

Қазақстан Республикасының оқу-ағарту саласындағы әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық комиссияның отырысында  
БЕКІТІЛДІ

2023 ж. 17 қараша, Хаттама № 2, 1-т.

**Қазақстан Республикасының оқу-ағарту саласындағы әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық комиссия туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының оқу-ағарту саласындағы әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі Салалық комиссия (бұдан әрі – Салалық комиссия) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес құрылған Әлеуметтік әріптестік жүйесінің тұрақты жұмыс істейтін органы болып табылады.

2. Салалық комиссия Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік), «Адами капиталды, білім және ғылымды дамыту жөніндегі ұйымдар қауымдастығы» ЗТБ, Келісімге қосылған жұмыс берушілердің өзге де өкілдерінен (бұдан әрі – жұмыс берушілер) және «Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлерінің салалық кәсіптік одағы» ҚБ, Келісімге қосылған өзге де салалық кәсіптік одақтар (бұдан әрі – Кәсіподақ) өкілдерінен тұрады, олар салалық комиссияның тиісті тараптарын (бұдан әрі – Тараптар) құрады.

Салалық кәсіптік одақтар, жұмыс берушілердің салалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары), ал олар болмаған кезде – осы Келісімге қосылғысы келетін салалық ұйымдар Келісімге қосылу туралы салалық комиссияға ұйымның мәртебесін растайтын құжаттардың көшірмесін: жарғы, белгілі бір тәртіпте тіркелген өзінің құрамына облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана санының жартысынан астамын қамтитын аумақта мүшелік ұйымдар тізбесі, қоғамдық бірлестіктің мүшелерінің саны туралы статистикалық мәліметпен (салалық кәсіптік одақтар үшін) қоса жазбаша хабарлама жібереді. Салалық келісімге қосылатын ұйымдардың уәкілетті тұлғалары Салалық келісімге қол қойған тиісті Тараптардың өкілдерімен салалық комиссияның құрамына өз өкілдерін сенім білдіруші қызметкерлер мен жұмыс берушілердің санына байланысты пропорционалды өкілдік қағидаты негізінде енгізу туралы келіссөздер жүргізеді.

Қосылған ұйымдар өкілдерінің дербес құрамын әрбір Тарап дербес қалыптастырады. Салалық комиссияның құрамына қосылған ұйымдардың өкілдерін енгізу туралы шешім Салалық келісімнің тиісті тараптарының құрамындағы комиссия мүшелерінің отырысының жеке хаттамасымен

ресімделеді.

3. Салалық комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмыскерлердің республикалық бірлестіктері (одақтары, қауымдастықтары) мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері (одақтары, қауымдастықтары) арасындағы Бас келісімді, Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын халықаралық нормаларды, осы Ережені басшылыққа алады.

### **Салалық комиссияның негізгі мақсаттары мен міндеттері**

4. Салалық комиссияның негізгі мақсаты әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу және әлеуметтік әріптестік Тараптарының мүдделерін келісу болып табылады.

5. Салалық комиссияның негізгі міндеттері:

- әлеуметтік, еңбек және соларға байланысты экономикалық қатынастарды реттеудің тиімді тетігін құру;
- қоғамның барлық топтарының мүдделерін объективті есепке алу негізінде әлеуметтік тұрақтылық пен қоғамдық келісімді қамтамасыз етуге жәрдемдесу;
- еңбек саласындағы қызметкерлердің құқықтық кепілдіктерін қамтамасыз етуге жәрдемдесу, олардың әлеуметтік қорғалуын жүзеге асыру;
- барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік тараптарының арасында кеңес беру және келіссөздер жүргізу процесіне көмектесу;
- ұжымдық еңбек дауларын шешуде көмек көрсету;
- әлеуметтік және еңбек қатынастары саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру жөніндегі ұсыныстарды дайындау;
- ұйым деңгейінде әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеудің жалпы қағидаттарын әзірлеу кезінде Министрліктің, Кәсіподақтың, Жұмыс берушілердің тең құқылы ынтымақтастығын қамтамасыз ету;
- Кәсіподақ, Жұмыс беруші мен жергілікті мемлекеттік басқару органдарының арасында ұжымдық келіссөздердің жүргізілуіне, өңірлік салалық келісімнің дайындалуы мен жасалуына ықпал ету;
- Салалық келісім шарттарының орындалу барысын ұйымдастыру және бақылау;
- әлеуметтік әріптестік тәжірибелерін дамыту және тарату;
- әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі Республикалық үшжақты комиссиямен өзара іс-қимыл жасау болып танылады.

