**ҰЖЫМДЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТ**

**2018-2020 жылға**

**Павлодар облысы Успен ауданы**

**«Равнополь жалпы білім беру мектебі» мемлекеттік мекемесі**

**2018 жылғы «14» ақпандақызметкерлердің жалпы жиналысында бекітілді**

**Жұмыс 6epyшi: Жұмыскер атынан:**

**Успен ауданы Успен ауданы**

**Равнополь НЖББМ ММ Равнополь НЖББМ ММ директоры м.а. кәсіподақ комитетінің**

**төрайымы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Е.Б.Мадениетов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_(А.Н.Қабиев**

**«14» ақпанда 2018 ж. «14» ақпандада 2018 ж.**

**Мемлекеттік еңбек басқармасының Павлодар облысының**

**инспекторы өткізген мониторингі. «Еңбек басқармасының»**

**Мемлекеттік мемлекеттік мекемесінде**

**еңбек инспекторы тіркелген.**

**тіркеу № \_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 ж. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 ж.**

**1 бөлім**

***Жалпы ережелер***

1.1.Мемлекеттік тіркеудегі заңды құқы бар адам негізінде әрекеттегі (құжаттың атауы, номері, датасы) Қазақстан Республикасы Павлодар облысы Успен ауданы «Равнопольнегізгі жалп білім беру мектебі» мемлекеттік мекемесінің директоры м.а.Е.Б.Мадениетов бұл аталған әріқарай бір жақты «Жұмыс беруші» және Жарғы негізінде әрекеттегі Успен ауданы «Равнополь негізгі жалпы білім беру мектебі»мемлекеттік мекемесі мен кәсіподақ комитеті А.Н. Кабиева- кәсіподақ комитеті төрайымы, бұл аталған әріқарай «Кәсіби комитет» екінші жақ, екеуі бірге «Екі жақты» аталып, осы төмендегі ұжымдық келісім-шартты бекітті:

1.2.Ұжымдық шарт білім ұйымдарындағы қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөніндегі қызметкерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттерін айқындау және қызметкерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды анықтау мақсатында, сондай-ақ белгіленген заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік жөніндегі Бас келісіммен, салалық тарифтік келісіммен, аймақтық келісімдермен салыстырғанда еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын жасау жөнінде ҚР Еңбек кодексіне (бұдан әрі – ҚР ЕК), өзге де заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалды.

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

- Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының мүшелері болып табылатын мекемелер қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында – кәсіподақ комитеті;

- білім ұйымы, өкілі – директор тұлғасындағы бұдан әрі – Жұмыс беруші болып табылады.

1.4. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлер кәсіподақ комитетінен жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарындағы олардың мүдделерін білдіру жөнінде өздерінің жазбаша өтініштері арқылы сұрауға, сондай-ақ осы ұжымдық шартқа қосылуға құқылы. КК қызметкерлердің мүдделерін білдіреді және ұжымдық шарт ережелерінің іс-әрекетін кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын тұлғаларға, егер олар кәсіподақ шотына жалақыларынан 1 (бір) % ай сайын аударатын болса ғана таратады.

1.5. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекеті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлерге және оларға қосылған тұлғаларға таратылады.

1.6. Тараптар ұжымдық шарттың мәтіні оған қол қойғаннан кейін 15 күн ішінде ұйым басшылығымен қызметкерлерге таныстырылады деп келісті.

КК қызметкерлерге ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіріп, оның жүзеге асырылуына жәрдемдесуге міндетті.

1.7. Ұжымдық шарт білім ұйымының қайта құрылу мерзімінде (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) өзінің іс-әрекетін сақтайды.

1.8. Білім ұйымы мүлкінің меншік иесі ауысқан кезде ұжымдық шарттың іс-әрекеті үш ай ішінде сақталады. Меншік иесінің құқығы ауысуының үш ай мерзімі ішінде КК мен жаңа меншік иесі қолданыстағы ұжымдық шартты сақтау немесе жаңа ұжымдық шартты жасау туралы келіссөздер бастауға құқылы.

1.9. Білім ұйымы таратылған кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін аталған ұйымның барлық қызметкерлерімен еңбек қатынастарын тоқтатқанға дейін сақтайды.

1.10.Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде оған өзгертулер мен толықтыруларды тараптар тек ұжымдық шартты жасау үшін белгіленген тәртіпте өзара келісім бойынша енгізе алады.

1.11. Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімінде тараптардың ешқайсысының өздеріне қабылданған міндеттемелерді біржақты тәртіпте тоқтатуға құқығы жоқ.

1.12. Осы шарттың міндеттемелерін қайта қарау білім ұйымы қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайларының деңгейін төмендетуге әкеліп соқпайды.

1.13. Осы ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру мен жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тиісті уәкілетті органдардың шешімімен әрбір тараптар үш адамнан тең негізде құрылған комиссиямен шешіледі. Мәселені аталған комиссиямен шешу мүмкін болмаған жағдайда, кез келген тарап әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық (облыстық) салалық екіжақты комиссияға өтінішке бастамашылық жасайды. Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара тиімді шешімге келмеген жағдайда, онда соңғысы ұжымдық еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықпен белгіленген тәртіпте шешілуі мүмкін. Сонымен бірге, келіспеген тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айрылмайды.

1.14. Осы ұжымдық шарт оған тараптар қол қойған кезден бастап өз күшіне енеді.

1.15. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын құрудың міндеттілігі туралы келісті. Комиссия құрамы әрбір тараптан үш өкілден тең негізде құрылады. Қызметкер мен білім ұйымының арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек даулары ҚР Еңбек кодексімен көзделген тәртіпте еңбек шарты тарапының арызы бойынша келісу комиссиясымен қаралуы мүмкін. Келісу комиссиясы осы ұжымдық шарттың қосымшасы болып табылатын Ереже негізінде әрекет етеді (№ 2 қосымша).

1.16. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері қызметкерлер өкілдерінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылдануы тиіс деп келісті:

1. ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;

2. оқу сабақтарының кестесі;

3. жұмыс кестесі;

4. еңбек демалысының кестесі;

5. педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі;

6. педагог қызметкерлерге бар біліктілік санаттарын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестацияны белгілеу туралы шешімдер;

7. еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;

8. еңбек жағдайының өзгеруі туралы бұйрықтар;

9. жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;

10. мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;

11. штаттық кестені қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;

12. ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;

13. сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;

14. толық емес жұмыс уақытының режимін енгізу туралы бұйрықтар;

15. күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу туралы бұйрықтар;

16. жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;

17. мүлікті қорғауды және қызметкерлерге берілген басқа да құндылықтарды қамтамасыз ете алмағаны үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалынатын қызметкерлердің атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстар тізімін бекіту туралы жұмыс берушінің акті, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы типтік шарт.

1.17. Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптарымен келісілген Тәртіпте сұралады және енгізіледі (№ 3 қосымша).

1.18. Ішкі еңбек тәртіптемесі ережесінің мәтіні жұмыс берушінің актісімен бекітілу үшін тараптармен келісілді (№ 1 қосымша).

**2 бөлім.**

***Еңбек шарты. Еңбек шартын жасау және бұзу кезіндегі***

***қызметкерлердің кепілдіктері***

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту мен бұзу тәртібі ҚР Еңбек кодексіне, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім ұйымының жарғысына сәйкес анықталады. Еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен, сондай-ақ Бас, салалық тарифтік, аймақтық келісімдермен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.2. Қызметкермен еңбек шарты жазбаша нысанда кемінде екі данада жасалып, әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Еңбек шарты еңбек шарттарын есепке алу кітабында тіркеледі. Тараптармен қол қойылған және білім ұйымының мөрімен куәландырылған бір данасы қызметкердің қолына беріледі. Шарттың бір данасын беру фактісі еңбек шарттарын есепке алу кітабында қызметкердің қолымен расталады.

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.3. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге немесе кемінде бір жылға жасалуы мүмкін. Осы ереже қосымша қызмет атқару жағдайында еңбек шарты жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан аспайтын мерзімге еңбек шарты тек белгілі бір жұмыстың орындалу уақытына, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына жасалады.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған кезде тараптар оны белгіленбеген немесе бір жылдан кем емес белгілі мерзімге созуға құқылы.

Еңбек шартының іс-әрекет мерзімі аяқталған жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ҚР ЕК 51-бабының 2-тармағымен көзделген жағдайларды қоспағанда, бұрын жасалған мерзімге созылған болып есептеледі, кемінде бір жыл белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда, жүкті әйел он екі және одан да артық аптаға жүктілік туралы медициналық қорытынды әкелсе, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баласы бар, бала асырап алған және өзінің құқығын бала күтіміне байланысты ақысыз еңбек демалысына пайдалануға ниет білдірген қызметкер, уақытша орнында болмаған қызметкерді алмастыру жағдайынан басқа, еңбек шартының мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініш білдірсе, онда жұмыс беруші еңбек шартының мерзімін бала күтіміне байланысты еңбек демалысы аяқталған күнге дейін ұзартуға міндетті.

Бір жылдан аспайтын белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспайды.

Кейін белгілі мерзімге қайта жасалатын кемінде бір жылға белгілі мерзімге жасалған еңбек шарты зейнеткерлік жасқа жеткен тұлғалармен бірнеше мәрте жасалуы мүмкін.

2.4. Еңбек шартында ҚР Еңбек кодексінің 28-бабымен көзделген еңбек шартының маңызды жағдайлары, соның ішінде оқу көлемінің жүктемесі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жеңілдіктер, өтемақылар және басқалары ескеріледі.

Еңбек шартының жағдайлары тек тараптардың келісімімен және ҚР Еңбек кодексімен көзделген тәртіпте жазбаша нысанда өзгертілуі мүмкін.

Еңбек жағдайының өзгеруі туралы білім ұйымының басшысы қызметкерді және бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін өзгеріс енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге міндетті.

2.5. Педагог қызметкерлерге оқу жүктемесінің көлемі (педагогикалық жұмыстың) оқу жоспары, оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санына, кадрлармен қамтамасыз етуге, кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, сол ұйымдағы басқа да нақты жағдайларға орай бекітіледі.

Педагог қызметкердің оқу жүктемесінің көлемі еңбек шартында көрсетіледі және тек қызметкердің жазбаша келісімімен ғана тараптар өзгерте алады.

Оқу жүктемесін алдын ала бөлу оқу жылы аяқталғанға дейін және жаңа оқу жылында сыныптарды, топтарды және оқу жүктемесін анықтау үшін қызметкерлер еңбек демалыстарына шықпай тұрып аяқталады.

Жұмыс беруші педагог қызметкерлерді кезекті еңбек демалыстарына шыққанға дейін, олардың жаңа оқу жылына арналған алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы қажет. Оқу жылының басталуымен нақты оқу жүктемесі, білім алушылар контингентін жинақтау нәтижелеріне, оқу жоспарларының өзгеруіне байланысты алдын ала бөлінген жүктемемен білім беру ұйымындағы штаттық кестенің өзгеру себебі бойынша сәйкес келмеуі мүмкін.

2.6. Аталған ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлерге жаңа оқу жылына оқу жүктемесін белгілеу кезінде, ереже бойынша, оның көлемі мен сыныптарда, топтарда пәндерді оқытуды жалғастыруы сақталады. Оқу жылының басында педагог қызметкерлерге белгіленген оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы ішінде әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, сыныптар сағатын қысқарту жағдайларын ескермегенде, оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде де азайтыла алмайды.

Оқу жоспарымен көзделген сағаттар санына байланысты, педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі бірінші және екінші оқу жартыжылдықтарында әр түрлі болуы мүмкін.

Педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі заңнамамен нормативтік анықталған көп немесе аз көлемде тек олардың жазбаша келісімімен белгіленеді.

2.7. Сол ұйымда негізгі жұмысымен қатар қоса жұмыс атқаратын тұлғаларға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне оқытушылық жұмыс, егер аталған ұйым педагог қызметкерлер үшін негізгі жұмыс орны болып табылып, оқу жүктемесімен кемінде бір жалақылық ставкамен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

2.8. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысындағы педагог қызметкерлерге оқу жүктемесі жалпы негіздемеде белгіленеді және осы мерзімде оны орындау үшін басқа қызметкерлерге беріледі.

2.9. Демалыс және мереке күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.10. Оқу жылы ішінде педагог қызметкердің оқу жүктемесін еңбек шартында немесе ұйым басшысының бұйрығында келісілген оқу жүктемесімен салыстырғанда азайту немесе көбейту:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) мына жағдайларда жұмыс берушінің бастамасымен:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту; сыныптар, (топтар) санын қысқартуы;

- өндірістік қажеттілікке байланысты, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін оқу жүктемесінің көлемін уақытша көбейтуі (мұндай жағдайда көбейтілген оқу жүктемесін орындау ұзақтығы қызметкердің келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы қажет);

- қызметкерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, бос тұрып қалған жағдайдың барлық уақытына сол ұйымнан немесе сол жердегі басқа ұйымнан бір айға дейін басқа жұмыс тапсырылуы (ауа райы жағдайларына, карантинге және бөгде жағдайларға байланысты сабақтарды тоқтату);

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған педагог қызметкердің жұмысында еңбек дауын қарайтын органмен қалпына келтіруі;

- бала күтіміне байланысты ол үш жасқа толғанға дейін еңбек демалысын үзген немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін әйелдің жұмысқа қайтып келуі мүмкін.

2.11. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің маңызды еңбек жағдайларын өгертуге, әдеттегідей, тек жаңа оқу жылында ұйымдастырушылық және технологиялық еңбек жағдайларының (сынып-жинақтардың, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) топтары мен сандарының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттары санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйымның ауысым жұмысының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының және т.б. өзгеруі) өзгеруіне байланысты қызметкердің еңбек функцияларын (белгілі мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) өзгертпей жұмысын жалғастырған кезде жол беріледі.

Оқу жылы ішінде еңбек шартының маңызды жағдайларын тараптардың еркінен тыс жағдайлармен келісілген ерекше жағдайларда ғана өзгертуге жол беріледі.

Еңбек шартының маңызды жағдайларына өзгертулер енгізу туралы жұмыс беруші қызметкерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауы тиіс.

Егер қызметкер жаңа жағдайдағы жұмысты жалғастыруға келіспесе, онда жұмыс беруші оған біліктілігіне және денсаулық жағдайына сәйкес келетін ұйымда бар басқа жұмысты, ал мұндай жұмыс болмаған жағдайда – қызметкердің біліктілігі мен денсаулығын ескеріп төмен дәрежелі бос қызмет орнын немесе ақысы аз жұмысты жазбаша түрде ұсынуға міндетті.

2.12. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасаған кезде, оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және ұйымның қолданысындағы еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қолын қойғызып таныстыруы тиіс.

2.13. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек кодексімен және Қазақстан Республикасының басқа да заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

2.14. Білім беру ұйымының басшысы қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару жөнінде міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс беруші қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды қадағалауға міндетті:

1) қызметкердің дербес деректерін үшінші тарапқа қызметкердің жазбаша келісімінсіз хабарламауға;

2) қызметкердің дербес деректерін алуға тек арнайы уәкілетті тұлғаларға рұқсат етуге. Бұл ретте, аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқылы;

3) қызметкердің дербес деректерін, қызметкер таныс болуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым ішінде ғана беруді жүзеге асыруға.

2.15. Жұмыс берушінің қызметкерден еңбек шартында қарастырылмаған жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.16. Жоғары біліктілік санаты бар педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ белгіленбейді.

2.17. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту қызметкер мен жұмыс берушінің арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдерді жасау жолымен ресімделеді.

2.18. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкермен – кәсіподақ мүшесімен еңбек шартын бұзу тек бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

2.19. Аттестаттау нәтижесі бойынша жеткіліксіз біліктілік салдарынан атқаратын лауазымына сәйкес келмеуін мойындаған жағдайда, қызметкерді жұмыстан шығару туралы шешім қабылдау кезінде қызметкердің жазбаша келісімімен оның денсаулық жағдайын ескере отырып, жұмыс берушідегі ол орындай алатын басқа жұмысқа (қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазым немесе жұмыс сияқты, бос тұрған төмен лауазым немесе ақысы төмен бос жұмыс) ауыстыру туралы шара қабылданады.

2.20. Жұмыс беруші қызметкерге жұмыс берушінің алдағы уақытта болатын басқа жерге көшуі туралы екі ай бұрын кешіктірмей жазбаша хабарлауы тиіс.

2.21. Жұмыс беруші қызметкердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына немесе өндіріске қатысы жоқ денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, медициналық қорытынды негізінде еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенге дейін не кәсіби еңбекке жарамдылығынан айрылуы белгіленгенше, оны анағұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға немесе негізгі лауазымы бойынша жалақысын сақтай отырып жұмыстан босатуға міндетті.

