

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты"
коммерциялық емес акционерлік қоғамының

2021-2024 жылдарға арналған

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ

Шартқа қол қойғандар:

Жұмыс берушіден:

Басқарма

Төрағасы - Ректор

С.В. Куанышбаев

«04» 02

2021 ж.



Жұмыскерлерден:

Кәсіподақ комитетінің

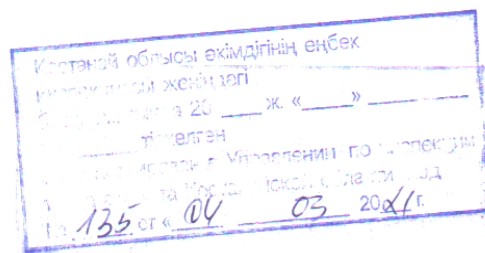
төрайымы

С.Қ. Махина

«04» 02 2021 ж.

Ұжымдық келісім еңбек жөніндегі уәкілетті органда хабарлама тіркеуден
өтті Қостанай облысы әкімдігінің еңбек инспекциясы

Тіркеу № 135 2021 жылғы «04» 03 ж.



Арқалық, 2021 жыл

**"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес
акционерлік қоғамы
2021 – 2024 жылдарға арналған
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ**

1-тарау. Жалпы ережелер

Осы ұжымдық шарт қызметкерлердің еңбек және әлеуметтік кепілдіктерінің сақталуын қамтамасыз ету, ұйымның қызметіне қолайлы жағдайлар жасау мақсатында жасалған; қызметкерлердің өмір сүру деңгейін арттыруға, ұйымның жұмысының тиімділігі мен тұрақтылығын қамтамасыз етуге, сондай-ақ ҚР еңбек заңнамасын, өзге де еңбек құқығының нормалары бар актілерді, салалық тарифтік келісім мен нақты шартты орындау үшін тараптардың өзара жауапкершілігін қамтамасыз етуге бағытталған.

Ұжымдық келісім-шарт Қазақстан Республикасының Еңбек Заңына, «Кәсіптік одақтар туралы» заңға, Қазақстан Республикасының Үкіметінің қаулыларына, Республикалық кәсіподақтар бірлестігі мен республикалық жұмыс берушілер бірлестіктеріне, білім және ғылым министрлігінің салалық келісім арасындағы және білім және ғылым кәсіподақ қызметкерлерімен, сондай-ақ басқа да Қазақстан Республикасының аумағында қолданыстағы заңнамалық және нормативтік актілерге сәйкес әзірленді.

Ұжымдық келісім-шарт бір жағынан, еңбек және әлеуметтік - экономикалық мәселелерді шешу бойынша меншік иесінің міндеттемелерін, екінші жағынан-жұмыс беруші мүдделері мен құқықтарын қамтамасыз ету бойынша еңбек ұжымының міндеттемелерін көздейді.

Осы ұжымдық келісім-шарт ұйымның әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады және қызметкерлер мен жұмыс берушінің арасында олардың өкілдерінің қатысумен жасалады (ҚР Еңбек Кодексі 1-бабы, 1т. 79 тармақша және 147 бабы, 2 тармақ, 4 тармақша).

1.1. Ұжымдық шарт тараптары:

Осы ұжымдық келісім-шарттың тараптары болып табылады: Ұйымның «жұмыс берушісі» деп аталатын "Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Басқарма Төрағасы-Ректор, география ғылымдарының докторы Қуанышбаев Сеитбек Бекенұлы және ұйымның қызметкерлері ретінде "Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамы бастауыш кәсіподақ ұйымы қызметкерлері атынан "Кәсіподақ" деп аталатын кәсіподақ комитетінің төрайымы Махина С.Қ.

1.2. ШАРТТЫҢ МӘНІ:

Ұйымның экономикалық мүмкіндіктерін ескере отырып, нормативтік құқықтық актілерді, белгіленген заңдарды, салалық тарифтік келісімдерді, басқа да келісімдерді салыстыра отырып, әлеуметтік қызмет көрсету қызметкерлеріне неғұрлым қолайлы еңбек жағдайын жасау және жалақысын төлеу, кепілдіктер мен жеңілдіктер беру, сондай-ақ әлеуметтік серіктестік шеңберінде тараптар арасындағы өзара түсіністікке қол жеткізу нақты шарттың мәні болып табылады.

1.3. Ұжымдық шарттың әрекет етуі

Шарттың әрекет ету мерзімі: 2021- 2024жж.

1.3.1. Ұжымдық шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және жаңа ұжымдық шарт қабылданғанға дейін немесе тараптардың өзара уағдаластығы бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізгенге дейін әрекет етеді. (ҚР ЕК 158-бап 2 т.).

1.3.2. Ұжымдық шарттың күші жұмыс берушіге және ұйым қызметкерлеріне ұжымдық шарт жасаған жердің атынан, сондай-ақ оған қосылған қызметкерлердің жазбаша өтініші

негізінде таратылады.

1.4. Жалпы тараптардың міндеттемелері

1.4.1. Жұмыс беруші және кәсіподақ осы шарттың талаптарын бұлжытпай сақтауға, бір-бірінің мүдделерін құрметтеуге, өзара түсіністікке қол жеткізе отырып, қарсыластық болдырмауға, барлық даулы мәселелерді келіссөздер мен кеңес жүргізу арқылы шешуге міндеттенеді.

Барлық қосымшалар, "Еңбек тәртібінің ережелері", «Ақылы қосымша еңбек демалыстары белгіленетін зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін қызметкерлер тізбесі», «Зиянды еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдер белгіленетін қызметкерлердің лауазымдары мен кәсіптерінің тізбесі», «Материалдық жауапты тұлғалар тізбесі», «Толық материалдық жауапкершілік туралы келісім шарт үлгісі», «Толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы келісім шарт үлгісі» ұжымдық шарттың ажырамас бөлігі болып табылады және тең заңды күшке ие болады.

1.4.2. Тараптар өндіріс көлемін қысқарту мен ереуілдер жағдайларынан басқа, қазіргі қолда бар құқықтары мен жеңілдіктерін қызметкерлер жоғалтпауы тиіс деп есептейді.

1.4.3. Ұжымдық шартқа қол қойған, кез келген тарап шарттың орындалу барысын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі комиссияға тараптармен қабылданған міндеттемелерді орындау үшін кедергілер келтірмейтін толықтырулары мен өзгерту туралы ұсыныстар енгізуге құқылы. Түпкілікті шешім жұмыс беруші мен кәсіподақтың бірлескен қаулысымен қабылданады.

Ұжымдық шарттың орындалуы жылына 1 рет жалпы кәсіподақ жиналысында қаралады.

1.4.4. Жұмыс беруші осы шарттың талаптарын сақтауға және орындауға міндеттенеді, ал ұжымдық шартпен қабылдаған міндеттемелерді жұмыс берушімен орындалу кезеңінде кәсіподақ ереуілдерді ұйымдастырудан тартынуға міндеттенеді.

1.4.5. Жұмыс беруші мен ұйым қызметкерлері кінәсінен ұжымдық шартта қарастырылған міндеттемелер орындалмаса немесе келісім бұзылса, ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапқа тартылады.

1.4.6. Тараптар Ұжымдық шарт қол қойылған күннен бастап бір ай мерзім ішінде әр қызметкерге жеткізуге міндеттенеді.

1.4.7. Жұмыс беруші ұйым қызметкерлерінің жалпы жиналыста еңбек саласына және онымен байланысты әлеуметтік-экономикалық қарым-қатынастарда олардың мүдделерін таныстыруға уәкілеттік берген, олардың жалғыз уәкіл ретінде кәсіподақ комитетін мойындады.

Қызметкерлердің тұрақты және бірқалыпты жұмысын ұйымдастыру, өмір сүру деңгейін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жұмыс беруші міндеттенеді:

- ұйымның тұрақты қаржылық жағдайына қол жеткізуге;
- қызметкерлердің заңмен қорғалатын мүдделері мен құқықтарын сақтауға;
- қызметкерлерді заңнамада және осы шартта көзделген барлық құқықтық және әлеуметтік кепілдіктермен қамтамасыз етуге;
- қызметкерлердің өтінішін бір айға дейінгі мерзімде қарау, ал қосымша зерделеу мен тексеруді талап етпейтін мәселелерді шешу мерзімі 15 күннен аспау тиіс және өтініш берушіге ауызша және жазбаша түрде жауап беруге;
- қызметкерлердің тұрмыстық жағдайын жақсарту жөнінде шараларда қабылдауға;
- ҚР қолданыстағы Заңнамасына сәйкес қызметкерлердің жыл сайынғы медициналық тексеруден өтуін қамтамасыз етуге;
- қызметкерлердің еңбек жағдайын төмендететін ҚР Еңбек заңнамасында және осы ұжымдық шартта қарастырылмаған еңбек шарттарын бекітпеу және нормативтік актілерді (бұйрықтар, өкімдер, ережелер және т. б.) қабылдауға;
- ҚР заңнамасымен белгіленген талаптарға сәйкес қызметкердің еңбек қызметімен байланысты құжаттаманы жүргізуге және белгіленген тәртіпте, уақытылы оларды мемлекеттік мұрағат органдарына тапсыруға;

- тең дәрежедегі еңбек үшін еңбекақыны тең қамтамасыз етуге;
 - ұжымдық шартта белгіленген мерзімде толық көлемде тиесілі жалақыны төлеуге;
 - зейнетақы жинақтау қорларындағы қызметкерлердің міндетті зейнетақысы және жалақы бойынша берешекке жол бермеуге;
 - еңбек шартындағы келісілген жұмыспен қамтамасыз етуге;
 - еңбектің қауіпсіз және қолайлы жағдайларын жасауға;
 - өздеріне жүктелген еңбек міндеттерін орындау үшін қызметкерлерді қажетті жабдықпен, құралдармен, өзге де материалдармен қамтамасыз етуге;
 - қызметкерлердің кәсіби деңгейін жоғарлатуға;
 - әлеуметтік қорғау қызметкерлерінің және олардың отбасы мүшелерінің бағдарламасын жүзеге асыруға;
 - қызметкерлердің міндетті әлеуметтік сақтандыруын жүзеге асыруға;
- әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша шешімдерді қабылдаған кезде жұмыс беруші оларды алдын ала кәсіподақ комитетімен келіседі және оны қажетті ақпарат және нормативтік құжаттамамен қамтамасыз етеді.

1.4.8. Осы ұжымдық шарт аясында қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау мақсатында кәсіподақ комитеті міндеттенеді:

- қолданыстағы заңнаманың конституциялық құқығы негізінде және осы Ұжымдық шартқа сәйкес кәсіподақ мүшелеріндегі қызметкерлердің құқықтық, экономикалық, кәсіптік және әлеуметтік мүдделерін қорғау бойынша әрдайым жұмыс жүргізу;
- денсаулығын сақтау жағдайын, еңбек және қауіпсіздік техникасын, ұйымдағы еңбек тәртібін, қызметкерлердің жұмысқа және кері жеткізетін көлік құралдарымен жүру тәртібін бақылауды жүзеге асыру;
- ҚР еңбек туралы заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық нормаларды қамтитын еңбек құқығы, еңбек тәртіп ережелерінің жұмыс берушімен сақталуын бақылауды қамтамасыз ету;
- осы шарттың орындалуын үнемі бақылауды жүзеге асыру, келісім шарт бұзушылықтарын жою туралы ұйым әкімшілігіне ұсыныс енгізу;
- ұжымдық шарттың орындалу барысында бақылау нәтижелері туралы кәсіподақтың мүшелерін хабардар ету;
- кәсіподақ мүшелеріне және қызметкерлеріне демалыс орнына жолдама алуға, кәсіби тексеру нәтижесі бойынша аса мұқтаж қызметкерлерге санаториялық-курорттыққа емдеу жолдамаларын сатып алуға көмектесу;
- спорттық және мәдени-көпшілік іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізуге ат салысу;
- ұйымда еңбек тәртібін нығайтуға ықпал ету.

1.4.9. Ұйым қызметкерлері міндетті:

- өндірістік тапсырмаларды жүзеге асыруда ықпал етуге, ұйым қызметінің тиімділігін және орындалатын жұмыстардың сапасын арттыруға;
- еңбек тәртібінің ережелерін сақтауға;
- өз жұмыс орнын, жабдықтар мен құралдарын тазалықта және жөнделген қалыпта ұстау, еңбекті қорғау ережелері мен өрт қауіпсіздігін бұлжытпай сақтауға;
- өзінің кәсіби деңгейін арттыруға.