### **Салалық комиссияның негізгі қызметтері**

6. Салалық комиссияның қызметтері:

- Тараптардың Бас келісімді, республикалық үшжақты комиссияның

шешімдерін орындауын қамтамасыз ету;

- саланың бағдарламалық және стратегиялық құжаттарын қарау;
- әлеуметтік және еңбек жанжалдары мен ереуілдердің алдын алу және болдырмау бойынша іс-шараларды дайындау және келісімге келу;
- жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету және жұмыссыздық деңгейін қысқартуға бағытталған шараларды үйлестіру;
- Салалық келісімді жасасу және оның орындалуына мониторингін жүзеге асыру;
- саланың еңбекақы жүйесінің негізгі қағидаттарын даярлау;
- салалық кәсіби стандарттар мен салалық біліктілік аясын бекіту;
- еңбекті қорғауды басқарудың Салалық жүйесін қалыптастыру;
- ұжымдық еңбек дауларын шешу үшін еңбек төрелігі (арбитражы) құрамына комиссия өкілдерін жіберу (қажет болған жағдайда);
- келісімдер мен ұжымдық шарттарды әзірлеуге және қабылдауға қатысу үшін байқаушылар тобын қалыптастыру;
- салалық комиссияның негізгі міндеттері мен мақсаттарын орындауға бағытталған басқа да қызметтерді жүзеге асыру.

### **Салалық комиссияның құқықтары**

7. Салалық комиссия өзіне жүктелген негізгі міндеттерді орындау мақсатында:

- әлеуметтік және еңбек қатынастары саласында келісілген саясатты жүргізу мәселелерін өз отырыстарында қарауға;
- Салалық келісім жобасын даярлау кезінде, Салалық келісімді жүзеге асыруда, Салалық келісімнің шешімдерін орындауда қызметкерлер мен жұмыс берушілер бірлестіктерінің, мемлекеттік органдардың мүдделерін үйлестіруге;
- мемлекеттік органдардан, жұмыс берушілерден, жұмыс берушілердің өкілдерінен, жұмыскерлердің өкілдерінен Әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттейтін жасалатын және жасалған келісімдер, ұжымдық шарттар туралы ақпарат сұратуға;
- Салалық комиссия шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру, ал жауапты тұлғалар оларды орындамаған жағдайда, әлеуметтік әріптестіктің тиісті тарапына анықталған бұзушылықтарды жою және Салалық келісімнің талаптарын орындамауға кінәлі адамдарды жауапқа тарту жөніндегі ұсыныстармен ақпарат жіберуге;
- Салалық келісім жобасын дайындау мен ұжымдық келіссөздерді жүргізу, Салалық келісімнің орындалуын бақылауды жүзеге асыру үшін Тараптар өкілдерінен қажетті ақпаратты сұратуға және алуға;
- әлеуметтік және еңбек қатынастары саласында нормативтік құқықтық актілерін дайындау жөнінде өкілетті мемлекеттік органдардың қарауына ұсыныстар енгізуге;
- ғалымдар мен мамандарды қатыстыра отырып, жұмыс топтарын құруға;

- Салалық комиссияның отырыстарына мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің өкілдерін, сондай-ақ тәуелсіз сарапшыларды шақыруға;

- комиссия белгілеген мерзімде мемлекеттік органдардың, жұмыс берушілер мен қызметкерлер бірлестіктерінің қарауы және орындауы үшін міндетті бірлескен келісімдер мен шешімдер қабылдау;

- аталған шараларды ұйымдастырушылармен келісілген тәртіпте әлеуметтік және еңбек қатынастары мен әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша халықаралық, республикалық, аймақаралық жиналыстарға, конференцияларға, конгрестерге, семинарларға қатысуға құқылы.

### **Салалық комиссияның құрамы мен құрылу тәртібі**

8. Салалық комиссияның құрылу принциптері (қағидаттары):

- мемлекеттік билік органдары өкілдерінің, жұмыс берушілер мен қызметкерлер өкілдерінің комиссия қызметіне қатысу міндеттілігі.

