

Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовой договор и трудовые отношения
- 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. Гарантии профсоюзной деятельности
- Раздел 10. Обязательства Профсоюза
- Раздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика
- Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон КД по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок
- Раздел 13. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон

Перечень приложений к КД:

- Приложение 1. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров*
- Приложение 2. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя*
- Приложение 3. Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего образования*
- Приложение 4. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования*
- Приложение 5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска*
- Приложение 6. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях*
- Приложение 7. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования*
- Приложение 8. Положение о материальном стимулировании руководителей общеобразовательных школ.*
- Приложение 9. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты*
- Приложение 10. Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки*
- Приложение 11. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования*
- Приложение 12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи*
- Приложение 13. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств*
- Приложение 14. Соглашение по охране труда*
- Приложение 15. Оказание материальной благотворительной помощи членам профсоюза*
- Приложение 16. Премирование членов профсоюза*

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между КГУ «Школа-лицей №1 отдела образования города Костаная» Управления образования акимата Костанайской области в лице **директора Кажиякбарова Б.К. (далее – Работодатель)** и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы (далее – ПК) в лице **председателя Алексеевой И.В.** и является правовым актом социального партнерства по защите трудовых, социально-экономических прав и законных интересов работников, прав и интересов работодателей организаций образования области.

1.2. Настоящий КД основывается на нормах Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О профессиональных союзах», задачах, изложенных в Посланиях Президента Республики Казахстан, положениях Государственной программы развития образования и науки в Республике Казахстан на 2020-2025 годы, Генерального соглашения между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями работников и работодателей на 2024-2026 годы, Соглашения о социальном партнерстве между ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» и ОО «Костанайский областной профессиональный союза работников образования и науки «Қорғау» на 2024 – 2026 годы .

1.3. КД строится на принципах:

- неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- равноправия Сторон;
- взаимной ответственности и взаимного уважения Сторон, максимально возможного достижения компромисса их интересов;
- заинтересованности в результатах;
- свободы обсуждения интересующих вопросов;
- добровольности принятия на себя обязательств;
- конструктивного взаимодействия для обеспечения достойных условий труда и защиты социально-экономических интересов работников и работодателей, сохранения согласия и стабильности в обществе.

1.4. Сторонами настоящего КД являются:

Работодатель - **директор школы - лица №1 Кажиякбаров Бауржан Касымұлы и профсоюзный комитет** (далее по тексту ПК) от имени трудового коллектива работников КГУ «Школа- лицей №1 отдела образования города Костаная» Управления образования акимата Костанайской области, являющиеся членами ОО «Костанайский областной профессиональный союза работников образования и науки «Қорғау».

1.5. Действие настоящего КД распространяется на работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему. Работники, не являющиеся членами профессионального союза вправе делегировать право представлять их интересы профсоюзным органам. На основании письменного заявления работника профсоюзные органы обеспечивают представительство его интересов.

1.6. В случаях, когда на работников одновременно распространяются действия нескольких КД, применяются наиболее благоприятные для работников условия КД. В случае, когда в КД предусматриваются наиболее благоприятные для работников условия, чем предусмотрено в Соглашениях, применяются более благоприятные для работников условия КД.

Нормативные правовые акты, принятые в период действия КД и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы КД и применяются с момента вступления их в силу.

1.7. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен руководителем организации образования и председателем профсоюзного комитета до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения настоящего КД, содействовать его реализации.

1.8. Для ведения переговоров по заключению настоящего КД, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений - по три человека от каждой стороны.

В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения трудового спора.

Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений определяется самостоятельно Сторонами.

Положение о комиссии, порядок её работы, функции и полномочия комиссии утверждаются постановлением комиссии на её первом заседании.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в течение календарного года.

1.9. При невыполнении настоящего КД заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящее КД. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.10. КД сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организаций образования, Управления образования и Профсоюза в том числе.

1.11. При смене собственника имущества организации образования, входящей в настоящий КД, действие КД сохраняется в течение шести месяцев. В течение шестимесечного срока перехода прав собственности Профсоюз и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового КД.

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

1.13. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящий КД. Сторона, иницилирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения КД.

Принятые сторонами изменения и дополнения к КД оформляются отдельным протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью настоящего КД.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего КД не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций образования.

1.15. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. 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 из равного числа представителей 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 по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица.

Индивидуальные трудовые споры всех категорий могут быть рассмотрены как согласительной комиссией, созданной непосредственно в организации образования, так и согласительной комиссией районного, городского или областного уровня.

Порядок работы и организация деятельности согласительной комиссии определяется положением о согласительных комиссиях (*Приложение №1*).

1.17. Условия трудовых и коллективных договоров не должны нарушать права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством.

Не допускается ведение коллективных переговоров между работодателем и работниками без участия профессионального союза, если в организации создан профессиональный союз.

1.18. Для ведения переговоров по заключению настоящего КД, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений - по три человека от каждой стороны.

В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения трудового спора.

Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений определяется самостоятельно Сторонами.

Положение о комиссии, порядок её работы, функции и полномочия комиссии утверждаются постановлением комиссии на её первом заседании.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в течение календарного года.

1.19. При невыполнении настоящего КД заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящий КД. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

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

1.21. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

- 1) приказы об изменении условий труда;
- 2) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 3) приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
- 4) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 5) приказы о поощрениях и взысканиях;
- 6) приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
- 7) приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- 8) приказы о разделении ежедневной работы на части;
- 9) приказы о применении суммированного учета рабочего времени.
- 10) правила внутреннего трудового распорядка;
- 11) расписание учебных занятий;
- 12) графики отпусков;
- 13) учебная нагрузка педагогов;
- 14) решения о назначении педагогам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 15) инструкции по охране труда;
- 16) приказы по отстранению работника от работы.

В случае не предоставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

1.22. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с комитетом Профсоюза, филиала, на обслуживании которой находится учреждение:

- 1) акты о сокращении штата или численности работающих, о единовременном высвобождении рабочей силы от пяти до десяти человек;
- 2) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

1.23. Акты о ликвидации организаций и массовом единовременном высвобождении работников более десяти человек согласуются с областным комитетом ОО «Костанайский областной профессиональный союз работников образования и науки «Қорғау»

1.24. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего КД (*Приложение 2*).

1.25. Стороны согласились, что при аттестации педагогов, занимающих должности в организации образования, реализующей общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки в состав комиссии (организация образования) входят представители профсоюза.

1.26. Основные понятия в КД:

- 1). *Гражданский служащий* – лицо, занимающее в установленном законодательством Республики Казахстан порядке оплачиваемую штатную должность в казенных предприятиях, государственных учреждениях и осуществляющее должностные полномочия в целях реализации их задач и функций, осуществления технического обслуживания и обеспечения функционирования государственных органов;
- 2). *Минимальный размер месячной заработной платы* – гарантированный минимум денежных выплат работнику простого неквалифицированного (наименее сложного) труда при выполнении им трудовых обязанностей в нормальных условиях и при нормальной продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом, в месяц;
- 3). *Специальная одежда* – одежда, обувь, головной убор, рукавицы, иные средства индивидуальной защиты, предназначенные для защиты работника от вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4). *Квалификационная категория (разряд)* – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполняемых работ;
- 5). *Отпуск* – освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных Трудовым Кодексом, средней заработной платы;
- 6). *Трудовой спор* – разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями), в том числе ранее состоявшими в трудовых отношениях, по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя;
- 7). *Условия труда* – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;
- 8). *Оплата труда* – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим

Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

9). *Трудовые отношения* – отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

10). *Условия безопасности труда* – соответствие трудового процесса и производственной среды требованиям безопасности и охраны труда при выполнении работником трудовых обязанностей;

11). *Несчастный случай*, связанный с трудовой деятельностью, – воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошли производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;

12). *Трудовые обязанности* – обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами;

13). *Трудовая дисциплина* – надлежащее исполнение работодателем и работниками обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, учредительными документами;

14). *Трудовой договор* – письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

15). *Заработная плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

16). *Акты работодателя* – приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем;

17). *Рабочее время* – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актом работодателя отнесены к рабочему времени;

18). *Суммированный учет рабочего времени* – учет рабочего времени путем его суммирования за установленный работодателем учетный период;

19). *Совместительство* – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

20). *Производственная необходимость* – выполнение работ в целях предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения временно отсутствующего работника;

21). *Компенсационные выплаты* – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой,

переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях (далее – обучаемый);

22). *Тарифная ставка (оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

23). *Дисциплинарное взыскание* – мера дисциплинарного воздействия на работника, применяемого работодателем за совершение дисциплинарного проступка;

24). *Время отдыха* – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

25). *Коллективный договор* – правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;

26). *Командировка* – направление работника по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку;

27). *Педагог* – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

28). *Педагогическая этика* – нормы поведения педагогов, установленные законодательством Республики Казахстан о статусе педагога;

Нарушение педагогической этики является дисциплинарным проступком и влечет дисциплинарную ответственность.

