

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық
емес акционерлік қоғамы

2021– 2023 жылдарға арналған

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

Жұмыс берушінің тарапынан:

Басқарма Төрағасы -
Ректорының м.а.



А. Дошанова

2021 ж.

М.О.

Жұмыскерлердің тарапынан:

Бастауыш кәсіподақ
ұйымының төрағасы

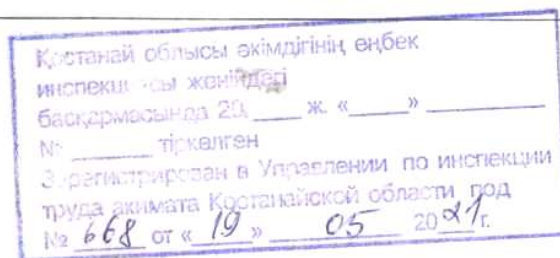


Н. Хасенов

2021 ж.

Ұжымдық шартты бақылауға қабылдау туралы

акпарат



Өзгерістер енгізілді:

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек инспекциясы жөніндегі
басқармасында 29.12.2022 ж. №807 тіркелген, 18, 47 беттерде

Қостанай, 2021 жыл

Мазмұны:

1. Жалпы ереже.....	3
2. Еңбек қатынастары және жұмыспен қамту.....	6
3. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты.....	9
4. Келісім комиссиясы.....	13
5. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау.....	14
6. Еңбекке ақы төлеу және реттеу.....	16
7. Әлеуметтік кепілдіктер, жеңілдіктер және өтемақы төлемдері....	17
8. Ұжымдық шартты бұзғаны немесе орындамағаны үшін тараптардың жауапкершілігі.....	20
9. Тараптардың өндірістік және оқу процесін қамтамасыз ету жөніндегі өзара міндеттемелері.....	20
10. Қорытынды ережелер.....	22
А қосымшасы. Толық жеке жауапкершілік туралы жазбаша келісімдер жасасатын құндылықтарды сақтау, өңдеу және шығарумен байланысты позициялар тізімі ..	24
Б қосымшасы. Жылдық ақылы еңбек демалысының ұзақтығы және лауазымдар мен жұмыс мамандықтарының тізбесіне сәйкес сауықтыру жәрдемақыларын алу құқығы.....	26
В қосымшасы. 2021-2023 жылдарға арналған «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы еңбек қауіпсіздігі шаралары.	27

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ұжымдық шарт «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

2. Ұжымдық шарт жұмыс беруші мен жұмыскерлердің арасында, жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау, сондай-ақ 2021-2023 жылдарға арналған жұмыскерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды анықтау, оларға еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын жасау бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттемелерін айқындау мақсатында ҚР Еңбек кодексіне (бұдан әрі – ҚР ЕК), «Білім туралы», «Кәсіподақтар туралы» ҚР заңдарына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалды.

3. Ұжымдық шарттың тараптары: Жұмыс беруші – «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Жұмыс беруші), өкілі – Басқарма Төрағасы - Ректор Доцанова Алма Іргебайқызы тұлғасында; Жұмыскерлер – бұдан әрі «Кәсіподақ ұйымы» деп аталатын «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» қоғамдық бірлестігінің «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті қызметкерлерінің және білім алушыларының бастауыш кәсіподақ ұйымы» филиалының мүшелері болып табылатын, еңбек шарты негізінде жұмыс істейтін жеке тұлғалар және кәсіподақ ұйымының өкілі - төрағасы Хасенов Нургелды Салимжанович тұлғасында.

4. Ұжымдық шарттың тараптары өзара қарым-қатынастарын әлеуметтік серіктестік қағидаттарының негізінде құрады:

- 1) тараптар өкілдерінің өкілеттігі;
- 2) тараптардың тең құқықтығы;
- 3) талқыланатын мәселелерді таңдау еркіндігі;
- 4) міндеттемелерді қабылдау еріктілігі;
- 5) тараптардың мүдделерін құрметтеу;
- 6) ұжымдық шарттарды, келісімдерді орындау міндеттілігі;
- 7) тараптардың мен олардың өкілдерін өздеріне қабылдаған міндеттемелерді өз кінәсі салдарынан орындамағаны үшін жауапкершілікке тарту;
- 8) қабылданатын шешімдердің жариялылығы;
- 9) қабылданған міндеттемелерді өз кінәсінен орындамағаны үшін Тараптардың, олардың өкілдерінің жауаптылығы.

5. Осы шарттың тараптары арасындағы әлеуметтік серіктестік:

- 1) ұжымдық шарттардың, келісімдердің жобаларын әзірлеу және оларды жасасу жөніндегі ұжымдық келіссөздер;
- 2) еңбек қатынастарын және солармен тікелей байланысты қатынастарды реттеу, жұмыскерлердің еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара кеңестер (келіссөздер);

- 3) оқу орнын басқаруға жұмыскерлердің, олардың өкілдерінің қатысуы;
- 4) жұмыскерлер мен жұмыс беруші өкілдерінің еңбек дауларын сотқа дейін шешуге қатысуы;
- 5) тепе-теңдік негізінде тұрақты қызмет атқаратын кеңесші және үйлестіру органдарын құру;
- 6) тараптардың әлеуметтік-еңбек қатынастарының мәселелері бойынша бірлескен шешімдер қабылдауы;
- 7) Жұмыс берушінің кәсіподақ ұйымының ұсыныстарын қарастыруы;
- 8) қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін өзге де нысандарда жүзеге асырылады.

6. Оқу орнының атауы өзгергенде, ректормен арадағы еңбек шарты бұзылған жағдайда немесе осы Ұжымдық шартқа қол қойған кәсіподақ ұйымының төрағасы қайта сайланған кезде Ұжымдық шарт әрекет ете береді.

7. Жұмыс берушінің қайта құрылуы (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) кезінде осы ұжымдық шарт қайта құрылудың толық мерзімінде әрекетін сақтайды.

8. Жұмыс берушінің меншік иесі ауысқан кезде Ұжымдық шарт меншік құқығы ауысқан күннен бастап алты ай ішінде әрекет етеді.

9. Жұмыс беруші таратылған кезде Ұжымдық шарт тарату рәсімі жүргізілген мерзім ішінде әрекет етеді.

10. Осы Ұжымдық шарт үш жыл мерзіміне жасалды және оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді. Тараптардың келісімі бойынша осы Ұжымдық шарттың әрекет ету мерзімі белгілі мерзімге ұзартылуы мүмкін.

11. Ұжымдық шарт әрекет ететін мерзім ішінде тараптар оған ұжымдық шартты жасасуға арналған заңнамада белгіленген тәртіпте, сондай-ақ осы Ұжымдық шарттың 9 т. сәйкес өзара уағдаластық негізінде өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы.

12. Ұжымдық шарт әрекет ететін мерзім ішінде тараптардың ешқайсысының өздеріне қабылданған міндеттемелерді бір жақты тәртіпте тоқтатуға құқығы жоқ.

13. Тараптар жыл сайын нақты мерзімдер мен жауапты тұлғалар көрсетілген Ұжымдық шарттың орындалуы жөнінде іс-шаралар жоспарын әзірлейді және бекітеді.

14. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымының дәлелді пікірін ескере отырып, қабылдайтын еңбек құқықтарының нормаларынан тұратын жұмыс беруші актілерінің, нормативтік құжаттардың тізілімі:

- ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;
- оқу сабақтарының кестесі;
- жұмыс кестелері;
- еңбек демалысының кестелері;
- ПОҚ оқу жүктемесі;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;

- еңбек жағдайының өзгеруі туралы бұйрықтар;
- жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;
- ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;
- сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- толық емес жұмыс уақыты тәртібін енгізу туралы бұйрықтар;
- жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;
- мүлікті қорғауды және жұмыскерлерге тапсырылған басқа да құндылықтарды қамтамасыз ете алмағаны үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалынатын жұмыскерлердің атқаратын немесе орындайтын лауазымдары мен жұмыстарының тізімін бекіту туралы жұмыс берушінің акті, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы типтік шарт;
- «Қызметкерлерге еңбек ақы төлеу жүйесін ұйымдастыру» ережесі;
- арнаулы киіммен, арнаулы аяқ киіммен және басқа жеке қорғану құралдарымен, сондай-ақ жұмыс берушінің қаражаты есебінен жуу және зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етілуге құқылы кәсіптер мен лауазымдар тізілімі;
- зиянды еңбек жағдайында жұмыс істейтін жұмыскерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын берілетін кәсіптер мен мамандықтар тізілімі;
- жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлер алдын-ала және мерзімдік медициналық тексерулерден міндетті түрде өтуі тиіс кәсіптер тізілімі;
- жұмыскерлеріне ай сайын жуу және тазарту құралдары берілетін кәсіптер тізілімі.

15. Жұмыс беруші кәсіподақ комитетін еңбек, әлеуметтік-экономикалық және кәсіптік құқықтарына қатысты бұйрықтар мен құжаттарды, еңбек жағдайларын өзгертетін және төлейтін басқа да құқықтық актілерді міндетті түрде тарату тізіміне енгізеді.

16. Кәсіподақ ұйымының сауалы бойынша жұмыскерлердің жалақысынан ұсталған және мүшелік кәсіподақ жарналары ретінде Кәсіподақ ұйымының есеп шотына аударылған аударымдар мөлшері туралы ақпарат беріледі.

17. Кәсіподақ ұйымының сауалы бойынша жұмыскерлердің жалпы саны және бөлімшелердің саны мен құрамы, еңбек ақы төлеу жүйесі, еңбек жағдайы мен өрт қауіпсіздігі, өндірістік жарақаттану көрсеткіштері, бос жұмыс орындарының болуы, еңбек ақы, шәкіртақы төлеу және өзге де әлеуметтік төлемдер бойынша қарызы туралы мәліметтер ұсынылады. Жұмыс беруші Кәсіподақ ұйымына кәсіпорынның немесе оның бөлімшелерінің алдағы уақытта болатын қайта құрылатындығы туралы, мүлікті

жекешелендіруге әзірлеу туралы ақпаратты алдын-ала (кемінде 2 ай бұрын) жібереді.

18. Тараптар тепе-теңдік негізде жылына бір рет (желтоқсан айында) Ұжымдық шарттың орындалу барысын талдайтын және қызметкерлер ұжымы мен білім алушыларға бұл туралы ақпаратты хабарлайтын комиссия құрады. Жұмыс берушінің өкілдері ректордың бұйрығымен тағайындалады, жұмыскерлердің өкілдері Кәсіподақ ұйымының мәжілісінде сайланады.

2. ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ ЖӘНЕ ЕҢБЕКПЕН ҚАМТУ

19. Тараптар жұмыскерлер мен Жұмыс берушінің еңбек қатынастары ҚР ЕК, «Білім туралы» ҚР Заңына, «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Жарғысына сәйкес айқындалатынына негізделеді.

20. Еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы заңнамамен, салалықкелісіммен және осы Ұжымдық шартпен салыстырғанда жұмыскердің жағдайын нашарлата алмайды. Қызметкерлердің қарым-қатынастарын реттейтін негізгі құжат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жасалған жазбаша еңбек шарты болып табылады.

Қызметкермен еңбек шартын жасасу кезінде, егер қызметкердің еңбек функциялары материалдық құндылықтардың сақталуына байланысты болса, материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалады. Ауыстыру кезінде толық жеке жауапкершілік туралы жазбаша келісімдер жасалатын құндылықтарды сақтауға, өңдеуге және шығаруға байланысты лауазымдардың тізбесі А қосымшасында келтірілген.

21. Жұмыс беруші жұмыскермен еңбек шартын жасасқан кезде оны кәсіпорынның Жарғысымен, осы Ұжымдық шартпен, Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, кәсіпорынның қолданысындағы және жұмыскердің еңбек атқарымына қатысты лауазымдық нұсқаулықтармен және өзге де жергілікті құқықтық актілермен қолын қойғызып таныстыруға міндеттеледі.

22. Тараптар жұмыскерлер санын немесе штатты қысқарту жөніндегі іс-шаралар жүргізілген кезде Жұмыс беруші жұмыскерге оның біліктілігіне сәйкес келетін кәсіпорында бар жұмысты (бос жұмыс орнын) ұсынуға міндетті, ал мұндай жұмыс болмаған жағдайда жұмыскер өзінің біліктілігі мен денсаулығының күйін ескере отырып, орындай алатын төмен дәрежелі бос жұмыс орнын немесе ақысы төмен жұмысты ұсынуға міндетті екеніне негізделеді қосымша А.

23. Тараптар Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыскерлерді жұмыстан босатуға тек кәсіподақ ұйымының дәлелді пікірін ескеріп жол беріледі деп келісті.