- тараптардың өкілеттілігі;

- паритетті өкілдік;

- тараптардың тең құқылығы;

- Тараптардың өзара жауапкершілігі болып табылады.

9. Салалық комиссия паритетті (тең) негізде Тараптар өкілдерінің тең санынан – әр тараптан тоғыз өкілден құрылады.

10. Министрлік, Жұмыс берушілер, Кәсіподақ өздерінің өкілдерінің дербес құрамы мен оларды алмастыру тәртібін өздері анықтайды.

11. Салалық комиссияның шешімімен комиссия мүшелерінің қатарынан комиссия Төрағасы, комиссия төрағасының Орынбасары сайланады. Төраға және Төраға орынбасары бір Тараптан сайлана алмайды.

12. Салалық комиссия өзінің шешімімен әр тараптан екі өкілден жұмыс тобын құрады, Салалық комиссияның Үйлестірушісін тағайындайды.

13. Жұмыс тобы өз қызметін Салалық комиссияның Үйлестірушісінің басшылығымен жүзеге асырып, комиссия отырысына дайындықты, Салалық комиссияның қызметі мәселелері бойынша құжаттар жобаларын даярлауды қамтамасыз етеді.

### **Салалық комиссияның Үйлестірушісі**

14. Салалық комиссияның Үйлестірушісі салалық комиссияның құрамына кіретін тұлғалар арасынан Тараптардың бірлескен шешімімен тағайындалады.

Салалық комиссияның Үйлестірушісі:

- Салалық комиссия мен жұмыс тобының қызметін, хаттамалар жүргізуді, шешім жобаларын дайындауды және олардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

- Тараптардың ұстанымдарын келісуге жәрдемдеседі;

- Салалық комиссия отырыстары арасындағы кезеңде өз құзыреті шегінде жедел шешімдер қабылдауды талап ететін мәселелер бойынша Тараптардың

өкілдерімен консультациялар (кеңестер) өткізеді;

- қажет болған жағдайда салалық комиссияның жұмысына қатысу үшін жұмыс берушілер мен қызметкерлердің өкілдерін, Салалық комиссияның мүшелері болып табылмайтын мемлекеттік билік органдарының өкілдерін, сондай-ақ ғалымдар мен мамандарды, басқа ұйымдардың өкілдерін шақырады.

### **Салалық комиссия жұмысын ұйымдастыру қызметінің принциптері (қағидаттары)**

15. Салалық комиссия төмендегі принциптер (қағидаттар) негізінде әрекет етеді:

- Тараптардың тең құқылығы;
- Тараптардың мүдделерін есепке алу және көзқарастарына құрметпен қарау;
- Тараптардың өзара іс-әрекетіне араласпау;
- Тараптар және олардың өкілдерімен Қазақстан Республикасының заңнамаларының және халықаралық құқықтарды сақтауы;
- әлеуметтік және еңбек қатынастары саласына кіретін мәселелерді талқылау кезінде таңдау еркіндігі;
- Келісімнің бірлескен шешімдері мен шарт талаптарын орындау міндеттілігі;
- келіспеушіліктерді шешу кезіндегі татуластыру әдістері мен рәсімдерінің басымдығы.

16. Салалық комиссия өз қызметін, шұғыл шешімдерді қабылдауды талап ететін мәселелерді қарау қажеттілігін ескере отырып, бекітілген жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырады.

17. Салалық комиссия мүшесі:

- Салалық комиссияның отырыстарына қатысады;
- Салалық комиссия шешімдерінің жобасын дайындауға қатысады;
- Салалық комиссия Төрағасы мен оның Орынбасарының тапсырмаларын орындайды.

18. Салалық комиссияның мүшесі:

- Министрлікке, Кәсіподаққа, Жұмыс берушіге белгіленген тәртіпте өтініш білдіруге және заңнамамен белгіленген мерзімде қойылған сұрақтарына жауап алуға;
- құжаттармен, құжаттар жобасымен, әлеуметтік-экономикалық және еңбек мәселелері бойынша ақпараттық және анықтамалық материалдармен танысуға құқылы.

19. Салалық комиссияның қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету Министрлікпен жүзеге асырылады.

