

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Костанайский политехнический колледж
на 2016 – 2018 г.
принят на собрании членов профсоюза 2016 года

Работодатель: Директор КГКП
«Костанайский политехнический
колледж»

_____ А.И.Дощанова

Представитель коллектива
работников Костанайского
политехнического колледжа
Председатель профсоюзного комитета

_____ Шакирова Л.Ф

РАЗДЕЛ 1.

Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работников, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РК, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законом «О профессиональных союзах», Республиканским объединением профсоюзов и республиканскими объединениями работодателей, отраслевым соглашением между Министерством образования и науки и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории Республики Казахстан.

Коллективный договор предусматривает, с одной стороны, обязательства собственника по решению трудовых и социально-экономических вопросов работников, с другой стороны – обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов администрации.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 1 п1 пп. 79 и ст. 147 п. 2 пп.4 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

1.1. Стороны коллективного договора:

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Директор Костанайского политехнического колледжа Дощанова Алма Иргыбаевна, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники Костанайского политехнического колледжа в лице Председателя профсоюзного комитета Шакировой Л.Ф., именуемого в дальнейшем «Профсоюз».

1.1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками колледжа и работодателем, обязательный для исполнения всеми сторонами и заключается сроком на 3 года.

1.2. Предмет договора:

Предметом данного договора является достижение взаимопонимание между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, региональным Соглашением между ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» и ОО «Профсоюз работников образования и науки Костанайской области РК», другими соглашениями.

1.3. Действие коллективного договора:

Действие коллективного договора регламентируется пунктом 1 статьи 158 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

1.3.1. Коллективный договор вступает в силу даты подписания и действует до принятия нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений по взаимной договоренности двух сторон.

1.3.2. Действие коллективного договора распространяется на работодателя и работников организации, от имени которых заключен коллективный договор, и присоединившихся к нему работников на основании письменного заявления (п. 3 ст. 158 ТК РК).

1.4. Общие обязательства сторон:

1.4.1. Администрация и профком обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.

Все приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.4.2. Стороны считают, что работники не должны лишаться уже имеющихся прав и льгот, кроме случаев сокращения объема производства и забастовок.

1.4.3. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения Коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным постановлением администрации и профкома. Выполнение коллективного договора рассматривается на конференции не реже 1 раза в год.

1.4.4. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положение данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем (администрацией) принятых обязательств.

1.4.5. Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

1.4.6. Стороны обязуются текст Коллективного договора в месячный срок со дня подписания довести до сведения каждого работника.

1.4.7. Администрация (работодатель) признает профком единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации,
- соблюдать права и охраняемые Законом интересы работников,

- обеспечивать работникам все предусмотренные законодательством и настоящим договором правовые и социальные гарантии,
- рассматривать обращения работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 дней и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме,
- обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности,
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, не позднее первой декады следующего месяца (ст. 113 п.1 ТК РК),
- не допускать образования задолженности по заработной плате и обязательным пенсионным отчислениям работников в накопительные пенсионные фонды, предоставлять работу, обусловленную трудовым договором,
- создавать безопасные условия работы,
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей,
- повышать профессиональный уровень работников,
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.8. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора профсоюзный комитет обязуется:

- на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим Коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников членов профсоюза,
- осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в организации,
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РК и иных актов, содержащих нормы трудового права. Правил трудового распорядка,
- осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить представления администрации об устранении нарушений условий договора,
- информировать членов профсоюза о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора,
- содействовать в приобретении путевок работниками и членами профсоюза в дома отдыха, путевок особо нуждающимся работникам в санаторно-курортном лечении по результатам профессиональных осмотров,
- принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий,
- содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации.

1.4.9. Работник организации обязан:

- способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности организации и качества выполняемых работ, активно участвовать в укреплении материально-технической базы колледжа,
- соблюдать правила трудового распорядка,
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправности, неукоснительно соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности,
- повышать свой профессиональный уровень,
- сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя,
- не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей:
- возмещать работодателю причиненный вред в пределах, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, договора о материальной ответственности.
- техническому персоналу колледжа необходимо выглядеть в специальной одежде.

1.5. Профсоюзные взносы

Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

2. Работник имеет право:

- на заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК,
- требовать от работодателя выполнения условий трудового коллективного договора,
- на безопасность и охрану труда,
- на получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда,
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров,
- на оплату простоя в соответствии с Трудовым Кодексом РК,
- на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск,
- на объединение, включая право на создание профессионального союза или других объединений, а также членство в них, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами РК,
- участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором,

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом РК,
- на возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей,
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан,
- на гарантии и компенсационные выплаты,
- на защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами,
- на равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации,
- на обращение за разрешением трудового спора и согласительную комиссию, суд по выбору,
- на рабочее место, оборудование в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда,
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одежды в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством РК о безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективными договорами,
- на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя
- на обращение в уполномоченный орган по труду или его территориальные подразделения о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности охраны труда,
- на обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых отношений,
- на участие в управлении организацией в предусмотренных, Трудовым Кодексом РК, иными законами РК и коллективным договором формах,
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, иными законами РК.

РАЗДЕЛ 2

Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения, а также иные отношения, непосредственно связанные с трудовым, регулируются трудовым договором, актом работодателя, соглашением и настоящим коллективным договором (ст. 10 п. 1 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

2.2. Трудовые отношения – отношения между работником и работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством РК, трудовым, коллективным договорами (п. 21 ст. 1 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя, не требуется письменное подтверждение получения работником экземпляра ТД. Содержание трудового договора регламентируется ст. 28 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

2.4. Оформление приема на работу осуществляется в соответствии со ст. 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

2.5. Работодатель (администрация) и профком пришли к соглашению, что при заключении с работником трудового договора на определенный срок данный срок должен составлять не менее одного года, кроме случаев установленных подпунктами 3), 4, 5) пункт 1 ст. 30 Трудового Кодекса РК, а именно – на время выполнения определенной работы: на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы. При истечении срока ТД стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

Если при истечении срока действия трудового договора ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных п.2 ст.51 ТК РК. Количество продлений срока ТД, заключенного на определённый срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

2.6. Работодатель (организация) может также оформить свои отношения с работником, отрегулировать трудовые отношения путем заключения договора гражданско-правового характера, например, договора возмездного оказания услуг и т. п. глава 33 «Возмездное оказание услуг» (ст. 681-687) Особенной части Гражданского кодекса Республики Казахстан.

Исполнитель в данном случае оказывающий услуги по гражданско-правовому договору, на гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, рассчитывать не может, по нему не будет никаких социальных отчислений в ГФСС, он не имеет права на отпуск, оплату больничного, компенсации при увольнении, при сокращении штатов или за неиспользованный отпуск, если условия о компенсациях или гарантиях не включены в договор по согласию сторон.

