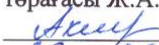


Келісілді:
Кәсіподақ ұйымының
төрағасы Ж.А. Акшалова

«29» 08 2024ж

Бекітемін:
Абай ат.ММИ директоры
Д.О. Капарова 
«22» 09 2024ж
Педкеңес хаттамасы № 1
«29» 08 2024ж

**Ұлытау облысы білім басқармасының
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ-нің
ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережесі**

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Ұлытау облысы білім басқармасының «Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ-нің ішкі (бұдан әрі – білім беру ұйымы) еңбек тәртіптемесінің Ережесі Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, келісімдерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.
- 1.2. Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері (бұдан әрі – Ереже) – ҚРЕК сәйкес жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, жұмыскерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің актісі болып табылады.
- 1.3. Білім беру ұйымының жұмыскерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуын, олардың оқу сабақтарының белгілі бір уақыты, маусымы, ауысымы ішінде болуын және білім беру ұйымының басқа ерекшеліктерін) ескере отырып айқындалады және ҚРЕК сәйкес әзірленген Осы Ережеге, ұжымдық шартпен, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығымен, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, осы Ережелерімен белгіленеді.
- 1.4. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.
- 1.5. Ереже еңбек ұжымының келісімі бойынша оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқығы бар мектеп қызметкерлерінің педагогикалық кеңесінде қаралады және директоромен бекітілді.

2. Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

- 2.1.1. Жұмыскерлер өздерінің еңбекке құқықтарын білім беру ұйымының жұмыс туралы еңбек шартын жұмыс берушімен жасасу жолымен іске асырады.
- 2.1.2. Әдетте еңбек шарты белгіленбеген мерзімге, ҚРЕК 30-бабының 1-тармағының 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында белгіленген жағдайлардан басқа, бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасалады.
- 2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда жұмыскердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда жұмыскердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспайды, ал директор үшін алты айдан аспайды.

2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда және екі данада жасалып, оған тараптардың қолдары қойылады, бір данасы ұйымда, екіншісі – жұмыскерде сақталады.

2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығында көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. ҚРЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу кезінде жұмыс берушіге мыналар ұсынылады:

- Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;

- жергілікті атқарушы органдар берген қандас куәлігі;

- шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;

- тиісті білімді, машық пен дағдыны талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы

- тиісті мемлекеттік уәкілетті органның мәліметтердің жоқтығын растайтын анықтамасы:

- адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, адамдардың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық.

- азаматтық қызметке, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарға, басқару функцияларын орындаумен байланысты жұмысқа тұру кезінде сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

2.1.8. Жұмыскерлердің ҚРЕК белгіленген тәртіппен қоса атқарылатын жұмыс істеуге құқығы бар. Білім беру ұйымы басшысы лауазымдық міндеттерін қоса атқаруға болмайды.

2.1.9. Жұмыскер қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын басқа жұмыс берушімен жасасу кезінде негізгі жұмыс орны бойынша еңбектің сипаты мен шарттары (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайлары) туралы анықтама ұсынады.

2.1.10. Құжаттардың төлнұсқаларын жұмыс берушіде сақтауға не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдыруға жұмыскер келіскен жағдайда, жұмыс беруші жұмыскерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.11. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа қабылданушы тұлғадан ҚРЕК көзделген құжаттардан басқасын талап етуге тыйым салынады.

2.1.12. Еңбек шартын жасасу кезінде алғаш рет еңбек кітапшасы жұмыс берушімен ресімделеді. Еңбек кітапшаларының нысаны, жүргізу мен сақтау тәртібі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 929 бұйрығымен белгіленеді.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылатын жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс беруші бұйрығының мазмұны жасасқан еңбек шартының жағдайларына сәйкес болуы тиіс.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы жұмыскерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады. Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты, егер жұмыскер жұмысқа жұмыс берушінің немесе оның өкілінің келісімімен немесе тапсырмасымен кіріскен болса, онда жасасқан болып есептеледі.

2.1.15. Жұмыскерлердің еңбек кітапшалары жұмыс берушіде сақталады. Еңбек кітапшаларының бланкілері мен олардың қосымша беттері қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады.

