

**ГКУ «Управление образования акимата \_\_\_\_\_ области»**

**ОО «\_\_\_\_\_ областная организация Казахстанского  
отраслевого профессионального союза работников  
образования и науки»**

## **СОГЛАШЕНИЕ**

**о социальном партнерстве между ГКУ «Управление  
образования акимата \_\_\_\_\_ области» и ОО  
«\_\_\_\_\_ областная организация Казахстанского  
отраслевого профессионального союза работников  
образования и науки» на 2018 – 2020 годы**

*город \_\_\_\_\_*

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор

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 Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.**

Раздел 13. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон.

### Перечень приложений к соглашению:

*1. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение 1).*

*2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (Приложение 2).*

*3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска (Приложение 3).*

*4. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях (Приложение 4).*

*5. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования (Приложение 5).*

*6. Макет договора о полной материальной ответственности (Приложение 6).*

*7. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 7).*

*8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (Приложение 8).*

*9. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 9).*

*10. Соглашение по охране труда (Приложение 10).*

*11. Положение о производственном совете по безопасности и охране труда в организациях (Приложение 11).*

*12. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки (Приложение 12).*

*13. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров (Приложение 13).*

*14. Примерный образец договора обучения (Приложение 14).*

## Раздел 1

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Соглашение о социальном партнерстве (далее – Соглашение) заключено между ГКУ «Управление образования акимата \_\_\_\_\_ области» (далее – Управление) и ОО «\_\_\_\_\_ областная организация Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки» (далее – Профсоюз) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения во всех организациях образования, для которых ГКУ «Управление образования акимата \_\_\_\_\_ области» является уполномоченным государственным органом.

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

1.3. Сторонами настоящего соглашения являются:

- работники учреждений и предприятий образования, подведомственных Управлению образования, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - ОО «\_\_\_\_\_ областная организация Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки»;
- организации образования (руководители учреждений и предприятий образования, далее - Работодатели) в лице их представителя – руководителя Управления образования.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями просить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, а также присоединиться к настоящему соглашению. Профсоюз представляет интересы работников и распространяет действие положений соглашения на лиц, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячного перечисления последними на счет Профсоюза 1 (одного) % от заработной платы.

1.5. Действие настоящего Соглашения распространяется на органы Управления образования, организации образования и науки, работодателей, организации Профсоюза, работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему.

1.6. Основные положения настоящего Соглашения являются обязательной основой для включения их в отраслевые городские и районные соглашения, а также коллективные договоры между работниками и работодателями организаций, находящихся в ведении Управления образования, входящих в состав Профсоюза.

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

1.7. Положения, вытекающие из настоящего Соглашения, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены при заключении городских и районных соглашений, коллективных договоров в организациях отрасли.

Соглашение не ограничивает право работодателей в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников, принимаемых коллективными договорами.

1.8. В случаях, когда на работников одновременно распространяются действия

нескольких Соглашений, применяются наиболее благоприятные для работников условия Соглашения. В случае, когда в коллективных договорах предусматриваются наиболее благоприятные для работников условия, чем предусмотрено в Соглашениях, применяются более благоприятные для работников условия коллективного договора.

Нормативно правовые акты, принятые в период действия Соглашения и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Соглашения и применяются с момента вступления их в силу. В случае, если такие НПА ухудшают положение работников, действуют условия Соглашения.

1.9. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

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

1.10. Для ведения переговоров по заключению настоящего Соглашения, 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 пять человек 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.

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

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

1.13. При смене собственника имущества какой-либо организации образования, входящей в настоящий договор, действие Соглашения сохраняется в течение трех месяцев. В течение трехмесячного срока перехода прав собственности Профсоюз и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового соглашения.

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

1.15. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Соглашение. Сторона, иницирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения Соглашения.

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

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

1.17. Пересмотр обязательств настоящего Соглашения не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций

образования.

1.18. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.19. 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 и науки, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Кроме этого, согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы в Управлении образования и отделах образования на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии, созданные непосредственно в организациях образования.

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 №13).

1.20. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься по согласованию с профсоюзными комитетами первичных профсоюзных организаций:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) расписание учебных занятий;
- 3) графики работы;
- 5) графики отпусков;
- 6) учебная нагрузка педагогических работников;
- 7) решения о назначении педагогическим работникам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 8) решения о снижении имеющейся квалификационной категории;
- 9) инструкции по охране труда.