1.4.10. Қызметкердің алдында Жұмыс беруші тарапынан материалдық жауапкершілікке алынатын жағдайлар:

- қызметкерді өз жұмыс орнында еңбек ету мүмкіндігінен заңсыз айыру арқылы келтірілген залал үшін;
- қызметкердің мүлкіне келтірілген залал үшін;
- қызметкердің өміріне және (немесе) денсаулығына келтірілген зиян үшін.

1.4.11. Жұмыс беруші алдында Қызметкер тарапынан материалдық

жауапкершілікке алынатын жағдайлар:

- жұмыс берушінің мүлкіне залал келтірілген немесе бүлінген зиян үшін;
- қызметкердің әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде келтірілген зиян үшін.

1.4.12. Жұмыс беруші мен қызметкер еңбек шартында белгіленген басқа жағдайларда өзара материалдық жауапкершілік алады.

1.4.13. Қызметкер басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған, жұмыс орнына жіберілмеген, еңбек шартының ережелері біржақты өзгертілген, қызметкер жұмыстан шеттетілген, еңбек шарты негізсіз бұзылған жағдайда, жұмыс беруші қызметкердің алмай қалған жалақысы мен оған тиесілі өзге де төлемдерді өтеуге міндетті.

1.4.14. Қызметкердің жұмыс берушіге залал келтіргені үшін материалдық жауапкершілігі Еңбек Кодексте кезделген жағдайларда және мөлшерде іске асады.

- қызметкер жұмыс берушіге келтірілген тікелей нақты залалды өтеуге міндетті.

Егер залал ескерілмейтін күштің не аса қажеттіліктің, қажетті қорғаныстың, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерге берілген мүліктің сақталуы үшін тиісті жағдайларды жасамаған салдарынан туындаған болса, қызметкердің жұмыс берушіге келтірілген залал үшін жауапкершілігі жойылады. Қызметкерге қалыпты өндірістік-шаруашылық тәуекел санатына жатқызылуы мүмкін залал үшін жауапкершілік жүктеуге жол берілмейді.

1.4.15. Жұмыс беруші қызметкерлердің қалыпты жұмысы және оларға сеніп тапсырылған мүліктің толық сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасауға міндетті.

- тікелей нақты залал деп жұмыс берушінің бар мүлкінің азаюы немесе аталған мүліктің (Егер жұмыс беруші үшінші тараптың мүлкінің сақталуына жауапты болса, онда сақталуға берілген мүліктің) жай-күйінің нашарлауы, сондай-ақ жұмыс берушінің мүлікті сатып алу немесе қалпына келтіру үшін шығындалуына не артық төлем төлеуіне деген қажеттілігі түсініледі.

1.4.16. Еңбек кодексінде өзгеше көзделмесе, келтірілген зиян үшін қызметкер орташа айлық жалақысы шегінде материалдық жауапкершілікке тартылады.

- жұмыс берушіге келтірілген залалдың толық мөлшері қызметкерге мынадай жағдайларда жүктеледі:

- қызметкерге толық материалдық жауапкершілікті өзіне алу туралы жазбаша шарт негізінде берілген мүліктің және басқа да бағалы заттардың сақталуы қамтамасыз етілмесе;

- қызметкер біржолғы құжат бойынша есебіне алған мүліктің және басқа да бағалы заттардың сақталуы қамтамасыз етілмесе;

- алкогольдік, нашақорлық немесе масаңдық (соларға ұқсас) жағдайда залал келтірілген жағдайда;

- материалдар, жартылай фабрикаттар, бұйымдар (өнімдер), оның ішінде оларды әзірлеу кезіндегіні қоса алғанда, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерге пайдалануға берген құрал-саймандар, өлшеуіш аспаптар, арнайы киімдер мен басқа заттар кем шыққан, қасақана жойылған немесе қасақана бүлдірілген жағдайда;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен расталған қызметкердің заңсыз іс-әрекеттерінен залал келтірілген жағдайда.

1.4.17. Өзіне берілген мүлікті және құндылықтарды өндіру процесінде сақтау, өңдеу, сату (шығару), тасымалдау, пайдалану немесе өзге де пайдалану мақсатында жұмыс істейтін немесе жұмыс істейтін қызметкер және жұмыс беруші қызметкердің қауіпсіздікті қамтамасыз етпегені үшін толық жеке міндеттемесі туралы шарт жасасады меншікке және басқа да құндылықтарға, қызметкерге берілген.

Өндіріс процесінде өздеріне берілген мүлік пен құндылықтарды сақтауға, өңдеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға, қолдануға немесе өзге де пайдалануға байланысты, келтірілген залал үшін әрбір қызметкердің материалдық жауапкершілігінің аражігін ажырату мүмкін болмайтын жұмыстарды бірлесіп орындайтын қызметкерлер және жұмыс беруші қызметкерлерге берілген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз

етпегені үшін қызметкерлердің толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілігі туралы жазбаша түрде шарт жасасады.

1.4.18. Толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарттар еңбек шартын жасасу кезінде де, еңбек шартына қосымша ретінде де жасалуы мүмкін.

- қызметкерлерге берілген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін (қосымша №5) толық жеке және ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесі, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы типтік шарт (қосымша №5) және ұжымдық шартпен (ортақ) немесе жұмыс берушінің актілерімен бекітіледі (Қосымша №6).

- еңбек шартының басқа тарапқа залал (зиян) келтірген тарапы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мөлшерде сот шешімі арқылы немесе ерікті түрде өтейді.

2 тарау. Еңбек қатынастары және еңбек шарты

2.1. Еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар; (ҚР ЕК 21бап, 1 тармақ)

2.2. Еңбек шарты екі данадан кем болмай, жазбаша түрде жасалады және оған тараптардың қолы қойылады. Еңбек шарты қызметкер мен жұмыс берушіде бір-бір данадан сақталады. Қызметкердің еңбек шартының бір данасын алғаны жазбаша түрде расталады (ҚР Еңбек Кодексі 33 бап 1 т.). Еңбек шартының мазмұны ҚР Еңбек Кодексінің 22, 23, 24 баптармен реттеледі.

2.3. Жұмысқа қабылдауды ресімдеу ҚР Еңбек Кодексінің 34-бабына сәйкес жүзеге асырылады.

2.4. Жұмыс беруші және кәсіподақ қызметкермен еңбек шартын жасайтын кезде бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасалу келісіміне келді, ҚР Еңбек Кодексінің 30 бап 3);4);5); -1-тармақтарындағы белгіленген жағдайларды қоспағанда, атап айтқанда - белгілі бір жұмыстың орындалу уақытына; уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру уақытына; маусымдық жұмысты орындау уақытына;

Жұмыскермен еңбек шарты қайта жасалған жағдайда бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасасқан келісім-шарт, оның ішінде еңбек шартының мерзімі ұзартылған кезде, ол белгіленбеген мерзімге жасалған болып есептеледі.

Егер еңбек шартының қолданылу мерзімі аяқталған кезде тараптардың бірде-бірі тәулік ішінде еңбек қатынастарын тоқтатуды талап етпеген болса, онда ол белгіленбеген мерзімге жасалған болып есептеледі.

2.5. Кәсіпорын тұтасымен немесе оның құрылымдық бөлімшелерін толық немесе ішінара өндірістің тоқтатуына қызметкерлердің санын қысқарту немесе еңбек жағдайларының нашарлауы салдары болуы мүмкін, алда қызметкерлердің қысқарту тұрғаны туралы кәсіподақ комитеті бір айдан кешіктірмей ескертіп, тек алдын ала хабарлау арқылы іске асырады

2.6. Қызметкерлердің еңбек құқықтарын жүзеге асыру мәселелерін шешу кезінде өзара кеңес жүргізу және кәсіподақ комитетінің пікірін ескеру.

3 тарау. Жұмыс уақыты

3.1. Жұмыс режимі кәсіподақ комитетімен әзірленген және бекітілген еңбек тәртібінің ережелерімен анықталады (ҚР ЕК 63-бабы). (қосымша 1).

3.2. Институтта екі демалыс күні бар сенбі-жексенбі бес күндік жұмыс, бір демалыс күні бар жексенбі алты күндік жұмыс апталары белгіленген.

3.3. Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері үшін келесі жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді:

1) педагогикалық қызметкерлер үшін жұмыс уақытының ұзақтығы олардың жыл сайынғы жүктемесіне сәйкес белгіленеді және белгіленген нормалардан төмен болмауы тиіс. Қызметкердің келісімі бойынша оған толық емес жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.

2) әкімшілік-басқару, қызмет көрсетуші және басқа да персоналдар үшін 6-күндік жұмыс кезінде күніне 7 сағатпен аптасына 40 сағат жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді.

3) ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін қызметкерлер үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы 5 күндік жұмыс аптасы үшін аптасына 36 сағаттан аспайды (№ 2 қосымша).

3.4. Жұмыс уақытының жиынтық есебі кезінде жұмыс істеу тәртібі, жиынтық есебі белгіленетін жұмыскерлер санаттары үшін жұмыс уақыты кәсіподақ комитетімен келісім бойынша анықталады (ҚР ЕК 75-бабы 5т.).

3.5. Қауіпсіздік қызметі қызметкерлері үшін ауысымды жұмыс жүргізіледі, сондай-ақ жұмыс аптасының 40-сағаттық жұмыс уақытының нормасы негізге ала отырып, бір жылғы (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жиынтық есебі шығарылуы тиіс. Кезекшілік кестесі кәсіподақпен келісе отырып, жұмыс берушімен жасалады және бекітіледі.

3.6. 22-00-ден таңғы 6-00 дейінгі аралық түнгі уақыт болып саналады.

3.7. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленген жұмыс күнінің ұзақтығынан (ауысымынан) тыс жұмыс үстеме болып саналады.

Үстеме жұмыстарға тартуға қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі, мынадай жағдайларды есептемегенде:

А) табиғи апат, өндірістік апат, төтенше жағдайларды болдырмау немесе олардың салдарын жедел жою үшін;

Б) сумен, газбен, жылыту, жарықтандырумен жабдықтау, канализация, көлік сияқты қоғамдық қажетті жұмыстарды жүргізу кезінде, оларды дұрыс жұмыс істеуіне кедерге келтіретін кездейсоқ немесе күтпеген мән-жайларға байланысты;

В) егер жұмыста үзіліске жол берілмесе, ауыстыратын кезекші келмеген жағдайда жұмысты жалғастыру үшін, бірақ Б тармағында көзделген сағат санынан артық емес;

3.8. Әрбір қызметкер үшін үстеме жұмыс бір күнтізбелік күнінен аспауы тиіс: жақсы еңбек жағдайындағы жұмыстарда-екі сағат; физикалық тұрғыдан ауыр жұмыстарда және зиянды не болмаса қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстарда - бір сағаттан. Аса зиянды және аса қауіпті еңбек жағдайларында үстеме жұмысқа тыйым салынады. Қалыпты өндіріс процесін сақтау үшін үстеме жұмыс қажеттілігі кезекшілікті үнемі ұзартуға жол бермеуі тиіс.

4 тарау. Демалыс уақыты

4.1. Тынығуға және тамақтануға арналған уақыттың басталуы, аяқталуы және үзілістер ұзақтығы ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен анықталады (Қосымша №1).

4.2. Апта жұмысының бес күндік жұмыс режиміндегі қызметкерлерге екі демалыс күн беріледі, әдеттегідей, сенбі және жексенбі. Үздіксіз өндірістегі қызметкерлердің демалыс күндері шығу кестемен белгіленеді, қызметкердің жұмысының аяқталуы мен оның келесі жұмыс күнінің (ауысымда) басталу арасы 12-ге сағаттан кем болмауы керек.

4.3. Қызметкерді демалыс күндері жұмысқа тарту қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі, тек келесідей жағдайларды қоспағанда:

А) төтенше жағдайларды немесе дүлей апатты алдын алу үшін;

Б) өндірістік апат, жазатайым оқиғалар немесе олардың зардаптарын жою үшін;

4.4. бір жарым жасқа дейінгі баласы бар әйелдерге тынығу мен тамақтану үзілісінен басқа, баланы тамақтандыру үшін (ҚР ЕК 82 баптың 3 т.) 1 сағат қосымша уақыт беріледі.

Жыл сайынғы ақылы демалыстарын ұсыну кезектілігін кәсіподақ комитетінің келісімі

бойынша бекітетін демалыс кестесіне сәйкес анықтайды.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы:

Басқарма Төрағасы-Ректор, проректор, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, қашықтықтан оқыту орталығының бастығы, факультет декандары мен педагог қызметкерлер және педагог қызметкерлерге теңестірілген тұлғаларға-56 күнтізбелік күн;

- әкімшілік-басқарушылық, оқу-көмекші персонал қызметкерлеріне негізгі әкімшілік жұмысқа байланысты-30 күнтізбелік күн;

- педагогикалық қызметке жатпайтын институт мамандары мен қызметшілері үшін-30 күнтізбелік күн;

- техникалық қызметкерлер үшін-30 күнтізбелік күн;

- медициналық қызметкерлер үшін-42 күнтізбелік күн.