2.7. Ликвидация предприятия в целом или его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства, следствием которых может стать высвобождение численности работников, либо ухудшение условий труда, осуществляется лишь при условии предварительного уведомления профсоюза. О предстоящем высвобождении работники персонально предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

2.8. Об изменении условий труда руководители организаций образования обязаны письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за месяц до введения изменений. При сокращении штатов уведомить за 1,5 месяца.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем письменной форме не

позднее, чем за 1 месяц. При сокращении штатов уведомлять за 1,5 месяца. Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом квалификации и состояния здоровья.

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

- работники предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (5 и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

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

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численностей административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Отделу образования, организациях вакансии.

2.10. Производить взаимные консультации и учитывать мнение профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

2.11. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора (ст. 159 п. 1 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

Работодатель:

2.12. Заключает трудовые договора в соответствии со ст. 30 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

2.13. Устанавливает испытательный срок любым категориям сотрудников, в том числе, молодым специалистам, впервые приступившим к работе, лицам не достигшим 18 лет и инвалидам. Испытательный срок до 6 месяцев для руководителей, их заместителей; главных бухгалтеров, их заместителей; руководителей филиалов, представительств организаций.

В случае перевода на вышестоящую должность, испытательный срок Работника продолжается;

В любое время испытательного срока работодатель вправе письменно уведомить работника об отрицательном результате работы и расторжении трудового договора.

2.14. С работником, достигшим пенсионного возраста и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности может продлевать трудовой договор ежегодно. (ст. 30 п. 5 Трудового Кодекса РК);

2.15. Может расторгнуть трудовой договор, в случае неявки работника на работу более двух месяцев подряд, вследствие временной нетрудоспособности,

за исключением случаев нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утвержденный уполномоченным органом в области здравоохранения. За работником, утратившим трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности (ст. 52 п. 1. пп. 20 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

2.16. Может расторгнуть трудовой договор, в случае повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание (ст. 52 п. 1 пп. 16 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

2.17. Расторжение договора так же возможно при снижении объема, производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, при повторном непрохождении проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности работником, ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда организации, осуществляющей производственную деятельность, при отсутствии работника на работе более одного месяца по неизвестным работодателю причинам.

2.18. В связи с сокращением численности штата работников не допускает:

- расторжение трудового договора с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери.

2.19. За время учебы гражданского служащего за ним сохраняются занимаемая должность, гарантии и компенсационные выплаты

2.20. Не допускать дискриминации в сфере труда в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, языка, должностного и имущественного положения, принадлежности к гражданству, общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника и результатами труда.

2.21. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед работодателем могут производиться на основании акта Работодателя с письменным уведомлением Работника. К таким случаям относятся:

- погашение неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;
- в случаях, предусматривающих возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении трудового договора;

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Трудового Кодекса;

во всех иных случаях удержания из заработной платы работника могут производиться только при наличии письменного согласия работника

2.22. Работодателем допускается прикомандирование работника и направление в командировку работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и работников-инвалидов, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они вправе отказаться от направления в командировку.

РАЗДЕЛ 3 **Рабочее время**

3.1. Рабочее время и время отдыха регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с Профсоюзным комитетом.

3.2. Для работников колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

3.3. Для некоторых категорий должностей (сторожей) устанавливается сменная работа с привлечением к работе в ночное время. Продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности, утвержденными работодателем.

3.4. Ночным временем считается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра (ст. 76 п. 1 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

3.5. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п.2 статьей 77 Трудового Кодекса РК.

3.6 За работу в праздничные и выходные дни Работнику производится оплата в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

3.7 По соглашению сторон, за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее 1 часа отдыха за час сверхурочной работы;

3.8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток два часа. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год (ст. 78 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

3.9. Учет рабочего времени ведется по табелю учета рабочего времени. При этом, отдельно учитываются время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузке до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

РАЗДЕЛ 4

Время отдыха

4.1. Время начала окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. В колледже предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи через четыре часа после начала ежедневной работы. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

4.1.3. Работникам еженедельно предоставляется выходные дни при 8- часовом режиме работы два выходных дня (суббота, воскресенье), при 7- часовом режиме работы – один выходной день (воскресенье).

4.1.4. Первый день Курбан – айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января – православное Рождество являются выходными днями.

4.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни оформляется актом работодателя. При работе в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляется другой день отдыха (отгул)

4.1.6. В целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных специальных целей предоставляются социальные отпуска:

- отпуск без сохранения заработной платы,

По соглашению сторон трудового договора на основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы от трех до пяти календарных дней при:

- регистрации брака,
- рождения ребенка,
- смерти близких родственников.

Учебный отпуск без сохранения заработной платы работникам, обучающимся в организациях образования, для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта). Отпуска в связи с рождением ребенка (детей), усыновлением, (удочерением) новорожденного ребенка (детей).

4.1.7. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Законом об «Образовании», для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск на 24 календарных дня, гражданским служащим не менее 30 календарных дней, лицам, приравненных к инженерно-педагогическим работникам не менее 56

календарных дней, с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы с оплатой пособия для оздоровления гражданским служащим один раз в календарном году в размере должностного оклада.

4.1.8. Инвалидам 1 и 2 группы, работающим в колледже, предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к отпуску в количестве 15 календарных дней.

4.1.9. Медицинскому работнику колледжа предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 календарных дней в соответствии со ст. 202 Трудового Кодекса и приказом № 182 и Министерства труда и социальной защиты населения РК от 31.07.2007 года.

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

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

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех или более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.1.11. При предоставлении отпуска частями, одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска.

4.1.12. Работники работающие по совместительству предоставляется отпуск одновременно с отпуском по основной работе.

РАЗДЕЛ 5

Оплата труда

5.1. Работодатель может в электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Администрация обязуется:

5.2.1. Оплата труда работников производится в соответствии с действующим Законодательством о труде (ТК РК), Положение о премировании и другими нормативными актами.

5.2.2. Должностные оклады работников определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их должностных окладов в зависимости от отнесения занимаемых должностей, группам категорий должностей и стажа работы по специальности, от присвоенных квалификационных разрядов, размер базового должностного оклада, установленного Правительством РК доплаты и надбавки за условия труда в каждом случае исчисляется из должностного оклада. Размеры компенсации определяются в соответствии с нормативными правовыми актами РК.

5.2.3. Размер заработной платы не может быть ниже установленного законодательством РК минимального размера заработной платы.

5.2.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме путем перечисления на карточные счета, не реже одного раза в месяц, не позже первой декады следующего месяца.