29). *Совет по педагогической этике* – коллегиальный орган, создаваемый в организации образования, рассматривающий вопросы соблюдения педагогами педагогической этики;

30). *Наставничество* – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

31). *Единая система учета трудовых договоров* – информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников;

32). *Производственно-бытовые условия* – условия труда, необходимые для пребывания работника на рабочем месте, в том числе при вахтовом методе работы, включающие обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, а также условиями для отдыха и приема пищи;

33). *Дисциплинарный проступок* – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины

34). *Социальное партнерство* – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), государственными органами, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, а также социально-экономических отношений, основанная на равноправном сотрудничестве

35). *Простой* – временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера;

36). *Уведомление* – письменное заявление работника или работодателя либо заявления, поданные иным способом (посредством курьерской почты, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий);

Раздел 2

Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим КД.

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.

Заключение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи.

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.

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

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового кодекса РК.

Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более двух раз.

При продолжении трудовых отношений после двух продлений, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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 взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункта 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Также при взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе расторгнуть действующий трудовой договор по окончании учебного года с последующим его ежегодным перезаключением. В данном случае трудовой договор считается расторгнутым согласно подпункту 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и работодатель в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК производит компенсационную выплату в размере, определенном настоящим КД. При этом после окончания годичного срока трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор расторгается на основании подпункта 2 статьи 49 и статьи 51 Трудового

кодекса РК в связи с истечением срока договора, и компенсационная выплата не производится.

При ежегодном перезаключении трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор заключается на годичный срок, из чего следует сохранение за такими работниками всех льгот и компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством (право на ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск, пособие на оздоровление и др.).

Привлечение работника, достигшего пенсионного возраста, в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда допускается на основании действующих норм законодательства РК, при отсутствии медицинских противопоказаний и с письменного согласия самого работника.

2.4. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:

- инвалидов;
- молодых специалистов
- иных лиц, определяемых Работодателем.

2.5. Если срок испытания истек и работодатель не уведомил о расторжении трудового договора, то работник считается прошедшим испытательный срок

2.6. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК и случаев замещения временно отсутствующего работника.

2.7. 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, размер заработной платы, льготы, компенсации и др.

Стороны договорились, для работников, занятых на дистанционной работе, в трудовом договоре определять особенности контроля учета рабочего времени.

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

Об изменении условий труда руководители организаций образования обязаны письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за один месяц до введения изменений.

Заключаемый с инвалидом трудовой договор должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогам 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 педагога оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, за исключением производственной необходимости. 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.

2.9. При установлении педагогам, 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 педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без согласия работника, за исключением производственной необходимости, 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 педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов и (или) центров) 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.

Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с уполномоченным органом, предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совмещения или совместительства в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой, как по основному месту работы. При этом между органом управления и руководителем организации образования (его заместителем) заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

В связи с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога и другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 50%.

В случае, если дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства предоставляется в другой организации, то трудовые отношения оформляются с руководителем организации, которая предоставляет педагогическую работу.

Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам 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.

В случае, если дополнительная педагогическая работа руководящими работниками проводится в порядке совмещения, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, без оплаты отпускных и пособия на оздоровление за дополнительную работу.

Если же дополнительная педагогическая работа руководящих работников оформлена в порядке совместительства, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правилам исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, с оплатой отпускных и пособия на оздоровление.

Работники организаций образования наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору или трудового договора на условиях совместительства осуществлять в той же организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях на условиях совмещения или совместительства.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, 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.

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

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога 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 педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, мужчины прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогов 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, 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).

Допускается деление класса на группы независимо от количества обучающихся при проведении уроков по предмету «Художественный труд».

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 один месяц, если не имеется других нормативно-правовых актов, требующих немедленного изменения условий труда

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

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим КД.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК и иными законами Республики Казахстан. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 52 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 12), 21), 20) и 23), работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.17. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законом РК «О статусе педагога», Законом РК «Об образовании», профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и другими соответствующими нормативно-правовыми актами.

При этом необходимо учитывать и брать во внимание то, что в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах» - законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют. 2.18. В случае, если в организации отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководитель организации образования принимает на себя обязательство по изданию вышеуказанных приказов.

Работодатель обязуется обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» и 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.
- 4) работодатель обязан вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменений и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1),2),3),4),5) и 13) пункта 1 статьи 28 ТКРК, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду

2.19. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;
- проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;
- возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

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

Перечень документов обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования определен *Приложением 3* к данному КД.

2.20. Квалификационные требования к педагогам, научно-педагогическим работникам при заключении трудового договора, проведении аттестации, а также во всех иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, устанавливаются на основе профессиональных стандартов.

Стороны договорились, что в случаях, неурегулированных профессиональными стандартами, применяются положения Типовых квалификационных характеристик педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

2.21. Объем учебной нагрузки педагога оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.22. Дистанционная работа определяется условиями трудового договора.

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

2.24. Стороны договорились, что день увольнения считается рабочим днем.

Раздел 3

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации образования.

3.1.2. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников.

3.2.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических работников организаций образования не реже чем один раз в три года.

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

3.2.4. При направлении в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года № 1428.

При возмещении расходов работникам государственных учреждений Республики Казахстан, направляемым в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, а также в иностранные государства, руководствоваться Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату за рабочие дни по месту работы. Если работник направляется на обучение для повышения квалификации в другую местность, сохранять за ним место работы (должность), заработную плату за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки по месту работы, и оплатить ему командировочные расходы (*суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути; расходы по проезду к месту назначения и обратно; расходы по найму жилого помещения*) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

Командировочные расходы оплачиваются в следующем порядке:

Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается сумма, причитающаяся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточные.

По возвращении из командировки работник в течение пяти рабочих дней представляет отчет о командировке с приложением подтверждающих документов о расходах по командировке в необходимых случаях.

В случае, если командированному работнику не был выдан денежный аванс для соответствующих расходов, то понесенные работником командировочные расходы возмещаются работодателем сразу после окончания командировки и предъявления работником подтверждающих документов. Если по объективным причинам возместить

командировочные расходы сразу после окончания командировки не представляется возможным, командировочные расходы возмещаются в течение одного месяца.

Если обучение долгосрочное и продолжается более одного месяца, то командировочные расходы возмещаются ежемесячно, в конце каждого месяца.

При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:

Если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то возмещение суточных и оплата транспортных расходов осуществляется в соответствии с пунктом 3 Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту постоянной работы, в каждом конкретном случае решается исходя из мнения командированного работника, руководителем государственного учреждения и (или) предприятия, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

В случае временной нетрудоспособности, командированному работнику на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не приступит к выполнению возложенного на него служебного поручения или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях социальное пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

При возвращении работника из командировки на место постоянной работы до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с администрацией, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогов и иных гражданских служащих организаций образования в соответствии с Правилами и условиями проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83.

3.2.6. По результатам аттестации устанавливать педагогам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты и (или) доплаты с 1 сентября и 1 января учебного года.

3.2.7. При переходе с должности «преподаватель общеобразовательных дисциплин технического и профессионального (послесреднего) образования» на должность учителя дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования квалификационная категория преподавателя общеобразовательных дисциплин

приравнивается к квалификационной категории учителя по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

3.2.8. Квалификационные категории педагогических работников, подтвердивших и (или) повысивших свои квалификационные категории с января 2018 года по новым (измененным) правилам, приравниваются в соответствии с пунктом 87-1 Правил аттестации (действовавших на 2018 год) по следующему принципу: педагог-модератор – учитель второй категории, педагог-эксперт – учитель первой категории, педагог-исследователь и педагог-мастер – учитель высшей категории. Данный принцип действует для определения коэффициентов и принадлежности к определенному блоку, звену и ступени «Реестра должностей гражданских служащих в сфере образования и науки», утвержденного Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 123, с момента присвоения новых (измененных) категорий (педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер).

Ранее действовавшие квалификационные категории педагогических работников (учитель второй категории, учитель первой категории, учитель высшей категории), сдавших заявления и получивших новые (измененные) квалификационные категории (педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер) ниже действовавших вышеуказанных квалификационных категорий – сохраняются на том же уровне до конца их действия и (или) до следующей аттестации. Данный принцип действует для педагогических работников прошедших аттестацию по новым (измененным) правилам в 2018 году, в связи с тем, что норма пункта 87-1 была внесена в Правила аттестации в середине 2018 года, когда процедура аттестации была уже начата, а также с незнанием и неправильным толкованием новых (измененных) Правил аттестации.

3.3. Педагог (руководитель, заместитель руководителя) при временной нетрудоспособности, согласно перечню социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579). Освобождается от НКТ на один календарный год. Далее – проходит аттестацию на общих основаниях.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогам, которым до пенсии по возрасту остается не более двух лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста и согласно п.1 ст.53 ТК РК освобождаются от НКТ.

3.5. Педагогам пенсионного возраста, продолжающим осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, процедура присвоения (подтверждения) квалификационной категории проводится на общих основаниях. В случае отказа от процедуры присвоения (подтверждения) квалификационной категории на общих основаниях, квалификационная категория снижается до квалификационной категории «педагог».