2.22. Жұмыс беруші қызметкерді қайта ұйымдастырумен немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру жағдайының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты болған еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, оның тиісті мамандығы немесе кәсібіне, біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде бір айдан кешіктірмей жазбаша ескертуге міндетті.

2.23. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 1) және 2) тармақшаларымен көзделген негіздемелер бойынша (ұйымды тарату, штатты немесе қызметкерлер санын қысқарту) бұзған кезде, жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу ескерту мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі мүмкін.

2.24. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 4) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша бұзу, құрамында қызметкерлердің өкілі қатысатын аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс. Қызметкерлерді аттестациядан өткізу тәртібі, шарттары мен мерзімділігі білім саласындағы өкілетті мемлекеттік органмен анықталады.

2.25. «Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы» ҚР Заңымен белгіленген зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен еңбек шартын бұзуға оған лауазымдық айлық мөлшерінде өтемақы төлеп, еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын ескертіп, ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 24) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша (зейнеткерлік жасқа жету) жол беріледі.

**3 бөлім**

***Қызметкерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және***

***біліктіліктерін арттыру***

3. Тараптар мынадай келісімге келді:

3.1. Жұмыс беруші білім беру ұйымдарының қажеттілігі үшін кадрларды кәсіптік даярлау мен қайта даярлау қажеттігін анықтайды.

3.2. Жұмыс беруші КК-мен келісім бойынша қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру нысандарын, қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізімін, әрбір күнтізбе жылына білім алушылар санын анықтайды.

3.3. Жұмыс беруші :

3.3.1.Барлық қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыруға;

3.3.2. Бюджет қаражаты есебінен білім беру ұйымының педагог және медицина қызметкерлерінің кемінде бес жылда бір рет біліктіліктерін арттыруға;

3.3.3. Қызметкерлердің босатылу және бір мезгілде жұмыс орындарын құру жағдайында, босатылған қызметкерлерді жаңа жұмыс орындарына орналастыру үшін оза оқытуды жүзеге асыруға;

3.3.4. Қызметкерді біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберу кезінде, оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілетін болса, онда оған қызметтік іссапарларға жіберілетін тұлғалар үшін қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіп пен мөлшерде іссапар шығындарын (тәуліктік, оқитын жерге және кері қарай қайту жол ақысы, тұрғын үй жалдау шығындары) төлеуге;

3.3.5. Педагог қызметкерлерді аттестаттау ережелеріне сәйкес оларды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыруға және оның нәтижелері бойынша алынған біліктілік санаттарына сәйкес қызметкерлерге жаңа оқу жылының басталуымен айлықтар (ставкалар) белгілеуге міндетті. Білім ұйымының педагог қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу осы мәселе бойынша нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады. Медицина қызметкерлерін аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлері үшін заңнамамен көзделген тәртіпте жүргізіледі.

3.4. Жұмыс беруші өзіне орта біліктілік деңгейі бар педагог қызметкерлерге оларды біліктілікті арттыру тәртібінде, атқаратын лауазымына сәйкес мамандық бойынша жоғары оқу орындарында оқыту шартымен, оқу демалыстарының ақысын төлеу жөнінде міндеттеме алады.

3.5. Педагог қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру және кәсіби қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіби даярлық, біліктіліктерін арттыру немесе қосымша кәсіби білім бағдарламалары бойынша кәсіби білім алуға және басқа кәсіп алуға ниеттенген қызметкерге жәрдемдесуге міндетті.

**4 бөлім**

***Қызметкерлерді босату және олардың жұмысқа***

***орналасуына жәрдемдесу.***

4. Жұмыс беруші:

4.1. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетіне қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруы туралы және қызметкерлермен мүмкін болатын еңбек шарттарын бұзу туралы тиісті шаралар жүргізілгенге дейін жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын, қызметкерлерді бұқаралық жұмыстан босату кезінде – екі айдан кешіктірмей хабарлауға міндетті.

Бір айдың ішінде 10 және одан да көп қызметкерлердің жұмыстан босатылуы бұқаралық болып табылады.

4.2. ҚР ЕК 54-бабы 1-т. 1), 2)т. бойынша (штатты немесе штат санын қысқарту, ұйымды тарату) жұмыстан шығару туралы ескерту алған қызметкерлерге, жалақысын сақтай отырып, жаңа жұмысты өзі іздеу үшін аптасына кемінде бес сағат жұмыстан бос уақыт беріледі.

4.3. Тараптар:

4.3.1. Штатты қысқарту кезінде жұмыста қалдыруға анағұрлым жоғары еңбек өнімділігі мен біліктілігі бар қызметкерлердің басымды құқықтарын қамтамасыз етуге келісті. Жұмыста қалдыруға басымды құқыққа ие қызметкерлер:

- зейнеталды жасындағылар (зейнетке дейін 3 жылы бар);

- ұйымда 10 жылдан астам жұмыс жасағандар;

- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар;

- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты әкелер;

- 18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар ата-аналар;

- педагогикалық қызметке байланысты мемлекеттік және (немесе) ведомстволық наградамен марапатталғандар;

- жоғары немесе кәсіби білім беру ұйымын бітіргеннен кейін тікелей еңбек қызметіне кіріскен және 1 жылдан аз еңбек өтілі бар педагог қызметкерлер.

4.3.2. Жұмыстан босатылатын қызметкерлерге штаттың немесе штат санының қысқаруы кезінде қолданыстағы заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос жұмыс орны болған кезде жұмысқа қабылдаудың басымды құқығы беріледі.

4.3.3. Ұйымда жаңа жұмыс орны, соның ішінде және белгілі мерзімге пайда болған кезде, жұмыс беруші бұрын ұйымнан қызметкерлер санының немесе штаттың қысқаруына байланысты жұмыстан шығарылған, онда адал еңбек атқарған қызметкерлердің жұмысқа қабылдануға басымдылығын қамтамасыз етеді.

4.3.4. Жұмыс орындарын (лауазымдарын) қысқарту қажеттілігі кезінде, ең алдымен төменде көрсетілген тәртіпте мынадай шаралар қабылданады:

- бос жұмыс орындарын тарату, лауазымдарды қоса атқарып жүргендерді жұмыстан шығару;

- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;

- кәсіптер мен лауазымдарды қоса атқаруды шектеу (тыйым салу);

- босатылатын қызметкерлерді олардың біліктіліктеріне сәйкес келетін бос жұмыс орындарына ішкі аударымдарды жүргізу.

**5 бөлім**

***Жұмыс уақыты және тынығу уақыты***

5. Тараптар төмендегі жағдайлар туралы келісімге келді:

5.1. Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақыты, КК дәлелді пікірін ескеріп жұмыс берушімен бекітілген жұмыс уақытының режимі туралы Ережемен (№4 қосымша), оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының жағдайларымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқауларымен және оларға ұйымның Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

5.2. Білім ұйымының басқарушы қызметкерлері, әкімшілік-шаруашылық, оқу-көмекші және қызмет көрсету персоналының қатарындағы қызметкерлерге аптасына 40 сағттан аспайтын жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді.

5.3. Білім ұйымының педагог қызметкерлері үшін, басшыларды қоспағанда, жалақының ставкасына аптасына кемінде 36 сағат жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

Педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақының ставкасына, оқу жүктемесінің көлемдеріне, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және Жарғымен оларға жүктелген қосымша міндеттерді орындауға белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын ескеріп белгіленеді.

5.4.Толық емес жұмыс уақыты – толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы :

- қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;

- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы бар (18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар) ата-ананың біреуінің (қамқоршының, тәрбиешінің, заңды өкілдің), сондай-ақ медициналық ұйғарымға сәйкес отбасының науқас мүшесінің күтімін жүзеге асырып отырған тұлғаның өтініші бойынша белгіленеді.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайларындағы жұмыс қызметкер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын қандай да бір шектеуге әкеп соқтырмайды.

5.5. Сабақ кестесін құру, сабақтар арасында үзіліс жібермей, педагог қызметкердің жұмыс уақытын тиімді пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады.

Кемінде бір ставка оқу жүктемесі бар қосымша білім беру мұғалімдеріне, оқытушыларына, педагогтарға әдістемелік жұмыс және біліктіліктерін арттыру үшін аптасына бір бос күн қарастырылады. Әдістемелік күнді беру туралы шешім Жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

5.6. Сабақ өткізуден, кезекшіліктен, білім беруді ұйымдастырудың жоспарымен көзделген сабақтан тыс шараларға (педагогикалық кеңес мәжілістері, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос сағаттарын педагог қызметкер өз қалауынша пайдалануға құқылы.

5.7. Демалыс және мереке күндері сәйкес келгенде демалыс күні мерекелік күннен кейінгі жұмыс күніне ауыстырылады.

5.8. Демалыс және мереке күндеріне жұмыс жоспарланбайды.

5.9. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімі немесе оның өтініші бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті пікірін ескеріп қабылданған жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. Ауысым кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлерді ҚР Еңбек кодексінің 84-бабы 5-тармағымен көзделген мереке күндері, сондай-ақ демалыс күндері (Құрбан айттың бірінші күні, 7 қаңтар - православиелік Рождество) жұмысқа тарту үшін қызметкерлердің жазбаша келісімі мен жұмыс берушінің актісін шығару талап етілмейді.

5.10. Лауазымдық міндеттермен көзделмеген жұмысты орындауға тарту тек қызметкердің келісімімен және қосымша ақы төлеумен жүргізіледі.

5.11. Төмендегідей жағдайларды қоспағанда, үстеме жұмыстарға тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі:

1) ел қорғанысы үшін, сондай-ақ төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік аварияны болдырмау не олардың зардаптарын дереу жою үшін қажетті жұмыстар жүргізу кезінде;

2) сумен жабдықтаудың, газбен жабдықтаудың, жылумен жабдықтаудың, энергиямен жабдықтаудың және тіршілікті қамтамасыз етудің басқа жүйелерінің қалыпты жұмыс істеуін бұзатын өзге де мән-жайларды жою үшін;

3) егер үзіліс жасауға болмайтын жұмыста ауыстыратын қызметкер келмей қалғанда, басқа қызметкермен ауыстыру шарасын дереу қолдана отырып, жұмысты жалғастыру үшін;

4) денсаулығынан айрылу қаупі немесе апат төніп тұрған азаматтарға шұғыл және жедел көмек көрсетуге жол беріледі.

5.12. Үстеме жұмыстарға:  
1) жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама ұсынған жүкті әйелдер;  
2) он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер;

3) мүгедектер жіберілмейді.

5.13.Үстеме жұмыстар әрбір қызметкер үшін тәулік ішінде - екі сағаттан, ал [ауыр жұмыстарда](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V070004888_#z100), еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда бір сағаттан аспауға тиіс.Үстеме жұмыстардың жалпы ұзақтығы айына он екі сағаттан және жылына жүз жиырма сағаттан аспауға тиіс.

5.14.Ұйым қызметкерлерін еңбек шартымен, лауазымдық міндеттермен көзделмеген жұмыстарды орындауға тартуға тек қызметкердің келісімімен Жұмыс берушінің өкімі бойынша және ҚР қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қосымша ақы төлеу арқылы жол беріледі.

5.15. Күзгі, қысқы және көктемгі каникул уақыты, сондай-ақ кезекті еңбек демалысымен сәйкес келмейтін жазғы каникул уақыты, ұйымның педагог және басқа қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

Осы мерзімдерде педагог қызметкерлерді жұмыс беруші, каникул басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмыстарға тартады. Каникул кезіндегі жұмыс кестесі, бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп басшының бұйрығымен бекітіледі.

Педагог қызметкерлер үшін кезекті еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін каникул уақытында, олардың келісімімен, бір ай ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

5.16. Каникул уақытында оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персонал, оларға белгіленген жұмыс уақыты шегінде, арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу, аумақтағы жұмыс, ұйымды күзету және т.б.) шаруашылық жұмыстарын орындауға тартылады.

5.17. Ақылы еңбек демалыстарын беру кезегі, жыл сайын күнтізбелік жыл басталғаннан бастап он күннен кешіктірілмей, бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп ұйым басшысымен бекітілген еңбек демалыстарының кестесіне сәйкес анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы қызметкер, оның басталуына дейін кемінде екі ай бұрын хабарлануы тиіс.

Еңбек демалыстарының кестесіне өзгерістер енгізілген жағдайда, қызметкер бұл туралы еңбек демалысы басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарлануы тиіс.

Жазда немесе өздеріне ыңғайлы кез-келген уақытта жыл сайынғы еңбек демалысына басымды құқықтары бар қызметкерлер:

а) кәмелетке толмаған баланы (18 жасқа дейінгі) жалғыз бағып отырған ата-аналар (қамқоршылар, тәрбиешілер);

б) үш және одан да көп балалары бар әйелдер;

в) еңбектен зақымданған қызметкерлер;

г) емделуге жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

Ұзарту, ауыстыру, бөлу және одан шақырту қызметкердің жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

5.18. Жұмыс беруші:

5.18.1. Қызметкерлерге тиісті ұзақтықтағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге міндетті (№ 5 қосымша).

Тамыздан бастап қазан айының аралығында жұмысқа қабылданған педагог қызметкерлерге, оқу жылының аяқталуымен алғашқы жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы, қызметкерлердің тиісті санаты үшін ҚР қолданыстағы заңнамасымен көзделген ұзақтылықта алдын ала беріледі.

Жазғы каникул уақытында қызметкерге нақты жұмыс жасаған уақытына оның жазбаша келісімінсіз еңбек демалысын беруге жол берілмейді.

5.18.2. Зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы беріледі (№ 6 қосымша).

5.18.3. Қызметкерлергеолардың жазбаша өтініші бойынша:

отбасындабала туылғанда – 5 күнге дейін;

- жаңа мекенжайға көшуіне байланысты – 7 күнге дейін;

- балаларын әскер қатарына шығарып салу үшін – 5 күнге дейін;

- қызметкердің некесінің тіркелуіне байланысты (қызметкер балаларының)– 7 күнге дейін;

жақын туыстарын жерлегенде - 5 күнтізбелік күнге дейін.

- әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде алған жарақаттан, зақымданудан немесе мертігуден не болмаса әскери қызметтен өтумен байланысты аурудың салдарынан қаза тапқан немесе қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, әйелдеріне, күйеулеріне – 15 күнге дейін;

- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған төрағасына – 3 күнге дейін ақысыз демалыс беріледі.

5.18.4. Қызметкерлерге жақын туыстарының өлімі (әкесі, шешесі, ұлы, қызы, ағасы, апасы) жағдайында олардың өтініші бойынша тиісті құжаттар негізінде 3 күнге дейін ақылы еңбек демалысы беріледі.

5.18.5. Алты күндік жұмыс аптасы белгіленсін. Жалпы демалыс күні жексенбі болып табылады. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жекеленген кәсіп қызметкерлері үшін бес күндік жұмыс аптасы қарастырылуы мүмкін. Бес күндік жұмыс аптасы режимімен жұмыс жасайтын ұйымдар үшін демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

Алты күндік жұмыс аптасымен істейтін педагог қызметкерлерге, сондай-ақ оқу процесіне қатыспайтын басқа да қызметкерлерге каникул уақытында сенбі және жексенбі – екі демалыс күнімен бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

5.18.6. Педагог қызметкерлердің білімді ұйымдастыру жөніндегі кезекшілік кестелері, демалыс және мереке күндеріндегі ауысым, жұмыс кестелері кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп жұмыс берушінің актімен белгіленеді.

Жұмыс беруші педагог қызметкерлерге білім алушылармен бірге жұмыс уақытында, сондай-ақ сабақтар арасындағы үзілістер ішінде тынығуға және тамақтануға мүмкіндік береді. Басқа қызметкерлер үшін  тынығуға және тамақтануға арналған уақыт ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен белгіленеді және ұзақтығы жарты сағаттан кем болмауы тиіс.

5.18.7.Педагог қызметкерлердің кезекшілігі сабақтың басталуына дейін 20 минут бұрын басталып және ол аяқталғасын кемінде 20 минут жалғасуы қажет.

5.18.8.Тараптар жұмыс уақытының жинақталған есебі күзетшілер, тәрбиешілер, режим бойынша кезекшілер, бу қазандары қондырғыларының операторлары, от жағушылар үшін енгізіледі деп келісті. Жұмыс уақытының жинақталған есебіне ауыстыру, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеріп білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі. Мұндай жағдайларда есептеу мерзімі тоқсан болып саналады, сонымен қатар кемінде 12 сағаттық ауысымаралық демалыс беруді ескере отырып, ауысым ұзақтылығы кез келген бола алады.