5.2.5. При выплате заработной платы ежемесячно извещать после 5 числа каждого месяца, каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 113 п. 2 ТК РК).

5.2.6. Направлять на оплату труда работников не менее 50% средств, поступающих от платных услуг Работодателя с учетом отчислений.

5.2.7. Своевременно доводить до сведения работников изменения в условиях оплаты труда, обусловленных введением нормативно-правовых актов.

5.2.8. С целью справедливого и законного распределения средств от оказания платных образовательных услуг предусмотреть участие Профсоюзного комитета.

5.2.9. Производить доплаты:

- доплата за сверхурочную работу 50 % от часовой ставки;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни 100 % от часовой ставки;
- доплата за работу в ночное время 50 % от часовой ставки;
- доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) до 50 % от ДО;
- уборщикам производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства 20 % от БДО, при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств 30 % от БДО;
- за классную квалификацию: водителю «1» класса – 35% от базового должностного оклада, водителю «2» класса – 20% от базового должностного оклада;
- доплата за ученую степень, кандидат наук один минимальный размер заработной платы;
- доплата за классное руководство – 25% от базового должностного оклада;
- доплата за проверку тетрадей и письменных работ:
 - казахский, русский языки – 25% от базового должностного оклада;
 - по математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике – 20% от базового должностного оклада;
- доплата за заведование учебными кабинетами не более 25% от базового должностного оклада;
- за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями не более 25% от базового должностного оклада;

5.2.10. Обеспечить за счет своих средств сохранение средней заработной платы работникам в день сдачи крови или оплачиваемый один день к очередному отпуску согласно донорской справке или в любой другой день по заявлению работника,

5.2.11. Выплачивать работникам социальные пособия по временной нетрудоспособности в связи с общим заболеванием, трудовым увечьем, профессиональным заболеванием, в порядке, установленном законодательством РК,

5.2.12. При наступлении временной нетрудоспособности работника во время пребывания в ежегодном оплачиваемом трудовом отпуске или в период отпуска без сохранения заработной платы социальное пособие по временной нетрудоспособности за дни, приходящиеся на время отпуска, не начисляется.

5.2.13. При наличии денежных средств по согласованию с профкомом производить премирование работников и иные выплаты стимулирующего характера, а также объявление благодарности или вручение Почетной грамотой.

РАЗДЕЛ 6

Охрана труда и здоровья

Администрация обязуется:

6.1. Обеспечивать условия безопасности труда на рабочем месте соответствующие требованиям государственных стандартов, правил по безопасности и охране труда.

6.2. Проводить обучение инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны за счет средств работодателя (п. 1 ст. 313 и 317 ТК РК). Обеспечивать работников документами по безопасному ведению производственного процесса и работ.

6.3. Предоставлять работникам и профсоюзному комитету достоверную информацию о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда о существующей угрозе для жизни и здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных (особо вредных) и (или) опасных производственных факторов (п. 7 ст. 314 ТК РК).

6.4. Принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные. Проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда.

6.5. Осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

6.6. Обеспечивать участие профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством РК. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать и осуществлять мероприятия по их предупреждению.

6.7. Страховать ответственность за нанесение вреда здоровью и жизни работника при исполнении им трудовых обязанностей (п. 14 ст. 317 ТК РК).

6.8. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств работодателя и других источников, не запрещенных законодательством РК.

6.9. Создать на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзного комитета комиссии по охране труда.

6.10. Сохранять среднюю заработную плату работнику на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда (ст. 314 ТК РК).

6.11. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать нанесенный ему вред в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Кодексом и гражданским законодательством Республики Казахстан (п. 21 ст. 23 и п. 5 ст. 314 ТК РК)

6.12. Беспрепятственно допускать представителей профкома, общественных инспекторов по охране труда профсоюза для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организации и соблюдения законодательства РК о безопасности и охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п. 22 ст. 23 ТК РК).

6.13. Проводить с участием представителей профсоюзного комитета поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать и осуществлять мероприятия по оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.14. Принимать меры по медико-санитарному обслуживанию работников.

6.15. На приоритетных началах совместно с профкомом участвовать в рассмотрении установленных коллективным договором, изменением условий труда и оплатой труда.

РАЗДЕЛ 7

Гарантии в области занятости

Администрация обязуется:

7.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать с участием профкома.

7.2. При ликвидации юридического лица (организации), сокращения численности штата работников письменно предупредить работника о расторжении трудового договора за один месяц (п. 1 ст. 56 ТК РК).

7.3. Предупредить работника (письменно) и профсоюзный комитет, об изменении условий труда не позднее, чем за один месяц (ст. 48 ТК РК).

7.4. При реконструкции организации обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов организации и работников.

7.5. Продолжать трудовые отношения с работником без изменений в случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности, смены собственника имущества или реорганизации организации (ст. 49 ТК РК)

7.6. Если, по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения признать действие договора продолженным на неопределенный срок (п. 5 ст. 53 ТК РК).

7.7. В случае повторного заключения трудового договора с работником, ранее заключившим договор на определенный срок не менее одного года, а также при продлении срока трудового договора, признать его заключенным на неопределенный срок (п. 2 ст. 29 ТК РК)

7.8. Включить представителя профкома в состав аттестационной комиссии.

7.9. При сокращении численности или штата работников и несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, а также отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профессионального союза данной организации в порядке, предусмотренном коллективным договором (пп. 2 и 3 ст. 54 ТК РК и п. 2 ст. 56 ТК РК).

7.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации проводить на основании решения аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников (п. 6 ст. 56 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

7.11. Не допускать прекращения трудового договора в период временной нетрудоспособности работника (в том числе по беременности и родам) и отпуска (ст. 59 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

7.12. Совместно с профкомом ежегодно определять необходимый объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации.

7.13. Обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации по занимаемой должности за счет средств от платных услуг один раз в пять лет непосредственно в организации или в организациях образования (ст. 140-142 Трудового Кодекса Республики Казахстан). В этих целях обязуется создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, условия для совмещения работы с обучением, выплачивать командировочные расходы.

7.14. Принять меры по содействию занятости. В этих целях:

- предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работникам своей организации с учетом их специальности и квалификации,
- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать в организации работу, соответствующую их профессии,

специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения.

Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнении, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

РАЗДЕЛ 8

Обеспечение социальных гарантий работникам организации

Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников (п. 13 ст. 23 Трудового Кодекса Республики Казахстан)

8.2. Страховать гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей (п. 14 ст. 23 ТК РК).

8.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работника для оформления пенсии.

8.4. Предупреждать работника о вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания (п. 17 ст. 23 ТК РК).

8.5. Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение (п. 14 ст. 23 ТК РК).