Егер еңбек қатынастары алдағы болатын жұмыстың сипатын немесе оны орындау жағдайын ескеріп белгісіз мерзімге белгіленбесе, ҚР ЕК көзделген жағдайларда шұғыл еңбек шарты жасалады, сондай-ақ еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша жасалуы мүмкін.

24. Оқу үдерісінің үздіксіздігін сақтау мақсатында лауазымды қоса атқару бойынша жұмысқа қабылдау кезінде тиісті лауазымның орнын алмастыруға конкурс бойынша сайламай, ғылыми-педагогикалық жұмыскер лауазымының орнын алмастыруға 1 жылдан аспайтын мерзімге, ал заңға сәйкес жұмыс орны сақталатын уақытша болмаған жұмыскердің орнын алмастыру үшін осы жұмыскер жұмысқа шыққанға дейін еңбек шартын жасауға жол беріледі.

25. ҚР ЕК-де көзделген жағдайлардан басқа жағдайларда жұмыскерлерді олардың лауазымдық міндеттерін орындаумен байланысты емес жұмыстарға тартуға жол берілмейді.

26. Жұмыс беруші жұмыс орындарын, жұмыскерлерді экономикалық тұрғыдан және әлеуметтік негізсіз қысқартуға, жұмыскерлердің құқықтық кепілдіктерін бұзуға жол бермеуге міндеттеледі.

27. Құрылымдық бөлімшелерді тарату немесе қайта құрылымдау әкімшіліктің бастамасы бойынша өндірісті толық немесе біртіндеп тоқтату, жұмыс орындарын қысқартуға әкеп соқтыратын өзге де шаралар кәсіподақ ұйымының пікірін ескере отырып жүзеге асырылады.

28. Құрылымдық бөлімшелерді тарату немесе қайта құрылымдау, әкімшіліктің бастамасы бойынша өндірісті толық немесе ішінара тоқтату, жұмыс орындарын қысқартуға әкеп соқтыратын өзге де шаралар кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жүзеге асырылады.

29. Жұмыскерлердің саны мен санатын қысқарту туралы, қызметкерлерді жаппай жұмыстан босату туралы шараларды кемінде 1,5 ай бұрын Кәсіподақ ұйымының жазбаша ескертуі арқылы жүзеге асырылуы тиіс.

Қызметкерлер саны 30 күн ішінде 20 немесе оданда көп адам мөлшерінде қысқартылған жағдайда жұмыстан шығарылу үлкен болып саналады.

Штаттардың, қызметкерлер санының қысқаруына, бөлімшелердің таратылуына немесе қайта құрылуына байланысты босатылған қызметкерлерге материалдық қолдау көрсету үшін жұмыс беруші кеосі шараларды орындайды:

- штаттың санының немесе қызметкердің қысқаруына байланысты шараларды қызметкерлерге жұмыстан босатылатын кемінде 1 ай бұрын ескерту қажет;

- тараптардың келісімі бойынша осы кезеңде аптасына кемінде 5 сағат ақысыз жұмыс іздеуге уақыт беріледі.

30. Штаттың саны қысқартылған кезде жұмыста қалудың артықшылықты құқығы:

- 1) зейнетке дейінгі жастағы қызметкерлер (зейнетке шыққанға дейін 3 жыл);
- 2) ЖОО-дағы, аспирантурада, докторантурада оқуды біріктіретін қызметкерлер;
- 3) 16 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар мен әкелер;
- 4) 18 жасқа дейінгі мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған ата-аналар;

- 5) мемлекеттік және салалық наградалармен марапатталған;
- 6) бір жылдан аз жұмыс тәжірибесі бар жас мамандар;
- 7) мемлекеттік құпияларға қол жетімді және онымен тұрақты жұмыс істейтін қызметкерлер.

31. Өз есебінен тиімді жұмыс жасау үшін жұмыс беруші қызметкерлердің біліктілігін арттырудың бекітілген жоспарына сәйкес 5 жылда бір реттен кем емес біліктілігін арттыру құқығын қамтамасыз етеді.

32. Қызметкердің міндеттері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің нормаларымен, лауазымдық нұсқаулықтармен және жұмыс берушінің басқа да актілерімен реттеледі.

Қызметкердің біліктілігінің тапсырылған жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында еңбек шартында сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін. Егер еңбек шартында бұл шарт жоқ болса, Қызметкер сынақ мерзімісіз алынады деп есептеледі. Сынақ мерзімі еңбек шарты басталғаннан басталады. Сынақ мерзімі Қызметкердің жұмыс тәжірибесіне енгізіледі және үш айдан аспауы керек. Ұйым басшылары мен олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлер және олардың орынбасарлары, ұйымның филиалдары, өкілдіктері үшін сынақ мерзімі 6 (алты) айға дейін ұзартылуы мүмкін.

33. ПОҚ-ң оқу жүктемесінің көлемі оқу жоспары бойынша сағат санына, оқу бағдарламаларына, кадрлармен қамтылуына, осы ұйымдағы өзге нақты шарттарға негізделіп отырып және кәсіподақ ұйымының пікірін ескере отырып тағайындалады.

Педагогикалық жұмыскердің оқу жүктемесінің көлемі еңбек шартында келісіледі және тараптар оны жұмыскердің келісімімен жазбаша түрде ғана өзгерте алады.

Оқу жоспарында қарастырылған сағат санына байланысты педагогикалық жұмыскерлердің оқу жүктемесі бірінші және екінші оқу жарты жылдығында әртүрлі болуы мүмкін.

34. Оқу жылы ішінде ПОҚ оқу жүктемесінің еңбек шартында немесе ұйым басшысының бұйрығында келтірілген оқу жүктемесімен салыстырғанда төмендеуі немесе ұлғаюы келесі жағдайларда мүмкін болады:

- 1) тараптардың өзара келісім бойынша;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша келесі жағдайларда:
- 3) оқу жоспарлары және бағдарламалары бойынша сағат санының азаюы, топтардың, білім алушылар санының азаюы;
- 4) жұмыс орнында уақытша жоқ жұмыскерді ауыстыру үшін өндірістік қажеттілікпен байланысты оқу жүктемесі көлемінің уақытша ұлғаюы (бұл жағдайда жұмыскердің өз келісімінсіз ұлғайтылған оқу жүктемесін орындау мерзімі бір күнтізбелік жылдың ішінде бір айдан аспауы тиіс);
- 5) жұмыс тұрып қалған кезде, жұмыскерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, жұмыс тұрып қалған кезде сол ұйымда немесе сол төңіректе орналасқан басқа ұйымда бір айдан аспайтын мерзімге басқа жұмыс тапсырылған кезде (ауа-райы жағдайына, карантинге байланысты және басқа жағдайларда сабақтардың болмауы);

- 6) оқу жүктемесін осыған дейін орындаған педагогикалық жұмыскердің жұмысындағы еңбек дауын қарастырған органның қалпына келтіруі;
- 7) баласы үш жасқа толмай, балаға күтім жасау жөніндегі еңбек демалысын үзген немесе аталған мерзім аяқталғаннан кейін әйел жұмыскердің жұмысқа оралуы.

35. Еңбек жағдайлары өзгерген кезде еңбек келісімшартына еңбек келісімшартына қосымша келісім жасасу арқылы өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыскердің еңбек жағдайын айтарлықтай өзгертуге әдетте жаңа оқу жылында, еңбек студінің ұйымдастырушылық немесе технологиялық шарттары өзгеруіне байланысты (топтар санының немесе білім алушылар санының өзгеруі, білім беру бағдарламаларының өзгеруі және т.б.), жұмыскер өзінің еңбек атқарымын өзгертпей (белгілі мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша) еңбек студі жалғастырған кезде жол беріледі.

36. Қашықтықтан жұмыс істеуді еңбек шартының шарттарымен анықтауға болады.

37. Төтенше жағдай, төтенше жағдай кезеңінде қашықтықтағы жұмыс режиміне ауыстырылған жұмысшылардың жеке құрамын ұйым басшысы анықтайды.

38. Мұғалім кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде:

- 1) оны Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіби міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тарту;
- 2) одан Қазақстан Республикасының білім саласындағы заңнамасында көзделмеген есептер немесе ақпараттар сұрау;
- 3) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;
- 4) оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндеттемесін жүктеу.

Үкіметтік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге олардың кәсіби қызметіне жоғары оқу орындарының оқытушыларын тартуға жол берілмейді.

3. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ

39. Жұмыскерлерге берілетін жұмыс уақыты мен тынығу уақыты осы Шартпен, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасымен және еңбек тәртібінің бекітілген ережелерімен регламенттеледі.

40. Профессорлық-оқытушылық құрамы (бұдан әрі - ПОҚ) мен оқу-қосалқы қызметкерлер құрамы (бұдан әрі – ОҚҚ) үшін күнделікті жұмыс ұзақтығы апталық норма 36 сағат 5-күндік жұмыс аптасы, егер сенбіде сабақ қажет болған жағдайда 6-күндік жұмыс аптасы.

ПОҚ-ң орташа оқу жүктемесі университеттің оқу кеңесінің шешімімен бекітіледі және кафедралардың ПОҚ құрамын белгілеу үшін пайдаланылады. ПОҚ-ң бір оқу жылына шақталған оқу жүктемесінің көлемі бір мөлшерлеме ауқымында анықталады және кафедраның шешімімен жыл сайын бекітіледі.

Оқытушылық қызмет дәл сол ұйымдарға негізгі жұмысымен қатар қоса атқаратын тұлғаларға, сондай-ақ өзге білім беру мекемелерінің педагогикалық жұмыскерлеріне (соның ішінде білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың жұмыскерлеріне) аталған ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын жұмыскерлер (ПОҚ арасынан) еңбекақының бір мөлшерлемесінен кем емес көлемдегі оқу жүктемесімен қамтылған жағдайда ғана ұсынылуы мүмкін.

Әкімшілік-басқару қызметкерлер құрамы, оқу-қосалқы және қызмет көрсетуші қызметкерлер құрамы үшін күнделікті жұмыс ұзақтығы 5-күндік жұмыс аптасы, апталық норма 40 сағаттан аспаған кезде 8-сағаттық жұмыс күні түрінде тағайындалады.

41. Сабақ кестесі сабақтар арасында екі сағаттан артық үзіліс жібермей, оқытушылардың жұмыс уақытын тиімді пайдалануды ескере отырып құрылады.

42. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 86-бабында қарастырылған жағдайларды ескермегенде және ауысымдар кестесі (вахталар кестесі) бойынша жұмыс істейтін жұмыскерлерден басқа жұмыскерлерді олардың алдын-ала жазбаша келісімімен немесе өтініші бойынша демалыс және мереке күндері жұмысқа тартуға құқылы.

43. Еңбек демалысы – Жұмыскердің жыл сайынғы үздіксіз демалуын қамтамасыз ету үшін және әлеуметтік мақсат үшін Жұмыскердің жұмыс орнын (лауазымын), орташа еңбек ақысын сақтай отырып және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда Қызметкерді белгілі кезеңге жұмыстан босату.

Жұмыскерлерге еңбек демалысының келесі түрлері ұсынылады:

- 1) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы;
- 2) әлеуметтік демалыстар.

Жұмыскерлер әлеуметтік демалыстардың келесі түрлері ұсынылады:

- 1) еңбек ақысы сақталмайтын демалыс;
- 2) оқу демалысы;
- 3) жүктілік және босану бойынша демалыс;
- 4) жаңа туған нәрестені (балаларды) асырап алуына байланысты демалыс;
- 5) 3 жасқа дейінгі балаға күтім жасау бойынша еңбек ақысы сақталмайтын демалыс.

Жұмыскерлерге оқу ұйымдарына түсу үшін, емтихандық сессияны тапсыру үшін және т.б. үшін 14 күнтізбелік мерзімге дейін орташа еңбекақысы сақталатын оқу демалыстары берілуі мүмкін.

44. Барлық жұмыскерлерге жұмыс орны (лауазымы) және орташа еңбекақысы сақталатын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы кепілді түрде беріледі. Денсаулығын жақсартуға арналған жәрдемақы жұмыскер толық еңбек демалыс алуға мүмкіндік беретін кезеңде жұмыс істеген жағдайда ғана төленеді (Б қосымшасына сәйкес).

Жыл сайынғы еңбек демалыстарының ұзақтығы мерекелік күндерді ескермей есептеледі.