**6 бөлім**

***Еңбекке ақы төлеу және еңбекті нормалау***

6.1. Тараптар білім ұйымы қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеуді «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 Қаулысы негізінде жүзеге асырады.

6.2. Білім беру ұйымдарының педагог, медицина, кітапхана қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаты үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаты үшін қарастырылған разряд бойынша жүзеге асырылады.

6.3.Қызметкерлерге жалақы жұмысты орындағаны үшін ай сайын ақшалай түрде төленеді. Жалақы қызметкерлерге келесі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуі тиіс.

6.4. Жалақы еңбекке ақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);

- мемлекеттік бюджет қаражатының есебіндегі ұйымдардың қызметкерлеріне, азаматтық қызметшілерге, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек жағдайы үшін көтерме, үстеме ақылар мен қосымша ақылар;

- ұйымның жергілікті нормативтік актілерімен, қолданыстағы заңнамамен көзделген басқа да төлемдер қосылады .

6.5. Жұмыс беруші өзіне БЛА-тан (базалық лауазымдық айлықтан) төмендегідей мөлшерде еңбек жағдайы үшін қызметкерлерге қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттеме қабылдайды:

6.5.1. Лауазымдарды қоса атқару (қызмет ету аймағының кеңеюі)үшін қосымша ақы:

- педагог қызметкерлерге интернат меңгерушісінің лауазымы қарастырылмаған оқу орнының жанындағы интернатты меңгергені үшін - 25 %;

- педагог қызметкерлерге оқу кабинеттерін, зертханаларды, шеберханаларды, оқу-кеңес беру пункттерін меңгергені үшін - 20 %;

- педагог қызметкерлерге мектеп директорының лауазымы қарастырылмаған мектепті басқарғаны үшін - 20 %;

- кітапхана қызметкерлеріне оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмысы үшін - -30 % .

6.5.2. Ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы:

- кемінде арнайы екі топтан (сыныптан) тұратын даму мүмкіндіктері шектеулі, ұзақ емделудің және тәрбиелеудің ерекше жағдайларына мұқтаж тәрбиеленушілермен жұмыс үшін мектеп басшыларына– 30 %;

- педагог қызметкерлерге 1-4 кластардағы класс жетекшілігі үшін - 25 %; 5-11 кластарға - 30 %;

- мұғалімдерге 1-4 кластардың дәптерлері мен жазбаша жұмыстарын тексергені үшін – 20%; орыс тілде оқытатын мектептерде (кластарда) қазақ және басқа ұлттық тілдер және ұлттық тілде оқытатын мектептерде (кластарда) орыс тілін 1-4 кластарда беретін мұғалімдерге – 25%; 5-11 (12) кластарда қазақ, орыс, басқа ұлттық тіл мен әдебиет бойынша сабақ беретін мұғалімдерге - 25%; 5-11 (12) кластарда математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша сабақ беретін мұғалімдерге - 20%;

- педагог қызметкерлерге даму мүмкіндіктері шектеулі балалармен жұмыс үшін - 40 %;

- педагог қызметкерлерге білім ұйымдарында оқытылуға тиіс ақыл-ойы дамуында мүмкіндіктері шектеулі балалармен жұмыс үшін - 40 %;

- педагог қызметкерлерге әумесер мінез-құлықты балалармен (қылмыстық-атқарушылық жүйе мекемелерінің жанындағы мектептерде және әумесер мінез-құлықты балалар үшін орталықтарда) жұмыс үшін - 30 %;

- педагог қызметкерлерге жетім-балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін - 30 %.

6.5.3. Кәсіптік бейіндегі жеке пәндерді тереңдетіп оқытқаны үшін қосымша ақы:

- мұғалімдерге дарынды балалар үшін мамандандырылған мектептер мен мектеп-интернаттарда, мектеп-интернат-колледждерде бейіндік бағыттағы пәндер бойынша -

- 40 %;

- педагог қызметкерлерге жеке пәндерді тереңдетіп оқытудың бейіндік бағытындағы пәндер бойынша - 20 %;

- инновациялар, эксперименттер режимінде (лицейлер, гимназиялар, техникалық лицейлер, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу-тәрбиелік кешендері) жұмыс жасайтын педагог қызметкерлерге - 20 %.

6.5.4. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақы:

- педагог және оларға теңестірілген қызметкерлерге санаторлық типтегі туберкулез (туберкулезге қарсы) мектеп-интернаттардағы жұмысы үшін - 60 %;

- қызметшілер мен жұмысшыларға - 30 %;

- дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыға - 20 %;

- дәретханаларды жинау кезінде дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыға - 30 %.

6.5.5. Біліктілік деңгейіне қосымша ақы:

- бастауыш, негізгі және жалпы орта білімнің оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын, біліктілікті деңгейлік арттырудан өткен және тиісті деңгей бағдарламасы бойынша сертификат алған білім ұйымдарының мұғалімдеріне:

- бірінші (ілгері) деңгейге – лауазымдық айлықтан (ЛА) 100 %;

- екінші (негізгі) деңгейге – ЛА -тан 70 %;

- үшінші (базалық) деңгейге – ЛА -тан 30 %;

6.6. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін, қосымша ақы алуға құқылы қызметкерлер тізімі тараптармен анықталды және осы ұжымдық шарттың №6 Қосымшасында көрсетілген.

6.7.Тараптар сабақ беретін мұғалімдер мен басқа педагог қызметкерлердің оқу жүктемесін қызметтерді қоса атқаратын немесе қызмет көрсету аймағының кеңеюі ретінде көбейтуді қарастырмайтын болып келісті. Аталған тұлғалардың нақты оқу жүктемесін көбейту, барлық құқықтық салдарларымен жұмысты қоса атқару ретінде қаралады. Нормативтен тыс оқу жүктемесі қоса атқару жағдайындағы жұмыс туралы еңбек шартымен ресімделеді.

6.8.Тараптар, кабинеттерді (зертханалар, шеберханалар) меңгеру үшін төленетін қосымша ақы, білім беру ұйымдарының комиссияларымен жыл сайын тамыздың 20-нан 30-ы аралығында өткізілетін оларды аттестаттау нәтижесі бойынша тағайындалады деп келісті. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері басшының бұйрығымен ресімделеді. Егер, оқу жылының басында аттестаттау өткізілмеген болса, онда қосымша ақыны тағайындау өткен аттестаттау нәтижесі бойынша жүргізіледі.

6.9.Тараптар, даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, тәрбиелеудің ерекше жағдайына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен және жасөспірімдермен, сондай-ақ жетім-балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша ақы алушылардың тізіміне:

- білім беру ұйымдарының басшылары;

- барлық лауазымдағы және мамандықтағы педагог қызметкерлер;

- педагог емес қызметкерлер: лаборанттар, барлық мамандықтағы медициналық қызметкерлер, кітапханашылар, аспазшылар кіреді деп келісті.

6.10. Тараптар, ҚР Үкіметінің 2015 жылдың 31-желтоқсанындағы № 1193 қаулысымен белгіленген төмендегі көтерме, қосымша және үстеме ақылардың сомасы, педагог қызметкерлердің нақты оқу жүктемесіне барабар төленеді деп келісті:

- жалпы білім беру мектептері мен барлық типтегі және түрдегі мектеп-интернаттардың 1-4 сынып мұғалімдерін есептемегенде, мұғалімдер мен оқытушыларға дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін;

- бейіндік бағыттағы жеке пәндерді тереңдетіп оқытқаны үшін;

- ауылдық жерде жұмыс жасайтын білім беру ұйымдарының мамандарына ауылдық жердегі жұмысы үшін;

- даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, сондай-ақ тәрбиелеудің ерекше жағдайына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен және жасөспірімдермен жұмыс үшін;

- жетім-балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін.

6.11. Тараптар, оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезінде жұмыс уақыты үшін педагог қызметкерлерге еңбектеріне ақы төлеу, каникул басталғанға дейін болған тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен төленеді деп ұйғарды.

6.12.Штаттық лауазымсыз (мұғалімдер, қосымша білім беру педагогтары) педагогикалық жұмысты атқаратын педагог қызметкерлерге жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдері білім беру ұйымы басшысыныңбұйрығымен, оларға бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің өкілін міндетті түрде қосып құрылған тарифтеу комиссияларымен дайындалады.

6.13.Жұмыс беруші қызметкерге жалақы, еңбек демалысының ақысын, жұмыстан шығару кезіндегі төлемдер мен соның ішінде жұмыс тоқтаған жағдайда оған тиесілі басқа да төлемдердің белгіленген мерзімін бұзған кезде, бұл сомаларды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасын негізге ала отырып, әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін міндеттемелерді орындау күніне өсімақысымен төлейді.

6.14.Жұмыс беруші өзіне ай сайын қызметкерлерге жалақы төлеу күні, әрбір қызметкерге оған тиесілі жалақының құрамдас бөлігі туралы, ұсталынған ақшаның мөлшері мен негіздеменің, соның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша түрде хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

6.15.Жұмыс беруші өзіне қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені қамтамасыз етуге көзделген қаражаттарды үнемдеу есебінен немесе қызметкерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесімен (№ 7 қосымша) белгіленген тәртіпте, қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша материалдық көмек көрсетуге, дербес қосымша ақылар тағайындауға, қызметкерлерді сыйақымен қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды.

6.16.Еңбекке ақы төлеуді өзгерту :

- мамандығы бойынша жұмыс өтілін көбейткен кезде - егер құжаттар ұйымда болса, тиісті өтілге жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (айлықтың) мөлшерін көбейтуге құқық беретін өтіл туралы құжатты ұсынған күннен бастап;

- білім туралы құжатты қалпына келтіру немесе білім алған кезде- тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;

– біліктілік санатын алу кезінде - келесі оқу жылының басталуымен;

- «Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген кезде – берілген күннен бастап;

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде – Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Комитет Алқасы мен Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап жүзеге асырылады.

6.17.Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа еңбек демалысында болған мерзімінде жалақы (лауазымдық айлығының) ставкасын және (немесе) еңбекақысын өзгертуге құқығы болған кезде, сондай-ақ оның уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде еңбекақының анағұрлым жоғары разрядының ставкасы мөлшеріне негізделіп жалақыны төлеу еңбек демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздық демалысы аяқталған күннен бастап жүзеге асырылады.

6.18. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен анықталатын мұғалімдердің, тәрбиешілердің, басқа қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі нормативтік құқықтық актілермен және білім стандарттарымен сәйкес кластардың (топтардың) белгіленген шектеулі топтасуын ескеріп анықталатынына келісті. Білім алушылар (кластағы, топтағы тәрбиеленушілер) санының артықтығы қызметкерлерге әрбір білім алушы ( тәрбиеленуші) үшін БЛА-тан 1% мөлшерінде қосымша ақы белгілеумен өтеледі.

6.19. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу жағдайында қызметкерге БЛА-тан 30% мөлшерінде өтемақылық төлем тағайындалады.

6.20. Тараптар қызметкерлерге берілген мүліктер мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етпегені үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасау мүмкін болатын қызметкерлермен орындалатын немесе айналысатын лауазымдар мен жұмыстар тізіміне мынадай қызметкерлер кіреді деп келісті:

- білім ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;

- шаруашылық меңгерушісі;

- кассир;

- жабдықтаушы;

- қойма меңгерушісі;

- қоймашы;

- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- мейірбике.

6.21.Осы шарттың тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы типтік шартты жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді ( № 8 қосымша).

**7 бөлім**

***Кепілдіктер мен өтемақылар***

7. Тараптар Жұмыс беруші :

7.1. Білім беру ұйымдарының педагог және медицина қызметкерлеріне отынға және коммуналдық қызмет шығындарының өтемақыларын жергілікті өкілетті билік органдарының ең жоғары мөлшерде тағайындауларына қол жеткізуге;

7.2. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде, лауазымдық айлық мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын төлеуді қамтамасыз етуге келісті. Мұғалімдердің, қосымша білім беру педагогтарының сауықтыру жәрдемақыларының мөлшері еңбек демалысын беру күніне олардың нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Лауазымды қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негіздемеде тағайындалады және төленеді.

7.3. Қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақтану бөлмелері (орындары).

7.4. Қызметкерлерге ҚР заңнамасымен көзделген тәртіпте:

- мемлекеттік және қоғамдық міндеттемелерді орындау кезінде;

- медициналық тексеруге жіберу кезінде;

- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;

- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;

- жұмысынан айырылған жағдайда;

- заңнамамен көзделген басқа да жағдайларда кепілдіктер мен жәрдемақыларды ұсынады.

7.5. Қызметкерді зейнетақы жасына жетуіне байланысты жұмыстан шығарған кезде бір лауазымдық айлық (тарифтік ставка) мөлшерінде жұмыстан шығару бойынша жәрдемақы төлеуді жүргізеді.

7.6. Қызметкерлерді қызметтік мақсатта білім беру ұйымдарының кітапхана қорымен тегін қамтамасыз етеді.

7.7. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарғаны үшін, жұмысты өте сапалы орындағаны үшін, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:1

1. азаматтық қызмет бабында көтерілумен;
2. 2) ақшалай сыйақымен;

3) алғыс жариялаумен;

4) Грамотамен марапаттаумен ынталандырады.

**8 бөлім**

***Еңбекті және денсаулықты қорғау***

8. Жұмыс беруші:

8.1. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын, өндірістік жарақат пен қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда болуын ескертетін, еңбек қауіпсіздігінің қазіргі заманғы құралдарын енгізуді қамтамасыз етуге;

8.2.Барлық жұмысқа қабылданатын, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбекті қорғау, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету жөнінде оқыту мен нұсқама жүргізуге;

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеруді ұйымдастыруға;

8.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық материалдардың, ережелердің, нұсқаулардың, нұсқама журналдарының және басқа материалдардың болуын қамтамасыз етуге;

8.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдар тізіміне (№9 қосымша) сәйкес, арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуге.

8.5. Жеке қорғау құралдарын, арнайы киімдер және аяқ киімдерді жұмыс берушінің есебінен сатып алуды, сақтауды, жууды, кептіруді және дезинфекциялауды қамтамасыз етуге.

8.6. Қызметкердің кінәсінен болмаған еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан, еңбек заңнамасын сақтауды мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының жұмысын тоқтату кезінде, қызметкерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтауға;

8.7. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаның уақытында тескерілуін және оларды тіркеуді жүргізуге;

8.8. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарын орындамауы салдарынан, қызметкердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнуі кезінде оның жұмыстан бас тарту жағдайында, қызметкерге ондай қауіпсіздікті жою уақытына басқа жұмысты ұсынуға немесе осы себептен бос тұрып қалған уақытына орташа жалақы мөлшерінде төлеуге;

8.9. Бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөнінде нұсқама әзірлеуге және бекітуге;

8.10.Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөнінде талаптарды, ережелер мен нұсқамаларды қадағалуын қамтамасыз етуге.

8.11. Білім беру ұйымдарында, құрамына бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің мүшелері тепе-теңдік негізде кіретін өндірістік кеңес құруға. Өндірістік кеңестің қызметі сол туралы Ережеге (№ 12 қосымша) сәйкес ұйымдастырылады.

8.12. Өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде қайтыс болған қызметкерлерді жерлеу шығындары, олардың еңбек міндеттерін орындауы кезінде асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша зиянды өтеуге құқылы тұлғаларға өндіріп беруге;

8.13. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен бірге еңбекті қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуына, еңбекті қорғау және еңбек жағдайына бақылауды жүзеге асыруға;

8.14. Өндірістік кеңес мүшелеріне, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғау жағдайына бақылау жүргізуге жәрдемдесуге. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарының бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

8.15. Қызметкерлердің тегін  міндетті мерзімді медициналық тексеруден өтуі кезінде олардың жұмыс орындары (лауазымдарын) мен орташа жалақыларын сақтауды қамтамасыз етуге;

8.16. Ұйымның қызметкерлері үшін тынығу бөлмелерін жабдықтауға;

8.17. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізімге (№ 10, № 11 қосымшалар) сәйкес сабынмен, жуу және зарарсыздандыру құралдарымен тегін қамтамасыз етуге міндеттеледі.

8.18. Кәсіподақ:

- кәсіподақ мүшелері мен басқа қызметкерлер үшін дене шынықтыру-сауықтыру шараларын ұйымдастыруға;

Кәсіподақ мүшелері – қызметкерлердің балаларын, қызметкерлерді сауықтыру жөніндегі жұмысты жүргізуге міндеттеледі.

8.19. Тараптар осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбекті қорғау жөнінде келісім жасасты. Жұмыс беруші еңбекті қорғау жөніндегі шараны орындауға жыл сайын еңбекке ақы төлеу қорынан кемінде 1% бөлуге міндеттеледі (№ 14 қосымша).