8.6. Сохранять за работником место работы (должность) и заработную плату:

- на время прохождения им периодических медицинских осмотров (ст. 150 ТК РК),

- донорам на время обследования и сдачи крови (ст. 151 ТК РК),

8.7. Работникам, направляемым в командировки, в том числе для переподготовки и повышения квалификации оплачивать командировочные расходы (п. 2 ст. 152 ТК РК).

8.8. Своевременно производить компенсационные выплаты в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штат работников (п. 1 ст. 157 ТК РК).

8.9. Выделять средства для проведения обязательных медицинских обследований по утвержденному перечню профессий и должностей за счет спецсредств колледжа в размере 100%.

8.10. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить в соответствии с нормативными правовыми актами:

- в случае, если временная нетрудоспособность связана с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, то социальное пособие

выплачивается в размере 100% средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности (акт форма Н-1).

- во всех остальных случаях социальное пособие выплачивается из расчета среднемесячной заработной платы, но не менее 15 месячных расчетных показателей.

8.11. Трудоустраивать работников, восстановивших трудоспособность после производственной травмы или профзаболевания.

8.12. В случае сообщения работодателем недостоверной информации об условиях труда или заключения трудового договора, либо нарушения им трудового законодательства РК, условий трудового, коллективного договоров производить компенсационные выплаты работнику, в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за три месяца при расторжении трудового договора по инициативе работника (п. 2 ст. 157 ТК РК).

8.13. Работодатель производит премирование работников колледжа в соответствии с Положением о премировании работников колледжа за счет средств государственного бюджета и по спецсредствам.

8.14. Работодатель за счет спецсредств выделяет денежные суммы в случаях: выхода на пенсию работника, юбилея работника.

8.15. Профсоюзный комитет в пределах сметы расходов выполняет следующие социальные гарантии:

- работникам, уходящим на пенсию, выплачивать единовременное пособие в размере от 4000 до 5000 тенге,

- оказывать материальную помощь работникам в случае и размерах:

- при погребении (мужа, жены, отца, матери, детей), в размере 5-ти (пяти) тысяч после предоставления документов, подтверждающих факт смерти близких,

- в связи с тяжелым материальным положением, болезнью в размере 2-х минимальных расчетных показателей,

- производить премирование членов профсоюза за активную общественную работу.

- выделять денежные средства для чествования юбиляров, работников колледжа в размере 5-ти (пяти) тысяч тенге на ценный подарок.

РАЗДЕЛ 9

Обеспечение условий для деятельности выборного профсоюзного органа

Работодатель:

9.1. Признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовым, экономическим и социальными отношениями.

Обязуется:

9.1. Рассматривать предложения профсоюзного комитета, вести коллективные переговоры и порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор (пп. 8 п. 2 ст. 23 ТК РК).

9.3. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюзов, а также необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и контроля за их выполнением ((ст. 13 Закона РК «О профессиональных союзах» и пп. 7 ст. 23 ТК РК).

9.4. Признавать право профкома, общественного инспектора по охране труда, избираемого профкомом на осуществление общественного контроля в области безопасности охраны труда в организации (п. 1 ст. 340 ТК РК).

9.5. Признавать право Профсоюза осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства в организации (п. 2 ст. 340 ТК РК).

9.6. В целях создания условий для деятельности предоставить профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и др. средства связи, телефон, интернет) транспорт (по согласованному графику), организовать за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники.

9.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза (п. 3 ст. 266 ТК РК)

9.8. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, изъявивших желание присоединиться к коллективному договору, работодатель перечисляет денежные средства из их заработной платы. Условия для перечисления определяются по договору между работником и профкомом (п. 3 ст. 285 ТК РК).

9.9. Освобождать членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных, Профсоюза по охране труда от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям, в том числе на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением заработной платы (п. 1 ст. 149 ТК РК).

9.10. Признавать, что председатель профсоюзной организации и члены профсоюзного комитета не могут быть уволены с работы по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации предприятия, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию или переведены на другую работу без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 19 Закона РК «О профессиональных союзах»).

РАЗДЕЛ 10

Контроль за исполнением коллективного договора

10.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению. В составе комиссии входят на паритетной основе представители администрации колледжа и профсоюзного комитета.

**РЕГИОНАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ
между управлением образования акимата Костанайской области
и ОО «Костанайская областная организация Казахстанского отраслевого
профессионального союза работников образования и науки» на 2016 – 2018 годы
г. Костанай**

Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии работников при заключении и расторжении трудового договора.
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
Раздел 6. Оплата и нормирование труда
Раздел 7. Гарантии и компенсации
Раздел 8. Охрана труда и здоровья
Раздел 9. Молодежная политика
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности
Раздел 11. Обязательства профсоюза.
Раздел 12. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства.
Раздел. 13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Перечень приложений к соглашению:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров.
3. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
4. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования.
5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска.
6. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях.
7. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования.
8. Договор о полной материальной ответственности.
9. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
10. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

11. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
12. Положение о производственном совете.
13. Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда.
14. Соглашение по охране труда.

Раздел 1 **Общие положения**

1.1. Настоящий Региональное соглашение (далее – Соглашение) заключено в соответствии с законодательством Республики Казахстан с целью регулирования социальных и трудовых отношений и согласования интересов сторон работников и работодателей образования и науки.

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

1.3. Сторонами Соглашения являются:

- от работников – ОО «Костанайская областная организация Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки» (далее по тексту – «Профсоюз»)
- от организаций образования Костанайской области – Управление образования акимата Костанайской области (далее по тексту – Управление образования, работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями присоединиться к соглашению, коллективному договору при условии обязательного членства в профсоюзе, ежемесячного перечисления последними на счет профсоюза 1 (одного) % от заработной платы.

1.5. Действие настоящего Соглашения распространяется на работников, являющихся членами профсоюза и лиц, присоединившихся к нему.

1.6. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен руководством организации образования до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Соглашения, содействовать его реализации.

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

1.8. При ликвидации организации образования Соглашение сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего Соглашения не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации образования.

1.12. Настоящий Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

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

1.15. Согласование и мотивированное мнение профсоюзного комитета запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Соглашения (Приложение № 3).

1.16. Текст Правил внутреннего трудового распорядка согласован сторонами для утверждения актом работодателя (Приложение № 1).

Раздел 2

Трудовой договор. Гарантии работников при заключении и расторжении трудового договора

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику

на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если педагогические

работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее, чем на одну ставку заработной платы.

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в 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 классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их 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, карантин 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.