3.6. Также стороны договорились, что в случае, если педагогическим работником проводится педагогическая деятельность не по специальности, указанной в дипломе об образовании, в связи с тем, что такой работник принимался на работу, когда требования законодательства позволяли работать не по специальности указанной в дипломе и повышать квалификационную категорию в соответствии с занимаемой должностью, а также если такой работник имеет квалификационную категорию (вторую, первую или высшую) по преподаваемому предмету, аттестация проводится по занимаемой должности на основании сертификата, полученного в результате прохождения курсов повышения или переподготовки в организациях образования.

3.7. Также стороны согласились, что в случае временного отсутствия аттестуемого на работе по уважительной причине в период аттестации, аттестационная комиссия (в том числе экспертная группа) рассматривает соответствие деятельности педагогического

работника заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в установленные Правилами сроки.

3.8. В случае, если педагогический работник был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагогического работника заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы.

3.9. Уровень оплаты труда в соответствии с присвоенной/подтвержденной квалификационной категорией педагогическим работникам организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, специального (коррекционного), дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования устанавливается с 1 сентября и 1 января учебного года.

Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории педагогических работников принимаются и оформляются решением работодателя на основании решения аттестационной комиссии.

В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может обжаловать его в судебном порядке.

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

3.11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения (*Приложение 17*).

Договор обучения должен содержать:

- 1) указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;
- 2) права и обязанности работодателя и обучаемого;
- 3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;
- 4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;
- 5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 6) ответственность сторон.

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон. (ст.118 ТК РК).

В случае, если договор обучения не заключен, но при этом профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых произведены по направлению работодателя, тогда такое обучение осуществляется за счет средств работодателя, включая командировочные расходы при обучении в другой местности.

Раздел 4

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателем профкома первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять территориальную профсоюзную организацию (филиал Профсоюза) не позднее, чем за полтора месяца до его начала, в случаях ликвидации организации образования либо массовом (более 10 человек

в течение месяца) высвобождении рабочей силы уведомление Профсоюза не позднее, чем за два месяца.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и п.п. 2 пункта 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.

4.2. Стороны договорились, что:

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

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет; иные лица, воспитывающие указанную категорию детей без матери;
- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде;
- работники, имеющие собственные профессиональные достижения на республиканском уровне (участники конкурсов, авторы/составители методических материалов, члены республиканских комиссий);
- работники, обучающимся в высших либо в послевузовских учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

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

4.2.3. 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.

4.2.4. 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, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансий.

Раздел 5

Рабочее время и время отдыха

5. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (*Приложение 4*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. По соглашению сторон, для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (*Приложение 4*).

При осуществлении организацией образования своей деятельности по шестидневной рабочей неделе, с учебными занятиями в течение пяти рабочих дней, рабочее время вышеуказанных работников регулируется и конкретизируется с учетом изменений по учебно-воспитательному процессу актами работодателя, Правилами трудового распорядка и актами социального партнерства (Соглашениями и коллективным договором).

5.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов 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.

5.1.4. При заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполным рабочим временем считать время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной трудовым Кодексом РК, в том числе:

- 1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);
- 2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

Неполное рабочее время устанавливается 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;
- в период, когда по причинам, не зависящим от работодателя и работника в стране, в регионе объявлено чрезвычайное положение и (или) введены карантинные меры, связанные с чрезвычайными ситуациями техногенного или иного характера.
- по просьбе работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,

Неполным рабочим временем считать время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной трудовым Кодексом РК, в том числе:

- 1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);
- 2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска (п. 2 ст. 70 ТК РК), исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, настоящим КД.

При установлении неполного рабочего времени в связи с вышеуказанными обстоятельствами заработная плата работников сохраняется в полном объеме, с учетом всех доплат и надбавок, установленных законодательством РК и данным КД.

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

Педагогическим работникам, осуществляющим преподавание, в зависимости от имеющейся учебной нагрузки и расписания занятий может быть предусмотрен один

свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.

5.1.7. Привлечение работников организации образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании п. 1 ст. 85 ТК РК, с их письменного согласия или по их просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:

- 1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;
- 2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;
- 3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

Запрещается привлечение беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, к работе в выходные и праздничные дни. (п. 4 ст. 85 ТК РК).

На основании ст. 109 ТК РК оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника.

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 77 ТК РК, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.9. 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. К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности, работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста и инвалиды.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации, включая сотрудников, работающих на условиях совместительства.

В эти периоды педагоги 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 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником.

5.1.33. Работникам организаций образования предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск согласно *приложению 5*.

5.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации по согласованию с профкомом 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 санаторное лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 ТК РК. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.15. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (*Приложение 4*).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение 5*).

Педагогам организаций всех видов, типов и форм собственности предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставляется полной продолжительностью.

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

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК.
- за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера в соответствии с п.3 ст.89 ТК РК - до трех дней.
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение 6*);

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

- при рождении ребенка в семье - до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 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;

- работникам при несчастных случаях в быту (пожар, наводнение и других определенных условий), а также на транспорте (дорожно-транспортные происшествия) – до 5 дней.
- работающим инвалидам - до 10 дней;

5.2.4. Предоставлять работникам по их заявлению дни (с сохранением заработной платы):

- до трех дней в случаях свадьбы работника или его детей;
- до трех дней в связи с рождением ребенка;
- до пяти дней, в связи с переездом на новое место жительства;
- от трех до пяти дней (в зависимости от расстояния места организации похорон) в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь, тесть, теща, бабушка, дедушка);
- до двух дней работникам, которые ни разу не находились на листе временной нетрудоспособности в течении учебного года;
- до трех дней беременным женщинам для постановки на медицинский учет по беременности, срок до 12 недель (ст 87 п.5.6 ТК РК).

5.2.5. Стороны договорились, увеличить оплачиваемый отпуск

1) до трех дней следующим работникам:

- заместителю директора по административно-хозяйственной части;
- менеджерам (специалистам) по государственным закупкам;
- библиотекарям и зав.библиотекой;
- руководителям школьных (городских) методических объединений (предметных и классных руководителей);
- главным бухгалтерам, бухгалтерам;
- руководителям кадровой службы;
- менеджерам по кадрам;
- классным руководителям, обеспечивающим контроль за семьями и детьми «группы риска», детьми, состоящими на профилактических учетах школ и правоохранительных органах – до двух дней;

2) Увеличить оплачиваемый отпуск:

- до шести дней неосвобожденному председателю профсоюзного комитета;
- до трех дней членам профсоюзного комитета;
- до трех дней техническому инспектору по труду
- главным бухгалтерам, бухгалтерам, главным экономистам, экономистам, работающим более 10 лет в одной организации образования - до шести дней;
- до шести дней - техническому персоналу (*Приложение 6*).

3) Предоставить один оплачиваемый день работникам, чьи дети идут в 1 класс на 1 сентября и работникам-родителям одиннадцатиклассников на 25 мая.

5.2.6. По семейным обстоятельствам, и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению, может быть предоставлен социальный отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

5.3. В организациях образования в зависимости от их типов и видов устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя с учетом фактической нагрузки педагогов, плана учебно-воспитательной работы, учебного расписания и имеющихся материально-технических, кадровых ресурсов. При этом с учетом времени проведения непосредственных занятий с учениками (обучающимися) в данных организациях может быть установлена пятидневная рабочая неделя, как для педагогических работников, так и для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования. Для организаций, работающих в режиме пятидневной рабочей недели, выходными днями являются суббота и воскресенье.

Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования 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.

Переход с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю осуществляется на основании акта работодателя с внесением изменений в трудовые договоры работников, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, сменности и при необходимости в учредительные документы организации (устав, положение и др.)

В случае, если организация образования осуществляет свою деятельность по шестидневной рабочей неделе, но при этом учебные занятия с обучающимися проводятся в течение пяти рабочих дней, то педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят свои занятия в течение пяти рабочих дней или в течение определенного количества дней в соответствии с расписанием занятий.

Указанные педагогические работники, в случае отсутствия в шестой день недели (субботу) занятий и (или) мероприятий, участие в которых предусмотрено должностными обязанностями работника, вправе повышать квалификацию, заниматься самообразованием и осуществлять подготовку к занятиям по своему усмотрению, как по месту работы, так и за пределами организации образования.

При этом заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными и никак не влияют на то число дней, которые педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят в организации образования, отрабатывая свою учебную нагрузку, предусмотренную трудовым договором, в полном объеме.

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогов по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает для педагогов возможность отдыха (учительская комната) 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.

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

5.6. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для воспитателей, вахтера. 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.

5.7. Стороны определили, что по соглашению сторон, в организации образования может применяться дистанционная работа вне места расположения работодателя, с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий (в условиях пандемии, объявленного карантина, отмены занятий по погодным условиям или других, официально признанных, форс-мажорных условий).