8.20. Тараптар еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ережені (№ 13 қосымша) бекітті және аталған ережеге толық сәйкестікте өз жұмыстарын құруға міндеттеледі.

**9 бөлім**

***Жастар саясаты***

9. Ұжымдық шарттың тараптары келісті:

9.1. 35 жасқа дейінгі қызметкерлер жас қызметкерлер болып саналады.

9.2.Кәсіподақ комитеті жас педагог қызметкерлерді жұмысқа орналасу кезінде Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағына кірудің артықшылығы туралы ақпараттандыруға міндетті.

9.3. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымымен бірге ұйымдағы жас қызметкерлермен жұмыс бағдарламасын әзірлейді және оны жүзеге асырады.

9.4.Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымымен бірге тәлімгерлік туралы ережені бекітеді. Барлық жас қызметкерлерге олардың жұмыстары басталған күннен бастап 10 күннен және 6 айдан кешіктірмей тәлімгерлер бекітеді.

9.5.Жұмыс беруші тәлімгерлік жұмысты қолда бар құралдармен ынталандырады.

9.6.Жұмыс беруші:

- жас педагог қызметкерлер арасында кәсіби шеберлік байқауларын өткізуге;

- бұқаралық дене шынықтыру-спорттық шаралары мен спартакиадалар ұйымдастыруға және өткізуге;

- жас педагог қызметкерлерді спортпен және өнерпаздықпен айналысудың қолжетімді, тегін болуын қамтамасыз етуге;

- белсенді, тиімді қоғамдық және кәсіптік жұмысты жүргізетін ұйымның жас кәсіподақ активін жүйелі ынталандыруды жүзеге асыруға міндетті.

9.7. Жұмыс беруші жас педагог қызметкерлердің біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етеді.

9.8. Жұмыс беруші жас қызметкерлердің жыл сайынғы медициналық тексерулерден өткізілуін жүзеге асырады және ақысын төлейді.

9.9. Кәсіподақ комитетінің жастар комиссиясының өкілдері жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі өндірістік кеңес пен келісу комиссияларының жұмысына қатысады.

9.10.Бастауыш кәсіподақ ұйымы:

- жас педагог қызметкерлерге материалдық көмек көрсетуге;

- жұмыс істейтін жастардың әлеуметтік құқықтары мен кепілдіктерін қорғау жөніндегі жұмысты жетілдіру мақсатында жастар саясаты бойынша нормативтік құқықтық базаны белсенді пайдалануға;

- жас педагог қызметкерлерге заңнамамен белгіленген жеңілдіктер мен қосымша кепілдіктерді қадағалауда көмек көрсетуге;

- тұрғын үй жағдайларын жақсарту жөніндегі түрлі бағдарламаларға қосылу үшін құжаттарды ресімдеуде жас педагог қызметкерлерге уақытында ақпарат ұсынуға және көмектесуге міндетті.

**10 бөлім**

***Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері***

10.1.Кәсіподақ ұйымының, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының Жарғысымен анықталады және кәсіподақтар бірлестігінің, жұмыс берушілер бірлестігі мен Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімді, салалық (тарифтік) келісімді, салалық келісімді, өзге келісімдерді, осы ұжымдық шартты ескеріп іске асырылады.

10.2.Тараптар кез-келген қызметкерге қатысты оның кәсіподақтағы мүшелігіне немесе кәсіподақ қызметімен байланысты заңмен кепілденген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтары мен еркіндігін шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан босатуға немесе ықпал етудің басқа да нысандарына жол берілмейді деп келісті.

10.3. Тараптар жұмыс беруші мен оның уәкілетті өкілдерінің:

10.3.1. Кәсіподақ ұйымының құқықтары мен кепілдіктерін қадағалауға, кәсіподақ қызметінің заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектемей және мекемелердегі кәсіподақ ұйымын құру мен қалыптастыруға кедергі келтірмей, оның қызметіне жәрдемдесуге;

10.3.2. Сайланбалы кәсіподақ органына, қызметкерлер санына қарамастан санитарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сол сайланбалы кәсіподақ органының жұмысына және қызметкерлердің жиналыс өткізуі үшін қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайды, сондай-ақ оргтехниканы, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютер жабдықтарын, электрондық пошта мен интернетті) және қажетті нормативтік құжаттарды беруге; бөлінген үй-жайды күзетуді және тазалауды қамтамасыз етуге, қолданыстағы көлік құралдарын тегін беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

10.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттерді және заңнамамен көзделген құқықтарды жүзеге асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі келтірмеуге;

10.3.4. Кәсіподақ органдарына еңбек жағдайы, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің өмір сүру жағдайлары мен басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша сұраныстарына ақпаратты, мәліметтер мен түсіндірмелер беруге;

10.3.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің, сондай-ақ ұжымдық шарттың әрекеті қолданылатын кәсіподақ мүшелері емес басқа да қызметкерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған кезде, ұйымның есептік шотынан кәсіподақ ұйымының есептік шотына жалақының 1% мөлшерінде қаражатты ай сайын тегін аударуды қамтамасыз етуге. Қаражаттарды аудару толық мөлшерде және жалақыны берумен қатар жүргізіледі;

10.3.6.Білім қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы қызметкерлерді кеңінен ақпараттандыру үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйені қолдануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесуге міндетті екеніне назар аударады.

10.4.Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

10.4.1.Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер өздері мүше болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлері жұмыс берушінің бастамасы бойынша өздері мүше болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстырыла алмайды;

10.4.2. Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығару, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлердің еңбек шарттарының маңызды жағдайларын (оқу жүктемесінің немесе басқа жұмыс көлемінің қызметкердің кінәсінен емес өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерінің азаюы, белгіленген қосымша және үстеме ақылардың, өзг де ынталандыру мен көтермелеу төлемдерін және т.б. алып тастау) өзгерту жұмыстан шығарудың жалпы тәртібінен басқа тек кәсіподақ органының алдын ала келісімімен, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларын (олардың орынбасарларын) – жоғары кәсіподақ комитетінің келісімімен ғана жүргізіледі;

10.4.3.Білім ұйымдарында жұмыс берушімен бірге құрылатын кеңестер мен комиссиялардағы сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері қызметкерлер ұжымының мүддесіне және қысқамерзімді кәсіподақ оқуы уақытында қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар бұл ережені бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының қызметкерлеріне– жылына 10 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімде, сондай-ақ екіжақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасау жөнінде ұжымдық келіссөздер жүргізу комиссиясының мүшелері болып табылатын қызметкерлерге –7 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімде таратуға келісті.

10.5. Білім ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері съездердің, конференциялардың, пленумдардың, төралқалардың, жиналыстардың, семинарлардың жұмысына және Кәсіподақпен шақырылатын басқа шараларға қатысу уақытына, форумдардың жұмысына қатысу үшін қажетті уақытқа босатылады.

10.6.Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды:

10.6.1.Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған қызметкерлерге олардың сайлау өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда – қызметкердің келісімімен сол немесе басқа білім ұйымында басқа бірдей жұмыс (лауазым) беріледі.

10.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлерінің ұжымдық шартқа, барлық деңгейдегі Келісімдерге сәйкес білім ұйымдарының қолданысындағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады.

10.6.3.Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғанда және аттестация нәтижесі бойынша (өкілеттікті орындау мерзімінде немесе ол аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) берілген біліктілік санатының қолдану мерзімі өткесін, қызметкерлерге олардың өтініштері бойынша аттестациядан өткенге дейін, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік санатының мерзімі ұзартылады.

10.7.Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім ұйымының қызметі үшін маңызды болып танылады және қызметкерлерді ынталандыру, оларды аттестаттау, басқарушы лауазымдарды ауыстыруға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

10.8.Кәсіподақ органының құрамына сайланған тұлғаларды жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға, ұйымның толық таратылуы немесе қызметкер заңмен жұмыстан шығаруды көздеген кінәлі әрекет жасаған жағдайды қоспағанда, сайлау өкілеттігі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

10.9. Тараптар сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне құрмет атақтарын беру және ведомстволық үздік белгісімен марапаттау туралы шешімді бірге қабылдай алады.

10.10. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының тәжірибелік қызметіне өз жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын жұмыс беруші өкілдерінің араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шараларды қабылдайды.

10.11.Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасын орындауда қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен күнтізбелік жылда кемінде екі рет еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде жоспарлық тексерулер жүргізуге құқылы. Аталған шектеу қызметкерлердің арыздары мен шағымдары бойынша тексерулерге, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне қолданылмайды.

Тексерулер нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім ұйымдарының басшыларына қызметкерлердің анықталған бұзушылықтарын жою және бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеруді жүргізу тәртібі, тексерулер нысаны мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

10.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім ұйымының тарифтеу, педагог қызметкерлерді аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және басқа да комиссиялардың құрамына кіреді.

**11 бөлім**

***Кәсіподақтың міндеттемелері***

11. Кәсіподақ комитеті:

11.1. ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңына және ҚР Еңбек кодексіне сәйкес әлеуметтік-еңбек құқықтары жөніндегі кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін білдіруге және қорғауға;

Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынас кезінде кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлердің, егер олар КК-не өз мүдделерін қорғауға өкімдік беріп, ай сайын кәсіподақ ұйымының шотына есептелетін жалақыдан 1% мөлшерінде жалақыдан ақшалай қаражат аударып тұрса, мүдделерін қорғайды.

11.2. Жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға;

11.3. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларын жүргізу мен сақталудың дұрыстығына, оларға жазбаның, соның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттарын беру кезіндегі жазбалардың уақытында енгізілуіне бақылауды жүзеге асыруға;

10.4. Жұмыс берушімен және қызметкерлермен бірге қызметкерлердің дербес деректерін қорғау жөніндегі шараларды әзірлеуге;

11.5. Жұмыс берушіге лауазымды тұлғалардың ҚР ЕК нормаларын және еңбек туралы өзге де нормативтік актілерді, ұжымдық шарттың, келісімнің жағдайларын бұзушылық туралы ақпаратты кінәлі тұлғаларға тәртіптік жаза шараларын қолдануды талап ете отырып жіберуге;

11.7. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісу комиссиялары мен сотта білдіруге және қорғауға;

11.8. Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарының уақытында және толық аударылуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға;

11.9. Қызметкерлерге еңбек демалыстарының берілуі мен оларға ақы төлеудің уақытында және дұрыстығына бақылауды жүзеге асыруға;

11.10. Білім ұйымының тарифтеу, педагог қызметкерлерді аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау және басқа да комиссиялардың жұмысына қатысуға;

11.11. Педагог қызметкерлерді аттестаттауды жүргізу тәртібінің қадағалануына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға;

11.12. Мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмысын жүзеге асыруға міндеттеледі.

**12 бөлім**

***Білім ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестік***

***тиімділігін арттыру***

Әлеуметтік әріптестіктің негізгі принциптерін басшылыққа алып, білім ұйымының қызметі мен дамуына жауапкершілікті және қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып,

**Тараптар:**

12.1. Білімді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламаларын, ҚР Заңдары мен білімді дамытуға және қызметкерлерді әлеуметтік қорғауға бағытталған өзге де нормативтік құқықтық актілерді жүзеге асыру жөнінде келісілген іс-әрекеттерді жүзеге асырады.

12.2. Бірлескен күш салып, басымды ұлттық білім жобаларының толық көлемде жүзеге асырылуына ықпал етеді.

12.3. Білім қызметкерлерінің өмір сүру, еңбек ақы және әлеуметтік кепілдіктер деңгейінің артуына бірлесіп қол жеткізеді.

12.4. Белгіленген тәртіпте, құзырлық шегінде, жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде атқарушы және заңнамалық билік органдарына:

- білім ұйымындағы еңбекті қорғауға және өрт қауіпсіздігіне, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауға;

- қызметкерлердің міндетті алдын ала (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімді (еңбек қызметі кезінде) медициналық тексерулерін ұйымдастыруға;

- педагог және медицина кадрларын даярлауға, қайта даярлауға және біліктіліктерін арттыруға;

- педагог, медицина қызметкерлері мен ауылдық жерде тұратын және жұмыс істейтін қызметкерлерге коммуналдық қызмет және отын шығындарына жыл сайынғы өтемақыға;

- педагогикалық кәсіптік білім беру ұйымдарын бітірген және ауылдық жерде алған мамандықтары бойынша жұмысқа бірінші рет кіріскен жас педагог қызметкерлерге жәрдемақы және көтерме ақыға;

- іссапарлармен байланысты өтемақыларды төлеуге қаражаттың бөлінуіне өтініш білдіреді.

12.5. Педагог қызметкерлердің шығармашылығын дамытуға, кәсіпқойлығын арттыруға ықпал етеді, «Жыл мұғалімі», «Білім лидері», «Жыл мектебі», «Жыл тәрбиешісі», «Үздік класс жетекшісі» және т.б. шығармашылық байқауларға ұйымдастырушылық және қаржылық демеуді қамтамасыз етеді.

**Жұмыс беруші:**

12.6. Еңбек жағдайы және Кәсіподақпен келісім бойынша өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту жөнінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен көзделген жағдайларда шешім қабылдайды.

12.7. Қызметкерлерді еңбек және салалық заңнама білімі бойынша жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

12.8. КК-не оның сұрауы бойынша ұжымдық шартты, келісімді жасау үшін, олардың орындалуын бақылауға қажетті және ҚР Еңбек кодексімен, өзге заңдармен және заңасты нормативтік құқықтық актілермен, осы ұжымдық шартпен көзделген басқа да мәселелер бойынша ақпаратты береді.

12.9. Белгіленген еңбек тәртіптемесі аясында КК-мен қызмет істейді, сындарлы ұсыныстар мен өзара талаптарды қояды және уақытында қарайды, келіссөздер арқылы еңбек дауларын шешеді.

12.10. КК өкілдерінің кеңестердің, комиссиялардың жұмысына және басқа шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

12.11. Қызметкерлердің ҚР ЕК және осы ұжымдық шартпен көзделген шеңберде білім ұйымын басқаруға қатысуын қамтамасыз етуге жағдай жасайды.

**Кәсіподақ комитеті:**

12.12. ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңына, Кәсіподақтың Жарғысына сәйкес білім ұйымы қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделеріне өкілдік етуге және қорғауды қамтамасыз етеді.

12.13. Одақ мүшелері мен жұмыс берушілердің өкілдеріне еңбек заңнамасы, жұмыс берушінің актілерін әзірлеу, қызметкерлерді оқыту, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу мәселелерінде көмек көрсетеді.

12.14. Ұжымдағы әлеуметтік шиеленісті болдырмау және тараптардың мүдделерін есепке алу мақсатында келіссөз процестерінің мүмкіндігін пайдаланады.

12.15. Ішкі еңбек тәртіптемесінің, еңбек тәртібінің, еңбек міндеттерінің уақытында және сапалы орындалуын қадағалауға ықпал етеді.

12.16. Жұмыс берушіге білім ұйымын басқару, ұжымдық шарттарды жетілдіру жөнінде келіссөздер жүргізу, еңбек шарты бойынша қызметкерлердің міндеттерін толық, сапалы орындауға ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамытудың ағымдағы және келешектегі жоспарларын қабылдау жөнінде ұсыныстар енгізеді.

12.17. Ұжымдық еңбек дауларын болдырмауға жәрдемдеседі.

12.18. Еңбек заңнамасының және еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік актілердің қадағалануына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

**13 бөлім.**

***Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау.***

***Тараптардың жауапкершілігі***

13. Тараптар келісті:

13.1.Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап 7 күн ішінде оны жергілікті атқарушы органдарға тіркеуге жібереді.

13.2. Осы ұжымдық шартты орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.

13.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді және бақылау нәтижелері туралы еңбек ұжымының жиналысында жылына бір рет, келесі есеп беру жылының 10-ақпанынан кешіктірмей есеп береді.

13.4.Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімінде туындаған, оның орындалуымен байланысты барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды апталық мерзімде қарайды.

13.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалайды, қызметкерлердің ақырғы шара – ереуілді қолдануын ескерту мақсатында жанжалдың пайда болуына әкеп соғатын себептерді болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

13.6. Ұжымдық шарттың міндеттемелерін бұзған немесе орындамаған жағдайда, кінәлі тарап немесе кінәлі тұлғалар заңнамамен көзделген тәртіпте жауапқа тартылады.

13.7. Осы ұжымдық шарт 2018\_\_-2020 жылдар ішінде әрекет етеді.