20. Салалық комиссияның отырыстарын өткізу үшін қажетті ғимарат Тараптар келісімі бойынша ұсынылады.

21. Салалық комиссия өз отырыстарын қажеттілік шегінде өткізеді, бірақ күнтізбелік жылдың ішінде екі реттен кем емес.

22. Салалық комиссия отырысының күн тәртібінің жобасын жұмыс тобы

жұмыс жоспары, бұрын қабылданған шешімдер, Тараптардың ұсыныстары негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібін қалыптастыруда әр Тарап Салалық келісімнің жұмыс жоспарына кірмейтін сұрақтарды қосу бойынша ұсыныс жасауға құқылы. Осы орайда, мүдделі тараптар отырыстың өткізілуіне дейінгі он күн ішінде Салалық комиссияның Үйлестірушісіне Салалық комиссияның отырысында сұрақтың қаралуының маңыздылығын негіздей отырып, барлық қажетті материалдарды (анықтама, шешім жобасы) ұсынуға міндетті.

23. Әр Тарап Салалық комиссияның кезектен тыс отырысын өткізу мен оларды өткізу қажеттілігі бойынша қажетті материалдар мен негіздемесін көрсете отырып, ұсыныс енгізуге құқылы. Басқа Тараптан келіссөздер жүргізу туралы ұсыныс алған Тарап, он күнтізбелік күн ішінде оларды қарап, келіссөздерге көшуге міндетті.

24. Салалық комиссияның Үйлестірушісі отырыстың басталуына дейінгі бес күн ішінде Салалық комиссияның мүшелерін отырыстың өткізілетін орны мен уақытын, өтетін күнін, ал отырыстан екі күн бұрын олардың мекенжайларына қажетті материалдарды жібереді.

Кезектен тыс отырыс өткізілген жағдайда материалдар отырыс басталар алдында берілуі мүмкін.

25. Салалық комиссияның шешімі, егер оған Тараптар дауыс берген жағдайда қабылданды деп саналады. Әр Тараппен шешімді қабылдау тәртібі сол Тараптың өзімен дербес анықталады.

## УТВЕРЖДЕНО

на заседании Отраслевой комиссии по  
социальному партнерству и  
регулированию социальных и трудовых  
отношений в сфере просвещения  
Республики Казахстан  
Протокол № 2, п.1 от 17.11.2023 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **об Отраслевой комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в сфере просвещения Республики Казахстан**

##### **Общие положения**

1. Отраслевая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в сфере просвещения Республики Казахстан (далее – Отраслевая комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, образованным в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

2. Отраслевая комиссия состоит из представителей Министерства просвещения Республики Казахстан (далее – Министерство), ОЮЛ «Ассоциация организаций по развитию человеческого капитала, образования и науки», иных представителей работодателей, присоединившихся к соглашению (далее – Работодатели), и ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования», иных отраслевых профессиональных союзов, присоединившихся к соглашению (далее – Профсоюз), которые образуют соответствующие стороны Отраслевой комиссии, (далее - Стороны).

Отраслевые профессиональные союзы, отраслевые объединения (ассоциации, союзы) работодателей, а при их отсутствии – отраслевые организации, желающие присоединиться к Отраслевому соглашению, направляют письменное уведомление в Отраслевую комиссию о присоединении к Отраслевому соглашению с приложением копий документов, подтверждающих статус организации: устав, перечень структурных подразделений и (или) членских организаций, зарегистрированных в установленном порядке на территории, включающей более половины количества областей, городов республиканского значения и столицу, статистические сведения о количестве членов общественного объединения (для отраслевых профсоюзов). Уполномоченные лица организаций, присоединяющихся к Отраслевому соглашению, проводят переговоры с представителями соответствующей Стороны, подписавшей Отраслевое соглашение, о введении в состав Отраслевой комиссии своих представителей на основе принципа пропорционального представительства в зависимости от численности представляемых работников и работодателей.

Персональный состав представителей присоединившихся организаций формируется каждой Стороной самостоятельно. Решение о введении в состав Отраслевой комиссии представителей, присоединившихся организаций, оформляется отдельным протоколом заседания членов комиссии состава соответствующей Стороны Отраслевого соглашения.