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

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

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

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

5.8. При возникновении режима чрезвычайной ситуации режим рабочего времени и время отдыха педагога определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими режим чрезвычайной ситуации. (п.15 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2020 года № 153 «Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога» с учетом норм, оговоренных в настоящем КД.

Раздел 6

Оплата и нормирование труда

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

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

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

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.

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 и настоящим Соглашением.

6.5. Заработная плата педагогов исчисляется в зависимости от:

- квалификации
- стажа
- категории работника,
- учебной нагрузки работника,
- нормативной нагрузки в неделю, предусмотренной Законом;
- повышений, доплат и надбавок.

Рабочее время для начисления заработной платы педагога исчисляется в астрономических часах (1 астрономический час равен 60 минут), при этом фактически

педагог работает 40-45 минут. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями, лекциями), являются рабочим временем педагога.

6.6. Работодатель принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим КД повышения, доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах от БДО (базового должностного оклада):

6.6.1. Доплата за классное руководство (руководство группой): воспитателям предшкольных классов (групп), учителям, преподавателям и другим работникам в 1-4 классах – 50%; в 5-11(12) классах – 60%.

6.6.2. Доплата за проверку тетрадей и письменных работ: воспитателям предшкольных классов (групп), учителям 1-4 классов - 40 %; учителям казахского в школах (классах) с русским языком обучения, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 50 %; учителям 5-11 (12) классов за проверку письменных работ: по казахскому, русскому языкам – 50 %, по математике химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению – 40 %.

При делении классов на подгруппы с числом менее 15 учащихся доплаты к должностным окладам (ставкам) за проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат.

6.6.3. Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими) в школах – 20%; при наличии комбинированных мастерских – 30 %.

6.6.4. Доплаты и надбавки, единые для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий производятся согласно Приложению 18 утвержденного постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193.

6.6.5. Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда – 30% (*Приложение 6*); уборщикам служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства - 20%; уборщикам служебных помещений, занятым уборкой туалетов с использованием дезинфицирующих средств - 30%;

6.6.6. Доплата за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления:

- педагогам по предметам профильного направления в специализированных школах и школах-интернатах, школах-интернатах-колледжах для одаренных детей– 40%;

- педагогам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов; педагогам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицей, гимназии, технические лицей, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в организациях дошкольного воспитания и обучения, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке – 20%;

6.6.7. Доплата за реализацию учебных программ на английском языке:

Учителям и преподавателям организаций образования, имеющим документ о прохождении международного экзамена (теста) на знание английского языка:

- APTIS (All Purpose Ticket Issuing System – Ол Пупос Тикет Ишун Систем),
- IELTS (International English Language Testing System – Интенашнл Инглиш Лангуич Тестин Систем),
- TOEFL (Test of English as a Foreign Language – Тест оф Инглиш аз э Форин Лангуич),
- CEPT (Conference of European Post and Telecommunications – Конфеернц оф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз),
- FCE (First Certificate in English – ФҮст Сертификат ин Инглиш),
- EMI (English as the Medium of Instruction – Инглиш аз зе Мидиам оф Интракшин),
- TKT CLIL (Content and Language Integrated Learning – Контент энд Лангуич Интеграйтед Лёнинг), с подтверждением уровня не ниже B1 согласно общеевропейской шкале компетенций владения иностранным языком CEFR (Common European Framework of Reference – Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) или имеющим языковые

компетенции, позволяющие преподавание предметов на английском языке согласно приложению к диплому, и реализующим учебные программы основного среднего и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по учебным предметам "Физика", "Химия", "Биология", "Информатика" на английском языке, производится доплата в размере до 200% от базового должностного оклада в зависимости от степени погружения:

- 200% от базового должностного оклада – при режиме полного погружения: проведение всех этапов урока на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет инвариантного и вариативного компонентов в 10-11 классах и в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах;

- 100% от базового должностного оклада – при режиме частичного погружения: проведение отдельных этапов урока, изучение терминологии и отдельных разделов на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах.

При этом уровень готовности учителей соответствует 100%-му освоению учебного предмета на английском языке, уровень готовности учеников – 100 %-му владению английским языком на уровне А2 и выше, и уровень обеспеченности учебниками и учебно-методическими комплексами на английском языке (в том числе билингвальными) также составляет 100%.

6.6.8. Доплата за наставничество:

Учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – 100%. Данная доплата устанавливается независимо от фактической нагрузки.

При этом, с учетом нормы, предусмотренной пунктом 22 приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 192 «Об утверждении Правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам», который определяет то, что «высшая категория» приравнивается к квалификационным категориям «педагог-исследователь» и «педагог-мастер», стороны договорились о том, что наставничество может быть поручено педагогам, имеющим высшую квалификационную категорию.

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

6.6.10. Работникам организаций образования, включая делопроизводителей, бухгалтеров и экономистов за расширение зон обслуживания, связанное с выполнением наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня – не менее 50% от должностного оклада самого работника.

6.6.11. Учителям организаций образования, реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования по обновленному содержанию образования – 30% от ДО. Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки.

6.6.12. Доплата за квалификационную категорию:

- учителям, педагогам, педагогам-психологам и социальным педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию:

педагог-модератор	– 30 %
педагог-эксперт	– 35 %
педагог-исследователь	– 40 %
педагог-мастер	– 50 %

- руководителям и заместителям руководителей организаций образования, имеющим квалификационную категорию:

1 категория	– 100 %
2 категория	– 50 %

3 категория – 30 %

6.6.13. Доплата за степень магистра по научно-педагогическому направлению: - учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – 10 МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года. Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома и производится по основному месту работы независимо от фактической нагрузки.

6.6.14. При работе на педагогических должностях в организациях образования производить доплату за ученую степень:

- кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю в размере 1 МРЗП.

- докторам наук - 2 МРЗП (МРЗП - установленный законодательством минимальный размер месячной заработной платы).

Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы. В случае, если по основному месту работы данная доплата не устанавливается, производить доплату по месту работы на условиях совместительства. В таких случаях устанавливать и производить указанную доплату только по одному месту работы на условиях совместительства.

6.6.15. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) назначается в размере не менее 50% от должностного оклада работника. Данное ограничение не распространяется на педагогических работников, для которых устанавливается нормативная учебная нагрузка.

Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей 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. С такими лицами на сверхнормативную учебную нагрузку заключается отдельный трудовой договор на работу по совместительству.

В соответствии с нормами трудового законодательства под совместительством понимать выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Вместе с тем, работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

Поручаемые работникам дополнительные работы могут осуществляться путем:

- 1) совмещения должностей – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;
- 2) расширения зон обслуживания – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);
- 3) исполнения (замещения) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет до 50 % от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений,

казенных предприятий и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной функциональными обязанностями. В данном случае подразумевается выполнение обязанностей руководителя, возложенное на заместителя руководителя и (или) выполнение обязанностей заместителя руководителя другими заместителями, если такое замещение предусмотрено функциональными обязанностями.

Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.

Для работников, выполняющих обязанности временно отсутствующего работника в свободное от своей основной работы время, в частности воспитатели дошкольных учреждений, доплата назначается и выплачивается в 100 % размере от должностного оклада самого работника.

6.7. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, включая руководящих работников организаций образования, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение или предоставление дополнительной фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями.

В соответствии с нормами трудового законодательства:

1) *совместительство* – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

2) *совмещение должностей* – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

3) *расширение зон обслуживания* – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

4) *исполнение (замещение)* обязанностей временно отсутствующего работника – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет до 50% от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной функциональными обязанностями.

Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.

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 1 по 4 сентября. Результаты

аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. 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, 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: помощники воспитателей, библиотекари; главный бухгалтер, бухгалтер, переводчик, секретарь, вахтер, дворник, уборщик помещения, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник, водитель.

6.10. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации и (или) складывающейся из фактического объема выполняемой работы, определенной трудовым договором, предшествовавшим началу каникул.

Лицам, принятым на работу в качестве педагогов во время летних каникул, месячная заработная плата за период до начала учебного года исчисляется из расчета тарифной ставки (должностного оклада), определяемой с учетом их квалификационных категорий, уровня образования и стажа.

6.11. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационной комиссией, создаваемой приказом руководителя организации образования с обязательным включением в нее представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Месячная заработная плата, установленная при тарификации, остается постоянной до окончания срока действия тарификации независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.12. Стороны условились, что суммы нижеследующих повышений, доплат и надбавок, установленных постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий», выплачиваются пропорционально фактической учебной нагрузке педагогических работников, за исключением доплат:

1) основному учителю 1-4 классов общеобразовательных школ доплата за проверку тетрадей производится независимо от объема учебной нагрузки;

2) педагогам организаций начального, основного среднего, общего среднего образования за степень магистра по научно-педагогическому направлению;

3) учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, за наставничество.

6.13. При исчислении заработной платы воспитателя дошкольных классов при организациях общего среднего образования не принимается во внимание количество непосредственно проводимых им учебных занятий. Независимо от фактического количества протарифицированных часов преподавания воспитателю дошкольных классов выплачивается заработная плата в размере одной ставки за один класс.