2.1.16. Бұйрық негізінде еңбек кітапшасына енгізілетін атқарылған жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы әрбір жазбамен жұмыс беруші оның иесін еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанатын жеке карточкасына қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

Лауазымдар, кәсіптер мен мамандықтар атаулары және оларға біліктілік талаптары белгілі тәртіпте бекітілген типтік біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес болуы тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші жұмыскерді осы Ереже, жұмыскердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Жұмыскерлерге қатысты еңбек саласындағы кемсітушілікке, мәжбүрлі еңбекке тыйым салынады.

2.2.2. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.3. Жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүлктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне (соның ішінде тұрғылықты жері немесе мекендеген жері бойынша тіркеуінің болуы немесе болмауы), сондай-ақ жұмыскерлердің іскерлік сапасына қатысы жоқ басқа да жағдайларға байланысты еңбек шартын жасасу кезінде құқықтарын тікелей немесе жанама шектеу не тікелей немесе жанама басымдылықтарды белгілеуге, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

2.2.4. Жүктілікпен немесе балаларының болуына байланысты дәлелдер бойынша әйелдермен еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.5. Еңбек шартын жасасудан бас тартқаны үшін сотқа шағымдануға болады.

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

2.3.1. ҚРЕК көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шартының белгілі жағдайларын тараптармен өзгертуге, соның ішінде басқа жұмысқа ауыстыруға тек еңбек шарты тараптарының келісімдері бойынша жол беріледі. Еңбек шартының белгілі бір жағдайларын өзгерту туралы тараптардың келісімі жазбаша нысанда жасалады және еңбек шартына қосымша келісім ретінде ресімделеді.

2.3.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарының жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 6 тармағында көзделген, педагогтердің айлық лауазымдық айлықақылар (тарифтік мөлшерлемелер), арттырулар, қосымша ақылар мен үстемеақылар мөлшерінің өзгеру кезінде, еңбек шартына қосымша келісім жасалады.

2.3.3. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, жұмыскердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру ;
- білім процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

Тараптармен анықталған еңбек шартындағы болатын өзгерістер туралы, сондай-ақ мұндай өзгерістер қажеттілігін тудыратын себептер туралы жұмыс беруші жұмыскерді кемінде бір ай бұрын жазбаша нысанда ескертуі тиіс.

2.3.4. Басқа жұмысқа ауыстыру тек жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана жүзеге асырылады. Жұмыскердің денсаулық жағдайы бойынша медициналық қорытындымен расталған қайшылықтар болған кезде, оны басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

2.3.5. Жұмыс беруші жұмыскерді жұмыс берушінің алдағы болатын көшуі туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс.

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан бас тартқан жағдайда, жұмыскермен еңбек шарты ҚРЕК 58-бабы 1-тармағы 1) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

2.3.6. Өндірістік қажеттілік кезінде, оның ішінде жоқ жұмыскерді уақытша алмастырған жағдайда, жұмыс берушінің жұмыскерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде үш айға дейінгі мерзімге орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлеп, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін сол ұйымдағы, сол жердегі басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

2.3.7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарының жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 9 тармағына сәйкес, егер уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам жалғасса, педагогтің жалақысын есептеу осы Қағидалардың 13-тармағында көрсетілген жалпы тәртіппен нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаты үшін алмастыру басталған күннен бастап жүргізіледі.

2.3.8. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында жұмыскердің келісімінсіз бос тұрып қалу жағдайының барлық мерзіміне, оны денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бос тұрып қалу жағдайында басқа жұмысқа уақытша ауыстыру кезінде жұмыскердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

2.3.9. Жұмыскердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартымен келісілмеген жұмысқа ауыстыру тек ҚРЕК көзделген жағдайларда мүмкін болады.