13.8. Жаңа ұжымдық шартты жасау жөніндегі келіссөздер, осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

*Шарттың жасалған күні: «14 » февраля 2018 жыл*

*Ұжымдық шартқа қол қойғандар:*

Равнополь НЖББМ ММ Равнополь НЖББМ ММ

мектеп директоры м.а кәсіподақ комитетінің төрайымы:

Е.Б.Мадениетов А.Н.Кабиева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

қолы қолы

МП

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственного учреждения**

**«Равнопольской основной общеобразовательной школы»**

**Успенского района, Павлодарской области по регулированию социально-экономических и трудовых отношений**

**на 2018 -2020 годы**

**Утвержден на общем собрании работников**

**«14» февраля 2018 года**

**От имени Работодателя От имени Работников:**

**и.о. директора школы: Председатель профкома**

**Мадениетов Е.Б. Кабиева А.Н.**

**Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«14» февраля 2018 года. «14» февраля 2018 года .**

**МП**

**Зарегистрирован в Отделе Зарегистрирован в Управлении труда**

**занятости и социальных программ Павлодарской области**

**Успенского района и присвоен Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**регистрационный номер:**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года. от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года**

**Раздел 1**

**Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между государственным учреждением«Равнопольская основная общеобразовательная школа»отдела образованияУспенского района в лице руководителя и.о.директора школы Мадениетова Е.Б.действующего на основании государственной регистрации юридических лиц «Свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица» № 46-1945-11-ГУ, с.Равнополь, 20 апреля 2006г., и профсоюзным комитетомпервичной профсоюзной организации школы в лице председателя Кабиевой А.Н.и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в трудовом коллективе.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РК (далее – ТК РК), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением о социальном партнерстве, отраслевым тарифным соглашением, региональными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки, в лице их представителя – комитета профсоюза;

- организация образования, далее – Работодатель в лице представителя – руководителя.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, являющихся членами Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями просить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, а также присоединиться к настоящему коллективному договору. Профсоюзный комитет представляет интересы работников и распространяет действие положений коллективного договора на лиц, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячного перечисления последними на счет профсоюзной организации 1 (одного) % от заработной платы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен руководством организации образования до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

ПК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации образования.

1.8. При смене собственника имущества организации образования действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В течение трехмесячного срока перехода прав собственности ПК и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового коллективного договора.

1.9. При ликвидации организации образования коллективный договор сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только при наличии взаимного согласия в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников отдела образования.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются комиссией, создаваемой на паритетных началах решением соответствующих уполномоченных органов сторон по два человека от каждой стороны. В случае невозможности решения вопроса указанной комиссией, любой из сторон инициирует обращение в районную отраслевую двухстороннюю комиссию по социальному партнерству. В том случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения коллективного трудового спора. При этом несогласная сторона не лишается права на обращение в суд за разрешением возникшего спора (**Приложение №1**).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Стороны условились об обязательном создании согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим трудовым правом Республики Казахстан. Состав комиссии создается на паритетных началах по три представителя от каждой стороны. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, могут быть рассмотрены согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК. Согласительная комиссия действует на основании Положения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору (**Приложение № 2, № 3**).

1.15. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения представителей работников:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. расписание учебных занятий;
3. графики работы;
4. графики отпусков;
5. решения о назначении педагогическим работникам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
6. инструкции по охране труда;
7. приказы об изменении условий труда;
8. приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя.
9. приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
10. приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
11. приказы о поощрениях и взысканиях;
12. приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
13. приказы о введении режима неполного рабочего времени;
14. приказы о разделении ежедневной работы на части;
15. приказы о применении суммированного учета рабочего времени
16. акт работодателя об утверждении перечня должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми может заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, а также типовой договор о полной материальной ответственности

1.16. Согласование и мотивированное мнение профсоюзного комитета запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего коллективного договора (**Приложение № 14**).

1.17. Текст Правил внутреннего трудового распорядка согласован сторонами для утверждения актом работодателя (**Приложение № 11**).

**Раздел 2**

**Трудовой договор. Гарантии работников при заключении и расторжении**

**трудового договора.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом организации образования. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым тарифным, региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение распространяется на работников, трудовой договор с которыми заключается на условиях совместительства.

Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

      При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

      В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 ТК РК, в случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок неменее одного года, беременная женщина представит медицинское заключение о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком.

      Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

Трудовой договор на определенный срок менее одного года с последующим его перезаключением на определенный срок может неоднократно заключаться с лицами, достигшими пенсионного возраста.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 Трудового Кодекса РК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.

Об изменении условий труда руководитель организации образования обязан письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за месяц до введения изменений.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным програм​мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. С началом учебного года фактическая учебная нагрузка может не совпадать с предварительно распределенной по причине изменения в штатном составе организации образования, в связи с результатами комплектования контингента обучающихся, в связи с изменениями учебных планов.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормативно определенной законодательством устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее, чем на одну ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в тече​ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тру​довом договоре или приказе руководителя организации, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества ча​сов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производствен​ной необходимостью для замещения временно отсутствую​щего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специ​альности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учеб​ную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогических работников допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за месяц.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РК и иными законами Республики Казахстан.

2.14. Руководитель организации образования принимает на себя обязательство по изданию приказов, устанавливающих порядок хранения персональных данных работников.

Работодатель обязуется при передаче персональных данных работника соблюдать следующие требования:

      1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

      2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

      3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.16. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.17. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом профсоюза может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

      2.20. Работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящем переезде работодателя в другую местность не позднее чем за два месяца.

      2.21. Работодатель принимает на себя обязательство в связи с производственной травмой, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей, или иным повреждением здоровья, не связанным с производством, на основании медицинского заключения до восстановления трудоспособности или установления инвалидности либо установления утраты профессиональной трудоспособности временно перевести работника на более легкую работу либо освободить его от работы с сохранением заработной платы по основной должности.

2.22. Работодатель обязан письменно уведомить работника об изменении условий труда, произошедшемв связи с изменениями в организации производства, связанными с реорганизацией или изменением экономических, технологических условий, условий организации труда и (или) сокращением объема работ у работодателя, при продолжении им работы в соответствии с его специальностью или профессией, соответствующей квалификации, не позднее чем за один месяц.

2.23. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 1 статьи 52 ТК РК (ликвидация организации, сокращение штата или численности работников) работодатель обязан письменно уведомить работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц. С письменного согласия работника расторжение трудового договора может быть произведено до истечения срока уведомления.

      2.24. Расторжение трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 4) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК, должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников. Порядок, условия и периодичность проведения аттестации работников определяются уполномоченным государственным органом в сфере образования.

           2.25. Расторжение трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 24) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК (достижение пенсионного возраста), допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора, с выплатой компенсации в размере должностного оклада.

**Раздел 3**

**Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение**

**квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации образования.

3.2. Работодатель по согласованию с ПК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических и медицинских работников организаций образования не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с правилами аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) с наступлением нового учебного года.

Проведение аттестации непедагогических работников организаций образования производится в соответствии с нормативными правовыми актами по данному вопросу. Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.

3.4. Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков педагогическим работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

**Раздел 4**

**Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за два месяца.

Массовым является увольнение 10 и более работников в течение одного месяца.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1), 2) п. 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации) предоставлять свободное от работы время не менее пяти часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились о следующем:

4.3.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

* предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
* проработавшие в организации свыше 10 лет;
* одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

- сокращение численности административно-управленческого персонала;

- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;

- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации.

**Раздел 5**

**Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (**Приложение № 15**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации образования, за исключением руководителей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим учебную нагрузку не более 1 ставки, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.8. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника или по его просьбе на основании акта работодателя, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Для привлечения работников, работающих по графику сменности к работе в праздничные дни, а также в выходные дни, предусмотренные пунктом 5 статьи 84 Трудового кодекса РК (Первый день Курбан-айта, 7 января - Рождество Христово), письменное согласие работников и издание акта работодателя не требуются.

5.10. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными

обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.11. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

      1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

      2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;   
      3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

      4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

      5.12. К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:

      1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;

      2) не достигшие восемнадцатилетнего возраста;

      3) инвалиды.

      5.13. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток два часа, а на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – один час. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.

5.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации не позднее десяти дней с начала наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее чем за две недели до начала отпуска.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18лет) в одиночестве;

б) женщины, имеющие трех и более детей;

в) работники, получившие трудовое увечье;

г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности. (**Приложение № 13**).

Педагогическим работникам, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончанию учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставлять авансом продолжительностью установленной действующим законодательством РК для соответствующей категории работников.

Не допускать предоставление отпуска работнику в летнее каникулярное время за фактически отработанное время без письменного согласия самого работника.

5.18.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (**Приложение № 12**).

5.18.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;

- для проводов детей в армию до 5 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) до 7 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 15 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней.

5.18.4. Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до трех дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра).

5.18.5. Установить шестидневную рабочую неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Правилами внутреннего трудового распорядка может предусматриваться пятидневная рабочая неделя для работников отдельных профессий.

На каникулярное время педагогическим работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.18.6. Графики дежурств педагогических работников по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются актами работодателя с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, а также в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.18.7. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.18.8. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, операторов котельных установок, кочегаров, Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

**Раздел 6**

**Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий».

6.2. Оплата труда педагогических, медицинских, библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения ими работы ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);

- повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим,   работникам организаций, содержащимся за счет средств  государственного бюджета, работникам казенных предприятий;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации.

6.5. Работодатель принимает на себя обязательство назначать и выплачивать доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах от БДО (базового должностного оклада):

6.5.1.- педагогическим работникам за классное руководство в 1-4 классах - 25 %; в 5-11 классах - 30 %; в организациях профессионального и технического, послесреднего образования- 25 %

6.5.2. -доплата за проверку тетрадей и письменных работ: учителям 1-4 классов 20 %; учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 25 %; учителям 5-11 (12) классов, преподавателям организаций профессионального и технического, послесреднего образования за проверку письменных работ: по казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе – 25%, по математике химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике – 20 %;

6.5.3.- Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания):

50 % от должностного оклада самого работника

6.5.4.-доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда – 34 % (Приложение 4), за исключением диетических сестер, доплата которым составит 22%,уборщиков служебных помещений, доплата которым составит 20 %, и уборщиков служебных помещений, занятых на уборке туалетов, доплата которым составит 30 %;

6.5.5. Доплата за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления:

- педагогическим работникам по предметам профильного направления с углубленным изучением отдельных предметов - 20 %;

6.5.6. доплата за квалификационную категорию:

- учителям высшего уровня квалификации организаций начального, основного и полного среднего образования высшей категории 100%: первой категории – 50 %; второй категории – 30%;

- учителям среднего уровня квалификации организаций начального, основного и полного среднего образования высшей категории – 90%; первой категории – 45%; второй категории – 30%;

- воспитателям детских дошкольных организаций, мини-центров высшего уровня квалификации высшей категории – 90%; первой категории – 40%; второй категории- 25%;

- воспитателям среднего уровня квалификации детских дошкольных организаций, мини-центров высшей категории -90%; первой категории- 35%; второй категории – 20%;

- учителям высшего уровня квалификации (специальных, (коррекционных) организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

высшей категории 100 %: первой категории – 50 %; второй категории – 30%;

- учителям среднего уровня квалификации школ-интернатов (специальных (коррекционных), специализированных для одаренных детей); организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):высшей категории – 90%; первой категории – 45%; второй категории – 30%;

- воспитателям высшего уровня квалификации школ-интернатов: специальных (коррекционных), специализированных для одаренных детей, организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, центров адаптации несовершеннолетних: высшей категории – 90%; первой категории – 40%; второй категории- 25%;

- воспитателям среднего уровня квалификации школ-интернатов: специальных (коррекционных), специализированных для одаренных детей, организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, центров адаптации несовершеннолетних:

высшей категории -90%; первой категории- 35%; второй категории – 20%;

- специалистам высшего уровня квалификации педагогического профиля высшей категории - 60 %;первой категории – 35 %; второй категории – 20 %;

- специалистам среднего уровня квалификации педагогического профиля высшей категории – 50 %; первой категории – 30 %; второй категории – 20 %;

- специалистам высшего уровня квалификации непедагогических специальностей высшей категории – 50 %; первой категории – 25 %; второй категории – 15 %;

- специалистам среднего уровня квалификации непедагогических специальностей высшей категории – 50 %; первой категории – 20 %; второй категории – 10 %;

- врачебно-медицинскому персоналу высшей категории – 150 %; первой категории – 120 %; второй категории – 100 %;

- среднему медицинскому персоналу высшей категории – 100 %; первой категории – 70 %; второй категории – 50%;

Доплаты и надбавки работникам от ДО (должностного оклада

6.5.7.- доплата за квалификационный уровень учителям организаций образования, реализующих учебные программы начального, основного и общего среднего образования, прошедшим повышение квалификации по учебным программам АОО «Назарбаев интеллектуальные школы» и получившим сертификат по программе соответствующего уровня:

- первого (продвинутого) уровня - 100 % от должностного оклада;

- второго (основного) уровня – 70% от должностного оклада;

- третьего (базового) уровня – 30 % от должностного оклада.

До принятия НПА (нормативно-правового акта), определяющего сроки выплаты указанной доплаты, стороны договорились руководствоваться п.п.1) п. 5 Правил исчисления заработной платы работникам государственных организаций образования, финансируемых за счет средств бюджета, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2008 года № 40, согласно которому назначение доплаты за квалификационную категорию должно производиться со дня присвоения квалификационной категории.

6.5.8.-Надбавка за особые условия труда работникам государственных учреждений и казенных предприятий – 10% от должностного оклада.

Стороны договорились, что согласно ст. 238 ТК РК, педагогическим работникам, работающим в сельской местности и являющимся гражданскими служащими, по решению местных представительных органов должностные оклады (ставки) будут рассчитываться с учетом повышения на 25% .

6.6. Перечень работников, занятых на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда, имеющих право на получение доплаты, определен сторонами.

6.7. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей и других педагогических работников, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями. Сверхнормативная учебная нагрузка оформляется трудовым договором о работе на условиях совместительства.

6.8. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 20 по 30 августа. Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации.

6.9.Стороны условились, что суммы нижеследующих повышений, доплат и надбавок, установленных постановлением Правительства РК № 1193 от 31 декабря 2015 года выплачиваются пропорционально фактической учебной нагрузки педагогических работников:

      -за проверку тетрадей и письменных работ учителям и преподавателям, за исключением учителей 1-4 классов общеобразовательных школ;

      - за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления:

     -    за работу в сельской местности специалистам организаций образования, работающим в сельской местности;

      - за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении.

6.10. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации предшествовавшей началу каникул.

6.11. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, педагоги дополнительного образования), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационными комиссиями, создаваемыми приказом руководителя организации образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.12. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой пени, рассчитанной исходя из учетной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательства за каждый просроченный календарный день.

6.13. Работодатель принимает на себя обязательство ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме подлежащей выплате.

6.14. Работодатель принимает на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования, или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (**Приложение № 16**).

6.15. Изменение оплаты труда производится:

* при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории - с началом следующего учебного года;
* при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения Президиума или Коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.

6.16. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются, с учетом установленной предельной наполняемости классов в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами.

6.18. В случае разделения ежедневной работы на части по инициативе работодателя работнику назначается компенсационная выплата в размере 30 % от БДО.

6.19. Стороны пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, могут входить следующие работники:

- заведующий хозяйством;

- заведующий библиотекой (библиотекарь);

- медицинская сестра;

- заведующий кабинетом;

- бухгалтер.

6.20. Сторонами настоящего договора согласован для утверждения актом работодателя типовой договор о полной материальной ответственности работника (**Приложение № 9, №10**).

**Раздел 7**

**Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Добивается назначения местным представительным органом власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим и медицинским работникам организации образования в максимальном размере;

7.2. Выплачивает гражданским служащим пособие на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление учителям, педагогам дополнительного образования рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

7.3. Организует общественное питание (столовая).

7.4. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при направлении на медицинский осмотр;

- при направлении в служебные командировки;

- для работников, являющихся донорами;

- в связи с потерей работы;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.5. При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста производит выплату пособия по увольнению в размере одного должностного оклада (тарифной ставки).

7.6. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

7.7.  Поощряет членов профсоюза - гражданских служащих и других работников организаций образования за участие в общественной жизни, добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:  
 1) продвижением по гражданской службе; 2) денежным вознаграждением; 3) объявлением благодарности; 4) награждением Грамотой; 5) награждением ценного подарка

**Раздел 8**

**Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации образования.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (**Приложение № 17**).

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников.

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в организациях образования производственный совет, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома первичной профсоюзной организации. Деятельность производственного совета организуется в соответствии с Положением о нем (**Приложение № 4, № 5**).

8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам производственного совета, техническим инспекторам по безопасности и охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.17. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (**Приложение № 17**).

8.18. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению работников детей работников-членов профсоюза.

8.19. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Работодатель обязуется выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. (**Приложение № 8**).

8.20. Стороны утвердили Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда (**Приложение № 6, №7**) и обязуются строить свою работу в полном соответствии с данным положением.