3. Отраслевая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Генеральным соглашением между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями (союзами, ассоциациями) работников и республиканскими объединениями (союзами, ассоциациями) работодателей, международными нормами, действующими на территории Республики Казахстан, настоящим Положением.

### **Основные цели и задачи Отраслевой комиссии**

4. Основными целями Отраслевой комиссии являются регулирование социальных и трудовых отношений и согласование интересов Сторон социального партнерства.

5. Основными задачами Отраслевой комиссии являются:

- создание эффективного механизма регулирования социальных, трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- содействие обеспечению социальной стабильности и общественного согласия на основе объективного учета интересов всех слоев общества;
- содействие в обеспечении гарантий прав работников в сфере труда, осуществление их социальной защиты;
- содействие процессу консультаций и переговоров между сторонами социального партнерства на всех уровнях;
- содействие разрешению коллективных трудовых споров;
- выработка предложений по реализации государственной политики в области социальных и трудовых отношений;
- обеспечение равноправного сотрудничества Министерства, Профсоюза, Работодателей при выработке общих принципов регулирования социальных и трудовых отношений на уровне организации;
- содействие ведению коллективных переговоров, подготовке и заключению региональных отраслевых соглашений между Профсоюзом, Работодателями и органами местного государственного управления;
- организация и контроль за ходом выполнения условий Отраслевого соглашения;
- развитие и распространение опыта социального партнерства;
- взаимодействие с Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

## **Основные функции Отраслевой комиссии**

6. Функциями Отраслевой комиссии являются:
- обеспечение исполнения Сторонами Генерального соглашения, решений республиканской трехсторонней комиссии;
  - рассмотрение программных и стратегических документов отрасли;
  - разработка и согласование мероприятий по предупреждению и предотвращению социальных и трудовых конфликтов и забастовок;
  - согласование мер, направленных на обеспечение занятости и сокращение уровня безработицы;
  - заключение Отраслевого соглашения и осуществление мониторинга за его исполнением;
  - разработка основных принципов системы оплаты труда отрасли;
  - утверждение отраслевой рамки квалификации и отраслевых профессиональных стандартов;
  - формирование Отраслевой системы управления охраной труда.
  - делегирование представителей комиссии в состав трудового арбитража для разрешения коллективных трудовых споров (по необходимости);
  - формирование группы наблюдателей для участия в разработке и принятии соглашений и коллективных договоров;
  - осуществление иных функций, направленных на реализацию основных целей и задач отраслевой комиссии.

## **Права Отраслевой комиссии**

7. Отраслевая комиссия в целях выполнения возложенных на нее основных задач имеет право:
- рассматривать на своих заседаниях вопросы проведения согласованной политики в области социальных и трудовых отношений;
  - согласовывать интересы государственных органов, объединений работодателей и работников при разработке проекта Отраслевого соглашения, реализации Отраслевого соглашения, выполнении решений Отраслевой комиссии;
  - запрашивать у государственных органов, работодателей, представителей работодателей, представителей работников информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, коллективных договорах, регулирующих социальные и трудовые отношения;
  - осуществлять контроль за выполнением решений Отраслевой комиссии, а в случае их неисполнения ответственными лицами, направлять соответствующей стороне социального партнерства информацию с предложениями по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, виновных в невыполнении условий Отраслевого соглашения;
  - запрашивать и получать у представителей Сторон информацию необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта

Отраслевого соглашения, организации контроля за выполнением Отраслевого соглашения;

- вносить предложения по разработке нормативных правовых актов в области социальных и трудовых отношений на рассмотрение уполномоченных государственных органов;

- создавать рабочие группы с привлечением ученых и специалистов;

- приглашать на заседание Отраслевой комиссии представителей государственных органов, общественных объединений, а также независимых экспертов;

- принимать совместные соглашения и решения, которые обязательны для рассмотрения и исполнения в установленные комиссией сроки государственными органами, объединениями работодателей и работников;

- принимать участие в проведении международных, республиканских, межрегиональных совещаний, конференций, конгрессов, семинаров по вопросам социальных и трудовых отношений и социального партнерства в порядке, согласованном с организаторами указанных мероприятий.

### **Состав и порядок формирования Отраслевой комиссии**

8. Принципами формирования Отраслевой комиссии являются:

- обязательность участия представителей органов государственной власти, представителей работодателей и работников в деятельности комиссии;

- полномочность сторон;

- паритетное представительство;

- равноправие сторон;

- взаимная ответственность Сторон.