С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации определяются:

- 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.

1.21. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с Исполнительным комитетом территориальной профсоюзной организации (филиала Профсоюза), на обслуживании которой находится учреждение (предприятие):

- 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.

1.22. Акты о ликвидации организаций и массовом единовременном высвобождении работников более десяти человек согласуются с областным комитетом Профсоюза.

1.23. 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 Соглашения (*Приложение № 1*).

## **Раздел 2** **Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения 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, а также Генеральным, отраслевым, региональными соглашениями и настоящим Соглашением.

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

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

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

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.

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

!!!!!! убран абзац

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 Соглашением и (или) коллективным договором. 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.).

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

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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 ТД должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей.

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

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

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

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

обучающихся, в связи с изменениями учебных планов.

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если 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, может быть предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совмещения или совместительства в пределах не более 9 часов. 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.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

2.15. 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.

2.16. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, 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 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», которыми предусмотрено, что законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют. В случае, если работник был принят на работу до введения в действие нормативно правовых актов, устанавливающих новые требования или внесения изменений в действующие акты, ухудшающие их положение, и соответствовал на момент приема на работу предъявляемым требованиям, то тогда такой работник имеет полное право продолжать свою педагогическую деятельность в той должности, на которую был принят и работает.

2.17. Стороны договорились о том, что в случае отсутствия в населенных пунктах, отдаленных от райцентров и городов, квалифицированных кадров, имеющих педагогическое образование по соответствующей специальности, в целях исполнения государственного общеобязательного стандарта обучения, в исключительных случаях, по решению педагогического совета и аттестационной комиссии организации образования, предоставлять возможность преподавать учителям смежных и (или) других дисциплин.

2.18. В случае, если в организациях отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию в срок до 1 февраля 2018 года вышеуказанных приказов.

Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года N 94-V «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.

### **Раздел 3**

#### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Управление образования определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования.

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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 возмещении расходов работникам государственных учреждений Республики Казахстан, направляемым 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, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428.

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

Командировочные расходы оплачиваются в следующем порядке:

командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходы по найму жилого помещения и суточные. По возвращении из командировки работник обязан в течение пяти дней представить авансовый отчет о фактических расходах денежных средств. К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и расходах по проезду.

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 трех месяцев.

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

1) если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то при предъявлении оправдательных документов о найме жилого помещения суточные и транспортные расходы возмещаются в размере, предусмотренном пунктом 9 Правил о служебных командировках;

2) если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных (надбавок взамен суточных).

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, ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых - руководителем государственного учреждения, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических и непедагогических работников организаций образования в соответствии с «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки», утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83. По результатам аттестации устанавливать педагогическим работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты с наступлением нового учебного года, а непедагогическим работникам - со дня присвоения квалификационной категории.

При переходе с методической работы на преподавательскую деятельность квалификационная категория методиста приравнивается к квалификационной категории по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

При переходе с преподавательской деятельности на методическую работу имеющаяся квалификационная категория по предмету приравнивается к квалификационной категории методиста и сохраняется до истечения ее срока действия.

Данная норма действует также при переходе с методической работы на воспитательскую должность и наоборот.

В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может

обжаловать его в судебном порядке.

3.3. Квалификационные категории продлеваются на основании заявлений педагогических работников, но не более, чем на три года в следующих случаях:

- 1) временная нетрудоспособность педагогического работника;
- 2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- 3) нахождение в служебной командировке, на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;
- 4) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения;
- 5) смена места работы в пределах Республики Казахстан;
- 6) осуществление педагогической деятельности лицами, прибывшими в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж и квалификационную категорию;
- 7) перешедших в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов, институтов повышения квалификации.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту остается не более 3 лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста. При этом педагогический работник подает в аттестационную комиссию организации образования письменное заявление с просьбой сохранить имеющуюся квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста и освободить его от очередного присвоения (подтверждения) категории.

В указанных случаях, когда по инициативе работодателя и с согласия работника, достигшего пенсионного возраста, трудовые отношения продолжаются, но при этом срок квалификационной категории продлевался по вышеуказанным основаниям и истек, по решению аттестационной комиссии организации образования имеющаяся квалификационная категория понижается на одну ступень с правом такого работника в последующем подтвердить и (или) повысить категорию на общих основаниях в соответствии с Правилами аттестации.