**Раздел 9**

**Молодежная политика**

Стороны коллективного договора договорились:

9.1. Молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки.

9.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией ежегодно разрабатывает и реализует план работы с молодыми работниками в организации.

9.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 10 дней с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

9.5. Работодатель стимулирует наставническую работу имеющимися средствами.

9.6. Работодатель обязуется:

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;

- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;

- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;

- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу.

9.7. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников.

9.8. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

9.9. Представители молодежной комиссии профкома принимают участие в работе производственного совета и согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров.

9.10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- содействовать оказанию материальной помощи молодым педагогическим сотрудникам путем получения в полном объеме подъемных, безпроцетных кредитов на приобретение жилья;

- активно использовать нормативную правовую базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

**Раздел 10**

**Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Права и гарантии профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Законом РК «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, отраслевого соглашения, иных соглашений, настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.3. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

10.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении;

10.3.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа;

10.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

10.3.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам;

10.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1 % от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы;

10.3.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного комитета.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего комитета профсоюза.

10.4.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного комитета;

10.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы профсоюза по безопасности и охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях образования совместных с работодателем советах и комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций, - не более 10 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 7 рабочих дней.

10.5. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации образования освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время необходимое для участия в работе форумов.

10.6. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

10.6.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой организации образования.

10.6.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования, в соответствии с коллективным договором, Соглашениями всех уровней;

10.6.3. При окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), работникам по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на два года.

10.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации образования и принимается во внимание при поощрении работников,длительности оплачиваемых отпусков (Приложение №12), их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

10.8. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

10.9. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.10 Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

10.11. Работодатель не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля за исполнением трудового законодательства. Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению трудового законодательства в организациях образования не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников отрасли, по обращениям иных физических и юридических лиц.

По результатам проверок Профсоюз направляет руководителям организаций образования соответствующие акты и предложения по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.

Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом профсоюза.

10.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогических работников, расследованию несчастных случаев на производстве, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**Раздел 11**

**Обязательства профсоюза**

11. Профсоюзный комитет обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах» и Трудовым кодексом РК.

Представлять во взаимоотношениях с работодателями интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили ПК представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % от начисляемой заработной платы на счет профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

11.6. Направлять Работодателю информацию о нарушении должностными лицами норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии и в суде.

11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.10. Участвовать в работе комиссий организации образования по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

**Раздел 12**

**Управление организацией образования, повышение эффективности**

**социального партнерства**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации и необходимость улучшения социально-экономического положения работников

Стороны:

12.1. Осуществляют согласованные действия по реализации государственной программы развития образования на 2011-2020 годы, Законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

12.2. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

12.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

12.4. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти за выделением средств на:

* охрану труда и пожарную безопасность в организации образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
* организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
* подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и медицинских кадров;
* ежегодную компенсацию расходов на коммунальные услуги и топливо педагогическим, медицинским работникам и работникам культуры, проживающим и работающим в сельской местности;
* пособие и подъемные молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального  образования  и впервые приступившим к работе по полученной специальности в сельской местности;
* оплату компенсаций, связанных с командировками.

12.5. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лидер  образования », «Школа года», «Воспитатель года», « Лучший  классный руководитель», «Воспитатель года» и др.

Работодатель:

12.6. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом.

12.7. Организует систематическое обучение работников по знанию трудового и отраслевого законодательства.

12.8. Предоставляет ПК по его запросам информацию, необходимую для заключения  коллективного   договора, соглашений, контроля за их выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

12.9. Сотрудничает с ПК в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

12.10. Обеспечивает участие представителей ПК в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

12.11.Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией образования в предусмотренных ТК РК и настоящим коллективным договором рамках.

Профсоюзный комитет:

12.12. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования.

12.13. Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении работников, а также в разрешении индивидуальных и  коллективных  трудовых споров.

12.14. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

12.15. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

12.16. Вносит предложения Работодателю по управлению организацией образования, ведению переговоров по совершенствованию  коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому  договору.

12.17. Содействует предотвращению  коллективных  трудовых споров.

12.18. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

**Раздел 13**

**Контроль за выполнением коллективного договора.  
Ответственность сторон**

13. Стороны договорились, что

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на регистрацию в местные исполнительные органы.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива один раз в год не позднее 10 февраля следующего за отчетным года.

13.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 2018 – 2020 годов.

13.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Дата совершения договора: «14 » февраля 2018 года.

Настоящий коллективный договор подписали:

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П

**Приложение № 1**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Состав двусторонней комиссии по разработке и выполнению условий коллективного договора ГУ «Равнопольской ООШ»:**

выписка из приказа № 18 от 14.02.2018 г. о составе двусторонней комиссии:

**От профсоюзной организации:/протокол** № 1 от 14.02. 2018 г

1. Кабиева А.Н. – председатель профорганизации, преподаватель-казахского языка и литературы
2. Светлакова Т.Н.- воспитатель мини-центра

**От администрации школы:/приказ** № 18 от 14.02.2018 г

1.Байгужинова Г.А.. – заместитель директора по УВР

2.Штенгауэр Л.Я. - завхоз

**Выписка из протокола**профсоюзного собрания № 1 от 14 февраля 2018г. о выборах членов двухсторонней комиссии по разработке и выполнению условий кол.договора

Решение:

Избрать от профсоюзной организации членов двухсторонней комиссии по разработке и выполнению условий кол.договора

Кабиева А.Н..- председатель профорганизации учитель казахского языка и литературы.

Светлакова Т.Н..-воспитатель мини-центра

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кабиева А.Н / Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Панасенко Л.А./

**Выписка из протокола**собрания о выборах членов двухсторонней комиссии по разработке и выполнению условий кол.договора

№1 от 14 февраля 2018г. о выборах председателя и секретаря комиссии.

Решение:

1. Избрать председателем двухсторонней комиссии по разработке и выполнению условий кол.договора

Кабиеву А.Н. – преподаватель-казахского языка и литературы.

2. Избрать секретарем двухсторонней комиссии по разработке и выполнению условий кол.договора

Панасенко Л.А.-работник школы.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */*Кабиева А.Н./ Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Панасенко Л.А./

**Приложение № 2**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Состав согласительной комиссиипо рассмотрению трудовых**

**споровГУ» Равнопольской ООШ»**

От руководства ГУ Равнопольской ООШ»Успенского района

приказ №18 от 14.02.2018г

Ввести в состав согласительной комиссии от администрации:

1. Байгужинова Г.А.. – заместитель директора по УВР

2.Шевченко И.Л.-заместитель директора по ЗДВР

Ввести в состав согласительной комиссии от профсоюза № 1 от 14.02.2018г

1.Кабиева А.Н. - председатель профкома:

2. Уалиев Д. – бухгалтер школы

**Выписка из протокола**профсоюзного собрания № 1 от 14 февраля 2018г. о выборах членов согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров

Решение:

Избрать от профсоюзной организации членов согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров

Кабиева А.Н..- председатель профорганизации учитель казахского языка и литературы.

Уалиева Д.Р.-бухгалтера школы.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кабиева А.Н / Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_/.Уалиева Д.Р./

**Выписка из протокола**собрания согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров №1 от 14 февраля 2018г. о выборах председателя и секретаря комиссии.

Решение:

1. Избрать председателем согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров

Кабиеву А.Н. – преподаватель-казахского языка и литературы.

2. Избрать секретарем согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров

Уалиева Д.Р.работник школы.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */*Кабиева А.Н./ Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Уалиева Д.Р.

. **Приложение №3**

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

I. Общие положения

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Число членов согласительной комиссии по два человека от каждой стороны.

2. Представители профсоюза выделяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации.

3. Состав согласительной комиссии помещается на видном месте для сведения работников.

4. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия.

1. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

6. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

7. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией

8. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем. Согласительная комиссия вправе рассматривать все без исключения возникающие индивидуальные трудовые споры.

9. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

1) оплате труда;

2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;

3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;

4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;

5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;

7) предоставлении отпусков;

8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.

9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

12) применении дисциплинарных взысканий;

13) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам.

14) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

15) возмещении причиненного материального ущерба;

16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;

17) отмене решений аттестационной комиссии;

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

**II**I. Порядок работы комиссии по трудовым спорам

10. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

11. Прием заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках нанимателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

12. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам:

- по спорам о восстановлении на работе – до истечения одного месяца со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

      - по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.  
      Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

При пропуске по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить.

13. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в 15-дневный срок со дня регистрации заявления.

14. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

15. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

16. Все споры должны рассматриваться согласительной комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

17. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

18. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

19. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;

б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

20. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии.

Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Решение согласительной комиссии в течение двух рабочих дней направляется Работодателю и заявителю.

21. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

22. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

23. В случае несогласия работника с решением по трудовому спору, вынесенным комиссией, работник может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

24. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно

25. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

26. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

V. Порядоквынесения и исполнения решений по отдельным спорам

27. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

28. При вынесении решения о восстановлении на работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

29. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

30. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

31. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм согласительная комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в согласительную комиссию.

32. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.

VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам

33. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработная плата.

34. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе нанимателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

35. Заключение (продление) трудовых договоров с членами комиссии по трудовым спорам допускается на срок не менее срока их полномочий.

**Приложение № 4**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Примерное положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки (далее - Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета. Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением заработной платы.

1.10. Производственный совет отчитывается не реже одного раза в год перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.3. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.4. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

3.5. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.6. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

3.8. Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

**4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:**

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Принимать участие в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.4. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

**Приложение № 5**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Состав производственного совета по безопасности и охране труда.**

В соответствии со статьей 203 Трудового кодекса РК, Положением о Производственном совете по безопасности и охране труда

**Выписка из приказ**а № 18 от 14 февраля 2018г.:

Ввести в состав Производственного совета по безопасности и охране труда

1.Шевченко И.Л.- учитель биологии и химии

2.Есембаев А.А.-учитель физкультуры.

3.Мукушев З.Т.-рабочий

4.Штенгауэр Л.Я.- завхоз школы.

Председателемпроизводственном совете по безопасности и охране трудаизбран:

1.Есембаев А.А.-учитель физкультуры.

2. Штенгауэр Л.Я секретарь

**Выписка из протокола профсоюзного собрания** № 1от 14.02. 2018г.о выборе состава производственного совета по безопасности и охране труда

Решение:

1.Шевченко И.Л.- учитель биологии и химии

2.Есембаев А.А.-учитель физкультуры.

3.Мукушев З.Т.-рабочий

4.Штенгауэр Л.Я.- завхоз школы.

Председателем производственном совете по безопасности и охране трудаизбран:

**Выписка из протокола заседания Производственного Совета** № 1 от 14.02.2018г. о выборах председателя и секретаря.

1.Есембаев А.А.-учитель физкультуры.

2. Штенгауэр Л.Я секретарь

**Выписка из протокола заседания Производственного Совета** № 1 от 14.02.2018г. о выборах председателя и секретаря.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */*Кабиева А.Н./

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Штенгауэр Л.Я

**Приложение №6**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о техническом инспекторе по охране труда в организациях**

**образования и науки**

**1.  Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

1.2. Технический инспектор по охране труда является представителем работников, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избираетсяпрофсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации.

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль за безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3.Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

1.4. Техническими инспекторами по охране труда могут быть лица, обладающие необходимыми знаниями и умениями, способные по своим деловым качествам осуществлять общественный контроль за деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организациях образования.

1.5. Технический инспектор труда в своей деятельности взаимодействует с государственной инспекцией труда.

**2. Основные задачи и направления деятельности технического инспектора по охране труда**

2.1. Основной задачей в деятельности технического инспектора по охране труда является защита прав и законных интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда

2.2. Содействие профорганам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля за соблюдением работодателями и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

2.4. Проведение контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.5. Представление интересов членов профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

**3. Основные обязанности и права технического инспектора**

**по охране труда**

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль за:

- соблюдением законодательства об охране труда;

- выполнением условий коллективного договора (соглашения);

3.2. имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

- выдавать работодателям рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора (соглашения);

- рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

- выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверки знаний по вопросам охраны труда работников организаций при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля за безопасностью и охраной труда;

- обращаться в государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

- выполнять другие действия предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

- соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

- своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

- своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

- состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима;

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;

- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

**4. Организация работы технического инспектора по охране**

**труда и порядок осуществления общественного контроля**

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом Казахстанского отраслевого профессионального союзправилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2. Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в учреждении (предприятии), с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнении коллективного договора (соглашения) технический инспектор по охране труда:

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

4.4. Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой – остается для контроля у технического инспектора по охране труда, проводившего контроль.

4.5. В целях обеспечения работы технических инспекторов по охране труда работодатель и профсоюзная организация:

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;

- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

4.6. За воспрепятствование осуществлению общественного контроля должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательство

**Приложение №7**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.**

Выписка из протокола профсоюзного собрания № 18 от 14 февраля 2018г.:

Повестка дня:

Выдвижение кандидатуры Технического инспектора по охране труда и введении его в состав Производственного Совета по безопасности и охране труда от профсоюзной организации школы.

Решение:

Избрать Техническим инспектором по охране труда в составе Производственного Совета по безопасности и охране трудаШтенгауэр Л.Я.-завхоза школы.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */*Кабиева А.Н./

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Панасенко Л.А./

**Приложение № 8**

**Соглашение по охране труда**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения | Сумма расходов |
| 1. Организационные мероприятия | |  |
| 1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 205-п "Об утверждении Правил проведения обучения, инструктирования и проверок знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда". | Регулярно, по нормативам |  |
| 1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы. | Постоянно |  |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.  Согласование инструкций с профсоюзными органами. | Ежегодно, 1-й квартал |  |
| 1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте. | Ежегодно, до 10 января |  |
| 1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам. | Ежегодно, до 10 января |  |
| 1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Постоянно |  |
| 1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда  - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | Один раз в три года |  |
| 1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада марта,  3 декада августа |  |
| 1.9. Организация комиссии по охране труда. | Ежегодно, 1-й квартал |  |
| 1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года |  |
| 1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников. | Январь каждого года |  |
| 2. Технические мероприятия | |  |
| 2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Постоянно | Обеспеченны |
| 2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории | До 2019 года |  |
| 2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | 1-е полугодие 2018 года |  |
| 2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок. | Постоянно |  |
| 2.5. Модернизация зданий с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | Постоянно |  |
| 2.6. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации | Согласно нормативам |  |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | |  |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников. | 1 раз в год, для отдельных категорий работников 2 раза в год. |  |
| 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи. | 1-е полугодие 2018 года. |  |
| 3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) | В течение периода действия договора |  |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 июля 2007 года N 184-п "Об утверждении Правил и норм выдачи работникам молока и лечебно-профилактического питания, за счет средств работодателя и Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, за счет средств работодателя". | Согласно нормативам |  |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | Согласно нормативам |  |
| 4.3. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы) | Согласно нормативам |  |
| 4.4. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники) | Согласно нормативам |  |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | |  |
| 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности | 1-й квартал 2018 года |  |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения | До 10 января каждого года |  |
| 5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара | Ежегодно, 1-й квартал |  |
| 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения | 2018 год |  |
| 5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.) | Постоянно |  |
| 5.6. Организация обучения работающих обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Согласно плану обучения |  |
| 5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | 2018-19 год |  |
| 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | Постоянно |  |

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Приложение № 9**

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование государственного учреждения либо государственного предприятия)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора (заведующего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(а)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», действующий(-ая) от

*(Ф.И.О.)*

своего имени как физическое лицо, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан заключили настоящий Договор о полной материальной ответственности (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Работник, занимающий у Работодателя на основании трудового договора № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Трудовой договор) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и выполняющий работу, непосредственно связанную с приемкой, передачей, хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе выполнения своих трудовых обязанностей товарно-материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и получаемых Работником по накладной, акту приема-передачи, расходному кассовому ордеру или под отчет по доверенности (далее – «Материальные ценности»), а также в случаях, когда материальная ответственность работника, занимающего, определенную должность, предусмотрена законодательством РК, принимает на себя полную материальную ответственность за не обеспечение сохранности переданных ему Работодателем Материальных ценностей. Обязанности Работника по обеспечению сохранности материальных ценностей прекращаются с момента возврата Материальных ценностей уполномоченному представителю Работодателя по акту приема-передачи.

2. В связи с изложенным в п. 1 настоящего Договора Работник обязуется:

2.1. бережно относиться к материальным ценностям и принимать меры к предотвращению причинения убытков Работодателю в связи с утратой или повреждением материальных ценностей;

2.2. своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.3. своевременно возвратить Работодателю по акту приема-передачи материальные ценности по завершении их использования или не позднее, чем в последний рабочий день при прекращении или расторжении Трудового договора по любой причине;

3. Работодатель обязуется создавать Работнику условия, необходимые для обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей при условии надлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей.