6.14. Работодатели обязуются 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.

6.15. 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 профсоюзных взносов, а также перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате. При этом, стороны согласились, что профсоюзные взносы удерживаются в размере одного процента от общей начисленной суммы заработной платы.

6.16. 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 Плану развития, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (при отсутствии кредиторской задолженности) (*Приложение 7*).

6.17. Стороны договорились, что назначение руководителю персональных доплат осуществляется в соответствии с Положениями (*Приложение 8*).

6.18. 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 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;
- при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению педагогам организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – со дня вынесения решения о выдаче диплома;

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем организации образования. В случае обнаружения ошибки в установленном стаже работника, выплата за упущенный период производится в полном объеме.

6.19. 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.

6.20. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами. Для распределения учебной нагрузки работодателем формируется тарификационная комиссия с участием представителей профсоюзной организации.

6.21. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования, отнесенных к специалистам высшего уровня квалификации, относят их к категории работников, относящихся к блоку С звено 2, без учета уровня квалификации. Лаборантов, отнесенных к специалистам среднего уровня квалификации либо других квалификаций относят их к категории работников, относящихся к блоку В звено 4, ступень 4.

6.22. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

6.23. Стороны в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Республики Казахстан 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 (*Приложение 18*) за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель директора по хозяйственной работе;
- заведующий библиотекой (библиотекарь);
- водитель.

Сторонами настоящего КД договора утвержден типовой договор о полной материальной ответственности работника (*Приложение 18*).

6.24. Стороны пришли к соглашению, что простой не по вине работников оплачивается в размере текущей заработной платы без учета доплат, надбавок и повышений.

Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

6.25. Почасовая оплата педагогов по основному месту работы допускается за учебные часы при выполнении обязанностей временно отсутствующего по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) сроком не свыше двух месяцев подряд. При этом, если занятия не ведутся во время каникул, начисление заработной платы за этот период не производится.

Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника продолжалось свыше двух месяцев подряд, то исчисление заработной платы педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в общем порядке. В этом случае оплата за каникулы производится.

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

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

6.27. Работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды и другие расходы).

6.28. В случае разделения ежедневной работы на части по инициативе работодателя работнику назначается компенсационная выплата в размере 50 % от БДО (п. 3 ст. 72 ТК РК), за исключением работников, рабочее время которых определяется расписанием занятий.

6.29. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях. Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере

при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо КД. Система и условия оплаты труда, продолжительность и порядок учета рабочего времени работников, осуществляющих трудовую деятельность с применением интернет-платформ и (или) с применением мобильного приложения платформенной занятости, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РК, актами работодателя, коллективным и трудовыми договорами.

6.30. Стороны пришли к соглашению о том, что изменения условий оплаты труда работников отрасли, вызванные любыми причинами, в том числе введением подушевого финансирования, изменения организационно правовой формы организаций, будут согласовываться Сторонами в рамках Отраслевой комиссии по социальному партнерству.

Раздел 7

Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1.0. Совместно с Профсоюзным комитетом проводит мониторинг и прилагает усилия для назначения местными представительными органами компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим работникам организаций образования в максимальном размере, не менее двух расчетных показателей.

7.1.1. 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, преподавателям рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

В состав гражданских служащих входят квалифицированные рабочие.

7.1.2. Организует общественное питание для работников (столовая, буфет).

7.1.3. 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.

7.2. При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста (п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК) работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК.

Стороны договорились, что размер компенсационной выплаты при увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста определяется в размере должностного оклада.

Компенсационная выплата выплачивается только один раз при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Расторжение трудового договора по указанному основанию 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.

Уведомление о расторжении трудового договора должно направляться работникам после достижения пенсионного возраста за один месяц до даты расторжения трудового договора.

С педагогом, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор по указанному основанию расторгается по окончании учебного года.

7.3. При прекращении или расторжении трудового договора с работниками, занятыми во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, включая сезонных работников, производить компенсационную выплату за неиспользованный дополнительный отпуск пропорционально отработанному периоду.

7.4. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

7.5. Поощряет гражданских служащих и других работников организации 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;

5) местными знаками отличия и почетных званий с единовременным вознаграждением или без таковой формы стимулирования

Педагогу, подготовившему победителя, призера международных олимпиад, конкурсов и спортивных соревнований среди обучающихся и воспитанников по перечню, определяемому уполномоченным органом в области образования, за счет экономии по деятельности соответствующей государственной организации образования выплачивается единовременное вознаграждение в размере до трех должностных окладов (при отсутствии кредиторской задолженности).

7.6. Детям работников организации образования места в дошкольных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке (в системе Сакура).

7.7. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования, на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество. Наставничество может осуществляться и в других организациях образования.

7.8. Дистанционная работа является особой формой осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.

Дистанционная работа может быть определена условиями трудового договора. В случаях временного перевода работника на дистанционную работу заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

Стороны пришли к соглашению, что работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды и другие расходы).

По соглашению сторон работнику, занятому на дистанционной работе могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя в размере 50% от стоимости коммунальных услуг (электроэнергия и горячее водоснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение, эксплуатационные расходы обслуживающей организации, Интернет, мобильная связь и др.).

7.9. Стороны согласились о том, что в случае если педагог имеет 2 педагогических образования, одно из которых средне-специальное (техническое-профессиональное) по соответствующей специальности (преподаваемому предмету), а другое высшее педагогическое или послевузовское педагогическое, но не по специальности, то считать таких педагогов специалистами высшего уровня квалификации.

Раздел 8

Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для снятия умственной усталости, восстановления сил, повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья разработать комплексы физических упражнений в зависимости от вида выполняемых работ, условий труда, возраста и пола работника.

Помещение, в которых проводится физическая зарядка (спортзал), должно поддерживаться в чистоте. На каждого занимающегося, в среднем, должно приходиться не менее 1,5 м² свободной площади помещения, с обеспечением безопасного места.

8.1.2. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда» от 25 декабря 2015 года № 1019, 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.

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

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение 9).

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

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

8.1.7. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан «Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью» от 28 декабря 2015 года № 1055, проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. 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.

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

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

8.1.11. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан создать производственный совет по безопасности и охране труда, с включением в его состав технического инспектора по охране труда в организациях образования (*Приложение 11*).

8.1.12. 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.

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

8.1.14. Оказывать содействие правовым инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (*Приложение 11*).

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников организации образования, обязанных проходить такой осмотр, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, за счет работодателя.

8.1.16. Обеспечить прохождение гигиенического обучения для лиц декретированной группы населения, предусмотренного Правилами гигиенического обучения лиц декретированной группы населения, утвержденными приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 449, за счет работодателя, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.17. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню (*Приложение 13*).

8.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

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

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего КД. Работодатель обязуется выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящий КД могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в сам КД (*Приложение 14*).

8.4. Стороны пришли к соглашению, что порядок соблюдения работниками, занятыми на дистанционной работе, требований по безопасности и охране труда, а также по обеспечению безопасного выполнения трудовых обязанностей определяется актом работодателя.

8.5. В целях мотивации общественной работы и повышения качества контроля безопасности и охраны труда Работодатель поощряет технического инспектора Профсоюза один раз в году во Всемирный день охраны труда в предусмотренных актами Работодателя формах, в том числе в виде выплаты денежного вознаграждения, при отсутствии кредиторской задолженности.

Раздел 9

Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РК, Кодексом РК «Об административных правонарушениях», Законом РК «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, а также Уставом ОО «Костанайский областной профессиональный союза работников образования и науки

«Қорғау» и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, иных соглашений на 2022 – 2023 годы.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. 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.

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

9.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждениях.

9.3.2. 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 имеющееся транспортное средство и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа;

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

9.3.4. 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;

9.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие КД, ежемесячное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

9.3.6. 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.

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

9.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4.2. 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 территориальной профсоюзной организации;

9.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по охране труда, модераторы профсоюзных кружков, представители профсоюзной организации при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников организации образования, являющихся членами исполнительного комитета вышестоящей профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 14 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 7 рабочих дней.

9.4. 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.

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

9.5.1. 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.

9.5.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования в соответствии с настоящим КД.

9.5.3. По 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), освобожденным работникам Профсоюза по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на два года.

9.6. 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, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

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

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

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

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

По результатам проверок Профсоюз направляет руководителю организации 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, инструкции, правила и другие документы, касающиеся безопасности и охране труда.

9.11. 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. При этом членство в указанных комиссиях дает право представителю Профсоюза как члену комиссии подписывать документы, принимаемые данными комиссиями или проходящими процедуру согласования.

Раздел 10 **Обязательства Профсоюза**

Профсоюз обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за сроками выдачи заработной платы. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, средств экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации образования.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с п.п. 24 пункта 1 ст. 22 и п.п. 24 пункта 2 ст. 23 ТК РК.