В случаях если квалификационная категория работника пенсионного возраста не продлевалась и (или) срок истекает в текущем учебном году, когда работник достигает пенсионного возраста, то действие имеющейся квалификационной категории продлевается на один год.

Педагогические работники пенсионного возраста, работающие более одного года, как в штате организации образования, так и по трудовому договору, аттестуются на общих основаниях.

3.5. В случае, если по объективным причинам педагогический работник не прошел процедуру аттестации в предусмотренные законодательством сроки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Соглашения, то такому работнику понижается имеющаяся у него квалификационная категория на одну ступень с правом подтверждения имеющейся или присвоения более высокой квалификационной категории в соответствии с Правилами аттестации.

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 (2, 1 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 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 учебного года.

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

Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.

3.10. Управление образования 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 №14).

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. Управление образования обязуется:

4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателями профкомов первичных профсоюзных организаций 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:

- 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.

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 вакансии.

## **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 № 2*), 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. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска (п. 2 ст. 70 ТК РК).

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.), педагогический работник 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.

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.

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

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

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

5.1.11. 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. 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 лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 93-95 ТК РК.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение № 3*).

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

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

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение №4*);
- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК.

5.2.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без

сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 7 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 15 дней;
- работающим инвалидам - до 10 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней.

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

5.3. Для организаций, реализующих учебные программы среднего общего, профессионального и технического, послесреднего, дополнительного образования, для специальных и специализированных организаций образования, как правило, устанавливается шестидневная рабочая неделя. 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. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для организаций управления, методического и технического обеспечения образования. Общим выходным днем является воскресенье. 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, отработывая свою учебную нагрузку, предусмотренную трудовым договором, в полном объеме.

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

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

5.5. 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 сторожа, воспитателей, дежурных по режиму, дежурных по общежитию, операторов котельных установок, кочегаров, помощников воспитателей, медицинских сестер, врачей. 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 между сменами отдыха не менее 12 часов.

## Раздел 6

### **Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства 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 Соглашения.

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

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

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

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

6.5. Управление образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Соглашением доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах от БДО (базового должностного оклада):

6.5.1. Доплата за классное руководство (руководство группой): учителям, преподавателям и другим работникам в 1-4 классах – 25 %; в 5-11(12) классах – 30 %; в организациях профессионального и технического, послесреднего образования – 25 %.

6.5.2. Доплата за проверку тетрадей и письменных работ: учителям 1-4 классов - 20 %; учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка и других национальных языков в школах (классах) с

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

В классах школ и школ-интернатов (кроме специальных коррекционных организаций для детей с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также коррекционных классов обычных школ) с числом менее 15 учащихся (воспитанников) доплаты к должностным окладам (ставкам) за классное руководство и проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы.

6.5.3. Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами) в школах, школах-интернатах и детских домах – 20 %; в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 25 %; при наличии комбинированных мастерских – 30 %.

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

- преподавателям, учителям и другим работникам учреждений образования за заведование вечерним, заочным отделениями, отделением по специальности – 30 %;
- директору за руководство классами с очно-заочной формой обучения, работающей молодежи при дневных общеобразовательных школах, в вечерних (сменных) общеобразовательных школах – 20 %;
- педагогическим работникам за руководство школой (классами), в том числе музыкальной, художественной школой, школой искусств и т.д., в которой должность директора не предусмотрена, – 20 %;
- в музыкальных школах-семилетках, школах искусств и художественных школах, в которых должность заместителя директора по учебной работе не предусмотрена, учителю, осуществляющему руководство учебной работой, – 20 %;
- учителям, преподавателям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников в школах всех типов и наименований, школах-интернатах, где должность библиотекаря не предусмотрена, – 30 %;
- директорам (педагогическим работникам школ, где должности директоров не предусмотрены) школ, школ-интернатов всех типов и наименований (лицеев, гимназий), а также средних музыкальных и художественных школ, устанавливается доплата за заведование интернатом при учебном заведении в случае, если должность заведующего интернатом не предусмотрена – 25 %;
- директорам или заместителям директоров школ, на которых возложено руководство работой продленного дня, – 20 %;
- руководителям учебно-воспитательных организаций общего типа, где имеются не менее двух групп (классов) специального назначения с учащимися (воспитанниками, детьми) с ограниченными возможностями в развитии, нуждающимися в длительном лечении, в особых условиях воспитания, – 30 %;
- работникам организаций образования за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, - 30 %;
- помощникам воспитателей в организациях дошкольного воспитания и обучения за работу с дезинфицирующими средствами – 30 %;
- работникам организаций образования за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, включая обучающихся на дому, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, – 40 %;
- за работу с детьми с психоневрологическими патологиями (не подлежащими обучению в организациях образования) - 50 %;