4.5. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалыс кезінде Қоғамның барлық қызметкерлеріне лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді.

4.6. Егер өндірістік қажеттілікке байланысты еңбек демалыс кестесі өзгертілсе, жұмыс беруші бұл туралы қызметкерге еңбек демалысы басталғанға дейін екі апта бұрын (ҚР ЕК 93 б. 2 т) хабарлауға міндетті.

4.7. Жыл сайынғы еңбек демалысын тоқтату өндірістік қажеттілік бойынша және қызметкердің келісімімен рұқсат етіледі. Жұмыс беруші еңбек демалысын қайтару кезінде еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі тараптардың келісімі бойынша келесі жылға қалдырылған демалысқа ауыстырылуы мүмкін немесе пайдаланылмаған демалыс үшін өтемақы төленеді. Қызметкерді кезекті демалысынан кері шақыру қосымша демалыс күндерін толығымен пайдаланған кезде рұқсат етіледі.

Жыл сайынғы еңбек демалысы кезінде қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығына байланысты демалысты тоқтату туралы өтініш берген күнінен бастап үзілуі мүмкін және науқастың демалыс парағы аяқталғаннан кейін ұзартылады.

4.8. Жыл сайынғы еңбек демалысының төлемі демалыс басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі, ал егер демалыс кестесінен тыс болған жағдайда - ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей төленеді (ҚР ЕК 92 б. 4т.).

4.9. Ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесі, жұмыс істеу жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысына және еңбекке ақы төлеудің жоғарылатылған мөлшеріне құқық беретін өндірістерде, цехтарда, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін құқық беретін ұйым қызметкерлеріне белгіленеді (ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығы).

Қосымша ақылы демалыс берілетін қызметкерлердің лауазымдары және кәсіптерінің тізбелері ұжымдық шартқа тіркеледі (Қосымша №2).

4.10. Жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысы (ҚР ЕК 89-бабы) төмендегі жағдайларда беріледі:

- еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерге ұзақтығы кемінде күнтізбелік алты күн болатын демалыс;

- бірінші және екінші топтардағы мүгедектерге ұзақтығы кемінде күнтізбеліктің алты күн болатын демалыс.

Ақылы қосымша еңбек демалысы белгіленетін ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды), қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлердің тізбесі ұжымдық шартқа қоса тіркеледі (№ 2 қосымша).

Қаржылық мүмкіндіктері болған жағдайда ұзақ мерзімді үздіксіз жұмыс үшін, маңызды, кешенді, шұғыл, сондай-ақ осы сипаттағы өзге де жұмыстарды орындағаны үшін қызметкерлерге ынталандыру сипатында үш күнтізбелік күні көлемінде ақылы қосымша демалыс белгіленуі мүмкін (ҚР ЕК 89-бабы, 3 т.).

4.11. Қызметкердің өтініші негізінде жалақысы сақталмайтын демалыс беріледі. Демалыстың ұзақтығы жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша айқындалады. (ҚР ЕК 97-бабы).

4.12. Қызметкердің жазбаша өтініші негізінде бес күнтізбелік күніне дейін жалақы сақталмайтын демалыс беріледі (ҚР ЕК 97-бабы):

- 1) неке тіркелгенде;
- 2) бала туылғанда;
- 3) жақын туыстары қайтыс болғанда;

Мұндай жағдайларда жұмыс беруші тарапынан ақылы демалыс қарастырылуы мүмкін.

4.13. Ұжымдық шартта бастауыш сынып жасындағы (1-4 сыныптар) бала тәрбиелеп отырған әйелдерге (жекелеген жағдайларда еркектерге) 1 қыркүйекке бір күн ақылы демалыс беруді белгілеуге болады.

4.14. Білім беру ұйымдарында оқып жүрген жұмыскерлерге сынақтар мен емтихандар т.б. сессияларын тапсыру кезінде жалақысы сақталмайтын оқу демалыстарын беру (ҚР ЕК 98 бабы).

5 тарау. Еңбекке ақы төлеу

Жұмыс беруші міндеттенеді:

5.1. Қолданыстағы еңбек нормаларын әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарауды еңбек нормалары мен нормативтерін ескере отырып, еңбек жөніндегі кәсіпшілер одағының комитетімен белгілеген тәртіппен жүргізіледі (ҚР ЕК 101-бап, 2т.).

5.2. Басқарма Төрағасы – Ректордың, Басқарма мүшелерінің, бас бухгалтердің және корпоративтік хатшының лауазымдық айлықақыларының мөлшерін Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

5.3. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректоры басқару органдары бекіткен ережелерге, Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының, дербес үстемақылардың және жалақыларына қосымша ақының мөлшерін материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, атқарушы органның, Корпоративтік хатшының және Қоғамның Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлері сыйлықақыларының мөлшерін анықтайды.

5.4. Жұмысшының еңбек ақысы оның еңбекке қосқан үлесімен анықталады, салықтар және максималды өлшемдерімен реттеледі, тапсырылған жұмыс көлемін орындау кезінде шектелмейді.

5.5. Ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлердің еңбегіне жоғарылатылған мөлшерде ақы төлеу бекітілген нормативтерге сәйкес жүзеге асады (ҚР ЕК 105 бабы.). (қосымша №3).

5.6. Өндірістік қажеттіліктерге байланысты жұмысшыны басқа орынға ауыстырған кезде жалақы орындалатын жұмыс бойынша жүзеге асырылады, бірақ негізгі жұмыс орны бойынша орташа айлық жалақысынан кем болмауы тиіс.

5.7. Іркіліске байланысты қызметкерді басқа жұмысқа ауыстырған кезде түнгі уақытта және зиянды жағдайларда жұмыс істегені үшін белгіленген қосымша ақыны есепке ала отырып, орындалатын жұмыс бойынша еңбекақы жүргізіледі.

5.8. Жұмысшылардың тарифтік жалақысы мен қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік актілер негізінде кәсіподақтың қатысуымен белгіленеді.

5.9. Жалақы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында ақшалай түрінде белгіленеді және айына бір реттен сиретпей, әрбір айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей төленеді. (ҚР 113 бабы 1 т.).

5.10. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі. (ҚР 113 бабы 1 т.).

5.11. Ай сайын жалақы төлеу кезінде жұмыс беруші әрбір жұмыскерге тиісті кезең ішінде оған жүргізілген тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, ұстап қалулардың мөлшерлері мен негіздері туралы, оның ішінде ұстап қалынған және аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сондай-ақ төленуге тиісті жалпы ақша сомасы туралы есеп

парағын беруге міндетті (ҚР ЕК 113 бабы, 2 т.).

5.12. Егер республикада бұрынғымен салыстырғанда тарифтік ставкаларды көбейту туралы шешім қабылданатын болса, онда осы өзгерістерді ескеріп айлықақыны есептеу жүргізіледі.

5.13. Жұмыс беруші жалақыны толық көлемде және еңбек шартында белгіленген мерзімдерде төлемеген кезде жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауаптылықта болады. Жұмыс беруші төлем кідірітілген кезең үшін жұмыскерге берешек пен өсімпұл төлейді. Өсімпұл мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесі негізге алына отырып есептеледі және төлем жүргізілуге тиісті келесі күннен бастап мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін есепке жазылады және төлем жасалған күнмен аяқталады (ҚР ЕК 113-бабы 3т.).

5.14. Нақты жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, ауыр, зиянды және қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың есебін жүргізу (ҚР ЕК 23 бабы 2 тармақ. 20 тармақша.).

5.15. Жұмысқа үстеме еңбекақы төлеу бір жарым еседен төмен болмайтын мөлшерде жүргізіледі (ҚР ЕК 108 бабы).

5.16. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу еңбек немесе ұжымдық шарттардың және (немесе) жұмыс беруші актісінің талаптарына сәйкес жоғарылатылған мөлшерде, бірақ жұмыскердің күндік (сағаттық) мөлшерлемесі негізге алына отырып, бір жарым еседен төмен болмайтын мөлшерде жүргізіледі (ҚР ЕК 109 бабы).

5.17. Түнгі уақыттағы жұмыстың еңбекақысы жұмыскердің күндік (сағаттық) мөлшерлемесі негізге алына отырып, бір жарым еседен төмен болмайтын мөлшерде ақы төленеді (ҚР ЕК 110 бабы).

5.18. Өзінің еңбек шартында қарастырылған негізгі жұмысымен қатар басқа немесе осындай лауазым бойынша қосымша жұмыс орындайтын не уақытша жоқ қызметкердің міндетін өзінің жұмысынан босатылмай орындайтын қызметкерлерге қосымша ақы төленеді (ҚР ЕК 111 бабы, 1 тармақ).

5.19. Ақшалай қаражат болған жағдайда, кәсіподақ келісімі бойынша қызметкерлерге сыйлық беру және басқа да ынталандыру сипатындағы төлемдер жүргізіледі.

5.20. Кәсіподақ комитеті:

- нақты қызметкерлердің жүктеме нормаларын қайта қарауға және белгілеуге міндетті;
- мекеменің қол жеткізген еңбек деңгейіне және қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелеріне талдау жүргізуге міндетті.

6-тарау. Еңбекті және денсаулықты қорғау

Жұмыс беруші міндеттенеді:

6.1. Жұмыс орындарында мемлекеттік еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау стандарттарының талаптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуге (ҚР ЕК 184 бабы 1 тармақ).

6.2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша жұмысшыларды тексеру, нұсқаулық беру, оқу іс-шараларын қаржыландыру жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады. (ҚР ЕК 180 бабы 3 тармақ). Жұмысшыларды өндірістік процесс пен жұмыстарды қауіпсіз жүргізу бойынша құжаттармен қамтамасыз етуге (ҚР ЕК 182 бабы);

6.3. Жұмысшылар мен кәсіподақ комитетіне жұмыс орнының сипаты мен ұйымның аумағы, еңбек жағдайларының жай-күйі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, денсаулығына зақым келу тәуекелі туралы, сондай-ақ оны зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғау жөніндегі шаралар туралы анық ақпарат беруге (ҚР ЕК 181 бабы 7 тармақ).

6.4. Жұмыс орындарында өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді неғұрлым қауіпсіз жағдайға ауыстыру арқылы технологиялық процестерде кез келген қауіп-қатерді болғызбау және алдын алуға байланысты шаралар қабылдау. Еңбек қауіпсіздігі және

еңбекті қорғау бойынша ұйымдастырушылық-техникалық іс-шаралар жүргізуге;

6.5. Өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды есепке алу, талдау және тіркеуді жүзеге асыру (ҚР ЕК 23 бабы, 2 тармақ, 14 тармақша) .

6.6. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіподақ комитетіне өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеу қатысуын қамтамасыз ету. Кәсіподақ комитетімен бірлесе отырып, олардың алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыруға.

6.7. Еңбек міндеттерін орындау кезінде қызметкердің денсаулығы мен өміріне зиян келтіргені үшін сақтандыруға жауапты (ҚР ЕК 23бабы 2 тармақ14 тармақша).

6.8. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған жұмыс берушінің қаражаты есебінен және басқа да қаражат көздері арқылы жүзеге асыруға.

Қызметкерлер бұл мақсаттарға шығынданбайды:

6.9. Тепе-теңдік негізінде жұмыс беруші және кәсіподақ комитетінің өкілдерінен еңбек қорғау жөніндегі комиссиясын құруға.

6.10. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысы тоқтатылған уақытта қызметкердің орташа жалақысын сақтауға (ҚР ЕК 181 бабының 1 т. 8 т.).

6.11. Жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына зиян келтірілген жағдайда осы Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында қарастырылған тәртіппен оған келтірілген зиянды өтеуге (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 21т. және 181 бабы 1 т. 5 т.).

6.12. Жұмыскерлерді жұмыс орындарында қолайлы еңбек жағдайларын жасауға жәрдемдескені, қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау жөніндегі рационализаторлық ұсыныстары үшін ынталандыруға (ҚР ЕК 182 бабы 1т. 1т.).

6.13. Еңбек жөніндегі мемлекеттік органдар, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар және жұмыскерлер өкілдерін ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жай-күйін және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына байланысты тексерулер жүргізуге, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге (ҚР ЕК 23 бабының 2 т. 22 т.).