Считать персональными данными в организации образования:

- 1) Номер и дата выдачи удостоверения личности;
- 2) ИИН
- 3) Номер и дата выдачи документа об образовании (диплом, аттестат и другие);
- 4) Размер заработной платы;
- 5) Извещение 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.

10.6. Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителем организации образования норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

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

10.8. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий организации образования по тарификации, аттестации педагогов, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Участвовать в работе аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации образования.

10.13. Информировать членов профсоюза о поступлении и расходовании денег на условиях и в порядке, определенных уставом; представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их письменных заявлений на тех же условиях, как и для членов профсоюза.

10.14. Оказывать материальную благотворительную помощь членам профсоюза по заявлению и с обязательными приложенными подтверждающими документами (похороны, платные операции, долгий восстановительный период реабилитации, стихийные бедствия) (*Приложение 15*).

10.15. Премировать членов профсоюза в случае юбилея, бракосочетания, рождения ребенка (*Приложение 16*).

10.16. В организациях образования осуществлять контроль за исполнением требований Закона РК «О статусе педагога» от 27.12.2019 года.

Раздел 11

Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально экономического положения работников стороны принимают на себя следующие обязательства:

Стороны:

11.1. Осуществляют согласованные действия по реализации законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

11.2. Стороны определяют следующие формы сотрудничества:

- участие представителей сторон в коллективных переговорах по подготовке КД и его заключению;

– взаимные консультации (обсуждение, переговоры, согласование) по принятию локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

– получение профсоюзным комитетом информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и интересы работников.

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

11.4. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучшая организация профессионального и технического образования», «Воспитатель года», «Лучший классный руководитель» и др.

11.5. Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях образования и науки обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК «О государственной молодежной политике».

Работодатель:

11.6. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями всех уровней и настоящим КД, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом.

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

11.8. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения КД, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим КД.

11.9. Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования.

11.10. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы производственного характера.

11.11. Включает представителей Профсоюза в аттестационную и другие комиссии. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации образования в предусмотренных ТК РК и настоящим КД рамках.

Профсоюз:

11.15. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организации образования. Профсоюз имеет право предъявлять в суд иски в защиту прав и интересов своих членов, выступать в их интересах при проведении медиации, в суде, трудовом арбитраже, в государственных органах, оказывать им иную правовую помощь.

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

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

11.18. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками – членами профсоюза.

11.19. Оказывает социальную, материальную помощь, нуждающимся сотрудникам-членам профсоюза в определенных жизненных ситуациях.

11.20. Вносит предложения Работодателю по управлению организации образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств КД, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.21. Содействует предупреждению в образовательной организации коллективных трудовых споров.

11.22. Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11.23. Профсоюз имеет право осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов. Профсоюз имеет право запросить у работодателя любую информацию, касающуюся трудовых отношений с работниками.

11.24. Члены согласительной комиссии по разрешению индивидуального трудового спора обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

11.25. Рассматривает предложения Профсоюза по устранению недостатков в выполнении Соглашения и дает Профсоюзу мотивированный ответ в письменной форме.

11.26. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Управление образования обязуется по письменному требованию Профсоюза отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

11.27. Профсоюз имеет право вносить предложения государственным органам по привлечению к ответственности лиц, нарушающих законодательство Республики Казахстан о профсоюзах, не выполняющих обязательства, предусмотренные соглашениями и коллективными договорами.

Раздел 12

Развитие социального партнерства и координация действий сторон КД по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок

12.1. Стороны настоящего КД принимают на себя следующие обязательства:

12.1.1. В целях дальнейшего развития социального партнерства направлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам трудовых отношений, о социально-экономическом положении в отрасли, принятых решениях и нормативных правовых актах по вопросам, являющимся предметом регулирования данного КД.

12.1.2. Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности КД в организации.

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

Проводить совместные мероприятия по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.

12.2. При необходимости решением комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений на паритетных началах формировать:

- совет по безопасности и охране труда;
- совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров;
- группы наблюдателей для участия в разработке и принятии КД;
- координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.

12.3. Принимают меры, направленные на обеспечение занятости и сокращение уровня безработицы.

12.4. Работодатель:

12.4.1. Включает представителей Профсоюза в коллегиальные органы, в комиссии и другие рабочие органы (группы) по разработке нормативных правовых актов, связанных с трудовыми отношениями и социально-экономическими вопросами.

12.4.2. Проводит консультации с Профсоюзом, предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению в сфере образования и науки, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.4.3. При разработке проектов программных и стратегических документов в сфере образования, а также при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Профсоюз, учитывает мнение Профсоюза и комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

12.4.4. Способствует участию представителей выборных органов профсоюзных организаций в работе органов управления организации образования (ученый, попечительский, наблюдательный, педагогический советы и др.).

12.5. Профсоюз:

12.5.1. По запросам Работодателя представляет статистическую и иную информацию о численности и структуре Профсоюза, его организации, о результатах общественного контроля над исполнением трудового законодательства, за безопасностью и охраной труда, о показателях социального партнерства в отрасли.

12.5.2. Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении КД в организации образования.

Раздел 13

Контроль над выполнением соглашения.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

13.1. Профсоюз направляет КД в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего КД.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению КД и его положений и отчитываются о результатах контроля на профсоюзном собрании коллектива.

13.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия КД 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 КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.7. Настоящий КД действует в течение 2024 – 2026 годов.

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

Настоящий КД подписан «_____» _____ 2024 года.

**Директор
КГУ «Школа- лицей №1 отдела
образования города Костаная» УОАКО**

_____ Б.Кажиякбаров

**Председатель профсоюзного комитета
КГУ «Школа- лицей №1 отдела
образования города Костаная» УОАКО**

_____ И.Алексеева

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

I. Общие положения

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации, за исключением организации с численностью работников не более пятнадцати человек. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.

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

Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.

3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций.

4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования (управления образования). В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией

9. 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.

10. 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, в том числе при простое, совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни, при вынужденном прогуле или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

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

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

4). выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

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

6). предоставлении трудовых, учебных отпусков;

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

8). применении дисциплинарных взысканий;

9). 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;

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

11). возмещении причиненного материального ущерба;

12). соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;

13). отмене решений аттестационной комиссии;

14). режиме рабочего времени;

15). времени отдыха;

16). отстранении от работы;

17). испытательном сроке.

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

Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда.

В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.

Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми

трудовые договора были расторгнуты и кандидаты на должность, которым работодателем было отказано в приеме на работу.

III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам

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

12. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи. Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

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

- по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Для участников трудовых отношений, которые вправе в соответствии с Кодексом обратиться в суд без обращения в согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, установить следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работе – три месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, 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.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.

Согласительная комиссия самостоятельно определяет относятся ли к уважительным причинам, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.

14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

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

16. 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.

17. Все споры рассматриваются в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

18. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19. 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.

20. 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.

21. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии. При этом в обязательном порядке должен соблюдаться паритет сторон.

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.

Копия решения согласительной комиссии выдается сторонам спора в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

22. 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 письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. 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.

24. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона, не согласная с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.

IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

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

26. 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.

27. 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

28. 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.

29. При вынесении решения о восстановлении на прежней работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение об обязательной выплате работнику заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу.

30. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное с нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.

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.

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

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

32. 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.

33. 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

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

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

РЕШЕНИЕ

**Согласительной комиссии по разрешению индивидуальных
трудовых споров КГУ «Средняя школа №__»
отдела образования _____ района _____ области**

«__» _____ 20__ года с. _____

Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров в составе:

представителей от работодателя :

____ ФИО _____ - /должность/
____ ФИО _____ - /должность/
____ ФИО _____ - /должность/.

представителей работников :

____ -председателя первичного профсоюзного комитета,
____ - /должность/.
____ - /должность/.

рассмотрев на своем заседании заявление _____,
о _____

УСТАНОВИЛА:

_____ обратилась в согласительную комиссию
_____ с
завлечением _____

_____ Из объяснений заявителя следует
что, _____

_____ Заявитель просит согласительную комиссию вынести решение
о _____

_____ Работодатель пояснил что,

_____ Представитель работников _____ указала на

_____ и пояснила что заявление _____ о _____

_____ обоснованы и подлежат удовлетворению согласительной комиссией.

Председатель комиссии _____ обратил внимание членов комиссии на обстоятельства, имеющие значение для правильного решения трудового спора, а именно:

_____ Руководствуясь ст.160-161 Трудового Кодекса Республики Казахстан, согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров
Р Е Ш И Л А:

1.Заявление

_____ о
_____ полностью удовлетворить.

2 Решение комиссии исполнить в срок до « ____ » _____ 20__ года.

3 В случае неисполнения решения заявитель вправе обратиться в суд.

Председатель комиссии _____

Подпись

Фамилия, инициалы

Секретарь комиссии _____

Подпись

Фамилия, инициалы

Приложение 2 к КД

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

1. Работодатель в случаях, предусмотренных КД (раздел 1 п.1.21) издает акты с учетом мнения представителей работников.

2. Для организации процедуры согласования актов работодателя, решением профкома создается постоянно действующая комиссия. Либо данная процедура возлагается на председателя ППО (решением профкома).