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

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

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

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

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

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

2.14. Руководитель организации образования принимает на себя обязательство по изданию приказов, устанавливающих порядок хранения персональных данных работников. Работодатель обязуется при передаче персональных данных работника соблюдать следующие требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Стороны пришли к соглашению, принимая во внимание специфику образовательных учреждений, связанных с учебным годом работникам, достигшим пенсионного возраста дать возможность дорабатывать до конца учебного года.

Раздел 3

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 4

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Стороны договорились о следующем:

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

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

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

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

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

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации.

Раздел 5

Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (Приложение № 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

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

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

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

5.12. К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:

- 1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;
- 2) не достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- 3) инвалиды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

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

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности. (Приложение № 5).

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

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

5.18.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 6).

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

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- для проводов детей в армию до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 7 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 15 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 6

Оплата и нормирование труда

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

6.2. Оплата труда педагогических, медицинских, библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей

экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

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

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащимся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации.

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

6.5.1. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания):

- педагогическим работникам за заведование интернатом при учебном заведении, где должность заведующего интернатом не предусмотрена, - 25 %;
- педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами - 20 %;
- педагогическим работникам за руководство школой, где должность директора школы не предусмотрена, - 20 %;
- за работу с библиотечным фондом учебников - 30 %;

6.5.2. Доплата за особые условия труда:

- руководителям школ, где имеется не менее двух специальных групп (классов), за работу с воспитанниками, детьми с ограниченными возможностями, нуждающимися в длительном лечении и особых условиях воспитания, - 30 %;
- педагогическим работникам за классное руководство в 1-4 классах - 25 %; в 5-11 классах - 30 %;
- учителям за проверку тетрадей и письменных работ в 1-4 классах - 20 %; учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах, - 25 %; учителям 5 – 11 (12) классов по казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе - 25 %; учителям 5-11 (12) классов по математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике - 20 %;
- педагогическим работникам за работу с детьми с ограниченными возможностями в физическом развитии - 40 %;
- педагогическим работникам за работу с детьми с ограниченными возможностями в умственном развитии, подлежащими обучению в организациях образования, - 40 %;
- педагогическим работникам за работу с детьми с девиантным поведением (в школах при учреждениях уголовно-исполнительной системы и центрах для детей с девиантным поведением) - 30 %;
- педагогическим работникам за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, - 30 %.

6.5.3. Доплата за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления:

- учителям по предметам профильного направления в специализированных школах и школах-интернатах, школах-интернатах-колледжах для одаренных детей, - 40 %;
- педагогическим работникам по предметам профильного направления с углубленным изучением отдельных предметов, - 20 %;
- педагогическим работникам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицей, гимназии, технические лицей, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления) - 20 %

6.5.4. Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда:

- педагогическим и приравненным к ним работникам за работу в туберкулезных (противотуберкулезных) в школах-интернатах санаторного типа - 60 %;
- служащим и рабочим - 30 %;
- уборщикам производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства, - 20 %;
- уборщикам производственных и служебных помещений при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств - 30 %; – помощникам воспитателя (няня) – 30 %.

6.5.5. Доплата за квалификационный уровень:

- учителям организаций образования, реализующих учебные программы начального, основного и общего среднего образования, прошедшим уровневое повышение квалификации и получившим сертификат по программе соответствующего уровня: первого (продвинутого) уровня - 100 % от должностного оклада (ДО); второго (основного) уровня - 70 % от ДО; третьего (базового) уровня - 30 % от ДО.

6.6. Перечень работников, занятых на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда, имеющих право на получение доплаты, определен сторонами и содержится в Приложении № 6 к настоящему коллективному договору.

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

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

6.9. Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, а также за работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, входят:

- руководители организаций образования;
- педагогические работники всех должностей и специальностей;
- не педагогические работники: лаборанты, медицинские работники всех специальностей, библиотекари, повара.

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

- за проверку тетрадей и письменных работ учителям и преподавателям, за исключением учителей 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов;
- за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления;
- за работу в сельской местности специалистам организаций образования, работающим в сельской местности;
- за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении;
- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

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

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

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

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

6.15. Работодатель принимает на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования, или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (Приложение № 7).

6.16. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - с началом следующего учебного года;
- при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения Президиума или Коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.

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

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

- заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;
- заведующий хозяйством;
- кассир;
- экспедитор;

- заведующий складом;
- кладовщик;
- заведующий библиотекой (библиотекарь);
- медицинская сестра.

6.19. Сторонами настоящего Соглашения согласован для утверждения актом работодателя типовый договор о полной материальной ответственности работника (Приложение № 8).

Раздел 7

Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что Работодатель:

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

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

7.3. Организует общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

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

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при направлении в служебные командировки;
- для работников, являющихся донорами;
- в связи с потерей работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

7.8. В целях закрепления обеспечения педагогическими кадрами организации образования Костанайской области установить квоту на выделение мест в детские сады для детей работников образования в количестве двух мест ежегодно в каждом дошкольном учреждении. Разрешить прием детей сотрудников дошкольных учреждений на период их работы в данном учреждении, на основании поданного заявления.

Раздел 8

Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 9).

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

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

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

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

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

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

8.11. Создать в организациях образования производственный совет, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома первичной профсоюзной организации. Деятельность производственного совета организуется в соответствии с Положением о нем (Приложение № 12).

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

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

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

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

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.17. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (Приложение № 10, Приложение № 11).

8.18. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению работников детей работников-членов профсоюза.

8.19. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Работодатель обязуется выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. (Приложение № 14).

8.20. Стороны утвердили Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда (Приложение № 13) и обязуются строить свою работу в полном соответствии с данным положением.

Раздел 9

Молодежная политика

Стороны Соглашения договорились:

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

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

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

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

9.5. Работодатель стимулирует наставническую работу имеющимися средствами.

9.6. Работодатель обязуется:

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу.

9.7. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников.

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

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

9.10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам;
- активно использовать нормативную правовую базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

Раздел 10

Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

10.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза членских взносов, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1 % от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы;

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

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

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

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

профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего комитета профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации образования и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

10.8. Стороны пришли к соглашению увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, данная норма обязывает работодателя продлить трудовой договор на указанный выше срок и с работниками достигшими пенсионного возраста, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

При проведении проверок работодатели обязаны предоставить документы по предмету проверки, в том числе: приказы, тарификационные списки, инструкции, правила и др.

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

Раздел 11

Обязательства профсоюза

11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

11.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 12

Управление организацией образования, повышение эффективности социального партнерства

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

Стороны:

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

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

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

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

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

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

Работодатель:

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

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

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

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

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

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

Профсоюзный комитет:

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

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

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

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

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

12.17. Содействует предотвращению коллективных трудовых споров.