6.14. Еңбек жағдайлары бойынша кәсіподақ комитеті өкілдерінің қатысуымен жұмыс орнында кезең-кезеңімен аттестация жүргізу. Кәсіподақ комитетімен бірлесе отырып жұмыс орнында еңбек жағдайларын сауықтыру (жақсарту) жөнінде іс-шаралар әзірлеу және жүзеге асыруға.

6.15. Қызметкерлерге медициналық-санитарлық қызмет көрсету бойынша шаралар қабылдауға.

6.16. Тепе-теңдік негізінде кәсіподақ комитетімен бірлесе отырып, ұжымдық шартта белгіленген, еңбек және еңбекақы төлеудегі өзгерістерге байланысты еңбек заңнамасын бұзу дауларын қарауға қатысуға.

Тарау 7. Жұмыспен қамту саласы және кепілдіктер

Жұмыс беруші міндеттенеді:

7.1. Ұйым құрылымының өзгеруіне, оны қайта құруға, штат немесе штат санын қысқартуға байланысты барлық сұрақтарды кәсіподақ комитетінің қатысуымен қарауға.

7.2. Заңды тұлғаны (ұйымды) тарату кезінде, қызметкерлердің санын немесе штатты қысқартуға байланысты еңбек шартын бұзу туралы бір ай бұрын жазбаша ескертіп, хабардар етуге (ҚР ЕК 52 бабы 1 т. 1 т.).

7.3. жұмысшыны және кәсіподақ комитетін еңбек жағдайының өзгеруі туралы күнтізбеліктің он бес күннен кешіктірмей жазбаша түрде хабардар етуге міндетті. (ҚР ЕК 46 б. 2т.).

7.4. Ұйымның қайта құру кезінде іс-шараларды әзірлеуге ұйым мен жұмысшылар мүдделерінің теңгерімін ескеретін кәсіподақ комитетінің қатысуын қамтамасыз ету.

7.5. Атауы, ведомстволық тиесілілігі өзгергенде, заңды тұлға акцияларының (қатысу

үлестерінің) меншік иесі ауысқанда, заңды тұлға қайта ұйымдастырылған жағдайларда жұмыс беруші жұмыскерлермен еңбек қатынастарын өзгеріссіз жалғастыруға (ҚР ЕК 47-бабы).

7.6. Егер еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабардар етпесе, еңбек қатынастары жалғастырылған кезде еңбек шарты белгіленбеген мерзімге жасалған деп есептеледі (ҚР ЕК 30 б. 1т. 2 тармақша).

7.7. Қызметкермен еңбек шарты қайта жасалған жағдайда, сондай-ақ еңбек шартының мерзімі ұзартылған кезде, бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге дейін жасалған бұрынғы келісім-шарты, белгіленбеген мерзімге жасалған деп танылады (ҚР ЕК 30 б.).

7.8. Кәсіподақ өкілін аттестаттау комиссиясының құрамына енгізу.

7.9. Жұмыскерлер саны немесе штаты қысқартылған және біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан жұмыскер атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмегенде, сондай-ақ еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты жұмыскер жұмысты жалғастырудан бас тартқан кезде осы ұйымның кәсіподақ мүшесі болып келетін кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып, ұжымдық шартта қарастырылған тәртіппен жұмысшымен еңбек шартын бұзу. (ҚР ЕК 52 б. 1 т, 2,4т.; 58 б. 1 т. 2 т.).

7.10. Жұмыскердің біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеуіне байланысты жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыскермен еңбек шартын бұзу жұмыскерлер өкілінің қатысумен, аттестаттау комиссиясы шешімінің негізінде жүзеге асырылады. (ҚР ЕК 52 б. 1 т. 4 т.).

7.11. Жұмыскердің еңбекке уақытша қабілетсіздігі және демалыста (оның ішінде жүктілігі және босануы бойынша) жүрген кезеңінде жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуға жол берілмейді (ҚР ЕК 54 б.).

7.12. Алдын ала шарттары және тапсырыс бойынша ұйымға жұмыс істеу үшін келген оқу орындарының түлектеріне, жас мамандарға мамандығы бойынша жұмыс ұсынуды қамтамасыз ету.

7.13. Кәсіподақ комитетімен бірге жыл сайын ұйым қызметкерлері үшін кәсіби даярлаудың, қайта даярлаудың және біліктілігін арттырудың қажетті көлемін айқындау.

7.14. Тікелей ұйымда немесе білім беру мекемесінде қызметкерлерге бес жылда бір рет жұмыс беруші қаражаты есебінен кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету (ҚР ЕК 118 б. 1,2,3 т.). Осы мақсатта кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттырудан өтіп келген қызметкерлерге іссапар шығындарын төлеу, оқумен қоса жұмыс атқару жағдайларын жасауға міндеттенеді.

7.15. *Келесі мақсатта жұмыспен қамту бойынша шаралар қабылдау:*

- жұмыста босаған бос жұмыс орындарды бірінші кезекте мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, өз ұйымының қызметкерлеріне ұсыну;
- жұмыскерге жұмыстан босатылу туралы ескерумен қатар, мекемеде олардың кәсібі, мамандығы, біліктілігіне сәйкес жұмыс тандау, ал ол болмаған жағдайда – басқа жұмыс, оның ішінде жалақысы төмен немесе қайта оқуды талап ететін жұмыс;
- жұмыстан босатылуы туралы хабарлама алған тұлғаларға, жаңа жұмыс орнын іздеу үшін жалақысы сақталатын жұмыстан бос уақыт (аптасына кемінде 6 (алты) сағат) ұсыну;
- жұмыс орындарын сақтау және жаппай жұмыстан босатуды алдын алу мақсатында кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, алты айға дейінгі мерзімге толық емес жұмыс уақытын енгізу.

7.16. Кәсіподақ комитеті міндеттенеді: Қолданыстағы заңнамада және осы ұжымдық шартта белгіленген ережеге сәйкес жеңілдіктері мен өтемақылар, жұмысқа қабылдау мен жұмыстан босату және жұмыспен қамту мәселелері бойынша қызметкерлердің әлеуметтік кепілдіктерін қорғауды қамтамасыз етуге.

8-тарау. Ұйым қызметкерлеріне әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз ету

Жұмыс беруші міндеттенеді:

8.1. Қызметкерлердің міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 14 тармақшасы).

8.2. Қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау кезінде өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыруға (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 15 тармақшасы).

8.3. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен зейнетақы жарналарының мөлшерлемесі бойынша қызметкерлердің табыс қаражатынан табыс салығын ұстағанға дейін жинақтаушы зейнетақы қорларына ұстап қалу және ай сайын аударуға.

8.4. Жұмыс беруші ұсталған зейнетақы жарналарын уақтылы аударылмағаны үшін жауапты болады. Олар уақтылы аударылмаған кезде жұмыс беруші осы сома төленетін күннен (төлеу күнін қоса алғанда) мерзім өткен әрбір күн үшін жинақтаушы зейнетақы қорларына салымшылардың (алушылардың) пайдасына ҚР заң актілерінде белгіленген өсімақы мөлшері төлейді.

8.5. Зейнетақыны рәсімдеу үшін қызметкердің өтілі мен жалақысы туралы мәліметтерді уақтылы және дұрыс рәсімдеу.

8.6. Жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 18 т.).

8.7. Жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз етуге (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 17 т.).

8.8. Қызметкерлерінің күнделікті өміріне өндірістік және сауықтыру гимнастикасын, психологиялық жеңілдену бөлмесін енгізуге .

8.9. Келесідей жағдайларда қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтау:

- жұмыс берушінің қаражаты есебінен мерзімдік медициналық тексеруден өту кезінде (ҚР ЕК 125 бабы);
- донор болып табылатын жұмыскердің тексерілу және қан тапсыру уақытында (ҚР ЕК 126 бабы);
- жұмыскердің іссапар уақытында (ҚР ЕК 127 бабы 1т.).

8.10. Кәсіпорын жұмысынан үзіліспен қайта даярлау және біліктілігін арттыру үшін жолдау кезінде, оның артынан жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады және оқу жұмыс берушінің есебінен жүргізіледі. (ҚР ЕК 127 бабы 1т.).

8.11. Жұмыстан айырылуына байланысты орташа еңбекақы көлемінде бір ай бұрын уақтылы өтемақы төлеу келесідей жағдайларда жүргізіледі:

- жұмыс беруші заңды тұлға таратылған не жұмыс беруші жеке тұлға қызметін тоқтатқан жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;
- жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде(ҚР ЕК 131 бабы 1т. 1 т.).

8.12. Міндетті медициналық тексеруден өткізу үшін қаражат бөлу.

8.13. Уақытша еңбек жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізіледі:

а) егер еңбекке уақытша жарамсыздық еңбек зақымдану немесе кәсіби науқастануына байланысты болса, онда әлеуметтік жәрдемақы орташа жалақының 100% мөлшерінде алғашқы жарамсыздық басталған күннен бастап жұмысқа шыққанға немесе мүгедектік белгіленген күнге дейін төленеді (акт нысаны Н-1);

б) қалған барлық жағдайларда әлеуметтік жәрдемақы орташа айлық жалақысы есебінен төленеді, бірақ кемінде он айлық есептік көрсеткіш шамасынан аспауы тиіс.

8.14. Басқарма Төрағасы – Ректорға, Басқарма мүшелеріне, бас бухгалтерге және корпоративтік хатшыға материалдық көмек көрсету (оның ішінде сыйақы беру) белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ережелерге сәйкес төленеді.

8.15. Қоғамның ішкі нормативтік актілерінде қарастырылған тәртіп бойынша Қоғам тарапынан келесі жағдайларда жұмыскерлерге материалдық көмек және ынталандыру мақсатында сыйақы қарастырылады:

- институттың еңбек тәртібі мен ішкі еңбек ережелерін сақтау;
- белгілі бір мерзімде жұмыс істеу;
- еңбек міндеттерін үлгілі орындау, ерекше маңыздылығы мен күрделілігі бар тапсырмаларды орындау;
- мерейтойлар (50, 60), мерекелік күндері;
- отбасы мүшелерінің бірі қайтыс болғанда (қайтыс болу туралы растайтын құжаттың көшірмесі болғанда);
- жұмыскер зейнеткерлікке шыққанда және басқа да жағдайларда.

8.16. Өндірістік жарақаттар немесе кәсіптік аурулардан кейін еңбек жарамдылығы қалпына келген қызметкерлерді жұмысқа орналастыру.

8.17. Жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соғатын өндірістің, орындалатын жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің көлемі төмендеген жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған кезде қызметкердің жұмысынан айрылуына байланысты айлық орташа жалақысы мөлшерінде екі айға ұжымдық, еңбек шарттарына байланысты өтемақы төлеуді жүзеге асыру(ҚР ЕК 131 бабы 2 т.т.).

9-тарау.

Сайланбалы кәсіподақ органының қызмет жағдайларын қамтамасыз ету үшін кепілдіктер мен кәсіподақтардың құқықтары ҚР Ата Заңымен, ҚР "Қоғамдық ұйымдар туралы" заңымен, ҚР "Кәсіптік одақтар туралы" заңымен анықталады

Жұмыс беруші:

9.1. Кәсіподақ комитетін экономикалық, әлеуметтік және еңбек қатынастар мәселесі бойынша қызметкерлердің еңбек құқықтары мен мүдделерін қорғаушысы және жалғыз өкілі ретінде танылады.

9.2. Кәсіподақ комитетінің ұсыныстарын қарау, ҚР Еңбек Кодексінде белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізу және ұжымдық шарт жасасу (ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 8 тармақшасы).

9.3. Кәсіподақ мүшелерінің құқықтарын қорғауға байланысты, сондай-ақ ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау үшін қажетті мәселелер бойынша Кәсіподақ комитетіне толық және дәйекті ақпарат беру (27 маусымдағы № 211-V ҚРЗ ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңының 18 бабы және ҚР ЕК 23 бабы 2 т. 7 тармақшасы).

9.4. Ұйымда еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы қоғамдық бақылауды жүзеге асыратын кәсіподақ комитетімен сайланған еңбекті қорғау жөніндегі қоғамдық инспектордың, кәсіподақтың құқықтарын мойындау (ҚР ЕК 203 бабы).

9.5. Ұйымда еңбек заңнамасының сақталуын қоғамдық бақылауды жүзеге асыру үшін Кәсіподақтың құқықтарын мойындау (ҚР ЕК 155 бабы).

9.6. Жұмыс істеу үшін қолайлы жағдай жасау мақсатында Кәсіподаққа кеңсе техникасы, жұмыс орын жабдықтарын тегін пайдалануға беру (компьютерлер, ксерокс; байланыс құралдары: телефон, интернет; келісілген кесте бойынша көлік) өз есебінен жұмыс орнын жинауды және кеңсе техникасын жөндеуді ұйымдастыру.