- за работу с детьми в центрах адаптации несовершеннолетних и воспитательных колониях, организациях технического и профессионального образования, школах, вечерних (сменных) общеобразовательных школах и учебно-консультационных пунктах при учреждениях уголовно-исполнительной системы за работу с обучающимися и в других учреждениях для детей с девиантным поведением производится доплата в размере 30 % от БДО;

- преподавателям, учителям, мастерам производственного обучения и другим работникам, ведущим преподавательскую работу, за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями –25%.

Установление доплаты за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями производится в связи с выполнением вышеуказанными педагогическими работниками необходимого объема работы по руководству методическими, цикловыми и предметными комиссиями, предусмотренными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы».

6.5.5. Доплата библиотечным работникам учреждений образования за работу с библиотечным фондом учебников – 30 %.

6.5.6. Доплата мастерам производственного обучения за организацию производственного обучения – 100 %.

6.5.7. Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда – 30 % (Приложение 4), уборщикам служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства - 20 %, и уборщикам служебных помещений, занятых уборкой туалетов с использованием дезинфицирующих средств - 30 %.

Доплаты и надбавки работникам от ДО (должностного оклада):

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

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

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

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

Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки в соответствии с постановлением Правительства от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий», но не более установленной нормативной учебной нагрузки.

При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работу также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, но не более установленной нормативной учебной нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.

Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогическими работниками при обучении на дому.

Начисление производится до завершения срока действия сертификата учителям, сдавшим квалификационный экзамен до 1 января 2016 года.

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

Стороны договорились, что согласно пункту 9 ст. 139 ТК РК и п.п.1) пункта 2 ст.

53 Закона РК «Об образовании» педагогическим работникам, работающим в сельской местности и являющимся гражданскими служащими, по решению местных представительных органов должностные оклады (ставки) будут рассчитываться с учетом повышения на 25%. Педагогическими работниками, имеющими данное право, считать всех работников, включая руководящих работников государственных учреждений и казенных предприятий (директоров, заведующих и их заместителей), указанных в перечне педагогических и приравненных к ним лиц, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года N 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

6.5.10. Главным экономистам отделов образования и централизованных бухгалтерий за расширение зон обслуживания, связанной с выполнением наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня – не менее 20% от должностного оклада самого работника.

6.5.11. Делопроизводителям организаций образования за расширение зон обслуживания, связанной 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.

6.5.12. 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. 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 под совместительством понимать выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время:

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

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

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

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

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

6.9. 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 проверку тетрадей и письменных работ учителям и преподавателям, за исключением учителей 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и всех видов (учителям 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов доплата за проверку тетрадей учащихся производится основному учителю независимо от объема учебной нагрузки);

- за преподавание по предметам профильного направления специализированных школ, школ-интернатов и других организаций образования для одаренных детей учителям по предметам профильного направления;

- за часы занятий по русскому языку и литературе в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, с государственным и национальным языками обучения учителям и преподавателям;

- за часы занятий по государственному и национальным языкам и литературе в общеобразовательных организациях с русским или другим языком обучения учителям и преподавателям;
- за часы занятий по арабскому, китайскому и персидскому языкам в общеобразовательных школах учителям;
- педагогическим работникам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов, директорам и заместителям, и педагогическим работникам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицеи, гимназии, технические лицеи, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в детских дошкольных организациях, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке;
- за работу в сельской местности специалистам организаций образования, работающим в сельской местности;
- руководителям учебно-воспитательных организаций общего типа и других не специальных организаций, где имеются не менее двух групп (классов) специального назначения с учащимися (воспитанниками, детьми) с ограниченными возможностями в развитии, нуждающимися в длительном лечении, в особых условиях воспитания;
- за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении;
- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за особые условия труда.