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

Раздел 13 **Контроль за выполнением Соглашения.** **Ответственность сторон**

13. Стороны договорились, что

13.1. Работодатель направляет Региональное соглашение в течение 10 дней со дня его подписания на регистрацию в уполномоченный государственный орган по труду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на двухсторонней комиссии один раз в год не позднее 10 февраля следующего за отчетным года.

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

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

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

13.7. Настоящий Региональное соглашение действует в течение 2016–2018 годов.

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

Настоящее Соглашение совершено в городе Костанай

Дата совершения договора: « ____ » _____ 2016 года.

Соглашение подписали:

И.о. руководителя управления образования
Акмата Костанайской области

Председатель ОО «Костанайская областная
организация Казахстанского отраслевого
профессионального союза работников
образования и науки»

К.Т. Ибрагимов

З.К. Дельдибекова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, коллективным договором.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – акт работодателя, регламентирующий в соответствии с ТК РК порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на срок не менее одного года.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 31 ТК РК:

- удостоверение личности или паспорт, оралманы представляют удостоверение оралмана, выданное местными исполнительными органами;

- вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан) либо удостоверение беженца;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;

- документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;
- справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления.

2.1.8. Для заключения трудового договора о работе по совместительству с другим работодателем работник представляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

2.1.9. В случае согласия работника на хранение подлинников документов у работодателя либо временного их оставления для выполнения установленных законодательством Республики Казахстан процедур работодатель выдает работнику письменное обязательство о возврате документов.

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях совместительства в порядке, предусмотренном ТК РК.

Должностные обязанности руководителя организации образования не могут исполняться по совместительству.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в типовых квалификационных характеристиках, утверждаемых в установленном порядке.

2.1.17. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других

обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РК. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;
- изменения в осуществлении образовательного процесса (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за месяц.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Не допускается перевод работника на другую работу при противопоказаниях для работника по состоянию здоровья, подтвержденных медицинским заключением.

2.3.4. Работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящем переезде работодателя в другую местность не позднее чем за один месяц.

В случае письменного отказа работника от перевода в другую местность вместе с работодателем трудовой договор с работником прекращается по основанию, предусмотренному подпунктом 1) пункта 1 статьи 58 ТК РК.

2.3.5. Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

2.3.6. Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу. При временном переводе на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных ТК РК.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ТК РК – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 43 ТК РК.

2.3.10. Работодатель в соответствии с ТК РК, в случаях, предусмотренных ст. 48 ТК РК, имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 50 ТК РК).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 51 ТК РК).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц. Течение указанного срока начинается со дня получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, условий соглашений, коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление по согласию с работодателем.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.п.) 2 п. 1 ст. 52 ТК РК, могут являться:

- реорганизация предприятия;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.п.

2.4.8. Реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.9. Трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.п. 14) п. 1 ст. 52 .

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

2.4.10. Основанием прекращения трудового договора с работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РК сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РК со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РК.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение, дополнение, прекращение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;
- 2) требование от работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров;
- 3) безопасность и охрану труда;
- 4) получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;
- 5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;
- 6) оплату простоя в соответствии с ТК РК;
- 7) отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- 8) объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав;
- 9) участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;
- 10) возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 11) обязательное социальное страхование;
- 12) страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
- 13) гарантии и компенсационные выплаты;
- 14) защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
- 15) равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
- 16) обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;
- 17) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

18) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами;

19) отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя;

20) обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

21) обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

22) оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

23) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РК, иными законами Республики Казахстан;

24) обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

3.2. Работник обязан:

1) выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

4) бережно относиться к имуществу работодателя и работников;

5) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

6) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

7) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

3.3. Педагогические работники имеют право:

3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, стандарта образования;

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном актами работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления

педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников и обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

1) на свободу выбора при приеме на работу;

2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТК РК;

3) издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;

4) создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;

7) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;

8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

9) устанавливать работнику испытательный срок;

10) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТК РК;

11) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;

12) на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК.

3.6. Работодатель обязан:

1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;

2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РК;

3) требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 ТК РК;

4) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

5) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

6) знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;

7) рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;

9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;

11) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;

12) выполнять предписания государственных инспекторов труда;

13) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников;

15) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

16) предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

17) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

18) предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

19) принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;

20) вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

21) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан;

22) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей

работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

23) обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;

24) осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

25) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законами Республики Казахстан.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РК или иными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РК.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РК.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РК возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в орган по разрешению индивидуального трудового спора.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РК или иными законодательными актами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РК.

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливаются положениями коллективного договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором.

4.1.3. Для педагогических работников, за исключением руководящего состава, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Режим работы руководителя организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.7. С учетом условий работы в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.8. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.9. Во время проведения учебных занятий и других мероприятий учебно-воспитательного характера не допускается (за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.10. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по письменному приказу работодателя. Данное ограничение не распространяется на работников, осуществляющих трудовую функцию по графику сменности.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в полуторном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере.

4.2.5. Работникам предоставляются:

Гражданским служащим не педагогических должностей ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью – 30 календарных дней;

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 56 календарных дней.

Рабочим неквалифицированного труда – 24 календарных дня.

4.2.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.2.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.11. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд

4.2.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РК или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- расторжение трудового договора по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 64 ТК РК в случаях:

- отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену);

- нахождения работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);

- отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом;

- нарушения работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;

- совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;
- совершения виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- разглашения работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание;
- представления работником работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;
- нарушения трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа работодателя, его заместителем либо руководителем подразделения работодателя (филиалов, представительств и иных подразделений работодателя, определенных актом работодателя), повлекшие причинение материального ущерба работодателю.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее одного года со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) согласительную комиссию по трудовым спорам.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для принятия актов работодателя.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

I. Общие положения

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

Число членов согласительной комиссии по ____ человека от каждой стороны.

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

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

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

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

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

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

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

II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией

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

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

- 1) оплате труда;
- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.
- 9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 11) применении дисциплинарных взысканий;
- 12) 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.
- 13) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 14) возмещении причиненного материального ущерба;
- 15) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 16) отмене решений аттестационной комиссии;

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

III. Порядок работы комиссии по трудовым спорам

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

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

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

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

- по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;

б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

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

25. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в

заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

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

V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам

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

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам

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

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

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

Приложение № 3

учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, а также другими соглашениями, распространенными на стороны данного коллективного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

2. Выборный орган профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель вправе провести консультации с представителями работников.

4. При не достижении согласия работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, представитель работодателя направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

6. Профком в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в пятидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

7. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

8. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

9. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

10. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

12. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

13. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение непосредственно в суде.

Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему

Дата и исходящий
номер документа

(наименование выборного органа
первичной профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией

(наименование организации) направляет проект

(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течении пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации

(подпись, фамилия и инициалы)

Образец мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации

Дата _____ и _____ исходящий

номер документа _____ (наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу

(наименование вопроса)

_____ рассмотрел полномочным составом Обращение
(наименование профоргана)

Работодателя № ___ от « ___ » _____ 200 ___ г. по проекту _____

(наименование акта работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

На заседании « ___ » _____ 201 ___ г. _____
(наименование выборного профоргана)

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым Кодексом РК, и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта _____

_____ (наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____ (наименование выборного профсоюзного органа)

по проекту _____

_____ (наименование проекта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих принятие данного акта, пунктам (статьям) _____ соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного _____ считает возможным
_____ (наименование профоргана)

(невозможным) принятие работодателем _____

_____ (наименование проекта)

**Председатель профсоюзной
организации** _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профсоюзного органа _____ от «___» _____ 201_ г. получил(а)

_____ (Ф.И.О. работодателя)

«___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника.

Дата и исходящий
номер документа _____

_____ (наименование выборного органа
профсоюзной организации)

Обращение

о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

_____ направляет проект приказа

_____ (наименование организации)

о расторжении трудового договора с _____

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (должность, профессия, место работы увольняемого)

на основании п.п. _____) п. 1 ст. 52 Трудового Кодекса РК и обоснование по нему с приложением следующих документов:

(перечисляются все прикладные документы, служащие основанием для правомерности издания приказа(распоряжения)

Прошу в течении семи рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения).

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации по проекту приказа работодателя.

Дата и исходящий _____

номер документа _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя организации)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)
О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия
работодателем _____
(наименование проекта приказа работодателя)
рассмотрел полномочным составом _____

(наименование органа первичной профорганизации)
обращение № _____ от « ____ » _____ 201__ г. по проекту _____

(наименование проекта приказа работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На заседании « ____ » _____ 201__ г. _____
(наименование профоргана)

на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства, соглашений всех уровней при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

(Ф.И.О. работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

Мотивированное мнение

(наименование выборного профсоюзного органа)
по проекту _____
(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с _____

(Ф.И.О. работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ ТК РК, не нарушает (нарушает) условий трудового договора работника.

Проект приказа учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работника в организации, не учтённые работодателем при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника)

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п. ____ п. 1 ст 52 ТК РК.

Председатель профоргана _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от «__»_____201_г. получил (а)

_____ (Ф.И.О. работодателя или его представителя)

«__»_____201_г.

_____ (подпись)

Приложение № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей государственных учреждений и предприятий образования, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью организации образования, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций

образования в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения

за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая

продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников организаций образования.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных организациях образования, организациях образования, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы, коллективным договором.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников организаций образования

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами по желанию работника.

7.2. Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

по должностям педагогических работников

Директор общеобразовательной школы, лицея, гимназии, интернатных организаций всех типов – 40 часов в неделю.

Директор внешкольной организации дополнительного образования – 40 часов в неделю

Директор учебно-оздоровительного центра, начальник учебно-оздоровительного лагеря, лагеря труда и отдыха, сезонных профильных и других типов лагерей – 40 часов в неделю

Заместитель директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению общеобразовательных школ, школ-интернатов и других организаций начального, основного среднего, общего среднего, дополнительного образования – 40 часов в неделю

Учителя всех специальностей - согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Учитель-логопед – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Учитель дефектолог – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог дополнительного образования – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог-организатор – 36 часов в неделю

Педагог-психолог – 36 часов в неделю

Социальный педагог – 36 часов в неделю

Старший вожатый, вожатый организации образования – 36 часов в неделю

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

№№ ПП	Наименование должности	Количество дней отпуска
1.	педагогические работники организаций среднего общего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования; педагогические работники «Детских домов», «Детских домов семейного типа», «Детских деревень семейного типа», «Домов юношества», «Центров адаптаций для несовершеннолетних детей», «Приютов для несовершеннолетних детей».	56
2.	педагогические работники организаций учебно-методического обеспечения, дошкольного и дополнительного образования	42
3.	Гражданские служащие, не являющиеся педагогическими работниками, в том числе: - заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части; - главный бухгалтер; - главный экономист; - заведующий библиотекой; - заведующий столовой; - заведующий складом; - бухгалтер; - экономист; - библиотекарь; - врачи всех специальностей; - средний медицинский персонал (медицинские сестры и пр.); - делопроизводитель; - кассир; - комендант; - инженер; - инспектор; - механик; - секретарь; - экспедитор; - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; - машинист (оператор) котельной установки; - повар; - водитель автотранспортного средства; - помощник воспитателя.	30
4.	Наемные рабочие, не являющиеся гражданскими служащими, в том числе: - уборщик служебных помещений; - вахтер; - гардеробщик; - кастелянша; - садовник; - кладовщик; - дворник;	24

- санитарка; - сторож; - истопник.	
--	--

Приложение № 6

**Перечень
работников, имеющих право на доплату,
дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск
за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях**

№№ ПП	Наименование должности	Количество дней отпуска	Рабочее время в неделю в часах
1.	Врач организации образования	12	40
2.	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
3.	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
4	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе	6	40
5.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе: 1) при загрузке вручную 2) при механической загрузке	12 6	40
6.	Рабочие прачечных	6	40
7.	Повар	6	40
8.	Уборщик служебных помещений	6	40

**Правила
выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к
должностным окладам работников государственных организаций
образования**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий" в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Условия премирования

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе;
- 6) юбилейные, праздничные даты;
- 8) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в данной организации менее шести месяцев;
- 3) в период прохождения испытательного срока.
- 4) работников, осуществляющих работу на условиях совместительства.

3. Условия установления надбавок к должностному окладу

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученных в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

7. Максимальный размер надбавки не должен превышать пятидесяти процентов от должностного оклада.

4. Условия оказания материальной помощи

8. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);

- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;
- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

5. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя.

10. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику принимается Отделом образования на основании письменного заявления работника и ходатайства руководителя организации образования.

12. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

командировочные расходы;

коммунальные услуги;

электроэнергия;

отопление;

услуги связи;

транспортные услуги;

текущий ремонт основных средств;

арендная плата по основным средствам;

расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:

заработная плата;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

«__» _____ 20__ г.