45. Қалыпты жұмыс жағдайларынан ауытқығаны үшін Жұмыс беруші Жұмыскерлерге Ауыр жұмыстар өндірістерінің, цехтарының, кәсіптері мен лауазымдардың тізіміне, сондай-ақ ауыр жұмыстар, еңбек жағдайы зиянды (өте қауіпті) және (немесе) қауіпті жұмыстар тізіліміне сәйкес жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын беруге міндетті. Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша ауыр, зиянды немесе қауіпті деп мойындалған жұмыс орындарында жұмыс істейтін Жұмыскерлерге Жұмыс беруші жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын беруге міндеттеледі. Берілетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы ұзақтығы еңбек шартында белгіленеді, 6 (алты) күнтізбелік күннен кем болмауы тиіс.

46. Жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалыстары:

1) Ауыр жұмыстар атқаратын, зиянды (өте зиянды) және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін жұмыскерлерге беріледі, сондай-ақ әкімшілік-басқару қызметкерлеріне ұзақ, үздіксіз, маңызды, шұғыл жұмыстарды атқарғаны үшін көтермелеу ретінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен бірге беріледі, ұзақтығы 10 (он) күнтізбелік күннен аспауы тиіс

2) бірінші және екінші топтардағы мүгедектерге беріледі, ұзақтығы алты күнтізбелік күннен аспауы тиіс

Жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын беру үшін бірінші және екінші топтардағы мүгедек болып табылатын Жұмыскерлерге қызметкерлер құрамын басқару бөліміне мүгедектік тобы көрсетілген мүгедектік мәртебесін растайтын құжаттарды мүгедектігі тағайындалған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ұсынуы тиіс.

Жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен бірге не болмасы мүгедек жұмыскердің қалауы бойынша жылдың кез-келген уақытында беріледі. Жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын жылдың басқа уақытында, еңбек демалыстары кестесінен тыс алуға ниет білдірген мүгедек жұмыскер қосымша еңбек демалысы дұрыс рәсімделуі үшін, жазбаша арыз арқылы Жұмыс берушіге алдын-ала хабарлауға міндетті.

3) Университетте кем дегенде 10 жыл жұмыс істеген ӘБҚ қатарындағы қызметкерлерге (ПОҚ-қа теңестірілмеген) алты күнтізбелік күнге созылатын, жетекшілерге – он күнтізбелік күнге созылатын қосымша ақылы еңбек демалысы беріледі.

Жыл сайынғы еңбек демалысының жалпы ұзақтығын есептеген кезде жыл сайынғы қосымша еңбек демалысы жыл сайынғы негізгі еңбек демалысына қосылады.

47. Еңбек демалысының кестесі мен арыздар еңбек демалысын беру туралы бұйрық шығаруға негіздеме болып табылады.

48. Өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс беруші жұмыскердің жазбаша келісімімен бұзуы мүмкін. Жұмыскерді еңбек демалысынан шақыртып алуына байланысты жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі тараптардың келісімі бойынша жұмыскерге ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылы кез-келген уақытта беріледі не болмаса келесі жұмыс жылы

үшін берілетін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылады. Жұмыскер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан шақыртылған кезде еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына жұмыскер мен жұмыс берушінің келісімі бойынша жұмыскерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төленеді. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан он сегіз жасқа жетпеген жұмыскерлерді, жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстар атқаратын жұмыскерлерді, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында еңбек ететін жұмыскерлерді шақыртып алуға жол берілмейді.

49. Жұмыскерге бірінші және одан кейінгі жұмыс істеген жылдары үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Тараптардың келісімі бойынша жұмыс жылының кез-келген уақытында беріледі. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары беру кезектілігі Жұмыскерлердің пікірін ескере отырып, бекітілген еңбек демалыстары кестесіне сәйкес Жұмыс берушінің актімен белгіленеді.

Жұмыстың маусымдылығын ескере отырып, ПОҚ қатарындағы қызметкерлерге еңбек демалысы әдетте жаз мезгілінде беріледі.

Тамыз айынан бастап қазан айы аралығында жұмысқа қабылданған жұмыскерлерге (ПОҚ арасынан) оқу жылы аяқталған кезде бірінші оқу жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы жұмыскерлердің тиісті санаттары үшін ҚР қолданыстағы заңнамасымен белгіленген ұзақтықпен алдын-ала беріледі.

Жұмыскердің жазбаша келісімінсіз оған нақтылы жұмыс істеген кезең үшін жазғы демалыс кезінде еңбек демалысын беруге рұқсат етілмейді.

50. Тараптардың келісімі бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының бөлігінің ұзақтығы тараптардың келісімі бойынша және Жұмысшының арызының негізінде анықталады.

51. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы келесі жағдайларда толықтай немесе бөліктерге бөлініп ауыстырылады: жұмыскер уақытша еңбекке жарамсыз болғанда және жүктілік пен босану жөніндегі еңбек демалысқа шыққан кезде.

Жұмыскер уақытша еңбекке жарамсыз болса немесе жүктілік және босану жөніндегі еңбек демалысымен бір мезгілде болса жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (оның бөлігі) жұмыскердің өтініші бойынша жыл сайынға ақылы еңбек демалысында кезеңге ауыстырылады (еңбекке жарамсыздық қағазы ашылған алғашқы күннен бастап). Кері жағдайда еңбек демалысы ауыстырылмайды. Тараптардың келісімімен ауыстырылатын еңбек демалысы келесі жұмыс жылындағы еңбек демалысына қосылуы мүмкін немесе жұмыскердің өтініші бойынша ағымдағы жылы жеке берілуі мүмкін.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі келесі жылға ауысқан жағдайда немесе ағымдағы жылы пайдаланылған кезде Жұмыскердің келісімімен еңбек демалысының пайдаланылмаған күндері үшін төленген ақы еңбекақыдан шегеріледі, себебі алдағы уақытта еңбек

демалысының пайдаланылмаған күндері берілген кезде тиісті ақы қайтадан төленетін болады.

52. Жұмыскердің баласы дүниеге келгенде, некесі қиылғанда, жақын туыстары (жұбайы/зайыбы, балалары, ата-анасы) қайтыс болғанда және тараптардың келісімі бойынша басқа жағдайларда Жұмыс беруші Жұмыскерге оның жазбаша арызының негізінде 5 (бес) күнтізбелік күнге дейін еңбекақы сақталмайтын еңбек демалысын беруге міндетті.

4. КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ

53. Келісу комиссиясы - Қызметкер мен Жұмыс беруші арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін орган.

54. Келісу комиссиясы қызметкерлер арасындағы еңбек заңнамасын, ұжымдық шарттарды, келісімдерді және басқа да жергілікті құқықтық актілерді, еңбек келісім-шарттарын, оның ішінде қолдануға байланысты төмендегі дауларды қарайды:

- 1) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына ауыстыру;
- 2) жалақы, оның ішінде лауазымдарды біріктіру, жоқ қызметкерді уақытша ауыстыру, толық емес жұмыс уақыты, қосымша жұмыс уақыты, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндері үшін;
- 3) қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы алу құқығы және мөлшері;
- 4) өтемақы төлеу және кепілдіктер беру;
- 5) қызметкердің жалақысынан ұсталған ақша сомаларын қайтару;
- 6) демалыс беру;
- 7) арнайы киімді, арнайы аяқ киімді, жеке қорғану құралдарын, емдік-профилактикалық тамақтануды беру.
- 8) мәжбүрлеп келмеген уақыт үшін жалақы төлеу немесе заңсыз аударуға байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы еңбекақы айырмасы;
- 9) еңбекақы төлеу, оның ішінде еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген үстемелер;
- 10) тәртіптік жазаларды қолдану;
- 11) егер еңбек жазбасы бұйрыққа (нұсқаулыққа) немесе заңда көзделген басқа құжаттарға сәйкес келмесе, еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы ақпараттың жұмыс кітабында дұрыс емес немесе қате жазылуы.
- 12) жұмыстан босату, жұмыстан босату себептері мен күнін өзгерту туралы;
- 13) келтірілген материалдық зиянды өтеу;
- 14) жұмыс уақыты мен демалыс уақытының сақталуы;
- 15) аттестаттау комиссиясының шешімдерінің күшін жою.

55. Келісу комиссиясы - еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган.

56. «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ) әкімшілігі мен жұмысшылар кәсіподағы ұжымы арасында бірлесіп құрылған жеке еңбек даулары бойынша Келісім комиссиясының ұйымы, өкілеттіктері мен функциялары. Р 002-2020 ережелерімен бекітілген. Келісім комиссиясы.

5. ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ

57. Жұмыс беруші мемлекеттік стандарттардың, нормативтік құқықтық актілердің, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі ережелердің талаптарына сәйкес жұмыскерлердің жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігінің жағдайлары бойынша еңбек ету барысында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау құқықтарына кепілдік береді (В қосымшасына сәйкес).

58. Жұмыс берушінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы саясаты жұмыскердің өмірі мен денсаулығының басымдығы, жұмыс орындарында өндірістік жарақаттануға жол бермейтін таза және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау қағидаттарына сүйеніп құрылады.

59. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласында жұмыс беруші:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте еңбек міндеттерін қауіпсіз орындау үшін қажет жұмыскерлердің кәсіптік даярлығын қамтамасыз етуге;

2) тиісті білім беру ұйымдарындағы біліктілік арттыру курстарында өзінің оқытушылары және мамандарының оқуын және бөлімшелердің жетекшілері мен еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін жауапты тұлғалардың еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі мәселелер бойынша білімін тексеруді жүйелі түрде (кем дегенде үш жылда бір рет) ұйымдастыруға;

3) жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеруді, оқытуды, нұсқаулықтан өткізуді ұйымдастыруға;

4) ҚР заңнамасымен белгілеген тәртіпте мерзімді медициналық тексерулерді өз қаражаты есебінен кем дегенде бір жылда бір рет ұйымдастыруға;

5) қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

6) жұмыс орындарын еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықтауға;

7) ауыр жұмыстарға, зиянды және қауіпті жұмыс жағдайларына «ҚР-да зейнетақымен қамтамасыздандыру туралы» ҚР Заңына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен тұлғаларды жібермеуге;

8) еңбек қызметімен байланысты жазатайым жағдайларды тіркеу, есепке алу және талдау жүргізуге;

9) жұмыс өкілдерінің қатысуымен жүйелі түрде, кем дегенде бес жылда 1 рет еңбек бойынша уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен ережелерге сәйкес өндірістік нысандардың еңбек жағдайларына сәйкестігін аттестаттауды жүргізуге;

10) қызметкерлерге қажетті санитарлық-гигиеналық жағдайлар жасауға, санитарлық-тұрмыстық орынжайлармен қамтамасыз етуге;

11) орынжайларда санитарлық нормаларда белгіленген температураны, табиғи және жасанды жарықты, сондай-ақ желдетуді қамтамасыз етуге;

12) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен, арнаулы киіммен, аяқ киіммен, сондай-ақ еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген нормаларға сәйкес жуғыш және залалсыздандырғыш құралдармен, медициналық дәрі қобдишасымен қамтамасыз етуге;

13) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ұйымдастырушылық-техникалық іс-шаралар өткізуге;

14) нұсқамалық жүргізуге, өндірістік үдеріс пен жұмысты қауіпсіз жүргізу жөніндегі құжаттармен қамтамасыз етуге;

15) қызметкерлер еңбек міндеттерін орындаған кезде олардың денсаулығы мен өміріне келтірілетін зиянға жауапкершілікті жұмыс берушінің қаражаты есебінен міндетті сақтандыруды қамтамасыз етуге;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеуді қамтамасыз етуге міндетті.

Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы саясатты жүзеге асыру мақсатында:

- еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органдардың өкілдерімен бірге жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жағдайларын тексереді;

- еңбек жағдайын, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды жақсартумен байланысты мәселелерді тексеруге және қарастыруға қатысады;

- кәсіподақ ұйымымен бірге университеттің бөлімшелеріндегі еңбек жағдайы мен қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайына бақылауды ұйымдастырады.

60. Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды бұзған қызметкерлерді жұмыстан шығаруға және тәртіптік жауапкершілікке тартуға құқылы.

61. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптары бұзылған жағдайда (қалыпты жарықтың болмауы, желдету жұмысының бұзылуы, орынжайлардағы төмен температура және т.б.) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар жұмыс берушіден анықталған бұзылымдарды жоюды талап етуге құқылы.

62. Жұмыс беруші барлық кафедраларды, бөлімдерді, қызметтерді, студенттер үйінің вахталарын алғашқы медициналық көмек құралдарымен қамтамасыз етуге және қажет болу шамасына қарай оларды толықтырып тұруға міндеттеледі.

6. ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТИ НОРМАЛАУ

63. Ұйымда еңбек ақы төлеудің мерзімді және кесімді нысаны қолданылады. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу осы ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын қызметкерлерге «Еңбекақы төлеу жүйесін ұйымдастыру» ережесінің негізінде жүргізіледі.