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.

6.11. На педагогических работников, 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 тарификационными комиссиями, создаваемыми приказами руководителей организаций образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.12. 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.

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

6.14. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (*Приложение 5*).

6.15. Изменение оплаты труда производится:

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

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации.

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

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

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

6.19. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда методистов организаций дошкольного, начального, основного, среднего дополнительного образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В (методисты основных служб), звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации и квалификационной категории».

6.20. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В, звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации без учета квалификационной категории».

6.21. 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.

6.22. 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 за не обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

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

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

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

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

6.24. При определении штатных единиц преподавателей (учителей) русского, английского и других языков в организациях дошкольного воспитания и обучения руководствоваться нормой, предусмотренной Типовыми штатами работников государственных организаций образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года N 77, для преподавателей (учителей) казахского языка в дошкольных учреждениях и соответственно устанавливать штатные единицы преподавателей (учителей) русского, английского и других языков в организациях дошкольного воспитания и обучения из расчета 0,25 штатной единицы должности на каждую группу детей в возрасте от 3 лет и старше.

## Раздел 7 Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что Управление образования:

7.1.1. Совместно с Профсоюзом прилагает усилия для назначения местным представительным органом власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим и медицинским работникам организаций образования в максимальном размере, не менее 4 МРП (месячных расчетных показателей).

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

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

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

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

7.2. 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 педагогическим работником, 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 организаций образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:

- 1) продвижением по гражданской службе;
- 2) денежным вознаграждением;
- 3) объявлением благодарности;
- 4) награждением Грамотой.

## **Раздел 8** ***Охрана труда и здоровья***

8. 1. Управление образования 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.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. 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 № 7).

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. 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. Создать производственный совет по безопасности и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*Приложение № 12*).

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 \_\_\_\_\_ областной организации Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, 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.

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников организаций 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.

8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню (*Приложение 8, Приложение 9*).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

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

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само соглашение (*Приложение 10*).

## **Раздел 9**

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются законом «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом \_\_\_\_\_ областной организации Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки и реализуются с учетом Генерального

соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, иных соглашений, настоящего Соглашения.

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.

9.2.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

9.2.3. 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 и на предприятиях отрасли;

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

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

9.2.6. 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;

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

9.2.8. 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.

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

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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 организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета территориальной профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 10 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 7 рабочих дней.

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 коллективным договором, данным Соглашением и соглашениями всех уровней.

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

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

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

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

При проведении проверок работодатели обязаны представить документы по предмету проверки, в том числе приказы, трудовые договоры, тарификационные списки, инструкции, правила и другие необходимые документы с правом получения их копий.

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 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.

10.6. Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителями организаций 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 организаций образования по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организаций образования.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организациях отрасли.

## 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:**

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

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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».

**Управление образования:**

11.7. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательных организаций в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законодательством Республики Казахстан.

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

11.9. Организует систематическое обучение руководителей организаций и других работников по знанию трудового и отраслевого законодательства.

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

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

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

11.13. Включает представителей Профсоюза в коллегиях Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

**Профсоюз:**

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

11.15. Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах разъяснения трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении руководителей организаций образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

11.18. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.19. Содействует предупреждению в образовательных организациях коллективных трудовых споров.

11.20. Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права силами правовой инспекции труда Профсоюза.

**Раздел 12**

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

12.1. Стороны настоящего Соглашения 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 Соглашения.

12.1.2. Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров в организациях.

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 соглашений, коллективных договоров;
- координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.

### **12.3. Управление образования:**

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

12.3.2. 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.

12.3.3. 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.

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

12.3.5. При определении рейтинга организаций образования учитывать в качестве одного из критериев наличие коллективного договора и стоимость установленного им социального пакета.

### **12.4. Профсоюз:**

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

12.4.2. Проводит активное обучение представителей работодателей основам

трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, вопросам правового регулирования социального партнерства в Республике Казахстан.

12.4.3. Обеспечивает учет заключенных отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров, проводит их анализ, обобщает и распространяет передовой опыт в сфере социального партнерства.

12.4.4. Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении коллективных договоров в организациях образования и науки.

### **Раздел 13** **Контроль над выполнением соглашения.** **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

13.1. Профсоюз направляет соглашение 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 Соглашения.