9. Отраслевая комиссия формируется на паритетных началах из равного количества представителей Сторон – по девять представителей от каждой Стороны.

10. Министерство, Работодатели, Профсоюз самостоятельно определяют персональный состав своих представителей и порядок их ротации.

11. Решением Отраслевой комиссии избираются из числа членов комиссии Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии. Председатель и Заместитель председателя не могут быть избраны от одной Стороны.

12. Отраслевая комиссия своим решением образует рабочую группу – по два представителя от каждой стороны, назначает Координатора Отраслевой комиссии.

13. Рабочая группа осуществляет свою деятельность под руководством Координатора Отраслевой комиссии, обеспечивает подготовку заседаний комиссии, разработку проектов документов по вопросам деятельности Отраслевой комиссии.

## **Координатор Отраслевой комиссии**

14. Координатор Отраслевой комиссии назначается совместным решением Сторон из числа лиц, входящих в состав Отраслевой комиссии.

Координатор Отраслевой комиссии:

- обеспечивает работу Отраслевой комиссии и рабочей группы, ведение протоколов, подготовку проектов решений и контроль за их исполнением;
- оказывает содействие в согласовании позиций Сторон;
- в период между заседаниями Отраслевой комиссии проводит в пределах своей компетенции консультации с представителями Сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- при необходимости приглашает для участия в работе Отраслевой комиссии представителей работодателей и работников, представителей органов государственной власти, не являющихся членами Отраслевой комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций;
- обеспечивает информационное сопровождение работы Отраслевой комиссии.

### **Принципы деятельности, организация работы Отраслевой комиссии**

15. Отраслевая комиссия действует на основе принципов:

- равноправия Сторон;
- уважения позиций и учета интересов Сторон;
- невмешательства Сторон в дела друг друга;
- соблюдения Сторонами и их представителями законодательства Республики Казахстан и международного права;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу социальных и трудовых отношений;
- обязанности выполнения совместных решений и условий соглашений;
- приоритета примирительных методов и процедур при разрешении разногласий.

16. Отраслевая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы, с учетом необходимости рассмотрения вопросов, требующих принятия оперативных решений.

17. Член Отраслевой комиссии:

- участвует в заседаниях Отраслевой комиссии;
- участвует в подготовке проектов решений Отраслевой комиссии;
- выполняет поручения Председателя Отраслевой комиссии и его Заместителя;

18. Член Отраслевой комиссии вправе:

- обращаться в установленном порядке в Министерство, Профсоюз, к Работодателям и получать ответы по существу поставленных вопросов в сроки, установленные законодательством;
- знакомиться с документами, проектами документов, информационными

и справочными материалами по социально-экономическим и трудовым вопросам.

19. Организационное обеспечение деятельности Отраслевой комиссии осуществляется Министерством.

20. Для проведения заседаний Отраслевой комиссии Сторонами по согласованию предоставляются соответствующие помещения.

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

22. Проект повестки дня заседания Отраслевой комиссии формируется рабочей группой на основе плана работы, ранее принятых решений, предложений Сторон.

При формировании повестки дня каждая из Сторон имеет право вносить предложения по включению вопросов, не входящих в план работы Отраслевой комиссии. При этом, инициаторы должны за десять дней до проведения заседания представить Координатору Отраслевой комиссии все необходимые материалы (справка, проект решения) с обоснованием целесообразности рассмотрения вопроса на заседании Отраслевой комиссии.

23. Каждая из Сторон вправе вносить предложения о проведении внеочередного заседания Отраслевой комиссии с материалами и обоснованием необходимости их проведения. Стороны, получившие предложения о начале переговоров от другой Стороны, обязаны в течение десяти календарных дней рассмотреть их и приступить к переговорам.

24. Координатор Отраслевой комиссии за 5 дней до заседания информирует членов Отраслевой комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и не позднее, чем за 2 дня до заседания направляет в их адрес необходимые материалы.

В случае проведения внеочередного заседания материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием.

25. Решение Отраслевой комиссии считается принятым, если за него проголосовали Стороны. Порядок принятия решения каждой Стороной определяется этой Стороной самостоятельно.