3. Работодатель направляет председателю профкома обращение (по форме 1) о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией.

4. Профком (либо председатель ППО) рассматривает данный проект приказа в течение одного рабочего дня.

5. Заседание комиссии оформляется протоколом (образец-форма 2), в котором излагается мотивированное мнение профкома.

6. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение одного дня после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

8. В случае рассмотрения проекта приказа председателем ППО, мотивированное мнение председателя ППО излагается по форме 3.

9. В случае, если мотивированное мнение председателя ППО не содержит согласия с проектом приказа руководителя, работодатель обязан в течение одного дня рассмотреть предложения председателя ППО и вновь представить ему обращение по даче мотивированного мнения.

10. При не достижении согласия, работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано в согласительной комиссии или же в государственной инспекции труда или в суде.

11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Костанайский областной профессиональный союз работников образования и науки «Қорғау» (далее профсоюз «Қорғау»), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

12. При обосновании своего мнения Профком (председатель ППО) 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.

13. В случае, если Профком (председатель ППО) выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение одного рабочего дня проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

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

15. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение в согласительной комиссии и в суде.

Форма 1

Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации (либо председателю ППО) о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснования 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

проект

направляет

(наименование организации)

(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение одного рабочего дня направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации

(подпись, фамилия и инициалы)

Форма 2

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу

(наименование вопроса)

_____ рассмотрел полномочным составом обращение
(наименование профоргана)
работодателя № _____ от «___» _____ 201__ 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

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

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим 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
(невозможным)

(наименование профоргана)

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)

Форма 3

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ППО

По проекту

приказа _____
(наименование проекта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим 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 считаю возможным (невозможным)

принятие

работодателем _____
(наименование проекта)

Председатель профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение председателя ППО от «__» _____ 201_ г.

Получил(а) _____

(Ф.И.О. работодателя)

«__» _____ 201_ г.

Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования

Организации среднего образования			
<i>Для педагогов всех предметов</i>	<i>Для педагогов, выполняющих функции классного руководителя</i>	<i>Для руководителя</i>	<i>Для заместителей руководителя по направлениям деятельности (по учебной работе, воспитательной работе, по профильному обучению, по информационным технологиям)</i>
классный журнал для 1-4 классов	план воспитательной работы	план учебно-воспитательной работы	план научно-методической работы
классный журнал для 5-11 (12) классов	протокол родительского собрания	план развития школы	рабочий учебный план
журнал предшкольных классов	личное дело обучающегося	план внутришкольного контроля	сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)
журнал факультативных занятий или надомного обучения	табель успеваемости обучающегося 1-4 классов	книга регистрации приказов (по основной деятельности, по личному составу, по движению учащихся)	протокол заседания научно-методического совета
календарно-тематический план	табель успеваемости обучающегося 5-11 (12) классов	книга протоколов педагогического совета	журнал учета пропущенных и замещенных уроков
поурочный план или краткосрочный план		книга учета личного состава педагогов	книга учета табелей успеваемости обучающихся
сведения об анализе по итогам проведения суммативного оценивания		алфавитная книга записи обучающихся	книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы
план работы педагога – наставника с молодым специалистом		книга учета выбывших обучающихся	книга учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании

		книга учета прибывших обучающихся	книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот
--	--	---	---

Документы заполняются педагогами в бумажном или (при подключении организации образования к электронной системе) в электронном формате.

Приложение 4 к КД

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ 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 (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», Законом РК «О статусе педагога» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Для педагогов, 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 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 (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.

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 педагогической 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, ограничивается 150 минутами времени в неделю, 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 педагога, 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; Все виды доплат, надбавок и повышений не конкретизируются рабочим временем и не отражаются в таблице учета рабочего времени.

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.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность) свободные для педагогов, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог 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 педагогов 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 педагогов, ведущих преподавательскую работу, (за исключением производственной необходимости) 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 педагогов не являются.

3.3. 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 педагоги 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 педагогов, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, 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 педагогов 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 педагоги привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Привлечение педагогов в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе 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.

VII. Регулирование рабочего времени педагогов организаций образования

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

Для педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в организациях образования, устанавливается нормативная учебная нагрузка в неделю:

Режим рабочего времени педагогов (количество часов в неделю) определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени:

Наименование должностей педагогов	Организации среднего образования
Руководитель (директор)	36
Заместитель руководителя всех наименований	36
Педагог	16
Социальный педагог	36
Педагог дополнительного образования	16
Педагог-психолог	36

Специальный педагог (учитель-логопед)	16
Старший воспитатель, воспитатель	24
Старший вожатый, вожатый	36
Хореограф	16

7.2. Для исчисления месячной заработной платы педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в государственных организациях образования, режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности установленной нормативной учебной нагрузки в неделю: с 01.09.2021 г. - 16 часов – для организаций среднего образования;

Рабочее время педагогов, установленного до внесения изменения в КД не может быть изменено без согласия педагога.

Режим рабочего времени работников, не относящихся к педагогам (количество часов в неделю) определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени:

Наименование должностей педагогов	Организации среднего образования
Заместитель руководителя по АХЧ	36
Заведующий библиотекой, библиотекарь	36
Главный бухгалтер, бухгалтер	36
Водитель	36
Секретарь, делопроизводитель	36
Инспектор/менеджер по кадрам	36
Переводчик	36
Лаборант	36
Менеджер/инспектор по кадрам	36

Приложение 5 к КД

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
1	Педагогам организаций образования	56
2.	Гражданские служащие, не являющиеся педагогами, в том числе: -заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части; -главный бухгалтер; -бухгалтер; -заведующий библиотекой; -библиотекарь; -лаборант; -делопроизводитель; -секретарь; -переводчик; -рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; -водитель автотранспортного средства; -электрик; -слесарь-сантехник;	30

3.	Не являющиеся гражданскими служащими, в том числе: -уборщик служебных помещений; -вахтер; -гардеробщик; -дворник.	30
-----------	---	-----------

Приложение 6 к КД

Перечень работников, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)
1.	Уборщик служебных помещений	6	40

Приложение 7 к КД

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 средств 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. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования, подведомственных Управлению образования Костанайской области.

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;
- 4) юбилейные, праздничные даты;
- 5) 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 трех месяцев;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

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, полученными 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 организации образования.

10. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.

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.

Приложение 8 к КД

Положение о материальном стимулировании руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования

1. Общие положения

1.1 Положение о материальном стимулировании (в дальнейшем – Положение) является нормативным локальным актом отдела образования, определяющим порядок и условия материального стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций и организаций дополнительного образования с целью совершенствования образовательного процесса.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Трудовой Кодекс Республики Казахстан
- Постановление Правительства Республики Казахстан № 1393 от 31.12.15г «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования, учитывающих результаты рейтинговой оценки деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей; высокие результаты деятельности руководителей и особые условия работы

1.4 Задачами Положения являются:

- Стимулирование стремлений к развитию платных образовательных услуг
- Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
- Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательных систем школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования.

1.5 Положение утверждается руководителем отдела образования и согласовывается с председателем профсоюзной организации работников образования

1.6 Материальное стимулирование (надбавки) осуществляются за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности:

- по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения
- по плану развития, утвержденному для казенного предприятия

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

2. Порядок назначения и выплаты надбавок

2.1 Основанием для установления надбавки являются итоги рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций

дополнительного образования, показатели по состоянию на 1 сентября текущего года, результаты областных и республиканских олимпиад, областных, республиканских и международных конкурсов.

2.2 Перечень видов расходов, за счет экономии которых осуществляется выплата надбавок:

Для предприятий образования:

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.

Для учреждений образования:

1) **В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре – в полном объеме** сэкономленных средств за год:

- Командировки и служебные разъезды внутри страны
- Командировки и служебные разъезды за пределы страны
- Оплата аренды помещений
- Оплата коммунальных услуг
- Оплата услуг связи
- Оплата транспортных услуг
- Оплата за электроэнергию
- Оплата за отопление
- Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
- Прочие услуги и работы
- Прочие текущие расходы

2) **В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:**

- Основная заработная плата
- Компенсационные выплаты
- Социальный налог
- Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
- Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
- Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
- Дополнительные денежные выплаты

2.3 Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя отдела образования;

2.4 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

3. Надбавки к должностному окладу

Размеры надбавок по итогам рейтинговой оценки деятельности организаций общего среднего и дошкольного образования (1 место)

№ п/п	Вид школы	Размер в % от ДО
1	Комбинированные школы	100

Примечание: ДО – должностной оклад

Размеры надбавок по показателям

№ п/п	Наименование надбавки	Размер в % от ДО
1	За высокие результаты на областном и (или) заключительном этапе республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам в текущем календарном году	100
2	За высокие достижения педагогов и воспитанников организаций дополнительного образования на областных, республиканских и международных конкурсов	100
Показатели на 1 сентября текущего года		
1	Более двух направлений в оказании платных услуг	70
2	При наличии в начальной школе более 700 учащихся	30
3	При наличии в общей средней школе более 1400 учащихся	50
4	При наличии 13 и более групп, классов в детской дошкольной организации	50

Примечание: ДО – должностной оклад

Приложение 9 к КД

Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный (для работы в книгохранилище)	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.