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

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

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

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

13.7. Настоящее Соглашение действует в течение 2018 – 2020 годов.

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

Настоящее Соглашение подписано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года.

**Руководитель ГКУ «Управление  
образования акимата \_\_\_\_\_  
области».**

**Председатель ОО «\_\_\_\_\_ областная  
организация Казахстанского отраслевого  
профессионального союза работников  
образования и науки».**

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия и инициалы

**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 настоящим Соглашением, а также соглашениями, распространенными на стороны данного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа или по согласованию с ним, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

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

3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, образованную в порядке п. 4 ст. 156 ТК РК на равноправной основе, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. 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. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, согласно ст. 163 ТК РК.

5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «\_\_\_\_\_ областная организация Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки» (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его

представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

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

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

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

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_ (наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

#### **ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией, согласно п.1.16. Соглашения.**

\_\_\_\_\_ направляет проект  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

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

**Приложение:** на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

### **Образец мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации**

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

#### **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование выборного органа профсоюзной организации)

#### **О мотивированном мнении по вопросу**

\_\_\_\_\_ (наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом обращение

(наименование профоргана)

работодателя №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

**Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника согласно п.1.16. Соглашения.**

Дата и исходящий  
номер документа

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

## ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ направляет проект приказа  
(наименование организации)  
о \_\_\_\_\_ расторжении \_\_\_\_\_ трудового \_\_\_\_\_ договора \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ (должность, профессия, место работы увольняемого)  
на основании п.п. \_\_\_\_\_) п. 1 ст. 52 Трудового кодекса РК и обоснование по нему с приложением  
следующих документов: \_\_\_\_\_

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

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

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

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

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

О \_\_\_\_\_ (наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)  
проекте \_\_\_\_\_ мотивированного \_\_\_\_\_ мнения \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ вопросу \_\_\_\_\_ принятия  
работодателем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проекта приказа работодателя)  
рассмотрел полномочным составом \_\_\_\_\_ (наименование органа первичной профсоюзной организации)  
обращение \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ по

проекту \_\_\_\_\_ (наименование проекта приказа работодателя)  
обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На

заседании

«\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г.

(наименование профоргана)

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

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

Утверждено следующее мотивированное мнение:

### Мотивированное мнение

(наименование выборного профсоюзного органа)

по проекту \_\_\_\_\_

(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность)

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

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

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

(Ф.И.О. работника)

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

(Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ п. 1 ст. 52 ТК РК.

Председатель профоргана \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г. получил (а) \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г.

(подпись)

Приложение 2  
к Соглашению

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

## **I. Общие положения**

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

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

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

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

## **II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций образования в период учебного года**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

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

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

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

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

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

### **III. Разделение рабочего дня на части**

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

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

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

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

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

#### **IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период**

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

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

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

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

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой

должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников организаций образования**

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

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

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

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

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

***по должностям педагогических работников системы  
технического и профессионального, послесреднего образования***

Директор учебного заведения технического и профессионального, послесреднего образования, профессионального лицея, училища, колледжа – 40 часов в неделю

Заместитель директора по научной работе – 40 часов в неделю

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 40 часов в неделю

Заместитель директора по учебно-производственной работе – 40 часов в неделю

Методист учебного заведения технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю

Заведующий отделением в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 40 часов в неделю

Заведующий учебной частью в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 40 часов в неделю

Преподаватель общеобразовательных дисциплин учебного заведения технического и профессионального образования – по нормативной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог-психолог – 36 часов в неделю

Старший мастер организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю

Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю.

Преподаватель специальных дисциплин организации технического и профессионального, послесреднего образования - по нормативной нагрузке (18 часов в неделю)

Мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю.

***по должностям педагогических работников системы дошкольного воспитания  
и обучения, среднего общего и дополнительного образования***

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

Директор внешкольной организации дополнительного образования – 40 часов в неделю

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

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

Заведующий дошкольной организации – 40 часов в неделю

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

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

Логопед в дошкольной организации – 24 часа в неделю.