9.7. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын, қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде, кәсіподақ органдарының шотына кәсіподақ мүшелерінің жалақысынан 1% мөлшерінде мүшелік кәсіподақ жарналары ай сайын тегін аударылады, өзге де жағдайларда жұмыскердің жазбаша келісімі болғанда беріледі (ҚР ЕК115-бабы 2т. 5 тармақшасы).

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамы қызметкерлерінің кәсіподақ жарналарын аудару шоты: Қостанай облыстық ұйымының қоғамдық бірлестігі Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы. АҚ «Қазақстан Халық Банкі». Есеп айырысу шоты KZ866010221000061686. BСH.180840021531. BCK HSBKKZKX.

9.8. Кәсіподақ мүшелері қатарына жатпайтын, ұжымдық шарт қосылуға тілек білдірген қызметкерлердің жазбаша өтініштері бойынша жұмыс беруші олардың жалақысынан ақшалай қаражат аударады. Аудару жасау үшін шарттар кәсіподақ комитеті мен жұмыс берушінің арасындағы шарттар бойынша айқындалады(ҚР ЕК 158 бабы 3 т).

9.9. Негізгі жұмыстан босатылмаған Кәсіподақ комитетінің мүшелерін, еңбекті қорғау жөніндегі Кәсіподақтың уәкілетін қоғамдық міндеттерді орындауға тартылған уақытта оларды еңбек міндеттерін орындаудан босату, оның ішінде қысқа мерзімді кәсіподақтық оқу, делегат ретінде конференциялар мен съездер қатысу кезінде, сондай-ақ орташа жалақысы сақтала отырып, Кәсіподақ сайлау органдарының жұмысына қатысу барысында босату (ҚР ЕК 124 бабы 1т.).

9.10. Кәсіподақ ұйымының төрағасы мен кәсіподақ комитетінің мүшелері кәсіподақ органының алдын-ала келісімінсіз, кәсіпорын толық таратылған жағдайларды қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босатыла алмайды.

Тарау 10. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау

Ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды оны толықтыру, өзгерту және жүзеге асыру бойынша ұсыныстар әзірлейтін комиссия жүзеге асырады. Комиссия құрамына тепе-теңдік негізінде институт әкімшілігінің өкілдері және кәсіподақ комитеті кіреді.

Кәсіподақ комитеті кем дегенде жылына 2 рет нақты ұжымдық шарт, еңбек туралы заңнама талаптарын сәйкес жүргізіліп жатқан жұмысы туралы жалпы кәсіподақ жиналыстарында немесе конференцияларда кәсіподақ мүшелерінің алдында есеп береді.

Ұжымдық шарттың қосымшалар тізбесі:

1. Еңбек тәртібі ережелері.
2. Қосымша ақылы демалыс және қысқартылған жұмыс уақыты белгіленетін зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін лауазымдық қызметкерлердің тізбесі
3. Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін қызметкерлердің лауазымдары мен кәсіптерінің тізбесі.
4. Толық материалдық жауапкершілік туралы келісім шарт жасалатын жұмыскерлердің кәсіптері мен қызметтер тізбесі.
5. Толық жеке материалдық жауапкершілік туралы үлгі шарт.
6. Толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы үлгі шарт.

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты"
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
2021-2024 оқу жылына арналған
ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІПІ ЕРЕЖЕСІ

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1. Азаматтар еңбек еркіне құқылы. Қызметте міндет пен абыройды, еңбек тәртібін сақтау.
Еңбек тәртібі – бұл тек ішкі еңбек тәртібі ережесін қатаң сақтау емес, сондай-ақ өз жұмысына деген саналы, шығармашылық қарым-қатынасы, оның жоғары сапасын қамтамасыз ету, жұмыс уақытын өндірушілік пайдалану.
Еңбек тәртібі қалыпты жоғарғы өнімді жұмысқа қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайлар жасау, сондай-ақ саналы еңбек қатынасы, сендіру, тәрбиелеу, адал еңбегі үшін көтермелеу әдістерімен қамтамасыз етіледі. Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік және қоғамдық ықпал ету шаралары қолданылады.
Еңбек тәртібін нығайту және тәрбиелеу бойынша маңызды бағыт ҚР білім беру туралы заңында, еңбек кодексінде, еңбек шарттарында берілген құқықтарын тиімді пайдалану болып табылады.
2. Ішкі еңбек тәртіп ережесі жұмыстың жоғары сапасын, жұмыс уақытын ұтымды пайдалану, ғылыми негізде еңбекті ұйымдастыру мен еңбек тәртібін нығайтуға ықпал ету мақсаттын көздейді.
3. Осы ішкі еңбек тәртібінің Ережесі кәсіподақ әкімшілігімен келісіліп, жұмыс берушімен бекітіледі.
4. Ішкі еңбек тәртібі Ережесін қолданылуына байланысты сұрақтар өзіне берілген құқықтар шегінде жұмыс беруші әкімшілігімен, ал кей жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірге келісе отырып, қолданыстағы заңнамада және ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде қарастырылған заңға сай. Сондай-ақ, айтылған мәселелер еңбек ұжымының өкілеттігіне сәйкес шешіледі.

**II. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және
жұмыстан босату тәртібі**

1. Қызметкерлер осы институттағы жұмыс туралы еңбек шартын құру арқылы өзінің жұмыс құқығын жүзеге асырады.
2. Жұмысқа қабылдау кезінде институт әкімшілігі орындауға міндетті, ҚР ЕК 32, 35 баптары:
Көрсетілген құжаттарды тапсырмай жұмысқа қабылдауға рұқсат етілмейді.
Жұмысқа қабылданатын тұлғалар, арнайы білімді (педагогикалық, медициналық қызметкерлер, кітапханашы, жүргізушілер және т. б.) талап ететін білімі немесе кәсіби даярлығы туралы тиісті құжаттарды ұсынуға міндетті.
Жұмыскерлерден жұмысқа қабылдау кезінде заңнамада қарастырылмаған құжаттарды талап етуге тыйым салынады.
Жоғары немесе орта арнаулы оқу орындарында бітірген жас мамандар өздігінен жұмысқа орналасу мүмкіндігі берілген туралы оқу орнының анықтамасы немесе белгіленген үлгідегі жолдама қағазы бар болған жағдайда жұмысқа қабылданады ҚР «Білім туралы» заңының 6 бабы, 4 тармағының 15 тармақшасы.
ЖОО жұмысқа түсетін тұлғалар, сондай-ақ денсаулық жағдайы бойынша институтта

жұмыс істеуге қарсы көрсетілген қорытындының болмауы туралы медициналық анықтама ұсынуға міндетті.

Педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау институт бұйрығымен қосарланған қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан босату құқығы бар институт әкімшілігіне ұсынған білім беру органға тиісті бұйрық бойынша рәсімделеді. Бұйрық қызметкерге қолын қойғызып таныстырылады. Онда бірыңғай тарифтік-біліктілік жұмыс анықтамалығына сәйкес лауазым атауы және жұмыскерлердің мамандығы көрсетілуі тиіс, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы немесе штаттық кесте мен еңбекақы шарттары да бар.

Тиісті лауазымды адамды жұмысқа нақты түрде жіберу жұмысқа қабылдау тиісті түрде рәсімделген қарамастан, еңбек шарт жасалған болып саналады.

3. Қызметкерді жұмысқа қабылдау немесе оны белгіленген тәртіппен басқа жұмысқа ауыстыру кезінде институт әкімшілігі міндетті:

а) оны тапсырылған жұмыспен, еңбек жағдайлары және еңбекақысымен таныстыру, лауазымдық нұсқауларға сәйкес міндеттерін және оның құқықтарын түсіндіру;

б) оны ішкі еңбек тәртібі ережелерімен таныстыру;

в) Белгіленген үлгідегі журналда өндірістік санитария мен гигиена, балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды ұйымдастыру, өртке қарсы қауіпсіздік, еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша рәсімделген нұсқаулықты таныстыру.

4. Қосымша бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің еңбек кітапшалары негізгі жұмыс орны бойынша жүргізіледі. Қызметкерлердің еңбек кітапшалары қатаң есептегі бланкілер ретінде институттың темірсандығында сақталады.

5. Институттың қызметкерлеріне жеке іс құжаты жүргізіледі, ол мынадай құжаттардан тұрады: кадрлар есебі бойынша жеке парақ, өмірбаян, білімі туралы құжаттың көшірмесі, жеке куәлігінің көшірмесі, мекенжай анықтамасы, зейнетақы шартының көшірмесі, мекемеде жұмыс істеуге қарсылық жоқтығын дәлелдейтін медициналық қорытынды, қызмет бойынша тағайындау және ауыстыру туралы бұйрықтардың көшірмесі, көтермелеу және жұмыстан босату құжаттары. Жұмыскер жұмыстан босатылғаннан кейін оның жеке ісі мұрағатта сақталады.

6. Еңбек шартын тоқтату заңнамада қарастырылған орын алуы мүмкін.

Қызметкерлер белгісіз бір мерзімге жасалған еңбек шартты бұзуға құқылы бұл туралы қолданыстағы заңнамада қарастырылғандай еңбек шартын бұзар алдында бір ай бұрын жұмыс берушіге дәлелді себептермен жазбаша түрде ескертуі тиіс.

Белгіленген мерзімге дейін шұғыл еңбек шартын бұзуға жататындар: қызметкердің талабы бойынша шарттағы жұмысын орындауға кедергі келтіретін ауру немесе мүгедектік жағдайына байланысты; еңбек туралы заңды бұзғанда; зейнетке шыққанда; тұрғылықты жерін ауыстырғанда.

Еңбек шарты жұмыскердің бастамасы бойынша жұмыс берушінің жазбаша келісімімен жол беріледі ҚР Еңбек кодексінің 56-бабы, 2 -тармағы. Қызметкерлермен еңбек шартын тоқтату институттың бұйрығы бойынша рәсімделеді.

Институт Басқарма Төрағасы-Ректоры және проректорлары қолданыстағы заңнамаға сәйкес оларды жұмысқа тағайындаған жұмыс органы немесе жоғары тұрған білім беру органымен жұмыстан босатылуы мүмкін.

7. ПОҚ-ы мен қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша жұмыстан босату, сондай-ақ институттың таралу жағдайында қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаса, қызметкерлер штатын немесе санын қысқартуға рұқсат етіледі.

8. Институт әкімшілігі қызметкерді жұмыстан босату күні оның жұмыстан босатылғаны туралы жазбасы енгізілген еңбек кітапшасын қолына беруге және онымен түпкілікті есеп айырысуға міндетті. Жұмыстан босату себептері жазылған еңбек кітапшасы тиісті бап пен тармаққа сілтеме жасай отырып, қолданыстағы заңнама тұжырымдамасына сәйкес дәлме-дәл жүргізілуі тиіс.

Жұмыстан босатылған күн соңғы жұмыс күні болып саналады.

III. Қызметкерлердің негізгі міндеттері

1. Институт қызметкерлері міндетті:

- адал және шынайы жұмыс істеуге, лауазымдық нұсқаулықтар және ішкі еңбек тәртібі ережелерімен институт жарғысында жүктелген міндеттерді қатаң орындауға;
- еңбек тәртібін институт тәртібінің негізінде сақтауға, уақытында жұмысқа келуге, жүктелген міндеттерді шығармашылық және тиімді орындауға барынша пайдалана отырып белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын сақтау, басқа қызметкерлерге жұмыс міндеттерін атқаруға кедергі келтіретін іс-қимылдан бас тартуға; жұмыс берушімен тапсырмасын уақытында және нақты орындауға;
- орындалатын жұмыс сапасын барынша арттыруға және кемшіліктер жол бермеуге, орындау тәртібін қатаң түрде сақтау, әрдайым еңбек қызметінің жоғары нәтижелеріне қол жеткізу бағытталған шығармашылық бастамаларын танытуға;
- тиісті ережелер мен нұсқаулықтарда қарастырылған өндірістік санитария мен гигиена, өртке қарсы қауіпсіздік, еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтауға, арнайы берілген киім мен аяқ киімде жұмыс істеуге, қорғануға қажетті құралдарды пайдалануға;
- әрқашан студенттерге мұқият болуға, студенттердің ата-аналары және ұжым мүшелерімен сыпайы болуға;
- өзінің идеялық-теориялық және мәдени деңгейін, іскерлік біліктілігін жүйелі түрде арттыруға,
- тұрмыс, жұмыс, қоғамдық орындарда жоғары моральдық борыш және лайықты тәртіппен үлгі болуға;
- өз жұмыс орнын тазалықта және тәртіпте ұстауға, материалдық құндылықтар мен құжаттарды белгіленген тәртіппен сақтауға;
- жабдықтарды, құрал-саймандарды, оқу құралдарды және т. б. сақтауға және бекітуге, отын, тоқ қуатын, материалдарды үнемді жұмсауға, студенттерді мемлекет мүлігіне ұқыпты болуға тәрбиелеуге;
- міндетті медициналық бақылау ережелеріне сәйкес белгіленген уақытта мерзімдік медициналық тексерістен өтуге.