4. В случае:

- не обеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему материальных ценностей, по какой-либо причине, включая утерю, поломку в результате небрежного обращения Работника с материальными ценностями или умышленных действий Работника, умышленного уничтожения или умышленной порчи материальных ценностей;

- в случае не возврата Работником материальных ценностей Работодателю.

4.1. Работник обязан выплатить Работодателю размер причиненного вреда, определяемый в соответствии с п. 5 настоящего Договора. Выплата производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.2. Приказ Работодателя о возмещении вреда Работником должен быть издан не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного Работником вреда и незамедлительно доведен до сведения Работника в письменном виде под его роспись.

4.3. Работник вправе добровольно возместить Работодателю размер причиненного вреда, в противном случае Работодатель оставляет за собой право взыскать не возмещенную сумму причиненного вреда с Работника в судебном порядке.

4.4. Если Работник не будет согласен с размером или порядком возмещения вреда, предусмотренного настоящим Договором, и при не достижении согласия между Сторонами по данному вопросу спор по заявлению Работника будет рассматриваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Размер причиненного вреда рассчитывается исходя из стоимости утраченных материальных ценностей или стоимости восстановления материальных ценностей, подлежащих, по мнению Работодателя, восстановлению. Стоимость утраченных материальных ценностей определяется на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным действующим законодательством нормам.

При этом Стороны признают, что если при прекращении Трудового договора Работник не произведет возврат материальных ценностей Работодателю в последний рабочий день такие материальные ценности будут признаны утраченными по вине Работника, и причиненный этим вред будет подлежать возмещению в соответствии с настоящим Договором.

6. Работник, виновный в не обеспечении сохранности материальных ценностей, не вправе ссылаться на их повреждение или отсутствие в качестве основания для освобождения его от выполнения трудовых обязанностей.

7. Работник не несет материальной ответственности, если утрата или повреждение материальных ценностей произошли не по его вине.

8. Работник ознакомлен со ст.120-123 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также ст.ст. 187-189, 195, 202, 204 Уголовного Кодекса РК.

9. Действие настоящего Договора распространяется на все время действия Трудового договора. Действие настоящего Договора может быть прекращено одновременно с прекращением действия Трудового договора только в случае, если на момент прекращения действия Трудового договора Работником не причинен никакой вред Работодателю и Работник полностью возвратил Работодателю Материальные ценности в надлежащем состоянии. В противном случае обязательства Работника по возмещению Работодателю вреда, связанного с утратой или повреждением Материальных ценностей сохраняются до их исполнения в полном объеме.

10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Работодатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(Реквизиты, подпись, печать, дата)

Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г (Должность, Ф.И.О., подпись, дата)

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Список**

**материально ответственных лиц ГУ «Равнопольской ООШ»**

**Успенского района**

1. Мадениетов Е.Б... - и.о.директор школы

2. Уалиев Д.Р - бухгалтер школы

3. Кабиева А.Н.-учитель казахского языка и литературы

4. Рахметова Г.Ш. – учитель математики и ИВТ

5.Шевченко И.Л.- учитель химии и биологии

6.Байгужинова Г.А.-учитель русского языка и литературы

7. Белоцерковец И.В.. – воспитатель

8. Садовенко Т.Н. – воспитатель

9. Есембаева Ж.М. – библиотекарь

10. Курманбаев Г.К.. - сторож

11. Кених Н.Е. - сторож

12. Бисинг Г.Н - сторож

13.Заяц И.И. – лаборант

14. Штенгауэр Л.Я.- завхоз

15. Есембаев А.А.. - учитель физ.воспитания, учитель обслуживающего труда

16. Бородина Н.Ф. – оператор стиральной машины

С каждым материально – ответственным лицом заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Договоры хранятся в личных делах

работников.

**Приложение №11**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, коллективным договором.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – акт работодателя, регламентирующий в соответствии с ТК РК порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на срок не менее одного года.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 31 ТК РК:

- удостоверение личности или паспорт, оралманы представляют удостоверение оралмана, выданное местными исполнительными органами;

- вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан) либо удостоверение беженца;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;

- документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;

- справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;

- справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления.

2.1.8. Для заключения трудового договора о работе по совместительству с другим работодателем работник представляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

2.1.9. В случае согласия работника на хранение подлинников документов у работодателя либо временного их оставления для выполнения установленных законодательством Республики Казахстан процедур работодатель выдает работнику письменное обязательство о возврате документов.

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях совместительства в порядке, предусмотренном ТК РК.

Должностные обязанности руководителя организации образования не могут исполняться по совместительству.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в типовых квалификационных характеристиках, утверждаемых в установленном порядке.

2.1.17. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РК. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

* изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
* перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;
* изменения в осуществлении образовательного процесса (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за месяц.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Не допускается перевод работника на другую работу при противопоказаниях для работника по состоянию здоровья, подтвержденных медицинским заключением.

2.3.4. Работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящем переезде работодателя в другую местность не позднее чем за один месяц

В случае письменного отказа работника от перевода в другую местность вместе с работодателем трудовой договор с работником прекращается по основанию, предусмотренному подпунктом 1) пункта 1 статьи 58 ТК РК.

2.3.5. Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

2.3.6. Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу. При временном переводе на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных ТК РК.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ТК РК – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 43 ТК РК.

2.3.10. Работодатель в соответствии с ТК РК, в случаях, предусмотренных ст. 48 ТК РК, имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 50 ТК РК).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 51 ТК РК).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц. Течение указанного срока начинается со дня получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, условий соглашений, коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление по согласию с работодателем.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.п.) 2 п. 1 ст. 52 ТК РК, могут являться:

* реорганизация предприятия;
* исключение из штатного расписания некоторых должностей;
* сокращение численности работников;
* уменьшение количества групп;
* изменение учебных программ и т.п.

2.4.8. Реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.9. Трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.п. 14) п. 1 ст. 52 .

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

2.4.10. Основанием прекращения трудового договора с работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РК сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РК со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РК.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение, дополнение, прекращение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;

2) требование от работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров;

3) безопасность и охрану труда;

4) получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;

6) оплату простоя в соответствии с ТК РК;

7) отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

8) объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав;

9) участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;

10) возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

11) обязательное социальное страхование;

12) страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

13) гарантии и компенсационные выплаты;

14) защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

15) равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

16) обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;

17) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

18) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами;

19) отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя;

20) обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

21) обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

22) оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

23) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РК, иными законами Республики Казахстан;

24) обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

3.2. Работник обязан:

1) выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

4) бережно относиться к имуществу работодателя и работников;

5) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

6) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

7) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

3.3. Педагогические работники имеют право:

3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, стандарта образования;

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном актами работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников и обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

1) на свободу выбора при приеме на работу;

2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТК РК;

3) издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;

4) создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;

7) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;

8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

9) устанавливать работнику испытательный срок;

10) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТК РК;

11) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;

12) на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК.

3.6. Работодатель обязан:

1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;

2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РК;

3) требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 ТК РК;

4) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

5) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

6) знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;

7) рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;

9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;

11) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;

12) выполнять предписания государственных инспекторов труда;

13) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников;

15) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

16) предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

17) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

18) предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

19) принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;

20) вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

21) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан;

22) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

23) обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;

24) осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

25) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законами Республики Казахстан.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РК или иными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РК.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РК.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РК возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в орган по разрешению индивидуального трудового спора.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РК или иными законодательными актами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РК.

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях на территории учреждения запрещается:

* курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
* хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV.Рабочее времяи время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресеньем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливаются положениями коллективного договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором.

4.1.3. Для педагогических работников, за исключением руководящего состава, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Режим работы руководителя организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторожа;

- операторы котельных установок.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.7. С учетом условий работы в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.8. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.9. Во время проведения учебных занятий и других мероприятий учебно-воспитательного характера не допускается (за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами, коллективным договором):

* отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
* созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.10. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
* входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по письменному приказу работодателя. Данное ограничение не распространяется на работников, осуществляющих трудовую функцию по графику сменности.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в полуторном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере.

4.2.5. Работникам предоставляются:

Гражданским служащим не педагогических должностей ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью – 30 календарных дней;

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 56 календарных дня.

Рабочим неквалифицированного труда – 24 календарных дня.

Отпуска поощрительного характера согласно ТК РК Ст.89 П.3

4.2.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.( Приложение № 13)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.2.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд

4.2.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РК или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам- членам профсоюза, участвующим в общественной жизни, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1.  За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* расторжение трудового договора по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 64 ТК РК в случаях:

- отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену);

- нахождения работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);

- отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом;

- нарушения работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;

- совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

- совершения виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- разглашения работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание;

- представления работником работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;

- нарушения трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа работодателя, его заместителем либо руководителем подразделения работодателя (филиалов, представительств и иных подразделений работодателя, определенных актом работодателя), повлекшие причинение материального ущерба работодателю.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее одного года со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) согласительную комиссию по трудовым спорам.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для принятия актов работодателя.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

***Приложение №10***

Выписка из:

**Перечня профессий и должностей работников, подлежащих обеспечению спецодеждой и др. средствами индивидуальной защитысогласно**

«Отраслевым нормамбесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учреждений и организаций системы образования и науки СССР от 22 07.1987г»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование профессии** | **Наименование спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты** | **Сроки носки (в месяцах)** |
| 1.. | Лаборанты, работающие в лабораториях | Халат хлопчатобумажный | 12 |
| 2. | Мастера, преподаватели, работающие в мастерских | Халат хлопчатобумажный, очки защитные | 12  до износа |
| 3. | Повар | Куртка поварская Фартук  колпак | 6 6 6 |
| 4. | Кочегар котельной на твердом топливе и ручной нагрузке | Рукавицы  Ботинки кожаные Очки защитные | 1  12  до износа |

«Утверждаю»

и.о директор школы

ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б.

М.П.

***Приложениеу №11***

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Продолжительность дней отпуска работников ГУ «Равнопольской ООШ»**

1. Гражданские служащие - 30 календарных дней
2. Сторожа - 30календарных дня
3. Технички- 30календарных дня
4. Рабочий - 30календарных дня
5. Завхоз-30 календарных дня
6. Повар – 30 календарных дней
7. Помощник воспитателя – 30 календарных дней
8. Оператор стиральной машины - 30 календарных дней

**Список гражданских служащих ГУ «Равнопольской ООШ»**

( продолжительность дней отпуска гражданских служащих установлен согласно

Реестра должностей гражданских служащих Приложения 1 к постановлению

Правительства РКот 29 декабря 2007 г. №1400.

1. Педагогические работники школы-56 календарных дней
2. Бухгалтер — 30 календарных дней
3. Секретарь - 30 календарных дней
4. Библиотекарь - 30 календарных дней
5. Лаборант - 30 календарных дней
6. Медсестра - 30 календарных дней +12
7. Делопроизводитель - 30 календарных дней
8. Электрик - 30 календарных дней
9. Системный администратор – 30 календарных дней
10. Переводчик - 30 календарных дней
11. Воспитатель мини-центра – 48 календарных дней
12. Воспитатель группы продленного дня – 48 календарных дней
13. Воспитатель предшколы - 48 календарных дней

**Приложение № 12**

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  ПП | Наименование должности | Количество дней  Отпуска |
| 1. | педагогические работники организаций среднего общего образования | 56 |
| 2. | педагогические работники дошкольного образования | 42 |
| 3. | Гражданские служащие, не являющиеся педагогическими работниками, в том числе:  - заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;  - бухгалтер;  - библиотекарь;  - средний медицинский персонал (медицинские сестры и пр.);  - делопроизводитель;  - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;  - машинист (оператор) котельной установки;  - повар;  - помощник воспитателя. | 30 |
| 4. | Наемные рабочие, не являющиеся гражданскими служащими, в том числе:  - уборщик служебных помещений;  - сторож; | 24 |

**Перечень работников, имеющих право на доплату,дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпус за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  ПП | Наименование должности | Количество дней отпуска | Рабочее время в неделю в часах |
|  | Уборщик служебных помещений | 6 | 40 |

**Согласно статьи 89 П.3 Трудового кодекса КЗ. От 23.11.2015г № 414**

**Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска поощрительного характера:**

Председателю профсоюзного комитета 5 дней

Председателю ревизионной комиссии 5 дней

Техническому инспектору 5 дней

Бухгалтеру 5 дней

Членам профкома 3 дня

**Приложение № 13**

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П

**График отпусков ГУ «Равнопольской ООШ» на 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность работника | Ф.И.О. работника | Кол-во календар-ных дней | Дополни-тельные дни к  отпуску | Дата ухода в отпуск | Дата выхода  на работу | Перене-сение отпус-ка |
| 1. | Директор школы | Мадениетов Е.Б. | 56 |  | 01.07.18 | 26.08.18 |  |
| 2. | ЗДУР/учитель русского языка | Байгужинова Г.А | 56 | 15 опл. | 15.06.18 | 11.08.18 |  |
| 3. | ЗДВР учитель биологии и химии, вожатая | Шевченко И.Л. | 56 | 5опл | 01.07.18 | 29.08.18 |  |
| 4. | Учитель казахского языка  председатель профкома | Кабиева А.Н. | 56 | 5опл | 16.06.18 | 16.08.18 |  |
| 5. | Учитель начальных классов | Хайрулина Х.Т. | 56 | 3  (рук.МО | 22.06.18 | 22.08.18 |  |
| 6. | Учитель начальных классов  Делопроизводитель | Сакауб А.К. | 56 |  | 01.07.18 | 27.08.18 |  |
| 7. | Учитель истории,технологии  Воспитатель предшкольного класса | Амирова Н.Н. | 56 | 6 дня | 16.07.18 | 21.08.18 |  |
| 8 | Учитель математики | Рахметова Г.Ш | 56 | 3  (рук.МО | 15.06.18 | 10.08.18 |  |
| 9 | Учитель англ.языка | Есенгелді З.А. |  | декрет |  |  |  |
| 10. | Учитель физкультуры | Есембаев А.А. | 56 | 3 дня | 01.07.18 | 28.08.18 |  |
| 11. | Библиотекарь | Есембаева Ж.М | 30 | 3 дня | 01.07.16. | 5.08.18 |  |
| 12. | Бухгалтер | Уалиев Д.Р. | 30 | 5опл | 25.07.18. | 31.08.18. |  |
| 13. | Завхоз. инспектор по ТБ | Штенгауэр Л.Я. | 30 | 5опл | 01.07.18 | 31.07.18 |  |
| 14. | Медсестра | Бауыр А.К | 30 |  | 25.07.18. | 25.08.18 |  |
| 15. | Воспитатель | Белоцерковец И,В | 42 |  | 01.07.18 | 12.08.18 |  |
| 16 | Воспитатель | Светлакова Т.Н. | 42 | 3 дня | 01.07.18 | 15.08.18 |  |
| 17. | Рабочий | Мукушев З.Т. | 30 | 3 опл | 01.06.18 | 30.07.18 |  |
| 18. | Техничка | Мукушева Г.А | 30 |  | 01.07.18 | 31.07.18 |  |
| 19. | Техничка | Панасенко Л.А. | 30 | 3дня | 01.07.18 | 02.08.18 |  |
| 20. | Техничка | Бейсенбаева  Н.Ф | 30 |  | 01.07.18. | 31.07.18 |  |
| 21 | Сторож | Бисинг Г.Н | 30 |  | 01.05.18 | 30.05.18 |  |
| 22 | Сторож | Курманбаев Г.К.. | 30 |  | 01.07.18 | 31.07.07 |  |
| 23. | Сторож | Кених Н.Е. | 30 |  | 01.06.18 | 01.07.18 |  |
| 24. | Кочегар | Шавловский В.П | сезон |  | 25.04.18 | 31.05.18 |  |
| 25 | Кочегар | Магсумов Н.Т. | сезон |  | 25.04.18 | 31.07.18 |  |
| 26 | Кочегар . Старший кочегар | Мукушев А.Т. | сезон | 6 опл | 01.07.18 | 31.08.18 |  |
| 27 | Оператор стир машины | Бородина Н.Ф. | 30 | 3 дня | 01.07.18 | 02.08.18 |  |
| 28 | Помощник воспитателя | Бухмиллер Т.П | 30 | 3 дня | 01.07.18 | 02.08.18 |  |
| 29 | Повар м/центр | Полеводова Т.В. | 30 |  | 01.07.18 | 31.07.18 |  |
| 30. | Повар школы | Шевалье Г.Д. | 30 | 6 | 01.07.18 | 06.08.18 |  |
| 31. | Пом.повара | Петрова О.М. |  | декрет |  |  |  |
| 32 | Лаборант | Заяц И.И. | 15 |  | 0108.18 | 16.08.18 |  |

**Приложение № 14**

**Порядок**

**учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

 1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, а также другими соглашениями, распространенными на стороны данного коллективного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

 2. Выборный орган профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

 3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель вправе провести консультации с представителями работников.