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

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

Педагог-организатор – 36 часов в неделю

Педагог-психолог – 36 часов в неделю

Социальный педагог – 36 часов в неделю  
 Аккомпаниатор организации дополнительного образования – 18 часов в неделю.  
 Старший вожатый, вожатый организации образования – 36 часов в неделю  
 Старший воспитатель, воспитатель организации образования – согласно нормативной нагрузке (в дошкольных организациях – 24 часа в неделю; в интернатных организациях – 30 часов в неделю); в специальных (коррекционных) организациях – 25 часов в неделю;  
 Музыкальный руководитель (концертмейстер) – согласно нормативной нагрузке – 18 часов;  
 Методист организации образования – 36 часов в неделю  
 Методист (старший воспитатель) дошкольной организации – 36 часов в неделю  
 Музыкальный руководитель детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)  
 Хореограф детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)  
 Учителя русского, казахского, английского языков и других дополнительных дисциплин детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)  
 Инструктор по физической культуре детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)  
 Дежурный по режиму – 36 часов в неделю  
 Дежурный по общежитию – 36 часов в неделю

**Приложение 3  
к Соглашению**

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
<b>1</b>	Педагогические работники организаций среднего общего, технического и профессионального, после среднего, высшего и послевузовского образования, в том числе: -Директор общеобразовательной школы, лицея, гимназии, интернатных организаций всех типов; -Заместитель директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению общеобразовательных школ, школ-интернатов и других организаций основного среднего, общего среднего образования; -Учителя всех специальностей; -Учитель-логопед; -Учитель-дефектолог; -Педогог-организатор; -Педагог-психолог; -Социальный педагог; -Старший вожатый, вожатый организации образования; -Методист организации образования;	<b>56</b>
<b>2.</b>	Педагогические работники организаций учебно-методического обеспечения, дошкольного и дополнительного образования, в том числе: -Директор внешкольной организации дополнительного	<b>42</b>

	<p>образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Директор учебно-оздоровительного центра, начальник учебно-оздоровительного лагеря, лагеря труда и отдыха, сезонных профильных и других типов лагерей;</li> <li>-Заместители директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению дополнительного образования;</li> <li>-Заведующий дошкольной организации;</li> <li>-Логопед в дошкольной организации;</li> <li>-Педагог дополнительного образования;</li> <li>- Педагог-психолог дошкольной организации;</li> <li>-Аккомпаниатор организации дополнительного образования;</li> <li>-Старший воспитатель, воспитатель в дошкольных организациях;</li> <li>-Музыкальный руководитель(концертмейстер);</li> <li>-Методист дошкольной организации;</li> <li>-Музыкальный руководитель детской дошкольной организации;</li> <li>-Хореограф детской дошкольной организации;</li> <li>-Учителя русского, казахского, английского языков и других дополнительных дисциплин детской дошкольной организации;</li> <li>-Инструктор по физической культуре детской дошкольной организации</li> </ul>	
<p><b>3.</b></p>	<p>Гражданские служащие, не являющиеся педагогическими работниками, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;</li> <li>-главный бухгалтер;</li> <li>-главный экономист;</li> <li>-заведующий библиотекой;</li> <li>-заведующий столовой;</li> <li>-заведующий складом;</li> <li>-бухгалтер;</li> <li>-экономист;</li> <li>-библиотекарь;</li> <li>-врачи всех специальностей;</li> <li>-средний медицинский персонал(медицинские сестры и пр.);</li> <li>-диетическая сестра;</li> <li>-лаборант;</li> <li>-делопроизводитель;</li> <li>-кассир;</li> <li>-комендант;</li> <li>-инженер;</li> <li>-инспектор;</li> <li>-механик;</li> <li>-секретарь;</li> <li>-экспедитор;</li> <li>-рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;</li> <li>-машинист (оператор) котельной установки;</li> </ul>	<p><b>30</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-шеф-повар;</li> <li>-повар;</li> <li>-водитель автотранспортного средства;</li> <li>-помощник воспитателя;</li> <li>-электрик;</li> <li>-плотник;</li> <li>-слесарь-сантехник;</li> <li>-оператор стиральных машин;</li> <li>-швея;</li> <li>-обувщик;</li> <li>-парикмахер</li> </ul>	
<b>4.</b>	<p>Наемные рабочие, не являющиеся гражданскими служащими, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уборщик служебных помещений;</li> <li>-вахтер;</li> <li>-гардеробщик;</li> <li>-кастелянша;</li> <li>-садовник;</li> <li>-кладовщик;</li> <li>-дворник;</li> <li>-санитарка;</li> <li>-сторож;</li> <li>-истопник;</li> <li>- кухонный рабочий;</li> <li>- подсобный рабочий.</li> </ul>	<b>24</b>