64. Жұмыскердің бір айлық еңбекақысының мөлшері жұмыскердің біліктілігіне, атқаратын жұмысының күрделілігіне, көлеміне және сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайына байланысты сараланып тағайындалады. Еңбекақының мөлшері максималды мөлшермен шектелмейді.

65. Тараптар тарифтік комиссияның құрамына, сондай-ақ мамандық бойынша еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссияның құрамына міндетті түрде кәсіподақ ұйымының өкілі кіргізіледі деп келісті.

66. Әкімшілік-басқару қызметкерлері, оқыту-көмекші қызметкерлері мен қызмет көрсету персонал құрамына кіретін қызметкерлердің қызметтік жалақысын есептеу үшін жұмыс өтіліне, жұмыс өтілін анықтау бойынша комиссия шешімімен атқарған қызметі қай салада болмасын, бірдей мамандықтардағы лауазымдарда жұмыс істеген университеттегі ішкі ауысымдары есептелуі мүмкін.

67. Тараптар еңбекақы айына бір рет төленеді деген келісімге келді. Еңбекақы төленетін күн болып келесі айдың оныншы күні белгіленді.

68. Жұмыс беруші жұмыстан шығару кезінде және еңбек демалысы кезінде еңбекақы төлеген кезде есеп айырысу мерзімдерін қатаң қадағалауға міндеттеледі.

69. Үстеме уақыттағы, түнгі уақыттағы, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін ҚР Еңбек кодексіне және осы ұжымдық шартқа сәйкес ақы төленеді.

70. Еңбек ету, еңбекақы төлеу нормаларын жұмыс беруші енгізеді, ауыстырады және қайта қарайды. Еңбек ету және еңбекақы төлеудің жаңа нормалары енгізілетіні туралы жұмыскерлер кем дегенде бір ай бұрын хабардар болуы тиіс.

71. Жұмыскерлерге еңбек жағдайы үшін қосымша ақыларды жұмыс беруші Университет жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу ережесінде белгіленген мөлшерлерде төлейді.

72. Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге жағдай көзделмесе, Жұмыс беруші жұмыскерлердің жазбаша келісімінсіз олардың еңбекақыларынан ұстауға жол бермеуге міндеттеледі.

73. Жұмыс беруші жұмыскерлерге ай сайын барлық шегерілген сомаларды көрсетіп, еңбекақы есептеу туралы толық жазбаша ақпаратты беру жөніндегі міндеттемені өзіне қабылдайды. Әлеуметтік шиеленісушілікті төмендету мақсатында еңбек ақыны белгілеу және оның мөлшеріне қатысты мәселелерде әділдікті және кең жариялылықты қамтамасыз ету үшін бірлескен күш салу қажет.

74. Тараптар ПОҚ қатарындағы жұмыскерлерге авторлық ғылыми жұмыстар мен оқулықтар жазу үшін 4 айға дейінгі мерзімге орташа

жалақының 50% сақтап, шығармашылық еңбек демалысы берілуі мүмкін деп келісті.

75. Педагогикалық құрамның оқу жүктемесінің көлемі қызметкердің біліктілігі мен кафедра бейініне байланысты білім беру ұйымымен дербес анықталады және оқу жылына 680 сағаттан аспауы керек.

76. Жұмыс берушінің және қызметкердің еркінен тыс себептер бойынша төтенше жағдайлар кезіндегі, төтенше жағдай кезіндегі жұмысшылардың жалақыларын есептеу төтенше жағдай, төтенше жағдай режимі енгізілгенге дейін белгіленген мөлшерде, бірақ бір тарифтік ставкадан аспайтын мөлшерде жүзеге асырылады (ресми жалақы).

77. Қашықтықтан орындалған жұмысқа ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша айқындалады, бірақ қалыпты жағдайда жұмыс істейтін осы мамандық бойынша жұмысшыларға белгіленген жалақы мөлшерінен төмен болмауы керек.

78. Уақытша қашықтықтағы жұмыс үшін жалақы еңбек шартында немесе келісімде көзделген жұмыс көлемін сақтай отырып, толық көлемде төленеді.

79. Алыстан жұмыс істейтін жұмысшылар үшін бақылаудың ерекшеліктері еңбек шартында немесе еңбек кестесінің ережелерінде айқындалған жұмыс уақытының тұрақты есебі белгіленеді.

80. Жұмыс берушімен жұмыс уақытын белгілі бір уақытта белгілеу мүмкін болмаған жағдайда, жұмыс уақытын есепке алуға арналған құжатта жұмыс уақыты еңбек шартында белгіленген жұмыс көлемін орындау ретінде белгіленеді.

81. Қызметкер мен жұмыс беруші қашықтықтағы жұмысшының еңбек шартында белгіленген жұмыс уақытында жұмысты орындауы үшін нақты уақытты қарастыратын өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді.

82. Өзара әрекеттесу тәртібінде қызметкердің жұмыс берушінің қоңырауларына, электрондық поштасына және жұмыс берушінің сұраныстарына жауап беруі міндеті көзделуі мүмкін, оның ішінде жұмыс берушінің жұмысты орындауға байланысты сұраныстарына жауап беруге міндетті. Қызметкер жұмыс берушінің сұраныстарына өзара іс-қимыл тәртібімен белгіленген мерзімнен тыс жауап беруге міндетті емес.

7. ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР, ЖӘРДЕМАҚЫЛАР ЖӘНЕ ӨТЕМАҚЫЛЫҚ ТӨЛЕМДЕР

83. Жүктілік пен босану бойынша, жаңа туылған баланы асырап алу кезінде әлеуметтік жәрдемақы Міндетті әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорының қаражатынан төленеді.

84. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы жұмыскерлерге еңбекке жарамсыздық қағазына сәйкес белгіленген еңбекке жарамсыздықтың бірінші күнінен бастап еңбекке жарамдылығы қалпына келгенге дейін немесе мүгедектік белгіленгенге дейін төленеді.

85. Еңбекке уақытша жарамсыздық жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы төлеуге негіздеме болып ҚР заңнамасында белгіленген тәртіпте берілген еңбекке жарамсыздық қағазы табылады.

86. Қызметтік іс-сапар кеткен Жұмыскердің жұмыс орны (лауазымы) мен еңбекақысы сақталады. Қызметтік іссапарға жіберілетін жұмыскерге іссапарда болған әр күні үшін тәуліктік ақы, тұратын жерді жалдау және тағайындалған жерге және кері жол жүру жөніндегі шығындарды өтеу үшін ақы төленеді.

87. Жұмыскерге материалдық көмектің келесі түрлері көрсетіледі:

«87. Жұмыскерге материалдық көмектің келесі түрлері көрсетіледі:

1) жұмыскердің қайтыс болуына байланысты – отбасы мүшесінің өтініші негізінде отбасы мүшелерінің біріне біржолғы төлеммен немесе жерлеу ұйымын өз мойнына алған адамға ондайлар болмаған кезде немесе ол болмаған кезде жерлеу ұйымын өз мойнына алған адамға растайтын құжаттарды қоса бере отырып, 1 (бір) айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде (қайтыс болу туралы куәліктің көшірмесі немесе қайтыс болу туралы анықтаманың көшірмесі);

2) қызметкердің отбасы мүшесінің, оның жақын туысының (ата-анасының, жұбайының, балаларының) қайтыс болуына байланысты, ал егер қайтыс болған адам университеттің бірнеше қызметкерінің туысы болып табылса, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, 30 АЕК мөлшеріндегі жәрдем ақы жұмыскердің біріне беріледі;

3) уақытша еңбекке жарамсыздық мерзімі екі айдан артық белгіленуі мүмкін аурулар түрлерінің тізбесіне сәйкес қызметкердің медициналық емделуіне / операциясына ақы төлеуге - белгіленген тәртіппен бекітілген 15 АЕК мөлшерінде жәрдем ақы беріледі(жылына бір рет), ерекше жағдайларда қызметкердің өтініші немесе қызметкердің отбасы мүшесінің өтініші негізінде немесе ондайлар болмаған кезде, құжаттар (амбулаториялық картадан үзінді көшірмелер, оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірмелер) болған кезде өзге тұлға (отбасы мүшесі болып табылмайтын туысы) (құжаттардың түпнұсқаларын растау үшін көрсете отырып, заңнамада белгіленген тәртіппен берілген медициналық-әлеуметтік сараптама және басқа да құжаттар туралы анықтамалар);

4) кәсіподақ комитетінің өтініші және құрылымдық бөлімше ұжымының ұсынысы бойынша – университетте кемінде 5 жыл жұмыс істеген қызметкерлерге, олар мерейтойлық күндерге жеткен кезде (60 жастан бастап және одан әрі әрбір 10 жылдан кейін) - қызметкердің 1 (бір) айлық лауазымдық жалақысынан аспайтын мөлшерде жәрдем ақы берілсін;

5) кәсіподақ ұйымы құрылымдық бөлімшелер басшыларының өтініші бойынша бала тууына байланысты жұмыс істейтіндерге (кәсіподақ мүшесі), 5 АЕК мөлшерінде біржолғы жәрдем ақы береді, арыз беруші растайтын құжаттарды қоса беру керек.

6) кәсіподақ ұйымы құрылымдық бөлімшелер басшыларының өтініші бойынша басқа да материалдық көмек түрлері (дүлей зілзалалар, өрт, ұрлық және т.б. салдарынан қызметкерге (кәсіподақ мүшесі)мүліктік зиян келтірген

жағдайда) – қызметкерге 10 АЕК мөлшеріндегі жәрдем ақы жұмыскердің біріне беріледі, егер ұжымда бір жанұядан екі немесе оданда көп қызметкерлер істесе. Арыз беруші растайтын құжаттарды қоса беру керек.

88. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымымен құрылымдық бөлімшелердің сұранысы бойынша қызметкерлерге зейнеткерлік жасқа, институттағы жұмысының тоқталуына және зейнетке шығуына байланысты бір реттік сыйақы төлейді (10 АЕК мөлшерінде).

89. Университетте кем дегенде 5 жыл үздіксіз жұмыс істеген жұмыскерлердің балалары бірінші жоғары білім алу үшін университеттің күндізгі оқу бөліміне түскен кезде Ғылыми Кеңес шешімімен оқу үшін төленетін ақыны бірінші курстан бастап әр семестр үшін оқу құнының 50% мөлшерінде төлеуге рұқсат етіледі, алайда балалары алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша барлық емтихандар мен сынақтардан «үздік» және «жақсы» бағалар алуы тиіс.

Университетте кем дегенде 3 жыл үздіксіз жұмыс істеген жұмыскерлерге мақсатты магистратураға немесе докторантураға түскен кезде Ғылыми Кеңестің шешімімен оқу құнынан 100% жеңілдіктер беруге рұқсат етіледі, алайда жұмыскер ҚӨУ-да магистратураны бітіргеннен кейін кем дегенде 3 жыл, докторантура бітіргеннен кейін кем дегенде 5 жыл жұмыс істейтіндігі туралы ҚӨУ-мен шарт жасасуы тиіс.

90. Кәсіподақ ұйымының қолдаухаты бойынша Жұмыс беруші ұлттық, мемлекеттік, кәсіби және ҚР заңнамасында қарастырылған өзге мерекелерді мерекелеу үшін, сондай-ақ университет қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсету үшін және жаппай-мәдени, спорттық іс-шараларды өткізу үшін, жұмыскерлер мен білім алушылардың денсаулығын жақсарту үшін университеттің бюджеттен тыс қаражатынан жыл сайын 1% көлемінде қаражат бөлуге міндетті.

91. Жұмыс беруші келесі жағдайларда жұмысынан айрылуына байланысты бір айлық орташа еңбекақысы мөлшерінде өтемақылық төлемдер жүргізеді:

1) жұмыс беруші – заңды тұлға таратылған жағдайда не болмаса жеке тұлғаның жұмыс берушісінің қызметін тоқтатқан жағдайда – жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

2) жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқарған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

3) жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда еңбек шарты жұмыскердің бастамасы бұзылған кезде.

4) Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасында көзделген негізде еңбек шарты бұзылған кезде қызметкер зейнеткерлік жасқа толған кезде «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген Қазақстан Республикасы », еңбек келісімшарты бұзылған күннен кемінде бір ай бұрын қызметкердің хабарламасымен.

92. Өндірістің, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтердің көлемі азайған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты

бұзылған кезде жұмысының жоғалуына байланысты жұмыс беруші өтемақы төлемдерін төлейді, бұл экономикалық жағдайдың нашарлауына әкелді жұмыс берушінің жағдайы, екі айдағы орташа жалақы мөлшерінде.