2. Профессор-оқытушылар құрамы өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға.

3. Білім және ғылым министрлігі жүйесіндегі мекеме қызметкерлерінің кәсібі мен лауазымдарының тізбесіне сәйкес, институт қызметкерлері кәсібі мен лауазымдарына байланысты жұмыстарды қатар алып жүруге құқылы, қызметін қатар алып жүргені үшін, орындалатын жұмыстардың көлемін ұлғайту немесе қызмет көрсету аймақтарын кеңейткені үшін оларға қосымша төлем белгіленуі мүмкін. Қызметтерді қоса атқаруға рұқсатты институттың кәсіподақ комитетімен келісе отырып, (жұмыс) институт әкімшілігі береді.

4. Институттың медициналық қызмет көрсетуін институт әкімшілігі қамтамасыз етеді. Медициналық қызметкерлердің міндеттері тиісті нұсқаулықтар және ережелермен анықталады.

5. Институттың кіші персоналына қызмет көрсететін қызметкерлері мен ПОҚ-ның негізгі (жұмыс) міндеттер аясы ішкі еңбек тәртіп ережелеріне, жарғыларына, жұмысшылардың кәсіби және жұмыс біліктілігінің анықтамасына, тиісті жалпы білім беретін ЖОО туралы ережелерге, сондай-ақ белгіленген тәртіппен бекітілген лауазымдық нұсқаулық пен қағидаларға сәйкес анықталады.

IV. Жұмыс берушінің негізгі міндеттері

1. Институт әкімшілігі міндетті:

а) институт қызметкерлерімен бірге институт жарғысы және ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен өздеріне жүктелген міндеттерді сақталуын қамтамасыз ету;

- б) институт қызметкерлерінің еңбегін олардың мамандығы мен біліктілігіне сәйкес дұрыс ұйымдастыруға, олардың әрқайсысына белгілі бір жұмыс орнын бекітуге, денсаулық пен еңбекке қауіпсіз жағдайлар және жұмысқа жарамды жабдықтармен қамтамасыз етуге;
- в) еңбек және өндірістік тәртіптің қатаң сақталуын қамтамасыз етуге, нығайтуға бағытталған ұйымдастырушылық пен саяси-тәрбие жұмыстарын тұрақты жүзеге асыруға, жұмыс уақытын шығындалуын жоюға, еңбек ресурстарын ұтымды пайдалануға, тұрақты еңбек ұжымдарын қалыптастыруға, институттың жұмысына қолайлы жағдай жасауға; еңбек ұжымының пікірін ескере отырып, еңбек тәртібін бұзушыларға дер кезінде тәртіптік шаралар қолдануға;
- г) жұмыс орнына мас күйінде келген қызметкерге нақты сол күні өз міндеттерін атқаруға жол бермеу және қолданыстағы заңнамаға сәйкес оған тиісті шаралар қабылдау;
- д) оқу-тәрбие үрдісін жетілдіруге, ғылыми еңбекті ұйымдастыру үшін жағдай жасауға, еңбек мәдениеті, жұмыс сапасын арттыру бойынша іс-шараларды жүзеге асыруға; ұйымдастыру, осы және басқа да институттың еңбек ұжымдарындағы озық тәжірибелі қызметкерлерді зерттеу, тарату және енгізуді ұйымдастыру;
- ж) институты қажетті құрал-жабдықтармен, оқу құралдарымен, шаруашылыққа керек-жарақпен уақытында қамтамасыз ету үшін тиісті шаралар қабылдау;
- з) еңбекті қорғау ережесін, еңбек туралы заңнаманы бұлжытпай орындау, еңбек жағдайын жақсарту;
- и) институт студенттері мен қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз ететін жағдай жасау, оларды ауру-сырқау мен жарақаттанудан алдын-алу, өндірістік санитария мен гигиена, өртке қарсы қауіпсіздік, еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтың барлық талаптарын қызметкерлердің білуін және сақтауын бақылауға;
- к) қызметкерлер мен студенттер институт мүліктерінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- л) институт қызметкерлері мен студенттеріне ыстық тамақтанатын орын ұйымдастыруға;
- м) белгіленген мерзімде жалақыны беру, қызметкерлердің жалақы қорының жұмсалуды мен еңбек ақы төлеу жай-күйін жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- н) институт қызметкерлерінің күнделікті қажеттіліктеріне көңіл қойып қарау, оларға белгіленген айрықша құқықтар мен жеңілдіктерді ұсынуды қамтамасыз ету, олардың тұрмыстық жағдайларын жақсартуға ықпал ету;
- о) жан-жақты жұмыс сапасын жақсарту мен тиімділігін арттыру үшін жағдай жасай отырып, жарысты дамыту, дер кезінде қорытындылау және жарыс жеңімпаздардың анықтау, еңбекті моральдық және материалдық ынталандыру рөлін арттыру, алдыңғы қатарлы қызметкерлерді көтермелеу туралы мәселелерді шешу;
- п) еңбек ұжымына өз өкілеттіктерін орындау үшін қажетті жағдайлар жасау еңбек ұжымында іскерлік, шығармашылық жағдайды құруға ықпал ету, қызметкерлердің бастамасы мен белсенділігін жан-жақты қолдау және дамыту, еңбек өндірістік жиналыс, ұжымының жиналысын, кәсіподақ жиналысы және әр түрлі қоғамдық нысандары пайдалана отырып, оларды институттың басқармасына қатысуды қамтамасыз ету; қызметкерлердің сыни ескертулерін уақытылы қарастыру және оларға қолданылған шаралар туралы хабарлау.

2. Институт әкімшілігі студенттердің институт қабырғасындағы болған уақыттағы өмірі мен денсаулығына және ұйыммен ұйымдастырылған іс-шараларға қатысуға жауапты. Барлық жарақат алған жағдайларды белгіленген тәртіппен институт әкімшілігіне хабарлау.

3. Институт әкімшілігі өз міндеттерін тиісті жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірлесе немесе келісе отырып, сондай-ақ еңбек ұжымының өкілеттіктерін ескере отырып жүзеге асырады.

V. Жұмыс уақыты және оны пайдалану

1. Институтта екі демалыс күні бар сенбі-жексенбі бес күндік жұмыс, бір демалыс күні бар жексенбі алты күндік жұмыс апталары белгіленген.

Әкімшілік-басқару, қызмет көрсетуші және басқа да персоналдар үшін жұмыстың басталу және аяқталу уақыты: 9:00-18:00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-14:00-ге дейін.

Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты институт жарғысы және ішкі еңбек

тәртібінің ережелерімен жүктелген лауазымдық міндеттер мен оқу кестіне байланысты анықталады.

Қауіпсіздік қызметінің қызметкерлері үшін жұмыс нормасы сақталған, жұмыс аптасының 40-сағаттық уақытын есепке ала отырып, ауысымдық жұмыс уақыты және жұмыс уақытының бір жылдық (ай, тоқсан) жиынтық есебі енгізілген.

Институт әкімшілігі жұмысқа келу және кету уақытының есебін ұйымдастыруға міндетті.

2. Институт әкімшілігі Кәсіподақ комитетімен келісе отырып, еңбек ұжымының пікірін есепке ала отырып, педагогикалық қызметкерлерге жаңа оқу жылына оқу жүктемесін бекітеді.

3. Сабақ кестесі санитарлық-гигиеналық және оқытушының уақытын максималды үнемдеу нормаларын сақтай отырып, педагогикалық мақсаттылықты ескере отырып, Кәсіподақ комитетімен келісіліп, институт әкімшілігімен құрылады.

Педагог қызметкерлерге, әдістемелік, ғылыми жұмыстарын және біліктілігін арттыру үшін мүмкіндік бар жерлерде аптасына бір бос күн қарастырылған.

4. Кестеде жұмыс пен үзіліс және тынығу мен тамақтануға арналған уақыт көрсетіледі. Тамақтану мен демалыс орындарының тәртібі кәсіподақ комитетімен келісе отырып, институт әкімшілігімен белгіленеді. Ауысым кестесіне қол қойғызу арқылы қызметкерлер хабардар болуы тиіс және қолданысқа енгізілместен бір ай бұрын көрінетін орынға ілінуі қажет.

5. Мереке және демалыс күндері жұмыс істеуге тыйым салынады.

Институттың жекелеген (оқытушылар, лаборанттар, хатшы-референттер және басқа да) қызметкерлерін демалыс және мереке күндері кейбір жұмыс түрлеріне, кезекшілікке тартуға заңнамада қарастырылған, институт кәсіподақ комитетінің келісімі, институт әкімшілігінің жазбаша бұйрығы бойынша ерекше жағдайларда жол беріледі. Демалыс күндері үшін кезекшілік немесе демалыс пен мерекелік күндері жұмыс қолданыстағы заңнамада қарастырылған тәртіп бойынша немесе қызметкердің келісімімен кезекті еңбек демалысымен қатар келмейтін демалыс уақытында ұсынылады.

Жеті жасқа дейінгі балалары бар аналар мен жүкті әйелдерді демалыс және мереке күндері кейбір жұмыс түрлеріне, кезекшілікке тартуға тыйым салынады.

6. Үздіксіз жұмыс істейтін оқу-тәрбие мекемелерінің қызметкерлеріне ауыстыратын қызметкер келгенге дейін жұмыс орнын қалдыруға тыйым салынады. Ауыстыратын қызметкер келмеген жағдайда, оның орнына басқа қызметкерді ауыстыруға міндетті шараларды қабылдайтын институт әкімшілігіне хабарлау.

7. Жыл сайынғы еңбек демалыстарын ұсыну кезектілігін қызметкерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайлар мен институттың қалыпты жұмыспен қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп, кәсіподақ комитетімен келісе отырып институт әкімшілігі белгілейді. ПОҚ мен институт қызметкерлерінің демалысы, әдетте жазғы каникул кезеңінде ұсынылады. Еңбек демалысының кестесі ағымдағы жылдың 5-ші қаңтарынан кешіктірмей, әрбір күнтізбелік жылына жасалады және жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

Институт Басқарма Төрағасы-Ректорына демалыс беру тиісті білім беру органының бұйрығы бойынша, басқа қызметкерлерге – институт бұйрығы бойынша рәсімделеді.

8. Институттың ПОҚ тыйым салынады:

- өз қалауы бойынша сабақ кестесі мен жұмыс кестесін өзгертуге;
- сабақтар мен олардың арасындағы (үзіліс) үзілістердің ұзақтығын өзгертуге, ұзартуға немесе қысқартуға;
- студенттерді сабақтан шеттеуге;
- институт ғимаратында темекі шегуге.
- оқу жылы барысында студенттерді оқу үрдісіне байланысты емес ауыл шаруашылығы және басқа да жұмыстарға алаңдатуға; студенттерді қоғамдық тапсырмаларды орындау, спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу үшін сабақтарынан босатуға;
- педагог қызметкерлер мен институт басшыларын оқу кезінде олардың тікелей жұмысынан алаңдатуға, өндірістік қызметпен байланысты емес, әр түрлі іс-шараларды өткізу және қоғамдық міндеттерді орындау үшін жұмыстан шақыруға немесе алуға;
- жұмыс уақытында қоғамдық істер бойынша жиналысқа және әр түрлі кеңес шақыруға.

9. Бөгде адамдар сабақ уақытында аудиторияда Басқарма Төрағасы-Ректордың немесе оның орынбасарларының рұқсатымен ғана қатыса алады. Аудиторияға сабақ басталғаннан кейін кіруге институт Басқарма Төрағасы-Ректоры мен оның орынбасарларына ерекше жағдайларда ғана рұқсат етіледі.

Педагог қызметкерлерге олардың жұмыс туралы ескертулерді сабақ үстінде және студенттердің алдында жасауға рұқсат етілмейді.

VI. Жұмыстағы табыстары үшін мадақтау

1. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны үшін, студенттерді оқыту мен тәрбиелеудегі табыстары үшін, ұзақ және мінсіз жұмысы үшін, еңбектегі жаңашылдығы және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін келесі мадақтаулар қолданылады:

- алғыс жариялау;
- сыйақы беру;
- бағалы сыйлықпен марапаттау.