**Приложение 4  
к Соглашению**

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

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество дней отпуска</b>	<b>Рабочее время в неделю в часах</b>
<b>1.</b>	Врач организации образования	12	40
<b>2.</b>	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
<b>3.</b>	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
<b>4.</b>	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе Машинист (кочегар) котельной, занятый	6	40

5.	обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе:		
	1) при загрузке вручную	12	40
	2) при механической загрузке	6	
6.	Рабочие прачечных	6	40
7.	Шеф-повар	6	40
8.	Повар	6	40
9.	Уборщик служебных помещений	6	40
10	Электросварщик	6	40
11	<b><u>Работники санаторной школы-интерната</u></b>		
	Библиотекарь	12	36
	Врачи	12	36
	Кастелянша		
	Младший медицинский и обслуживающий персонал:		
санитарка, буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра-хозяйка, няня, уборщик производственных помещений, парикмахер.	12	36	
Средний медицинский персонал	12	36	

**Приложение 5  
к Соглашению**

**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 акимата \_\_\_\_\_ 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;
- б) юбилейные, праздничные даты;
- 8) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в данной организации менее 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.).

### **4. 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 6 к Соглашению

### 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, \_\_\_\_\_ (наименование должности)  
доверенности)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (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:

Подписи сторон Договора:

Работодатель \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_

Дата заключения Договора \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

## Приложение 7 к Соглашению

### 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	1	
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
Валенки	1 п. на 3 г.			

		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5.	Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
6.	Оператор котельной	Комбинезон хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
8.	Посудомойщик (рабочий кухни)	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
10.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
11.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар

		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
14.	Врач	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
15.	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
16.	Санитарка	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
17.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.

**Приложение 8  
к Соглашению**

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл  100 мл

**Приложение 9  
к Соглашению**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии или работы</b>
1.	Повар
2.	Уборщик служебных помещений
3.	Учитель, преподаватель
4.	Дворник
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант
8.	Оператор котельной
9.	Помощник воспитателя
10.	Мастер производственного обучения

**Приложение 10  
к Соглашению**

**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>
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
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".	Регулярно, по нормативам
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Ежегодно, 1-й квартал
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Ежегодно, до 10 января
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной	Один раз в три года

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	
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
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	До 2019 года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	До 2019 года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	1-е полугодие 2018 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
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год
3.2. Создание комнат отдыха работников.	2018-2020 годы
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	1-е полугодие 2018 года.
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. <u>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, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения работников средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»</u>	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам

4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	1-й квартал 2018 года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	2018 год
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, 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	2018 год
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	2018 год

**Приложение 11  
к Соглашению**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Производственный совет 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.

## **5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:**

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

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

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

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

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

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

**Приложение 12  
к Соглашению**

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, разработано в соответствии с

Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

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

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль 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 выполнении 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 коллективного договора (соглашения);

3.2. имеет право:

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

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

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

- выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной 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.

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы и предложения по заключению договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- 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;

- соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- 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.

#### **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 13  
к Соглашению**

### **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 и науки, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации. 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 работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;
- 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;
- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;

- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;
- 9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в зарплате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 12) применении дисциплинарных взысканий;
- 13) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;
- 14) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 15) возмещении причиненного материального ущерба;
- 16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 17) отмене решений аттестационной комиссии.

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

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 договоры 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.). Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

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

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

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

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

При пропуске по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить. В случае пропуска стороной индивидуального трудового спора срока обращения в согласительную комиссию, предусмотренного статьей 160 Трудового кодекса, заявление должно быть рассмотрено согласительной комиссией с вынесением решения, что в дальнейшем позволит стороне, не согласной с этим решением, реализовать свое право обращения с иском в суд.

В то же время, пропуск этого срока может служить самостоятельным основанием для вынесения согласительной комиссией решения об отказе в удовлетворении заявления без разбирательства по обстоятельствам спора.

14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в 15-дневный срок 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 должны рассматриваться согласительной комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника.

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

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

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  $\frac{2}{3}$  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.

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

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 материалы проверок, 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 работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

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

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

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

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.

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

## Приложение 14 к Соглашению

### 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, установленном 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.