Еңбек шарты тоқтатылғаннан кейін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалысын) пайдаланбаған немесе пайдаланбаған Қызметкерге ол пайдаланбаған жыл сайынғы ақы төленетін демалыстың (жыл сайынғы еңбек демалысының) күндеріне заңдарда белгіленген мөлшерде өтемақы төленеді. Қазақстан Республикасы.

93. Жұмыс беруші қызметкерлердің өтініштері негізінде жалақыдан 1% мөлшерінде қызметкерлердің мүшелік жарналарын университеттің кәсіподақ ұйымының шотына банктік аударым арқылы ұстайды.

8. ТАРАПТАРДЫҢ ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫ БҰЗҒАНЫ НЕМЕСЕ ОРЫНДАМАҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

94. Кәсіподақ ұйымының қолдау хаты бойынша әкімшілік ұжымдық шарттың өзара міндеттемелерінің бұзылуына және орындалмауына кінәлі жұмыскерлерге (жетекшілеріне) заңнамада көзделген шараларды қолданады.

95. Тараптар ҚР заңнамасына сәйкес келіссөздерге қатысудан жалтарғаны үшін, ұжымдық шартқа енгізілген міндеттемелерді бұзуы және орындамағаны үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

96. Ұжымдық шартқа қол қойған әрбір тарап өз өкілеттіктері ауқымында аталған шарттың мақсаттарын жүзеге асыруға қатысты өз жауапкершіліктерін мойындайды және туындаған мәселелерді шеші үшін тең құқықтық пен өзара сыйластық, шегіну немесе келісушілік қағидаттары негізінде ынтымақтастық етуге міндеттеледі.

97. Кәсіподақ ұйымы мен әкімшілік ұжымды біріктіру жөнінде жұмыс жүргізеді. Ұжымдық шарт бойынша өз міндеттерін бұзған, орындамаған немесе жеткіліксіз орындаған кезін тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілік тартады.

9. ТАРАПТАРДЫҢ ӨНДІРІСТІК ЖӘНЕ ОҚУ ҮДЕРІСІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ ӨЗАРА МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

98. Осы ұжымдық шартты жасай отырып, тараптар бір-бірінің алдындағы өзара құқықтары мен міндеттерін мойындайды, оларды қадағалауға және орындауға міндеттеледі.

99. Жұмыс берушінің міндеттері:

- 1) Еңбек кодексін және ҚР өзге нормативтік-құқықтық актілерін, әлеуметтік кепілдіктерді сақтауға және жақсартуға бағытталған әлеуметтік серіктестік актілерін қадағалау;
- 2) жұмыскерлердің біліктіліктерін арттыруға жағдай жасау;
- 3) жұмыскерлерге жасалған еңбек шарттарына сәйкес еңбекақы төлеуді қамтамасыз ету;

- 4) қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, өндірістік жарақаттың алдын алуға мүмкіндік беретін қауіпсіздік техникасы құралдарын, ұжымдық және жеке қорғану құралдарын енгізу;
- 5) кәсіподақ ұйымының тегін қолдануына іс-шараларды жүргізу үшін орынжайларды, байланыс құралдарын және автокөлік беру;
- 6) ҚР заңнамасына сәйкес қызметкерлерді міндетті сақтандыруды жүзеге асыру;
- 7) ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыс орындарын аттестаттауды жүргізу;
- 8) кәсіподақ ұйымымен бірге университетте мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асыру;
- 9) құрылымдық бірліктердің таратылуы немесе қызметкерлер санының қысқаруы кезінде босатылған қызметкерлерге университетте жұмысқа орналасуға басымды құқық беру;
- 10) Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша көзделген іс-шараларды орындау.

100. Кәсіподақ ұйымының міндеттері:

- 1) ҚР ЕК және «Кәсіподақтар туралы» ҚР Заңына сәйкес әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша жұмыскерлердің құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау;
- 2) жұмыс беруші мен оның өкілдерінің еңбек заңнамасын және еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерді ұстануына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру. Қоғамдық бақылау Кәсіподақтың күшімен орындалады. Еңбек заңнамасын орындау бойынша тексерулер жұмыскерлердің арыздары мен шағымдары бойынша жүргізілетін тексерулерді қоспағанда, жылына бір рет жүзеге асырылады;
- 3) еңбек даулары бойынша келісу комиссиясында еңбек ұжымы мүшелерінің еңбек құқықтарын білдіру және қорғау;
- 4) жұмыскерлерге еңбек демалыстарының және олардың ақысының дұрыс және уақытында берілуіне бақылау жүргізу;
- 5) жұмыскерлер үшін мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асыру;
- 6) санаторлық-шипажайлық емделуге мұқтаждардың есебін жүргізу.

101. Қызметкерлердің міндеттері:

- 1) ұйымның Жарғысын, Ішкі тәртіптеме ережесін орындау, адал және дұрыс еңбек ету;
- 2) жұмыс берушінің тапсырмаларын уақытында және бұлжытпай орындау;
- 3) өзінің жұмыс уақытын өнімді еңбек ету үшін пайдалану;
- 4) технологиялық тәртіпті қадағалау, жұмыс сапасын қамтамасыз ету;
- 5) қызметтік міндеттерді орындау тәртібінде Жұмыскер жасап шығарған зияткерлік меншік нысандарына қатысты ұйымның құқықтарын мойындау және орындау;

- 6) құпиялық тәртібінің талаптарын орындау. Жұмыскерге өзінің лауазымдық міндеттерін орындаумен байланысты мәлім болған заңмен қорғалатын құпияны (мемлекеттік, коммерциялық, қызметтік және өзге) жарияламау;
- 7) еңбек дауларын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешу;
- 8) оқу орнына жаңадан қабылдау жөніндегі жұмысқа қатысу;
- 9) факультеттерде, кафедраларда, зертханаларда, бөлімдерде және қызметтерде тәртіп пен тазалықты ұстану бойынша айына бір рет тазалық күнін және бір күндік рейдтер өткізу;
- 10) өз жұмыс орнын таза және тәртіпке сәйкес ұстау;
- 11) еңбек қызметі барысында оқу орнына залал келтірілуіне жол бермеу, оның дамуына ықпал ету, энергияны және басқа да материалдық қорларды үнемдеп жұмсау;
- 12) өзінің жұмысқа деген қатынасы мен жеке жүріс-тұрысы арқылы орнының имиджіне қолдау көрсету және студенттерде патриоттық сезімді тәрбиелеп, өз мамандығы мен жоғары оқу орны үшін мақтанышын оятып, олардың бойларына адалдық пен зиялылық нормаларын дарыту;
- 13) өрт қауіпсіздігінің талаптарын ұстану және орындау;
- 14) заңдарда және өзге де нормативтік құқықтық актілерде, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтарда белгіленген еңбекті қорғау талаптарын орындау, соның ішінде:
 - жеке және ұжымдық қорғану құралдарын дұрыс қолдану;
 - жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдерін және өндірісте жарақат алғандарға алғашқы көмек көрсетуге үйрену, еңбекті қорғау жөнінде нұсқамадан, жұмыс орнында тағылымдамадан өту, еңбекті қорғау талаптарын білу;
 - адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін кез-келген жағдай, әрбір жазатайым оқиға немесе өзінің денсаулығының нашарлауы туралы, соның ішінде шұғыл кәсіптік ауру (улану) белгілерінің пайда болғандығы туралы өзінің тікелей немесе жоғарғы басшысына дереу хабарлау;
 - міндетті алдын-ала (жұмысқа қабылданған кезде) және мерзімді (еңбек қызметі кезінде) медициналық тексерулерден өту, сондай-ақ ҚР ЕК қарастырылған жағдайларда Жұмыс берушінің жолдамасы бойынша кезектен тыс медициналық тексерулерден өту;
 - білім алушылардың еңбекті қорғау талаптарын орындауын қамтамасыз ету.

10. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

102. Осы Ұжымдық шарттың әрекет ету мерзімі аяқталғанға дейін үш ай қалған мерзімде кез-келген тарап екінші тарапқа жаңа Ұжымдық шарт

жасасу бойынша келіссөздерді бастау туралы жазбаша хабарлама жіберуге құқылы. Егер ешбір тараптан хабарлама түспесе, онда Ұжымдық шарт бір жылға созылған болып есептеледі. Осы Ұжымдық шарт жаңа Ұжымдық шарт жасалғанға дейін әрекет етеді.

103. Тараптар осы Ұжымдық шарт әрекет ететін мерзім ішінде оған өзгертулер мен толықтырулар мынадай тәртіпте жүргізіледі деп келісті: толықтырулар мен өзгертулерді бір ай ішінде жүргізілетін өзара кеңес берулер негізінде Жұмыс беруші мен Кәсіподақ ұйымымен талқылайды және қабылдайды. Жаңа Ұжымдық шарттың жобасын әзірлеу бойынша ұжымдық келіссөздер жүргізілген кезеңде осы Ұжымдық шартқа өзгертулер мен толықтырулар енгізуге жол берілмейді.

104. Жұмыс беруші Ұжымдық шарттың бюджеттен тыс қаражаттың бөлінуін талап ететін тармақтарын орындау мақсатында, жыл сайынғы бюджеттен тыс шығындарды қаржыландыру сметасына Ғылыми Кеңесте бекітілгеннен кейін қолда бар қаражаттар ауқымында тиісті тармақтарды енгізуге міндеттеледі.

105. Тараптар Ұжымдық шарт әрекет ететін мерзім ішінде жұмыскерлер еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелер саласында жаңа талаптар қоймайтындығы жайлы және Жұмыс берушіге қысым көрсету ретінде жұмысты тоқтатпайтындығы (ереуілге шықпайтындығы) жайлы келісті. Бұл міндеттемені бұзған жағдайда Жұмыс беруші оған қатысушыларға еңбек тәртіптемесін бұзушылар үшін көзделген шараларды қолдануға құқылы. Жұмыскерлер осы Ұжымдық шарттың талаптарын орындаған жағдайда Жұмыс беруші жаппай жұмыстан босату шарасын қолданбауға міндеттеледі.

106. Осы Ұжымдық шарттың орындалуын екі тарап та бақылайды. Тараптар Ұжымдық шарттың орындалуы туралы жыл сайын есеп береді.

А қосымшасы

құндылықтарды сақтауға, өңдеуге және босатуға, толық жеке материалдық жауапкершілік туралы жазбаша келісімдер жасауға байланысты лауазымдандың тізімі

1. ӘБП
2. БТП
3. ОП:
 - 1) әдіскер
 - 2) әдіскер
 - 3) аға мұрағатшы
 - 4) кітапханашы
 - 5) библиограф
 - 6) кітап түптеуші
 - 7) зерттеуші
 - 8) аға ғылыми қызметкер
 - 9) кіші ғылыми қызметкер
 - 10) ғылыми қызметкер-менеджер
 - 11) тапсырыс беруші-жөндеуші
 - 12) оператор (концерт жабдықтары)
 - 13) техник
 - 14) мейірбике
 - 15) мейірбике
 - 16) фельдшер
 - 17) құрылыс шебері
 - 18) жөндеу шебері
 - 19) институттың ассистенті
 - 20) аула сыпырушы
 - 21) күзет қызметкері
 - 22) телефон операторы
 - 23) гардеробшы
 - 24) кастеллан
 - 25) күзетші
 - 26) тракторист
 - 27) жүргізуші

Б қосымшасы

Жылдық ақылы еңбек демалысының ұзақтығы және лауазымдар мен жұмыс мамандықтарының тізбесіне сәйкес сауықтыру жәрдемақыларын алу құқығы

№ т/б	Персоналдар санаты	Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы	Ресми жалақы мөлшерінде денсаулықты жақсартуға арналған жәрдемақы
1	2	3	4
1	ППС	56	+
2	ӘБП	30	+
3	УВП	30	+
4	ОП Аға әдіскер, әдіскер, аға мұрағатшы, кітапханашы, библиограф, кітап түптеуші, ғылыми қызметкер, аға ғылыми қызметкер, кіші ғылыми қызметкер, Ғылыми қызметкер- менеджер, жөндеуші, (концерт жабдықтары) опера- торы, техник, медбике, санитарка, фельдшер, құрылыс жұмыста- рының шебері, жөндеу жұмыста- рының ше- бері,референт ин- ститута	30	+

Б қосымшасының жалғасы

1	2	3	4
5	өндірістік үй-жайларды тартқыштар әлеуметтік қызметкер, автослесарь, сыпырушы, гардероб қызметкері, жиһаз жасау және жөндеу бойынша жұмысшы, пластмасса бұйымдарын өндіруші, жануарларды күту жөніндегі қызметкер, тракторист, слесарь, ұста, суретші	24	-
6	күзетшілер, қауіпсіздік қызметкерлері, телефон операторы, сантехник, электрик, жүргізуші, газ электр дәнекерлеушісі, кастеллан, күзетші	24	+