 4. При не достижении согласия работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

 5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, представитель работодателя направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

6. Профком в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в пятидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

7. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

8. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

9. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

10. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

12. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

13. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение непосредственно в суде.

**Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему**

Дата и исходящий                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер документа                                                        ( наименование выборного органа

первичной профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с

профсоюзной организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет проект

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

     Прошу в течении пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

         Приложение: на \_\_\_\_\_\_листах.

     Руководитель организации          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (подпись, фамилия и инициалы)

Образец мотивированного мнения выборного органа  профсоюзной организации

Дата и исходящий                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер документа                                    ( наименование организации)

                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность, Ф.И.О. руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ  ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование вопроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом Обращение

(наименование профоргана)

Работодателя №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г. по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (наименование акта работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

 На заседании «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 ( наименование выборного профоргана)

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым Кодексом РК, и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ  МНЕНИЕ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование выборного профсоюзного органа)

по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование проекта)

    Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих принятие данного акта, пунктам (статьям)\_\_\_\_\_\_\_\_соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

    Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

    На основании изложенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_считает возможным

                                                  (наименование профоргана)

(невозможным) принятие работодателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование проекта)

Председатель профсоюзной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)                                   ( Ф.И.О.)

     Мотивированное мнение профсоюзного органа \_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. получил(а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. работодателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                      ( подпись)

 Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника.

Дата и исходящий

номер документа                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              (наименование выборного органа

                                                                                      профсоюзной организации)

 Обращение

 о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направляет проект приказа

(наименование организации)

о расторжении трудового договора с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                               (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    ( должность, профессия, место работы увольняемого)

на основании п.п.\_\_\_\_) п. 1 ст. 52 Трудового Кодекса РК и обоснование по нему с приложением следующих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( перечисляются все прикладные документы, служащие основанием для правомерности издания приказа( распоряжения)

     Прошу в течении семи рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта ( приказа, распоряжения).

      Приложение: на\_\_\_\_\_\_листах.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 ( подпись, фамилия и инициалы)

 Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации по проекту приказа

работодателя.

Дата и исходящий                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер документа                     ( наименование организации)

                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (должность, Ф.И.О. руководителя организации)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта приказа работодателя)

рассмотрел полномочным составом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование органа первичной профорганизации)

обращение № \_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                    (наименование проекта приказа работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

    На заседании «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                            ( наименование профоргана)

на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства, соглашений всех уровней при подготовке  проекта приказа о расторжении трудового договора с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

Мотивированное мнение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование выборного профсоюзного органа)

по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (наименование проекта приказа работодателя)

   Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       ( Ф.И.О. работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями\_\_\_\_\_\_\_\_ТК РК,  не нарушает (нарушает) условий трудового договора  работника.

    Проект приказа учитывает ( не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работника в организации, не учтённые работодателем при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

     На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п.\_\_\_\_ п. 1 ст 52 ТК РК.

 Председатель профоргана  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (подпись)                                                 ( Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                          (Ф,И.О. работодателя или его представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (подпись)

**Приложение № 15**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей государственных учреждений и предприятий образования, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью организации образования, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов

дополнительного образования организаций

образования в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения

за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от

проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не

нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников организаций

образования в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в

установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников организаций образования

в период отмены для обучающихся, воспитанников

учебных занятий (образовательного процесса) по

санитарно-эпидемиологическим, климатическим

и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников организаций образования.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных

организациях образования, организациях образования,

выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний

отдых в той же или другой местности, а также при

проведении туристских походов, экскурсий,

экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы, коллективным договором.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных

педагогических работников организаций образования

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами по желанию работника.

7.2. Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

по должностям педагогических работников

Директор общеобразовательной школы– 40 часов в неделю.

Заместитель директора по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению общеобразовательных школ – 40 часов в неделю

Учителя всех специальностей - согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

**Приложение №16**

**Правила**

**выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организацийобразования**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий" в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Условия премирования

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника – члена профсоюзной организации , дающими право на его премирование, являются:

1) соблюдение трудовой дисциплины,

2) результаты работы за определенный период,

3) участие в общественной жизни организации,

4) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе,

5) юбилейные, праздничные даты,

6) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;

2) проработавшего в данной организации менее шести месяцев;

3) в период прохождения испытательного срока.

4) работников, осуществляющих работу на условиях совместительства.

3. Условия установления надбавок к должностному окладу

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученных в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

7. Максимальный размер надбавки не должен превышать пятидесяти процентов от должностного оклада.

4. Условия оказания материальной помощи

8. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);

2) вступления в брак;

3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;

4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);

5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

5. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя.

10. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику принимается Отделом образования на основании письменного заявления работника и ходатайства руководителя организации образования.

12.   Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

      1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:  
      командировочные расходы;  
      коммунальные услуги;  
      электроэнергия;  
      отопление;  
      услуги связи;  
      текущий ремонт основных средств

      2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:  
      заработная плата;  
      налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

      По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

**Приложение № 17**

**Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  ПП | Профессия и должность | Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ | Срок использования в месяцах |
| 1 | Оператор (машинист) котельной установки |  |  |
| Ботинки |  |
| Рукавицы брезентовые |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный |  |
|  |  |
|  |  |
| Перчатки резиновые |  |
|  |  |

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,**

**условия их выдачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1. | Мылохозяйственое | Работы, связанные с загрязнением |  |
| 2. | Мыло жидкое | При работе |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,**

**смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии или работы |
|  |  |
| 1 | Уборщик служебных помещений |
| 2 | Учитель, преподаватель |
| 3 | Водитель |
| 4 | Оператор котельной, истопник |
|  |  |

**Приложение № 18**

**Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан . от 29 января 2016 года № 123.**

**Реестр должностей гражданских служащих**

|  |
| --- |
| **сфера «Образование»** |
| Специалисты высшего уровня квалификации высшей категории: - учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования |
| Специалисты высшего уровня квалификации первой категории:  - учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования |
| Специалисты высшего уровня квалификации второй категории:  - учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования |
| Специалисты высшего уровня квалификации без категор - учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования |
| Специалисты высшего уровня квалификации высшей категории:  аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, лаборант, логопед, психолог |
| Специалисты высшего уровня квалификации первой категории: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, лаборант, логопед, психолог |
| Специалисты высшего уровня квалификации второй категории:  аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, лаборант, логопед, психолог |
| Специалисты высшего уровня квалификации без категории: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, лаборант, хореограф (основных служб), тренер-преподаватель, логопед, психолог, тренер Центра уровневых программ |
| Специалисты среднего уровня квалификации высшей категории:  учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант |
| Специалисты среднего уровня квалификации первой категории:  учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант |
| Специалисты среднего уровня квалификации второй категории: учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования; аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант |
| Специалисты среднего уровня квалификации без категории: учителя всех специальностей организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организаций образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организаций технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант, хореограф (основных служб), тренер-преподаватель |

**Перечень должностей гражданских служащих - работников**

**ГУ «Равнопольской основной общеобразовательной школы»**

согласно Реестра должностей гражданских служащих Приложения 1 к постановлению Правительства РК от 29 декабря 2007 г. № 1400.

1. Директор
2. Заместитель директора по УР
3. Заместитель директора по УВР
4. Учителя
5. Библиотекарь
6. Бухгалтер
7. Лаборант

8. Делопроизводитель

9.Медицинская сестра мини-центра

10.Вожатая

11.Переводчик

1. Электрик
2. Воспитатели мини центр
3. Воспитатель предшкольной группы

«Утверждаю» «Согласовано»

и.о директор школы Председатель профкома

ГУ»Равнопольская ООШ» ГУ»Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мадениетов Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_/ Кабиева А.Н. /

М.П.

**Приложение**

**Перечень должностей работников, которым предоставляется**

**дополнительный отпуск согласно ст.102,п.3**

1. Призерам, участникам областных смотров, конкурсов, соревнований - 2 дня

2. Библиотекарь - 3 дня

1. Руководитель МО – 3 дня
2. Помощник воспитателя - 3 дня
3. Учителям имеющим детей инвалидов - 6 дней

6.Лаборант – 3 дня

И.о.Директор

ГУ «Равнопольской ООШ» Председатель профсоюзной

организации ГУ «Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мадениетов Е.Б../ \_\_\_\_\_\_\_\_ /Кабиева А.Н./

М.П.

**Приложение**

**Расценки и нормы оплаты**

**за классное руководство, проверку тетрадей письменных работ, заведование кабинетом и углубленное преподавание предмета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Старшие классы** | **Младшие классы** |
| **Классное руководство** | 30% от БДО | 25% от БДО |
| **Заведование кабинетом** | 20% от БДО |  |
| **Проверка тетрадей**  **•** | Русский язык-25% от БДО Английский язык-20% от БДО Химия-20% от БДО  Казахский язык-25% от БДО Математика-20% от БДО Физика-20% от БДО  География-20% от БДО Немецкий язык-20% от БДО Биология-20% от БДО  (согласно количеству часов) |  |

И.о.Директор

ГУ «Равнопольской ООШ» Председатель профсоюзной

организации ГУ «Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мадениетов Е.Б../ \_\_\_\_\_\_\_\_ /Кабиева А.Н./

М.П.

**Приложение**

**Положение об обязательном медицинском осмотре**

Выписка из:

**Положения о порядке и сроках проведения обязательного медицинского осмотра.**

/Приказ министерства здравоохранения Республики Казахстан от 20.10.03 № 766 /

На основании Приказа министерства здравоохранения РК от 20.10.2003г. №766, каждый работник обязан пройти периодический медицинский осмотр. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров.

1. Периодические медосмотры населения в целях обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья, своевременного установления начальных признаков заболеваний,  
   предупреждения и нераспространения общих, профессиональных, инфекционных и  
   паразитарных заболеваний, проводимые в сроки, установленные уполномоченным органов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
2. Личная медицинская книжка - персональный документ, выдаваемый представителю  
   декретированной группы населения, в которую заносятся результаты обязательных  
   медицинских осмотров.
3. Обязательные медицинские осмотры, гигиеническое обучение населениясанитарному

минимуму, лабораторные исследования проводят медицинские организации, имеющие государственную лицензию на указанный вид медицинской деятельности.

1. Допуск к очередному медосмотру выдает председатель медицинской комиссии по  
   проведению обязательных медицинских осмотров (далее - комиссия), допуск к работе  
   выдает государственный орган санитарно- эпидемиологической службы соответствующей  
   территории

5.Председателем комиссии является врач-терапевт, который должен организовать работу комиссии по проведению обязательных медицинских осмотров в строгом соответствии требований настоящих Правил.

6.Каждый специалист комиссии проводит тщательный осмотр обследуемого и забор материала для необходимого лабораторного исследования.

1. По окончании всех необходимых видов медицинского обследования каждый специалист  
   комиссии дает свое заключение о соответствии или несоответствии состояния здоровья  
   пациента выполняемой (избранной) работе.
2. Результаты обязательных медицинских осмотров специалистов и лабораторных  
   исследований отражаются в личной медицинской книжке единого образца.
3. В случае диагностирования инфекционного или паразитарного заболевания, а также   
   выявления носительства возбудителей инфекционных заболеваний, являющихся  
   противопоказанием к допуску выполняемой (избранной) работе, председатель комиссии  
   должен сообщить об этом в государственный орган санитарно-эпидемиологической службы  
   на соответствующей территории и направить больного для лечения в соответствующую  
   лечебно- профилактическую организацию по месту жительства.
4. При обнаружении инвазированности гельминтами производится обязательная  
   дегельминтизация в медицинских организациях.
5. Лица, подлежащие обязательным медицинским осмотрам к работе допускаются только  
   после получения допуска к работе.
6. Личные медицинские книжки работников хранятся на рабочем месте. Лица, не имеющие постоянного стационарного места работы, должны иметь личные медицинские карточки при себе.

13Запрещается проведение обязательных медицинских осмотров непосредственно на  
объектах, при отсутствии возможности должной организации, создания необходимых

условий как для врачебного состава, так и для обследуемых, а также при неполном (сокращенном) составе врачебной комиссии.

1. Специалисты комиссии и лаборатории должны обеспечить достоверность и качество  
   медицинского осмотра, лабораторных исследований, а также передачу экстренного  
   извещения в государственный орган санитарно-эпидемиологической службы на  
   соответствующей территории в случае диагностирования инфекционных, паразитарных  
   заболеваний и бактерионосительства.
2. При наличии эпидемиологических показаний на конкретной административной  
   территории перечень профессий и групп населения, а также объем и кратность обязательных  
   медицинских осмотров могут временно дополняться по постановлению Главного  
   государственного санитарного врача соответствующей территории после согласования  
   Главным государственным санитарным врачом РК.

**Выписка верна:**

И.о.Директор ГУ «Равнопольской ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мадениетов Е.Б.

М.П.

**Выписка** из Трудового кодекса РК 2007г.

/Ст.312 Трудового кодекса РК/ **Обязательный медицинский осмотр работников.**

1.Работодатель за счет собственных средств обязан организовывать проведение медицинских  
осмотров и обследований работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными  
(особо вредными) и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном  
законодательством Республики Казахстан.

2. Работники, занятые на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами, должны проходить предсменное медицинское освидетельствование. Список профессий, требующих предсменного медицинского освидетельствования, определяется уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

/Ст.315 Трудового кодексаРК/

**Обязанности работника в области безопасности и охраны труда.**

Работник обязан:

проходить обязательные периодические медицинские осмотры и предсменное медицинское обследование, также медицинское освидетельствование для перевода на другую работу по производственной необходимости либо при проявлении признаков профессионального заболевания.

**Выписка верна:**

Директор ГУ «Равнопольской ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мадениетов Е.Б../

М.П.

**Приложение**

**Перечень**

**социальных гарантий, льгот, премирований за счет средств профсоюзного бюджета ГУ «Равнопольской основной общеобразовательной школы», Успенского района, предоставляемыечленам профсоюза ОО.**

1. Из средств бюджета профсоюзной организации производить 50% оплаты стоимости  
 путевок на санаторно- курортное лечение работникам- членам профсоюза и

организацию летнего отдыха их детей.

2. Продолжить проведение ежегодных благотворительных акций «Забота».  
Оказывать поддержку пенсионерам - ветеранам педагогического труда.

3. Выделять денежные средства на поощрения работников, показавших хорошие

результаты в труде в размере 500 тенге.

4.Сохранять место работы в случае длительной болезни работника школы

(свыше 2-х месяцев) независимо от вида заболевания.

5. Выделять, согласно смет денежные профсоюзные средства на проведение культурно  
 массовых, спортивно- оздоровительных, благотворительных мероприятий.

6.Юбилярам,работникам школы,достигшим возраста 50,60,70 и более лет,выделяется премия

(подарок) в размере 3000 тенге (из средств проф.бюджета).

7. По договоренности Работодатель может предоставлять Работнику отпуск вне графика при

наличии у него путевки на санаторно- курортное лечение.

8. Не допускать прекращения трудового договора с Работником:

- в период временной нетрудоспособности;

- пребывания его в отпуске;

- нахождения в командировке. /Статья 55 Трудового Кодекса РК/.

9. Предоставлять работу по специальности выпускникам педагогических учебных  
заведений, прибывшим для работы в организации образования по направлениям и заявкам.  
Обеспечивать включение в местные бюджеты денежных средств на выплату

подъемных молодым специалистам, прибывшим в сельскую местность в размере не

менее 95 тысяч тенге (по решению Акима района).

И.о.Директор

ГУ «Равнопольской ООШ» Председатель профсоюзной

организации ГУ «Равнопольская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мадениетов Е.Б../ \_\_\_\_\_\_\_\_ /Кабиева А.Н./

М.П.

**Приложение № 19**

**Протокол**

**собрания коллектива ГУ «Равнопольской ООШ» Успенского района**

с.Равнополь14 февраля2018 г.

Присутствовали: 30 человек

Повестка дня:

1. Утверждение коллективного договора между администрацией и коллективом работников ГУ «Равнопольской ООШ»Успенского района по регулированию социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы.

Слушали: Кабиеву А.Н., которая ознакомила присутствующих с проектом коллективного договора на 2018-2020 годы.

Выступили:

1.Мадениетов Е.Б.

2.Шевченко И.Л.

3.Мукушев З.Т.

4.Штангауэр Л.Я..

Предложили:

Договор утвердить.

Данный вопрос вынесен на голосование.

За- 30 Против-0

Решили:

1. Коллективный договор между работодателем и коллективом работников ГУ «Равнопольской ООШ » Успенского района по регулированию социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы утвердить

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кабиева А.Н.

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панасенко Л.А.