г. _____

(полное наименование государственного учреждения либо государственного предприятия)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора (заведующего) _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(а) *(Ф.И.О.)*

_____ именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», действующий(-ая) от *(Ф.И.О.)*

своего имени как физическое лицо, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан заключили настоящий Договор о полной материальной ответственности (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Работник, занимающий у Работодателя на основании трудового договора № __ от «__» _____ 20__ г. (далее – Трудовой договор) должность _____ и выполняющий работу, непосредственно связанную с приемкой, передачей, хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе выполнения своих трудовых обязанностей товарно-материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и получаемых Работником по накладной, акту приема-передачи, расходному кассовому ордеру или под отчет по доверенности (далее – «Материальные ценности»), а также в случаях, когда материальная ответственность работника, занимающего, определенную должность, предусмотрена законодательством РК, принимает на себя полную материальную ответственность за не обеспечение сохранности переданных ему Работодателем Материальных ценностей. Обязанности Работника по обеспечению сохранности материальных ценностей прекращаются с момента возврата Материальных ценностей уполномоченному представителю Работодателя по акту приема-передачи.

2. В связи с изложенным в п. 1 настоящего Договора Работник обязуется:

2.1. бережно относиться к материальным ценностям и принимать меры к предотвращению причинения убытков Работодателю в связи с утратой или повреждением материальных ценностей;

2.2. своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.3. своевременно вернуть Работодателю по акту приема-передачи материальные ценности по завершении их использования или не позднее, чем в последний рабочий день при прекращении или расторжении Трудового договора по любой причине;

3. Работодатель обязуется создавать Работнику условия, необходимые для обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей при условии надлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей.

4. В случае:

- не обеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему материальных ценностей, по какой-либо причине, включая утерю, поломку в результате небрежного обращения Работника с материальными ценностями или умышленных действий Работника, умышленного уничтожения или умышленной порчи материальных ценностей;

- в случае не возврата Работником материальных ценностей Работодателю.

4.1. Работник обязан выплатить Работодателю размер причиненного вреда, определяемый в соответствии с п. 5 настоящего Договора. Выплата производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.2. Приказ Работодателя о возмещении вреда Работником должен быть издан не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного Работником вреда и незамедлительно доведен до сведения Работника в письменном виде под его роспись.

4.3. Работник вправе добровольно возместить Работодателю размер причиненного вреда, в противном случае Работодатель оставляет за собой право взыскать не возмещенную сумму причиненного вреда с Работника в судебном порядке.

4.4. Если Работник не будет согласен с размером или порядком возмещения вреда, предусмотренного настоящим Договором, и при не достижении согласия между Сторонами по данному вопросу спор по заявлению Работника будет рассматриваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Размер причиненного вреда рассчитывается исходя из стоимости утраченных материальных ценностей или стоимости восстановления материальных ценностей, подлежащих, по мнению Работодателя, восстановлению. Стоимость утраченных материальных ценностей определяется на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным действующим законодательством нормам.

При этом Стороны признают, что если при прекращении Трудового договора Работник не произведет возврат материальных ценностей Работодателю в последний рабочий день такие материальные ценности будут признаны утраченными по вине Работника, и причиненный этим вред будет подлежать возмещению в соответствии с настоящим Договором.

6. Работник, виновный в не обеспечении сохранности материальных ценностей, не вправе ссылаться на их повреждение или отсутствие в качестве основания для освобождения его от выполнения трудовых обязанностей.

7. Работник не несет материальной ответственности, если утрата или повреждение материальных ценностей произошли не по его вине.

8. Работник ознакомлен со ст.120-123 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также ст.ст. 187-189, 195, 202, 204 Уголовного Кодекса РК.

9. Действие настоящего Договора распространяется на все время действия Трудового договора. Действие настоящего Договора может быть прекращено одновременно с прекращением действия Трудового договора только в случае, если на момент прекращения действия Трудового договора Работником не причинен никакой вред Работодателю и Работник полностью возвратил Работодателю Материальные ценности в надлежащем состоянии. В противном случае обязательства Работника по возмещению Работодателю вреда, связанного с утратой или повреждением Материальных ценностей сохраняются до их исполнения в полном объеме.

10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Работодатель
(Реквизиты, подпись, печать, дата)

Работник
(Должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№№ ПП	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ	Срок использования в месяцах
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	2
		Плащ прорезиненный	36
2.	Оператор (машинист) котельной установки	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы брезентовые	До полного износа
		Респиратор	До полного износа
		Очки защитные	24
3.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	18
4.	Машинист прачечной	Костюм хлопчатобумажный	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	До полного износа
5.	Рабочий кухни	Фартук хлопчатобумажный	12
		Сапоги резиновые	12
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник	Костюм брезентовый	Дежурный
		Куртка хлопчатобумажная	12
		Брюки хлопчатобумажные	12
		Рукавицы комбинированные	3
		Сапоги кирзовые	12
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	2
		Сапоги резиновые	6
		Перчатки резиновые	3
8.	Электрик, электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Калоши диэлектрические	Дежурные
9.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	8
		Перчатки резиновые	3
10.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	12
11.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	8
		Головной убор хлопчатобумажный	12
12.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	12
13.	Швея, парикмахер, сапожник	Халат хлопчатобумажный	12
14.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	12

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Повар
2.	Уборщик служебных помещений
3.	Учитель, преподаватель
4.	Дворник
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант
8.	Оператор котельной, истопник
9.	Помощник воспитателя

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

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

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

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

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний

требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:

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

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

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

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

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

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

Приложение № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль за:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий коллективного договора (соглашения).

3.2. имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

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

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

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

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

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

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

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

4. Организация работы технического инспектора по охране

труда и порядок осуществления общественного контроля

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

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

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

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

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

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

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

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

- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

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

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

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

Приложение № 14

Соглашение по охране труда

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

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 205-п "Об	Регулярно, по нормативам

утверждении Правил проведения обучения, инструктирования и проверок знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда".	
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Ежегодно, 1-й квартал
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Ежегодно, до 10 января
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Один раз в три года
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	До 2017 года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	До 2016 года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	1-е полугодие 2016 года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных,	Постоянно

складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год, для отдельных категорий работников 2 раза в год.
3.2. Создание комнат отдыха работников.	2016-2017 годы
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	1-е полугодие 2017 года.
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 июля 2007 года N 184-п "Об утверждении Правил и норм выдачи работникам молока и лечебно-профилактического питания, за счет средств работодателя и Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, за счет средств работодателя".	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	1-й квартал 2016 года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их	2016 год

средствами пожаротушения	
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.)	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	2016 год
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	2016 год

Состав двухсторонней согласительной комиссии по социальному партнерству от управления образования акимата Костанайской области

1. Байжанова Ш. А. – заместитель руководителя управления образования
2. Попова О. А. – руководитель отдела бюджетного планирования
3. Перегудова С. И. – руководитель отдела управления персоналом

от ОО «Костанайская областная организация Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки»

1. Бектабанов А. Ж. – руководитель правовой инспекции
2. Колганатова А. А. - председатель Костанайской городской профсоюзной организации работников образования
3. Нечаева Т. И. – председатель Костанайской районной профсоюзной организации работников образования.