В қосымшасы

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы 2020-2023 жылдары өткізілетін еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар

№ р/ с	Іс-шаралардың (жұмыстардың) мазмұны	Мерзімдері	Іс-шара үшін жауапты орындаушылар
1.	Өрт қауіпсіздігін күшейту үшін өрт сөндіргіштермен және өзге өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз ету	Облыстық ТЖД МӨББ белгілеген нормалар бойынша	Хасенов Б.С.
2.	Корпустарда автоматты өрт дабылдамаларын орнату	Тиесілігі бойынша	Хасенов Б.С.
3.	«Мемэнергиясараптама» РМК-да инженер-электршінің ТПЕ және ҚТЕ бойынша білімін тексеру	Жыл сайын	Шатырбаев Т.Ж. Осипчук Н.Е.
4.	Бөлімшелерді дәрі қобдишаларымен қамтамасыздандыру	Тиесілігі бойынша	Рахалиева Г.А.
5.	Міндетті медициналық тексерулерден өту - студенттер, - қызметкерлер, - екпелер, - спорттық жарыстарға қызмет көрсету	Жыл сайын	Осипчук Н.Е.
6.	Сымдардың жерге тұйықталу және кереғарлық контурларын сынау	ҚМУ-ң барлық корпустары мен шеберханалары	Шатырбаев Т.Ж.
7.	Инженерлік коммуникацияларды қауіпсіздік ережелері талаптарына сәйкестікке келтіру: - жылыту жүйесін шаю, - сантехникалық жұмыстар, - ысырмаларды, бәсеңдеткіш тетіктерді тексеру және ауыстыру	Жеке кесте бойынша	Даулетбаев Б.Т.
8.	Жаңа компьютерлік сыныптарды зерттеу, олардың жұмысына рұқсат алу. Жұмыс орындарын еңбек ету жағдайы бойынша аттестаттау	Қажет болған кезде	Қалалық СЭС Облыстық СЭС Хасенов Б.С., Даулетбаев Б.Т. Лата В.В.

В қосымшасының жалғасы

1	2	3	4
9.	Арнаулы киіммен, арнаулы аяқ киіммен, құрал-сайманмен қамтамасыздандыру	Тиесілігі бойынша	Даулетбаев Б.Т. Рахалиева Г.А.
10.	Корпустар мен қасбеттерді әрлеу және жөндеу жұмыстарын жүргізген кезде қауіпсіздік техникасын ұстану	Жоспар бойынша	АЭЖ Даулетбаев Б.Т. Жумағалиев Р.К.
11.	Университеттің барлық бөлімшелері үшін нұсқаулықтарды, журналдарды, нұсқамаларды көбеуту	Жыл сайын	Мамышев Р.А. Хасенов Б.С.
12.	Жұмыс орындарын аттестаттау актілерінің негізінде зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін еңбек демалысына қосымша ақылы демалыс күндерін беру	Жыл сайын	кадрлар бөлімі Байжанова Г.К Есеп департаменті Хасенов Б.С
13.	Жылыту, канализация, ыстық сумен қамту жүйелеріне жөндеу жүргізген кезде қауіпсіздік техникасын ұстану	Ішінара, толықтай	Даулетбаев Б.Т. Аралбайұлы А.,
14.	Төбелерді жөндеген кезде және биіктікте өзге жұмыстарды орындаған кезде қауіпсіздік техникасын ұстану	Кесте бойынша	Жұмағалиев Р.К., Евлентьев В.П., Хасенов Б.С.
15.	РВУ, жарықтандыру қалқандарын тексеру, шырағдандарды, розеткаларды, сөндіргіштерді, кабельдер мен электр сымдарын ауыстыру сияқты электр техникалық жұмыстарды орындаған кезде қауіпсіздік техникасын ұстану	Жоспар және өтінімдер бойынша	Шатырбаев Т.Ж. Хасенов Б.С.
16.	ҚОУ қызметкерлерін өрт-техникалық минимум бойынша оқытуды өткізу	Тиесілі бойынша, Жыл сайын	Рахалиева Г.А., Хасенов Б.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный
университет имени А.Байтурсынова»

на 2021– 2023 годы

Договор подписали:

От работодателя:

От работодателя:

И.о. Председателя
Правления-Ректора



А.Дошанова

2021г.

М.П.

От работников:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.Хасенов

2021г.

М.П.

**Сведения о принятии коллективного договора на
мониторинг**

Внесены изменения 29.12.2022г., регистрационный №807 в Управлении по
инспекции труда акимата Костанайской области, стр. 18, 47

Костанай, 2021 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.....	6
3. Рабочее время и время отдыха.....	10
4. Согласительная комиссия.....	14
5. Безопасность и охрана труда.....	15
6. Оплата и нормирование труда.....	17
7. Социальные гарантии, пособия и компенсационные выплаты....	18
8. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора.....	21
9. Взаимные обязательства сторон по обеспечиванию производственного и учебного процесса.....	21
10. Заключительные положения.....	23
Приложение А. Перечень должностей, связанных с хранением, обработкой и отпуском ценностей, заключающих письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответствен- ности.....	25
Приложение Б. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска и право на получение пособия по оздоров- лению согласно перечню должностей и рабочих специаль- ностей	26
Приложение В. Мероприятия по охране труда в Некоммерческом акционерном обществе «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» на 2021-2023гг.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее ТК РК), Законом РК «Об образовании», Законом РК «О профессиональных союзах», Отраслевым соглашением о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2021-2023 годы и иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

3. Сторонами Коллективного договора являются:

1) Работодатель – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее – Работодатель) в лице его представителя и.о. Председателя Правления-Ректора Дощановой Алмы Иргибаетовны

2) Работники - физические лица, работающие в НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» на основе трудового договора и являющиеся членами филиала «Первичная профсоюзная организация обучающихся и работников Костанайского регионального университета имени А. Байтурсынова» общественного объединения «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки», (именуемого далее Профком), в лице ее представителя – председателя профсоюзной организации Хасенова Нургелды Салимжановича.

4. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства:

1) неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан;

2) равноправия Сторон;

3) взаимной ответственности и взаимного уважения Сторон, максимально возможного достижения компромисса их интересов;

4) заинтересованности в результатах;

5) свободы обсуждения интересующих вопросов;

6) добровольности принятия на себя обязательств;

7) конструктивного взаимодействия для обеспечения достойных условий труда и защиты социально-экономических интересов работников и работодателей, сохранения согласия и стабильности в обществе;

8) полномочность представителей сторон;

9) ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине принятых обязательств;

10) гласность принимаемых решений.

5. Социальное партнерство между сторонами настоящего договора осуществляется в формах:

1) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению;

2) взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

3) участия работников, их представителей в управлении учебным заведением;

4) участия представителей работников и работодателя в досудебном разрешении трудовых споров;

5) создания на паритетных началах постоянно действующих совещательных и координационных органов;

6) принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений;

7) рассмотрения Работодателем предложений профсоюзной организации;

8) иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учебного заведения, расторжения трудового договора с ректором, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Коллективный договор.

7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Работодателя настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8. При смене формы собственности Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

9. При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

10. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По договоренности сторон срок действия данного Коллективного договора может быть продлен на определенный срок.

11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном законодательством для заключения коллективного договора, а также на основе взаимной договоренности в соответствии с п. 9 настоящего Коллективного договора.

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

13. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

14. Перечень актов работодателя, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) расписание учебных занятий;
- 3) графики работы;
- 4) графики отпусков;
- 5) учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);
- 6) инструкции по охране труда;
- 7) приказы об изменении условий труда;
- 8) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 9) приказы о сокращении численности работающих и изменении штатного расписания;
- 10) приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- 11) приказы о разделении ежедневной работы на части;
- 12) приказы о применении суммированного учета рабочего времени
- 13) правила оплаты труда работников;
- 14) перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами за счет средств работодателя;
- 15) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 16) перечень профессий, при которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;
- 17) перечень профессии работников, которым выдаются ежемесячно моющие и чистящие средства.

15. Работодатель включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, иных правовых актов, изменяющих условия труда и его оплаты.

16. По запросу Профкома предоставляется информация о размере отчислений, удержанных из заработной платы работников и перечисленных на расчетный счет Профкома в качестве членских профсоюзных взносов.

17. По запросу Профкома предоставляются сведения о численности и составе работников в целом и его подразделений, о системе оплаты труда, об условиях труда и противопожарной безопасности, о показателях производственного травматизма, о наличии свободных рабочих мест, о задолженности по выплате заработной платы, стипендии и иным социальным выплатам. Ра-

ботодатель заблаговременно (не менее чем за 2 месяца) направляет в Профком информацию о предстоящей реорганизации предприятия или его подразделений, о подготовке имущества к приватизации.

18. Стороны на паритетной основе создают комиссию, которая один раз в год (в декабре) анализирует ход выполнения Коллективного договора, и доводит до сведения коллектива работников и обучающихся информацию об этом. Состав комиссии утверждается приказом ректора в который вносятся и представители от профкома на основании протокола заседания профкома.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

19. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РК, Законом РК «Об образовании», Отраслевым соглашением о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2021-2023 годы, Уставом Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

20. Основным документом, регулирующим отношения Работников, является письменный трудовой договор, заключенный в соответствии с действующим законодательством РК. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

При заключении трудового договора с работником заключается договор о материальной ответственности, если трудовые функции работника связаны с сохранностью материальных ценностей. Перечень должностей, связанных с хранением, обработкой и отпуском ценностей, при замещении которых заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности приведен в Приложении А.

21. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Уставом Общества, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами, действующими в Обществе и относящимися к трудовой функции работника.

22. Стороны исходят из того, что при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

23. Стороны договорились, что увольнение по инициативе Работодателя работников, допускается лишь с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

В случаях, предусмотренных ТК РК, срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также может заключаться по соглашению сторон трудового договора.

24. Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава предшествует избрание его по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности профессорско-преподавательского состава, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в три года.

25. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава без избрания по конкурсу при приеме на работу по срочному трудовому договору и совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

26. Привлечение Работников на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей, не допускается, кроме случаев, предусмотренных ТК РК.

27. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест работников, нарушения правовых гарантий работников.

28. Ликвидация или реструктуризация структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства по инициативе администрации, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

29. Массовое сокращение Работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 1,5 месяца, письменного уведомления Профкома о возможных массовых увольнениях Работников, о числе и категориях Работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Увольнение считается массовым в случаях сокращения численности или штата Работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней.

В целях оказания материальной поддержки Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

1) предупреждает Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 1 месяц;

2) по договоренности сторон предоставляет в этот период не менее 5 часов в неделю оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы.

30. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют:

- 1) работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- 2) работники, совмещающие работу с обучением в вузах, аспирантуре, докторантуре;
- 3) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- 4) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- 5) награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- 6) молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- 7) работники, имеющие допуск к государственной тайне и работающие с ней на постоянной основе.

31. Работодатель в целях эффективной работы за счет собственных средств обеспечивает право Работников на повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет согласно утвержденному плану повышения квалификации.

32. Обязанности Работника регламентируются нормами Трудового кодекса Республики Казахстан, должностными инструкциями и иными актами Работодателя.

В трудовом договоре может быть установлено условие об испытательном сроке в целях проверки соответствия квалификации Работника поручаемой работе. При отсутствии в трудовом договоре этого условия считается, что Работник принят на работу без испытательного срока. Испытательный срок начинается с начала действия трудового договора. Испытательный срок включается в трудовой стаж Работника и не может превышать три месяца. Для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств организации испытательный срок может быть увеличен до 6 (шести) месяцев.

33. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

34. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки ППС в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, обучающихся;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увели-

ченной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности 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 учебную нагрузку;

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

35. При изменении условий труда, в трудовой договор вносятся соответствующие изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Под «условиями труда» понимаются — условия оплаты, нормирования труда, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, условия безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда. Изменение существенных условий труда работников по инициативе работодателя допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

36. Дистанционная работа может быть определена условиями трудового договора.

37. Персональный состав работников, переводимых в режим дистанционной работы в период Чрезвычайного положения, Чрезвычайной ситуации определяется руководителем организации.

38. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- 1) привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

- 2) истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;

- 3) проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;

- 4) возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

Привлечение педагогов организаций высшего образования при

осуществлении ими профессиональной деятельности к проведению мероприятий негосударственных организаций не допускается.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

39. Рабочее время и время отдыха Работников регламентируется условиями настоящего Договора, действующим трудовым законодательством Республики Казахстан и утвержденными Правилами внутреннего распорядка.