2. Білім беру заңнамасында белгіленген ережеге сәйкес ерекше еңбек сіңірген институт қызметкерлері жоғары тұрған органдарға Қазақстан Республикасы Құрмет грамотасымен, орден, медаль, атақтар беру, марапаттау атаулы медальдармен марапаттау үшін ұсынылады.

3. Жұмыс нәтижелері бойынша институт аса ерекшеленген қызметкерлерге "Үздік әдіскері", "Үздік куратор" атағы беріледі. Бұл атақтар конкурс өткізу туралы ереже тәртібіне сәйкес комиссия құрамының ұсынысы бойынша беріледі.

4. Марапаттау шараларын қолдану кезінде материалды және моральдық ынталандыру әдісін байланыстыра қамтамасыз ету. Марапаттау бұйрықта жарияланады, институт ұжымның барлық мүшелеріне жеткізіледі және қызметкердің еңбек кітапшасына енгізіледі.

5. Өз еңбек міндеттерін табысты және адал орындаған қызметкерлерге ең алдымен әлеуметтік-мәдени және тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету саласы бойынша артықшылықтар мен жеңілдіктер қарастырылады.

Қызметкерлерді мемлекеттік наградалар мен атақтарға ұсыну кезінде, қоғамдық, моральдық және материалдық көтермелеу шараларын қолдану кезінде еңбек ұжымының пікірі ескеріледі.

VII. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік

1. Еңбек тәртібін бұзу, лауазымдық нұсқаулықтар бойынша, тиісті ЖОО ережесіне сәйкес, ішкі еңбек тәртібінің ережесі, институт жарғысы бойынша, еңбек шартымен жүктелген міндеттерді қызметкердің кінәсінен орындалмау немесе тиісінше орындамауы тәртіптік немесе қоғамдық ықпал ету шараларын, сондай-ақ қолданыстағы заңнамада қарастырылған, өзге де шараларды қолдануға әкеп соқтырады.

2. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін институт әкімшілігі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 64 бабы бойынша тәртіптік жазалар қолданады.

а) ескерту;

б) сөгіс;

в) қатаң сөгіс;

г) қайталанған жағдайларда нақты кодексте белгіленген ережеге байланысты жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкермен еңбек шартын бұзу.

Жұмыс күнінің ішінде себепсіз жұмысқа келмеу тәртіп бұзу болып саналады.

Себепсіз жұмысқа келмегені (оның ішінде жұмыс уақытында үш сағаттан аса жұмыс орнында болмағаны) үшін институт әкімшілігі қолданыстағы заңнамада қарастырылған тәртіптік жаза қолданады.

Қазақстан Республикасы қолданыстағы еңбек кодексіне сәйкес педагогикалық қызметкерлер адамгершілікке жат қылықтар жасағаны үшін, одан әрі тәрбиелік қызметтерді бірлесе орындауды қажет етпейтіндей жұмыстан шығарылуы мүмкін.

Тәртіптік жазаларды институт Басқарма Төрағасы-Ректоры немесе оның міндеттерін атқаратын адамның бұйрығымен қолданылады.

Институт қызметкерлеріне тәртіптік жаза Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 65-бабының талаптарына сәйкес қолданылады..

Институт әкімшілігі еңбек тәртібін бұзу туралы мәселені еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясына қарауға беруге құқығы бар.

3. Басқарма Төрағасы-Ректор және оның орынбасарларына тәртіптік жазаны қолдануды, сол орынға тағайындауға және босатуға құқығы бар білім беру органы қолдана алады.

4. Жаза қолданғанға дейін еңбек тәртібін бұзушыдан жазбаша түрде түсініктеме талап етілуі тиіс. Қызметкердің түсініктеме беруден бас тартуы тәртіптік жазаны қолдану үшін кедергі бола алмайды.

Тәртіптік жаза тура тәртіпсіздік анықталғанда қолданылады, бірақ қызметкердің ауырған немесе демалыс уақытын есептемегенде, анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмеуі тиіс.

Тәртіптік жаза тәртіп бұзған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады. Көрсетілген мерзімге қылмыстық іс жүргізу бойынша уақыт кірмейді. ҚР ЕК 66 тармақ.

5. Кәсіподақ комитетінің құрамына сайланған қызметкерлер институттың кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін емес, Ал осы комитеттің төрағасы мен мүшелері жоғарыда тұрған кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз тартылмайды.

6. Себебі көрсетілген тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрық қызметкерге қол қойғызып, үш күндік мерзім ішінде таныстырылып хабарланады. Бұйрық қажетті жағдайларда институт қызметкеріне жеткізіледі.

7. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, ол тәртіптік жазаға тартылмайды деп саналады.

8. Жұмыс беруші алты ай өткенге дейін өз бастамасы бойынша немесе тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы өтініш алғаннан кейін тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы..

9. Ішкі еңбек тәртіп ережесі еңбек ұжымы мен кәсіподақ жиналысында талқыланады және бекітіледі, сонымен қатар институттың көзге түсетін жеріне ілінеді.

Тәртіптік жазаға шағымдану мен алып тастау ҚР ЕК 65,66 тармағымен жүргізіледі.

**Қосымша ақылы демалыс және қысқартылған жұмыс уақыты белгіленетін
зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін
лауазымдық қызметкерлердің тізбесі**

р/№	Қызметкерлердің кәсіптері, лауазымдары, санаттарының атауы	Қосымша еңбек демалысының ұзақтығы (күнтізбелік күн)	Қысқартылған жұмыс уақыты
1	Әжетхана жуушысы	6	36
2	Кір жуушы	6	36
3	Дәнекерлеуші	6	36
4	Сантехник	6	36
5	Химия, биология және география лаборанты	6	36

Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін қызметкерлердің лауазымдары мен кәсіптерінің тізбесі

р/№	Қызметкерлердің кәсіптері, лауазымдары, санаттарының атауы	Қосымша ақылар мен үстеме ақылар мөлшері	Зиянды факторлар
1	Әжетхана жуушысы	БЛЖ 30%	Хлорланған және басқа да дезинфекциялаушы құралдармен жұмыс істеу үшін
2	Кір жуушы		Хлорланған және басқа тазалағыш заттармен жұмыс істеу үшін
3	Дәнекерлеуші		Зиянды еңбек жағдайлары үшін
4	Сантехник		Зиянды еңбек жағдайлары үшін
5	Химия, биология және география лаборанты		Химиялық заттармен жұмыс жасауы үшін

**Толық материалдық жауапкершілік туралы келісім шарт жасалатын жұмыскерлердің
кәсіптері мен қызметтер**

ТІЗБЕСІ

№	Кәсібі мен қызметі
1.	Проректор
2.	Ғылыми Кеңес хатшысы
3.	Құрылымдық бөлімдер басшылары мен жетекшілері, меңгерушілері
4.	Бас есепші
5.	Бас есепшінің орынбасары
6.	Есепші
7.	Кассир
8.	Қойма меңгерушісі
9.	Қоймашы
10.	Ақпараттық технология және бағдарламамен қамтамасыз ету орталығының инженері
11.	Ақпараттық технология және бағдарламамен қамтамасыз ету орталығының бағдарламашысы
12.	Ақпараттық-кешендік кітапхана директоры
13.	Бейне-оператор
14.	Әскери есепке алу маманы
15.	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
16.	Қауіпсіздік қызметінің қызметкері
17.	Лаборант
18.	Хатшы
19.	Оқу шебері
20.	Аккомпаниатор
21.	АҚ және ТЖ маманы
22.	ҚТ және ЕҚ маманы
23.	Медициналық пункт фельдшері
24.	Оқу корпусының коменданты
25.	Студенттер үйінің коменданты
26.	Жүргізуші
27.	Ағаш шебері
28.	Электрик
29.	Кір жуушы
30.	Кастелянша
31.	Дәнекерлеуші
32.	Әдіскер
33.	Дизайнер теруші
34.	Костюмер
35.	Сантехник
36.	Гүл өсіруші
37.	Тіркеуші
38.	Диспетчер
39.	Өндіріс процесінде өзіне берілген мүлік пен құндылықтарды сақтау, өңдеу, шығару, тасымалдау және пайдалануға байланысты жұмыстарды орындайтын өзге де қызметкерлер.

ТОЛЫҚ ЖЕКЕ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ
КЕЛІСІМ-ШАРТ №

Арқалық қаласы

« ____ » _____ ж.

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамына тиесілі материалды құндылықтардың сақтауын қамтамасыз ету мақсатында аталмыш мекеме атынан Басқарма Төрағасы-Ректор С.Б.Қуанышбаев, бұдан әрі «жұмыс беруші», бір жағынан, жеке жұмыскер

(тегі, аты-жөні)

бұдан әрі «Жұмыскер» келесі жағынан төменде айтылғандар туралы осы Келісім-шартты жасасты:

1. Жұмыскер оған берілген материалдық құндылықтар мен ақшаны өндіру үрдісінде, сақтаумен, өндеумен, сатумен, тасымалдаумен және қолданумен тікелей қызмет атқаруына байланысты, оған сеніп берілген материалдық құндылықтарға толық жеке материалдық жауапкершілік қабылдайды және төменде айтылғандар бойынша міндеттеледі:

а) оған сақтауға немесе басқа да мақсаттарға сеніп берілген құндылықтарға ұқыптылықпен қарау, олардың сақталуын қамтамасыз ету және зиянданудың алдын-алу шараларын қолдануға;

ә) бекітілген тәртіппен қолындағы құндылықтардың есебін жүргізу және жұмыс берушіге оған сеніп берілген құндылықтардың қозғалысы және қалдықтары туралы анықтау құжаттары мен есеп беруге;

б) оған сеніп тапсырылған құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге кедергі келтіретін барлық жағдайлар туралы жұмыс берушіні уақытында хабардар етуге;

в) оған сеніп тапсырылған құндылықтарды түгендеуге қатысуға;

г) бекітілген құндылықтарды тіркеу және сақтау ережелерін білу және бұзушылықтар орын алған жағдайда осы ережелерді білмеушілікке жүгінбеуге;

д) қалыпты жұмыс істеуге келтірілген зиянның орын толтыру және оған сеніп тапсырылған құндылықтардың толық сақталуын қамтамасыз етуге.

2. Жұмыс берушінің міндеттеледі:

а) жұмыскерге қалыпты жұмыс істеуге және оған сеніп тапсырылған құндылықтарды толық сақтауды қамтамасыз етуге жағдай жасауға;

ә) жұмыскерге құқығы және міндеттері туралы мәлімет беруге, жұмыскерлер мен қызметкерлердің мекемеге келтірген зияны үшін материалдық жауапкершілік туралы заңымен, сондай-ақ , оған берілген материалдық құндылықтарды өндіру үрдісінде сақтау, қабылдау, өндеу, сату, тасымалдау немесе қолдану ережелерімен, нормативтерімен таныстыруға;

б) бекітілген тәртіппен құндылықтарды түгендеуді өткізуге.

3. Жұмыскерге сеніп тапсырылған құндылықтар оның кінәсінен сақталынбаған жағдайда, "Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамына келтірген зиян мөлшері және оны төлеу қолданыстағы заң және осы келісімшартқа сәйкес анықталып, өндіріліп алынады.

4. Егер зиян жұмыскердің кінәсінен болмаса, онда ол материалдық жауапкершілікке тартылмайды

5. Осы келісім-шарт жұмыскерге мекеменің материалдық құндылықтары сеніп тапсырылғаннан бастап жұмыстың барлық уақытында жүзеге асады.

6. Бірдей құқықтық күшке ие осы келісім-шарт екі данада жасалынды, біреуі "Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамы «Әкімшілігінде», ал екіншісі «Жұмыскерде» болады.

Келісім-шарт жақтарының реквизиттері:

Жұмыс беруші

Жұмыскердің

«Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық»
педагогикалық институты КЕАҚ
110300, Қостанай облысы, Арқалық қаласы,
Әуелбеков көшесі, 17 үй,
БСН 990240005309,
ЖСК KZ5694807KZT22030537, Бек:18
БЖК EURIKZKA«Еуразиялық банк»,АҚ

Келісім-шарт жақтарының қолдары:

Жұмыс беруші

Жұмыскердің

М.О. Келісім-шарт бекітілген күн _____

**Толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы № ____
шарт**

Арқалық қаласы

« ____ » _____ 20 ____ ж.