		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сланцы резиновые	1 пара
7.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Приложение 10 к КД

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 средней заработной платы.

1.10. Производственный совет не реже одного раза в год отчитывается 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 над 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, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Приложение 11 к КД

ПОЛОЖЕНИЕ о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования

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 над безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль над 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 над 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 над 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 над 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 над:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий КД;

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 проверке 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 над 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.

- требовать от должностных лиц возмещения расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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;

- возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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.
- составлении договора обязательного страхования работников от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (Закон РК от 27.02.2017 г. №49-VI);
- принятии мер по возмещению затрат работника, вызванных повреждением здоровья в связи с исполнением должностных обязанностей, затрат работника, вызванных утратой профессиональной трудоспособности вследствие повреждения здоровья, связанного с исполнением должностных обязанностей (Законом РК от 30.06.2017 г. № 80-VI)

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 учреждении (предприятии), с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнения 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 12 к КД

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	500 г

Приложение 13 к КД

ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Уборщик служебных помещений
2.	Учитель, преподаватель, труд которых, во время учебных занятий, связан с загрязнением рук
3.	Дворник
4.	Слесарь-сантехник
5.	Слесарь-электрик
6.	Лаборант
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8.	Библиотекарь

Приложение 14 к КД

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 соглашения 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 Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года №1019 "Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда".	Не реже одного раза в три года
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.	Один раз в три года
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Один раз в три года
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
1.12. Проведение оценки профессионального риска и принятие мер по его минимизации и исключению путем проведения и профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные	Постоянно
1.13. Представление в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведений о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда	регулярно по установленным срокам.
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	В течение трех лет
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	Постоянно

2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	В течение 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, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
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
3.2. Создание комнат отдыха работников, учительской (для педагогов).	2024-2025 гг
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	Постоянно
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. <i>Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов и (или) специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»</i>	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
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Ежегодно
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации	До 10 января каждого года

противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	По мере необходимости
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	Согласно плану
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно

Приложение 15 к КД

Оказание материальной благотворительной помощи членам профсоюза

Благотворительная помощь выдается при предоставлении подтверждающих документов, рассматривается индивидуально.

№	Наименование	Категории членов профсоюза							
		Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 от 1 до 3 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 до 5 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 до 10 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 свыше 10 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 от 1 до 3 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 до 5 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 до 10 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 свыше 10 лет
1	Оказание благотворительной помощи в связи с организацией похорон (близкие родственники – супруг, супруга, мать, отец, дети)	5000	10000	20000	30000	5000	10000	15000	20000
2	Оказание благотворительной помощи в связи с проведением	5000	10000	20000	30000	5000	10000	15000	20000

	платной** операции* **								
3	Оказание благотвори тельной помощи в связи с длительны м лечением и нахождени ем на больнично м (от 14 дней и более)*	5000	10000	20000	30000	5000	10000	15000	20000
4	Оказание благотвори тельной помощи в связи со стихийным бедствием, связанным с частичной либо полной потерей жилья	10000	20000	30000	50000	10000	15000	20000	30000

*Решение об одновременной выплате благотворительной помощи, в связи с платной операцией и длительным лечением принимается профсоюзным комитетом, на основании предоставленных документов.

**Сумма выплаты может изменяться и зависит от стоимости оперативного вмешательства, не более 1 раза в год.

*** Не исключена благотворительная помощь при бесплатном оперативном вмешательстве, по решению профсоюзного комитета, не более 1 раза в год.

Все виды сумм в данном приложении могут изменяться в большую сторону по решению профсоюзного комитета и членов профсоюза.

Приложение 16 к КД

Премирование в связи с юбилеем, вступлением в брак, рождением ребенка

№	Наименован ие	Категории членов профсоюза							
		Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 от 1 до 3 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 до 5 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 до 10 лет	Педагоги, стаж работы в ШЛ №1 свыше 10 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 от 1 до 3 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 до 5 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 до 10 лет	Т/П стаж работы в ШЛ №1 свыше 10 лет
1	Юбилей (50- 55-60-65)	5000	10000	15000	20000	5000	8000	10000	15000

2	Бракосочетание	5000	10000	15000	20000	5000	8000	10000	15000
3	Рождение ребенка	5000	10000	15000	20000	5000	8000	10000	15000

Приложение 17 к КД

Типовой договор обучения № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ года

(полное наименование работодателя)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора (заведующей) _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность, ИИН)

(полное наименование должности)

именуемый в дальнейшем «Работник», проживающий по адресу:

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание трудовой договор от « ____ » _____ 20__ года № _____, заключенный между Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9 Трудового кодекса Республики Казахстан заключили настоящий Договор обучения (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор регламентирует отношения между Работодателем и Работником при прохождении Работником обучения и повышения квалификации.

1.2. На условиях настоящего Договора Работник проходит _____

(вид обучения)

принимая участие в

(наименование образовательной программы)

проводимой

(наименование организации образования)

в период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

1.3. В результате обучения Работник получает квалификацию _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. при направлении Работника на обучение сохранять за ним рабочее место и заработную плату в течение срока прохождения обучения;

2.1.2. производить оплату обучения, а также выплату Работнику командировочных расходов за период, предусмотренный пунктом 1.2 настоящего Договора;

2.1.3. своевременно заключить настоящий Договор с Работником.

2.2. Работодатель вправе:

2.2.1. требовать от Работника надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором;

2.2.2. взыскать с Работника сумму расходов, затраченных на обучение, в случае неисполнения Работником условий, предусмотренных подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Договора;

2.2.3. в случае прохождения Работником обучения по профессиональным программам сертификации требовать предоставления документа, подтверждающего успешную сдачу экзаменов.

2.3. Работник обязуется:

2.3.1. по завершении прохождения обучения за счет средств Работодателя, в случае, если стоимость обучения превышает 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» на соответствующий финансовый год, отработать у Работодателя в зависимости от стоимости пройденного обучения определенный настоящим Договором период, где 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель приравнивается к 12 (двенадцати) месяцам отработки.

В случаях, когда стоимость обучения выражена в иностранной валюте, для расчета сроков отработки стоимость обучения условно переводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения настоящего Договора;

2.3.2. возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки при расторжении трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, до срока, установленного настоящим Договором;

2.3.3. в случае одностороннего отказа Работника от обучения после оплаты Работодателем обучения, а также непосещения Работником обучающего мероприятия без уважительной причины возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя;

2.3.4. по завершении прохождения обучения по профессиональным программам сертификации предоставить Работодателю документ, подтверждающий успешную сдачу экзаменов.

В случае неисполнения условий, предусмотренных подпунктом 2.2.3. пункта 2.2. возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя.

2.3.5. Своевременно представить Работодателю документы, необходимые для заключения настоящего Договора.

2.4. Работник вправе требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего Договора.

3. Расходы, затраченные на обучение и сроки отработки

3.1. Общая сумма расходов, затраченных Работодателем на обучение Работника, составляет _____
(_____).

(сумма прописью)

3.2. Срок отработки составляет _____.

4. Гарантии и компенсационные выплаты

4.1. За время прохождения Работником обучения Работодатель сохраняет за Работником место работы (должность), а также заработную плату.

4.2. При направлении Работника на обучение Работодатель оплачивает ему расходы за проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения), суточные и иные расходы, связанные с обучением, в размере,

установленным нормативно-правовыми актами РК и локальными актами Работодателя.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае отсутствия Работника на обучающем мероприятии без уважительной причины к Работнику применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. При этом Работник обязан обеспечить возврат суммы расходов, связанных с обучением.

5.2. При достижении взаимного соглашения Работника с Работодателем об отказе Работника от дальнейшего обучения, оформленного приказом Работодателя, Работник освобождается от ответственности, предусмотренной пунктом 5.1. настоящего Договора.

5.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны не несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если невозможность исполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как несчастный случай, стихийные бедствия, военные действия, забастовки, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней после их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

6.3. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы. Обязательства Сторон по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

6.4. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения к настоящему Договору, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

7.3. Права и обязательства Сторон по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Настоящий Договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.5. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные или вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде по месту нахождения Работодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.6. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Приложение 18 к КД

Типовая форма договора о полной материальной ответственности

(наименование организации)
далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)
или его заместителя, _____
действующего на
основании _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, с одной стороны, _____
(устава, положения, _____
доверенности) _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. В соответствии со ст. 123 ТК РК **работник** принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за причиненный ущерб, возникший у Работодателя в результате противоправных действий (бездействия) работника, и в связи с изложенным **обязуется:**

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель **обязуется:**

а) в соответствии со ст. 123 п. 6 ТК РК, Работодатель обязан создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель _____

Работник _____

Дата заключения Договора

Подписи сторон Договора:

М.П.