40. Продолжительность ежедневной работы для профессорско-преподавательского состава (далее-ППС) устанавливается в виде 5-ти дневной рабочей недели продолжительностью не более 36 часов. В случае необходимости проведения занятий в субботу - 6-ти дневная рабочая неделя.

Средняя учебная нагрузка ППС утверждается решением Ученого совета университета, и используется для определения штата ППС кафедр. Объем учебной нагрузки ППС на учебный год в рамках одной ставки определяется и утверждается ежегодно решением кафедры. При этом за основу расчета берется учебная нагрузка, которая дополняется до общего объема педагогической нагрузки преподавателя учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной и другими видами работ.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если работники (из числа ППС), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее, чем на одну ставку заработной платы.

Продолжительность ежедневной работы для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в виде 8-ми часового рабочего дня при 5-ти дневной рабочей неделе, при недельной норме 40 часов.

41. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

42. Работодатель вправе привлекать работника к работе в выходные и праздничные дни с письменного согласия работника или по его просьбе за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 Трудового кодекса Республики Казахстан.

43. Отпуск – освобождение Работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного непрерывного отдыха Работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, средней заработной платы.

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

- 1) оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

2) социальные отпуска.

Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

- 1) отпуск без сохранения заработной платы;
- 2) учебный отпуск;
- 3) отпуск по беременности и родам;
- 4) отпуск в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);
- 5) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3 лет.

Работникам могут предоставляться учебные отпуска сроком до 14 календарных дней для поступления в учебные организации, сдачи экзаменационной сессии и т.д. с сохранением средней заработной платы.

44. Всем работникам гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы. Продолжительность трудового отпуска и право на получение пособия на оздоровление при уходе в ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск устанавливается в соответствии с приложением Б.

Продолжительность ежегодных трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней.

45. За отклонение от нормальных условий труда Работодатель обязан предоставлять Работникам дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, а также перечню тяжелых работ, работ с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные отпуска Работникам, рабочие места которых по результатам аттестации рабочих мест признаны тяжелыми, вредными или опасными по условиям труда. Продолжительность предоставляемых дней дополнительного отпуска определяется в трудовом договоре, но не менее 6 (шести) календарных дней.

46. Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются:

- 1) инвалидам первой и второй групп - продолжительностью не менее шести календарных дней;
- 2) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - продолжительностью не менее шести календарных дней;
- 3) сотрудникам из числа АУП, УВП, ОП проработавшим в университете не менее 10 лет - продолжительностью шесть календарных дней, руководителям - десять календарных дней;
- 4) сотрудникам из числа ОП (уборщик производственных помещений, сотрудник отдела безопасности, вахтер) – продолжительностью шесть календарных дней.

В случае если работник имеет право на получение дополнительного отпуска по нескольким основаниям, то дополнительный отпуск предоставля-

ляется только по одному из них, как правило, предусматривающему большую продолжительность.

При исчислении общей продолжительности ежегодного трудового отпуска дополнительные ежегодные трудовые отпуска суммируются с основным ежегодным трудовым отпуском.

Для предоставления дополнительного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска Работникам, являющимся инвалидами первой или второй групп, необходимо предоставить документы, подтверждающие статус инвалида с указанием группы инвалидности, в течение пяти рабочих дней со дня установления инвалидности.

Дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск предоставляется одновременно с оплачиваемым ежегодным трудовым отпуском либо по желанию Работника в другое время рабочего года. Работник, пожелавший использовать дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск в другое время рабочего года вне графика отпусков, обязан путем письменного заявления заблаговременно поставить в известность Работодателя для надлежащего оформления соответствующего приказа.

47. График отпусков и заявления являются основанием для издания приказа о предоставлении отпуска.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

48. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время, либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска:

- 1) перенесенного отпуска;
- 2) отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

49. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск Работнику за первый и последующие годы работы по соглашению Сторон предоставляется в любое время рабочего года. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется актами Работодателя, согласно утвержденному с учетом мнения Работников графику отпусков.

Работникам из числа ППС ежегодный трудовой отпуск предоставляется в летний период.

Работникам из числа ППС, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой

отпуск за первый рабочий год предоставляется авансом продолжительностью, установленной действующим законодательством РК, для соответствующей категории работников.

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

50. По соглашению Сторон оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. Продолжительность части ежегодного трудового отпуска определяется по соглашению сторон на основании заявления Работника.

51. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) в случаях временной нетрудоспособности работника либо при совпадении отпуска по беременности и родам, переносится по просьбе работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году.

В случае переноса неиспользованной части ежегодного оплачиваемого трудового отпуска на следующий год или использования в течение текущего года с согласия Работника производится удержание из заработной платы за неиспользованные дни трудового отпуска в связи с последующим начислением при предоставлении неиспользованных дней отпуска.

52. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (супругов, детей, родителей), в иных случаях - по соглашению сторон.

4. СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

53. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений между Работником и Работодателем.

54. 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) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 2) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 3) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 4) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

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

6) предоставлении отпусков;

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

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

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

10) применении дисциплинарных взысканий;

11) 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.

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

13) возмещении причиненного материального ущерба;

14) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;

15) отмене решений аттестационной комиссии.

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

56. Организация, полномочия и функции Согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам, созданной совместно между администрацией и коллективом профсоюза работников НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее - КРУ имени А.Байтурсынова) утверждены Положением П 002-2020. Согласительная комиссия.

5. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

57. Работодатель гарантирует права работников на безопасность и охрану труда в процессе трудовой деятельности по условиям безопасности труда на рабочем месте, в соответствии с требованиями государственных стандартов, нормативных правовых актов, правил по безопасности и охране труда в соответствии приложения В.

58. Политика работодателя в области безопасности и охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работника, создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, предотвращающих производственный травматизм.

59. В области безопасности и охраны труда работодатель обязуется:

1) обеспечивать профессиональную подготовку работников, необходимую для безопасного выполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) периодически организовывать (не реже одного раза в три года) обучение на курсах повышения квалификации в соответствующих организациях образования или учебу со своими преподавателями и специалистами и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей подразделений и ответственных лиц за обеспечение безопасности и охраны труда;

3) организовывать обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда;

4) организовывать за счет собственных средств периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, не реже одного раза в год;

5) обеспечивать безопасные условия труда;

6) оборудовать рабочие места, в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

7) не допускать к тяжелым работам, работам с вредными и опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста в соответствии с Законом РК «О пенсионном обеспечении в РК»;

8) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

9) проводить с участием представителей работы периодическую, не реже чем 1 раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

10) создавать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивать санитарно-бытовыми помещениями;

11) обеспечивать в помещениях установленные санитарными нормами температуру, естественное и искусственное освещение, а также вентиляцию;

12) обеспечивать средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, спецобувью в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда, а также моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, в соответствии с нормами, установленными уполномоченным госорганом по труду;

13) проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда;

14) проводить инструктаж, обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ;

15) обеспечивать обязательное, за счет средств работодателя, страхование ответственности за нанесение вреда здоровью и жизни работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

16) обеспечивать расследование несчастных случаев на производстве в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

Работодатель в целях реализации политики в области безопасности и охраны труда:

1) совместно с представителями уполномоченных государственных органов по труду проводит обследования условий и безопасности охраны труда на рабочих местах;

2) принимает участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

3) совместно с профкомом организует контроль за состоянием условий и безопасности и охраны труда в подразделениях университета.

60. Работодатель вправе отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда.

61. В случае нарушений требований безопасности и охране труда (отсутствие нормальной освещенности, нарушение работы вентиляции, низкая температура в помещениях и т.п.) технические инспекторы по БиОТ вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

62. Работодатель обязуется обеспечить все кафедры, отделы, службы, вахты дома студентов средствами первой медицинской помощи и пополнять их по мере необходимости.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

63. В организации применяется повременная и сдельная форма оплаты труда. Оплата труда работников университета производится на основе Положения «Организация системы оплаты труда» работников.

64. Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда. Размер заработной платы максимальным размером не ограничивается.

65. Стороны договорились, что в состав тарификационной комиссии, а также в состав комиссии по исчислению стажа работы по специальности, в обязательном порядке вводится представитель профсоюзного комитета.

66. В стаж работы для исчисления должностного оклада работникам, относящимся к АУП, УВП, ОП, по решению комиссии по определению стажа работы, могут быть засчитаны внутренние перемещения в университете, как работы на должностях по идентичным специальностям независимо от сферы деятельности, в которой протекала трудовая деятельность.

67. Стороны пришли к соглашению, что выплата заработной платы производится не реже одного раза в месяц. Днем выдачи заработной платы установить день не позднее десятого числа следующего за оплачиваемым месяцем.

68. Работодатель обязуется строго соблюдать сроки расчета при увольнении и выплаты заработной платы за время отпуска.

69. Работа в сверхурочное время, в ночное время, в праздничные и выходные дни оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом РК и настоящим коллективным договором.

70. Введение, замена и пересмотр норм труда, оплаты труда производится работодателем. О введении новых норм труда и оплаты работники должны быть извещены не позднее, чем за один месяц.

71. Доплаты за условия труда работникам выплачиваются работодателем в размерах, установленных Положением «Организация системы оплаты труда».

72. Работодатель обязуется не допускать удержаний из заработной платы работников без письменного согласия работников, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

73. Работодатель принимает на себя обязательство ежемесячно представлять работникам развернутую письменную информацию о начислении заработной платы с указанием всех удержаний. В целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

74. Работникам из числа ППС могут предоставляться творческие отпуска сроком до 4-х месяцев для написания авторских научных работ и учебников с сохранением 50% средней заработной платы.

75. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется организацией образования самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 680 часов в учебном году.

76. Исчисление заработной платы работников в период ЧП, ЧС за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, производится в размерах, установленных до введения режима ЧП, ЧС, но не более одной тарифной ставки (должностного оклада).

77. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях.

78. Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением.

79. Для работников, занятых на дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени, особенности контроля за которым определяются в трудовом договоре или правилах трудового распорядка.

80. В случае, если выполнение работы не может быть зафиксировано работодателем конкретным временем, рабочее время отмечается в документе по учету рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором.

81. Работник и работодатель устанавливают порядок взаимодействия, предусматривающий конкретное время выполнения дистанционным работником работы в пределах рабочего времени, установленного трудовым договором.

82. В порядке взаимодействия могут быть предусмотрены обязанность работника отвечать на звонки, электронные письма и запросы работодателя, в срок, в течение которого работник обязан реагировать на запросы работодателя, связанные с выполнением работы. Работник не обязан отвечать на запросы работодателя, осуществленные вне времени, установленного порядком взаимодействия.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПОСОБИЯ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

83. Социальные пособия по беременности и родам, при усыновлении (удочерении) новорожденных детей выплачиваются из средств Государственного фонда обязательного социального страхования.

84. Социальные пособия по временной трудоспособности выплачиваются работникам с первого дня нетрудоспособности и до дня восстановления нетрудоспособности, определяемых согласно листам нетрудоспособности, или до установления инвалидности.

85. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством РК порядке.

86. На время пребывания в служебной командировке за Работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата. Работнику при направлении в служебную командировку оплачиваются суточные за дни нахождения в командировке, расходы по найму жилья, расходы по проезду к месту назначения и обратно.

87. Работнику оказываются следующие виды материальной помощи:

1) в связи со смертью работника – в размере 1 (одного) месячного должностного оклада с единовременной выплатой одному из членов семьи или при отсутствии таковых лицу, взявшему на себя организацию похорон, на основании заявления члена семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон, с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти или копия справки о смерти);

2) в связи со смертью члена семьи работника, его близкого родственника (родителей, супругов, детей), а в случае если умерший является родственником нескольких работников университета - то одному из работников в размере 30 МРП, с приложением подтверждающих документов;

3) на оплату медицинского лечения/операции Работника в соответствии с Перечнем видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев - в размере 15 МРП (один раз в год), утвержденный в установленном порядке, в исключительных случаях на основании заявления Работника или заявления члена семьи Работника или, при отсутствии таковых, иного лица (родственника, не являющегося членом семьи), при наличии документов (выписки из амбулаторной карты, выписки из индивидуальной программы реабилитации (справки о медико-социальной экспертизе и других документов, выданных в установленном за-

конодательством порядке, с предъявлением для подтверждения оригиналов документов);

4) по ходатайству профкома и представлению коллектива структурного подразделения – работникам, проработавшим в университете не менее 5 лет, при достижении ими юбилейных дат (с 60 лет и далее через каждые 10 лет) - в размере не более 1 (одного) месячного должностного оклада Работника;

5) профком по ходатайству руководителей структурных подразделений производит разовые вознаграждения работающим (членам профкома) в связи с рождением ребенка – в размере 5 МРП, с приложением подтверждающих документов.