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі-институт) материалдық құндылықтарының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында (бұдан әрі - «Жұмыс беруші») Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы-Ректор Қуанышбаев Сеитбек Бекенұлы және бұдан әрі «Жұмыскер» деп аталатын екінші тараптың атынан

(Жеке куәлікте қызметкердің толық атауы)

бұдан әрі «Тараптар» деп аталып, төменде көрсетілген толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы келсім-шарт (бұдан әрі – Шарт) жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Жалпы пайдаланудағы негізгі құралдарды сақтау бойынша қызмет атқаратын және Жұмыс берушімен еңбек шартында тұрған жұмыскер өз міндетін толық атқармаған жағдайда, институт қызметіне залал келтірсе, онда ол Жұмыс берушіге тікелей келтірілген залал үшін толық ұжымдық (ортақ) жауапкершілікті өз мойнына алады, оның ішінде:

1.1.1. Жұмыс беруші тарапынан жұмыскерге тапсырылған құнды мүліктер және өзге де құнды тауар-материалдар (бұдан әрі ҚТМ аталатын) (Егер жұмыс беруші үшінші тараптың мүлікін сақтауға жауапты болса, онда сол мүлікпен бірге), сондай-ақ жұмыскерге негізгі құралдарды иелену және (немесе) пайдалану құқығы берілгенін және алғанын растайтын басқа да құжаттар жалпы пайдаланудағы негізгі құралдар болып табылады;

1.1.2. Нақты келтірілген залалға жатады - бұл жұмыс берушінің қолда бар мүлкінің төмендеуі немесе аталған мүліктің (Егер жұмыс беруші үшінші тараптың мүлкінің сақталуына жауапты болса, онда сақталуға берілген мүліктің) жай-күйінің нашарлауы, сондай-ақ Жұмыс берушінің мүлікті (бұдан әрі - залалды) қалпына келтіруге немесе сатып алуға жұмсалған шығыны;

1.1.3. Жалпы пайдаланудағы негізгі құралдарды сақталуын қамтамасыз етпеу дегеніміз - ол жұмыскердің заңсыз ісінен (әрекеті немесе әрекетсіздігінен) туындаған, атап айтқанда оны жою, жоғалту немесе зақымдау, дұрыс (мақсатты) пайдаланбау, сонымен қатар еңсерілмейтін күш, қажетті қорғаныс нәтижесінен болған залалға жатпайтын, сондай-ақ Жұмыс беруші жұмыскердің өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқаруға, оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етпеген жағдайларды білдіреді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ**2.1. Жұмыскер міндетті:**

2.1.1. Негізгі материалдық құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және материалдық құндылықтарды ұқыпты ұстауға;

2.1.2. Өзінің тікелей еңбек міндеттерін атқаруға алған материалдық құндылықтарды мақсатты пайдалануын жүзеге асыруға;

2.1.3. Жалпы пайдаланудағы негізгі құралдармен жұмыс істеу кезінде оларды пайдалану, сақтау, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық және өрт қауіпсіздігі стандарттары бойынша белгіленген ережелерді қатаң сақтауға;

- 2.1.4. Жұмыс берушіге келтірілетін шығынды болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді және жеткілікті шараларды қабылдауға;
- 2.1.5. Оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге, барлық қауіпті жағдайлар туралы Жұмыс [берушіге уақытында хабарлауға](#);
- 2.1.6. Белгіленген тәртіппен өз иелігіндегі негізгі құралдарды есепке алуға және жұмыс берушіге есеп беруге;
- 2.1.9. Қажет болған жағдайларда Жұмыс берушіден сеніп тапсырылған құнды материалдардың инвентаризациясын жүргізуді талап етуге;
- 2.1.10. Еңбек шартын бұзған және (немесе) тоқтатқан жағдайда, Жұмыс беруші белгілеген тәртіппен алынған негізгі құралдарды қабылдау-беру актісіне сәйкес тапсыруға;
- 2.1.11. Жұмыс берушіге келтірілген зиянды толық көлемде өтеуге.

2.2. Жұмыс беруші міндетті:

- 2.2.1. Жұмыс беруші жұмыскердің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті барлық жағдайларды жасауға;
- 2.2.2. Пайдаланудағы негізгі құралдардың қауіпсіздігіне кедергі жағдайлар туралы жеткізілген жұмыскердің хабарламасын қарастыруға және осы жағдайларды жою үшін уақтылы шаралар қолдануға;
- 2.2.3. Жұмыскерді жұмыс берушіге келтірілген зиян үшін ұжымның материалдық жауапкершілігі туралы заңнаманың ережелерімен, сондай-ақ негізгі құралдарды өндіру, қабылдау, сақтау, өңдеу, шығару, тасымалдау немесе өндіріс процесінде оларды пайдалану және есепке алу жөніндегі нұсқаулық пен ережелерді таныстыруға;
- 2.2.4. Белгіленген тәртіппен негізгі құралдардың түгендеуін уақтылы жүргізу, сондай-ақ олармен жасалатын операциялар тәртібінің сақталуды қадағалауға.

3. ЗАЛАЛДЫ ӨНДІРІП АЛУ ТӘРТІБІ

- 3.1. Жұмыскерді материалдық жауапкершілікке тартуға негіздеме – заңсыз әрекеті немесе әрекетсіздігі нәтижесінде келтірілген зияны мен заңға қайшы әрекетінің арасындағы себеп-салдардың байланыс нәтижесінде пайдаланудағы негізгі құралдардың сақталуын қамтамасыз етпегендіктен жұмыс берушіге келтірілген залал.
- 3.2. Жұмыс берушіге келтірілген зиян мөлшерін анықтау заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады. Атап айтқанда:
- 3.2.1. Жұмыс берушіге келтірілген зиян мөлшерін анықтауға, оның себеп-салдарын (мән-жайларын) анықтау үшін тексеру жүргізіледі. Қажет болған жағдайда, осындай тексеруді жүргізу үшін Жұмыс беруші тиісті мамандар тартылған комиссия құруға құқылы;
- 3.2.2. Жұмыскерден зақымдану фактісі, мөлшері және себептері (мән-жайлары) бойынша жазбаша түсініктеме талап етіледі. Жұмыскер түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда тиісті акт жасалады.
- 3.2.3. Тексеру нәтижелері тиісті акт немесе шығарылған қорытындымен рәсімделеді және жұмыскерге қол қойғызып жарияланады. Жұмыскер тексеріс нәтижелері туралы қорытынды немесе актімен танысып, қол қоймаған жағдайда, ол туралы актіде тиісті жазба жасалады. Тексеру нәтижелері туралы акті немесе шығарылған шешіммен жұмыскерді жеке таныстыру мүмкін болмаған жағдайда, Жұмыс беруші жұмыскерге акт немесе шешім тіркелген хат жібереді. Бұл ретте жұмыскер акт немесе тексеру нәтижелері туралы қорытындыға тиісті жазба арқылы қарсылық білдіру негіздерін (дәлелдерін) көрсете отырып, тексеру нәтижелеріне қарсылық білдіруі (келіспеуі) мүмкін. Жұмыскерге тексеру қорытындысы немесе актісі бар хат жіберілген жағдайда, қызметкер алған күннен бастап 5 жұмыс күн ішінде өз қарсылықтарын және олардың себептері (дәлелдері) көрсетілген хат ұсынуға құқылы.
- 3.3. Жұмыскер жалпы қолданыстағы негізгі құралдардың сақталуын қамтамасыз ету үшін оған байланысты барлық шараларды қабылдағанын немесе жұмыскердің әрекеттері (әрекетсіздігі)

және келтірілген залал арасындағы себеп-салдардың болмауына байланысты өзінің кінәсінің жоқтығын дәлелдеуге құқылы.

3.4. Жұмыскердің кінәсі бойынша оларға сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеген жағдайда, келтірілген залалды жұмыскер толығымен өтейді.

3.5. Жұмыс беруші құқылы:

3.5.1. Негізгі құралдардың сақталуын қамтамасыз ете алмаған жұмыскерді жұмысынан шеттету. Жұмысынан шеттету кезеңінде қызметкердің жалақысы сақталмайды және еңбекке уақытша қабілетсіздігі бойынша жұмыс берушінің қаражаты есебінен жәрдемақы төлендейді. Жұмыскерді жұмыстан шеттету оны шеттету үшін негіз болған себептер анықталғанға және (немесе) жойылғанға дейінгі мерзімге жұмыс берушінің актісімен жүзеге асырылады.

3.5.2. Жұмыс берушінің жүйесінде белгіленген өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер келтірілген залалдың себептері (мән-жайлары) анықталғанға дейінге мерзімде төленбейді.

3.6. Егер Жұмыс беруші мен жұмыскер арасында тексеріс нәтижелері бойынша, оның ішінде келтірілген зиянның белгіленген мөлшері көрсетілген келісім бар болса, келтірілген залалды жұмыскер ерікті түрде өтейді. Егер жұмыскер тексеру нәтижелерімен, оның келтірілген зиянының мөлшерімен келіспесе, келтірілген залалды өтеу мәжбүрлі түрде жүзеге асырылады.

3.7. Егерде төмендегі шарттар қарастырылған болса, онда Жұмыс берушінің актісі негізінде жұмыскер келтірілген залалды өтеуі ерікті түрде жүзеге асырылады:

3.7.1. Тараптардың ерікті түрде келтірілген залалды өтеу шарттары көрсетілген Келісім шартқа қатысты, оның ішінде өтеуге жататын шығын сомасы, өтеудің (мұндай әдістер жалақыдан шегерімге жатқызылу, кассаға қолма-қол ақшаны беру, ақшаны аудару, балама мүлікті беру, негізгі құралдарды қалпына келтіру (жөндеу) немесе Тараптармен келісілген басқа да) әдістері, мерзімі және қажет болған жағдайда келтірілген зиянды өтеу кестесі болса;

3.7.2. Егер залалды өтеу жұмыскердің жалақысынан ұстап қалу арқылы жүзеге асырылатын болса, онда жұмыскердің жалақысынан ұстап қалуға рұқсат берген жазбаша келісімі (қол қойған өтінімі) қажет;

3.8. Жұмыскердің жалақысынан ұсталынатын ай сайынғы шегерімнің ең көп мөлшері қызметкердің жалақысының 50% (елу пайызынан) аспауы керек.

3.9. Зақымданудан кейінгі еңбек шартын тоқтату (бұзу) Жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеу үшін қызметкердің толық қаржылық жауапкершіліктен бас тартуына жол берілмейді.

3.10. Жұмыскердің жұмыс берушіге залалды өтеуі оның залал келтірген әрекетіне немесе әрекетсіздігіне қатысты тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуына қарамастан жүзеге асырылады.

3.11. Жұмыскердің келтірген залалы ай сайынғы тарифтік мөлшеріде (лауазымдық жалақыға) және соңғы түгендеуден бастап залалдың анықталған күніне дейін іс жүзінде жұмыс істеген уақытқа сәйкес бөлім мүшелеріне үлестірілуі мүмкін.

3.12. Егер жұмыскер залал оның кінәсінен емес екенін дәлелдесе, онда ол материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

3.13. Егер еңсерілмейтін күш, қалыпты шаруашылық тәуекел, қажетті қорғаныспен келтірілген залал болса, онда жұмыскердің материалдық жауапкершілігі алынып тасталады.

4. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

4.1. Келісім шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді.

4.2. Осы шарттың күші жұмыс берушінің материалдық құндылықтары сеніп тапсырылған жұмыскерлердің барлық жұмыс уақытына қолданылады.

4.3. Келісім шарт, сондай-ақ шарттың орындалуына байланысты туындайтын барлық құқықтық қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талқыланады және реттеледі.

4.4. Дауды сотқа дейінгі реттеу келіссөздер мен наразылықтар арқылы жүзеге асырылады.

4.5. Осы шартта немесе басқа да жағдайда реттелмеген даулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

4.6. Шарт заңды күші бірдей екі түпнұсқада (дана) жасалады: олардың біреуі Жұмыскерге беріледі, екіншісі - Жұмыс берушіге. Шартқа тіркелген барлық қосымшалар мен толықтырулар оның ажырамас бөлігі болып табылады.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ МЕН ҚОЛДАРЫ

ЖҰМЫС БЕРУШІ:

«Ы.Алтынсарин атындағы
Арқалық педагогикалық
институты» КЕАҚ
110300, Қазақстан Республикасы
Қостанай облысы
Арқалық қаласы
Әуелбеков көшесі 17,
БИН/БСН 990240005309
Е/ш KZ 5694807KZT22030537
«Евразия Банкі» АҚ филиалы
БИК/БЖК EURKZKA
ЖСН 551200001849

ЖҰМЫСКЕР:

(Т.А.Ә.)

ЖСН _____

жеке куәлік № _____

жеке куәлік _____ берілген жылы

«___» _____ 20___ жыл

қызметкер _____ қолы

Басқарма Төрағасы-Ректор _____
С.Б. Қуанышбаев

«___» _____ 20___ жыл

М.О.