6) профком по ходатайству руководителей структурных подразделений производит разовые виды материальной помощи (в случае причинения имущественного вреда Работнику (члену профкома) вследствие стихийных бедствий, пожаре, краже и др.) – в размере 10 МРП (один раз в год) с приложением подтверждающих документов.

88. Работодатель по ходатайству руководителей структурных подразделений производит разовые вознаграждения работающих в связи с выходом их на заслуженный отдых по достижению пенсионного возраста и прекращением трудовой деятельности в университете (в размере 10 МРП).

89. Работникам, проработавшим в университете не менее 5 лет непрерывно, дети которых поступили в университет на очную форму обучения для получения первого высшего образования, разрешить по решению Ученого Совета производить оплату за обучение в размере 50% от стоимости обучения, начиная с первого курса за каждый семестр при условии, что по итогам предыдущего семестра по всем экзаменам и зачетам студентом получены оценки «отлично» и «хорошо».

Работникам, проработавшим в университете не менее 3 лет непрерывно, разрешить по решению Ученого Совета производить льготную оплату за их обучение или предоставление скидки в размере 100%, от стоимости обучения при обучении в докторантуре с условием заключения договора отработать в КРУ имени А.Байтурсынова не менее 5-лет после окончания докторантуры.

90. Работодатель совместно с профкомом выделяет внебюджетные средства для проведения корпоративных мероприятий по празднованию национальных, государственных, профессиональных и иных праздников, предусмотренных законодательством РК, а также на социальную поддержку сотрудников университета и для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, организацию оздоровления работников в размере не более 1% от суммы внебюджетных средств университета ежегодно.

91. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя – юридического лица либо прекращения деятельности работодателя физического лица;

2) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя- в случае сокращения численности или штата работников;

3) при расторжении трудового договора по инициативе работника - в случае неисполнения работодателем условий трудового договора;

4) при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 24) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса 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.

92. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца.

При прекращении трудового договора Работнику, не использовавшему или использовавшему не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков) в размере, установленном законодательством Республики Казахстан.

93. Работодатель производит удержание и перечисление в безналичном порядке на счет профсоюзной организации университета членских взносов работников, в размере 1% от заработной платы работника на основании заявлений работников.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

94. По ходатайству профкома администрация принимает меры, предусмотренные законодательством, к работникам (руководителям), по вине которых нарушаются и не выполняются взаимные обязательства Коллективного договора.

95. Стороны в соответствии с законодательством РК несут административную ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение обязательств, включенных в Коллективный договор.

96. Каждая из сторон, подписавших коллективный договор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок или договоренностей.

97. Профком и администрация проводят работу по сплочению коллектива. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по колдоговору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО И УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

98. Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуясь их соблюдать и выполнять.

99. Обязанности работодателя:

1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, настоящего Договора, трудовых договоров, заключенных с работниками Предприятия, изданных им актов;

2) создать условия для повышения квалификации работников;

3) обеспечить работникам оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами;

4) создать безопасные условия труда, внедрять средства техники безопасности, коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм;

5) предоставить в бесплатное пользование профкома помещения, средства связи и автотранспорт для проведения мероприятий;

6) осуществлять обязательное страхование работников в соответствии с законодательством РК;

7) проводить аттестацию рабочих мест в соответствии с требованием законодательства РК;

8) осуществлять совместно с профкомом культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

9) при ликвидации структурных единиц или сокращении численности работников представлять высвобождаемым работникам преимущественное право трудоустройства;

10) выполнять мероприятия, предусмотренные по безопасности и охране труда.

100. Обязанности профсоюзного комитета:

1) представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РК и Законом РК «О профессиональных союзах»;

2) осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Общественный контроль исполняется силами Профсоюза. Проверки по исполнению трудового законодательства осуществляются не чаще одного раза в год, за исключением случаев, когда проверки проводятся по жалобам и заявлениям работников;

3) представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в согласительной комиссии по трудовым спорам;

4) осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников;

6) вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

101. Обязанности работников:

- 1) соблюдать Устав организации, Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- 2) своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя;
- 3) использовать свое рабочее время для производительного труда;
- 4) соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- 5) признавать и соблюдать права организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей;
- 6) соблюдать требования режима секретности. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 8) участвовать в работе по новому приему в учебное заведение;
- 9) один раз в месяц проводить санитарный день и однодневные рейды дежурства по поддержанию порядка и чистоты в институтах, на кафедрах, в лабораториях, отделах и службах;
- 10) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- 11) в процессе трудовой деятельности не допускать нанесения ущерба учебному заведению, способствовать его развитию, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
- 12) своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж учебного заведения и способствовать воспитанию у студентов чувства патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- 13) соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности;
- 14) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:
- 15) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 16) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 17) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 18) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмот-

ры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РК;

19) обеспечивать соблюдение требований охраны труда обучаемыми.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

102. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Если уведомление не поступило ни от одной из сторон, то Коллективный договор считается продленным на один год. Настоящий Коллективный договор действует до заключения нового Коллективного договора.

103. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся в следующем порядке: дополнения и изменения обсуждаются и принимаются Работодателем и Профкомом на основе взаимных консультаций, проводимых в течение одного месяца. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор не допускается во время проведения коллективных переговоров по разработке проекта нового Коллективного договора.

104. Работодатель обязуется в целях исполнения пунктов Коллективного договора, требующих выделения внебюджетных средств, включать в смету ежегодных внебюджетных расходов финансирования соответствующих пунктов в пределах имеющихся средств после утверждения на Ученом Совете.

105. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора работники не выдвигают новых требований в сфере труда и социально-экономических вопросов и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий настоящего Коллективного договора не прибегать к массовым увольнениям.

106. Контроль выполнения настоящего Коллективного договора осуществляют обе стороны. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора.

Приложение А

Перечень должностей, связанных с хранением, обработкой и отпуском ценностей, заключа- ющих письменные договоры о полной индивидуальной материаль- ной ответственности

1. 1. АУП
2. 2. УВП
3. 3. ОП:
 - 1) старший методист
 - 2) методист
 - 3) старший архивист
 - 4) библиотекарь
 - 5) библиограф
 - 6) переплетчик
 - 7) научный сотрудник
 - 8) старший научный сотрудник
 - 9) младший научный сотрудник
 - 10) научный сотрудник-менеджер по качеству
 - 11) настройщик-ремонтник
 - 12) оператор (концертного оборудования)
 - 13) техник
 - 14) медсестра
 - 15) санитарка
 - 16) фельдшер
 - 17) мастер строительных работ
 - 18) мастер ремонтных работ
 - 19) референт института
 - 20) вахтер
 - 21) сотрудник отдела безопасности
 - 22) телефонист
 - 23) гардеробщик
 - 24) кастелянша
 - 25) сторож
 - 26) тракторист
 - 27) водитель

Приложение Б

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска и право на получение пособия по оздоровлению согласно перечню должностей и рабочих специальностей

№ п/п	Категория персонала	Продолжительность ежегодного оплачи- ваемого трудового отпуска	Пособие на оздоровление в размере долж- ностного окла- да
1	2	3	4
1.	ППС	56	+
2.	АУП	30	+
3.	УВП	30	+
4.	ОП старший методист, методист, старший архивист, библиотекарь, библиограф, переплетчик, научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник, научный сотрудник- менеджер по каче- ству, настройщик- ремонтировщик, оператор (концерт- ного оборудования), техник, медсестра, санитарка, фельдшер, мастер строитель- ных работ, мастер ремонтных работ, референт института	30	+

Продолжение приложения Б

1	2	3	4
5.	ОП уборщицы производственных помещений работник по благоустройству, автослесарь, дворник, гардеробщик, рабочий по изготовлению и ремонту мебели, рабочий по изготовлению пластиковых изделий, рабочий по уходу за животными, тракторист, слесарь, плотник, штукатур-маляр	24	-
6.	ОП вахтеры, сотрудники отдела безопасности, телефонист, слесарь-сантехник, электрик, водитель, газоэлектросварщик, кастелянша, сторож	24	+

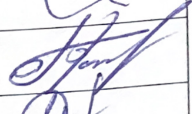
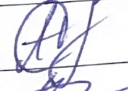
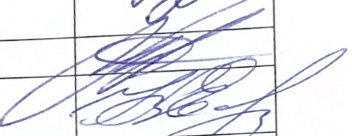
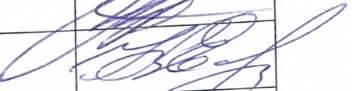
Приложение В
Мероприятия по охране труда в Некоммерческом акционерном обществе
«Костанайский региональный университет
имени А.Байтурсынова» на 2021-2023гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки	Ответственные исполнители за мероприятия
1	2	3	4
1.	Обеспечение огнетушителями и другими средствами пожаротушения и инвентарем для усиления пожарной безопасности	По установленным нормам УГПК ДЧС области	Хасенов Б.С.
2.	Установка автоматической пожарной сигнализации в корпусах	По положенности	Хасенов Б.С.
3.	Проверка знаний по ПТЭ и ПТБ инженера-электрика в РГП Гос-энергоэкспертиза	Ежегодно	Шатырбаев Т.Ж. Осипчук Н.Е.
4.	Обеспечение подразделений аптечками	По положенности	Рахалиева Г.А., Осипчук Н.Е.
5.	Прохождение обязательных медицинских осмотров 1) студентов, 2) сотрудников, 3) прививки, 4) обслуживание спортивных соревнований	Ежегодно	Осипчук Н.Е.
6.	Испытания контуров заземления и сопротивления проводов	Все корпуса имастерские КРУ	Шатырбаев Т.Ж.
7.	Приведение в соответствие с требованиями правил безопасности инженерных коммуникаций: 1) промывка системы отопления, 2) сантехнические работы, 3) ревизия и замена задвижек, вентилей	По отдельному графику	Даулетбаев Б.Т.

Продолжение приложения В

1	2	3	4
8.	Проведение обследования новых компьютерных классов, получение разрешения на их работу. Аттестация рабочих мест по условиям труда	По необходимости	Гор.СЭС Обл.СЭС Хасенов Б.С. Даулетбаев Б.Т. Лата В.В.
9.	Обеспечение спец.обувью, спец.одеждой, инструментом	По необходимости	Даулетбаев Б.Т. Рахалиева Г.А.
10.	Соблюдение техники безопасности при проведении отделочных и ремонтных работ в корпусах и фасадов	По плану	РЭС Даулетбаев Б.Т. Жумагалиев Р.К.
11.	Размножение инструкций, журналов инструктажей, для всех подразделений университета	Ежегодно	Мамышев Р.А. Хасенов Б.С.
12.	Предоставление дополнительно оплачиваемых дней к отпуску за работу во вредных условиях труда на основании актов аттестации рабочих мест	Ежегодно	Отдел кадров Байжанова Г.К. Финансовый департамент Хасенов Б.С.
13.	Соблюдение техники безопасности при ремонте отопления, канализации, горячего водоснабжения	Частично, постоянно	Даулетбаев Б.Т. Аралбайулы А.
14.	Соблюдение техники безопасности при ремонте крыш и других работ на высоте	По графику	Жумагалиев Р.К. Евлентьев В.П. Хасенов Б.С.
15.	Соблюдение техники безопасности при выполнении электротехнических работ: ревизия РВУ, щитов освещения, замена светильников, розеток, выключателей, кабелей и электропроводки	По плану и заявкам	Шатырбаев Т. Ж. Хасенов Б.С.
16.	Проведение обучения сотрудников КРУ по пожарно-техническому минимуму	По графику, ежегодно	Рахалиева Г.А. Хасенов Б.С.

Лист согласования
Коллективный договор

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. Провоста - Первого проректора	Исмаилов А.О.		
И.о. проректора по науке, интернационализации и цифровизации	Медетов Н.А		
И.о. проректора по социальной и хозяйственной работе	Мамиев Н.Б.		
И.о. проректора по воспитательной работе	Исабаев А.Ж.		
И.о. директора департамента административно-правовой работы	Айдналиева А.Т.		
И.о. директора финансового департамента (главный бухгалтер)	Макжанова Г.К.		
И.о. директора департамента хозяйственного обеспечения и инфраструктуры	Даулетбаев Б.Т.		
Инженер по ОТ и ППБ	Хасенов Б.С.		
И.о. начальника отдела документационного обеспечения	Книга Е.В.		
И.о. начальника отдела кадров	Шатырбаева Ж.М.		