2.3.10. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) жұмыскердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған жұмыскердің келісімімен ғана және ҚРЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

2.3.11. Медициналық қорытындыға сәйкес жұмыскерді басқа жұмысқа ауыстыру ҚРЕК 43-бабымен көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

2.3.12. ҚРЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚРЕК сәйкес жұмыс беруші жұмыскерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

2.4.1. Еңбек шарты тек еңбек заңнамасымен көзделген негіздемелер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2.4.2. Еңбек шарты кез келген уақытта ҚРЕК 50-бабына сәйкес, еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін.

2.4.3. ҚРЕК 51-бабына сәйкес, мерзімді еңбек шартының іс-әрекеті мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады.

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыс аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

Жұмыста болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыскер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (маусым) аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

2.4.4. ҚРЕК 56-бабына сәйкес, жұмыскер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші жұмыскердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

ҚРЕК 56-бабының 4-тармағына сәйкес, осы ҚРЕК бабында көзделген хабардар ету мерзімі ішінде жұмыскер хабарламаны кері қайтарып алуы мүмкін.

Хабардар ету мерзімі өткен соң, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы.

2.4.5. Жұмыскердің бастамасы бойынша жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының жағдайларын

бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші жұмыскердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Ұйым жұмыскерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер жұмыскерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Жұмыскерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚРЕК 52-бабы 1-тармағы 2)-тармақшасы бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

- кәсіпорынның қайта ұйымдастырылуы;
- штаттық кестеден кейбір лауазымдардың шығарылуы;
- жұмыскерлер санының қысқаруы;
- топтар санының азаюы;
- оқу бағдарламасының өзгеруі және т.б.

2.4.7. Тәрбиелеу функцияларын атқаратын жұмыскер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, моральға қайшы қылықтар жасағаны үшін ҚРЕК 52-бабы 1-тармағы 14)-тармақшасы бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Моральға қайшы қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады, ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагогтың еңбек қызметінің мазмұнына қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашақорлық масандық күйінде болу немесе т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын жұмыскерлерді ғана, адамгершілікке жат қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе білім беру ұйымынан тыс) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

2.4.8. Тәрбиеленушінің тұлғасын жәбірлеу және (немесе) психикалық күштеумен байланысты тәрбиелеу әдістерін, соның ішінде бір рет қана қолданса да, жұмыскермен еңбек шартын тоқтатуға негіздеме болады.

2.4.9. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен жұмыскердің қолын қойғызып таныстырылуы тиіс. Жұмыс беруші жұмыскердің талабы бойынша оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.10. Еңбек шартын тоқтату күні, егер жұмыскер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚРЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда жұмыскердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

2.4.11. ҚРЕК 113- бабы 4-тармағына сәйкес, еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс берушіден жұмыскерге тиесілі сомаларды төлеу ол тоқтатылғаннан кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

2.4.12. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші жұмыскерге жұмыстан шығару туралы жазба енгізілген еңбек кітапшасын беріп, онымен соңғы есеп айырысу жүргізуге міндетті.

Еңбек кітапшасына еңбек шартын тоқтату негіздемесі мен себебі туралы жазба ҚРЕК тиісті бабына, баптың бөліміне, баптың тармағына жүгіне отырып, ҚРЕК тұжырымдамаларымен дәл сәйкестікте жүргізілуі тиіс.

Жұмыстан шығаруға байланысты еңбек кітапшасын алу кезінде жұмыскер еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларының қозғалысын тіркеу кітабына қол қояды.

3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

3.1. Жұмыскердің құқықтары:

3.1.1. ҚРЕК көзделген тәртіппен және жағдайларда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.1.2. жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

3.1.4. еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және анық ақпарат алуға;

- 3.1.5. еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және толық көлемде жалақы төленуіне;
- 3.1.6. бос тұрып қалғаны үшін ҚРЕК сәйкес ақы төленуіне;
- 3.1.7. , оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;
- 3.1.8. егер ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен оларды қорғау үшін бірігуге;
- 3.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;
- 3.1.10. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;
- 3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;
- 3.1.12. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;
- 3.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;
- 3.1.14. өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;
- 3.1.15. қандай да бір кемсітусіз, бірдей еңбек үшін бірдей ақыға, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайларға;
- 3.1.16. жеке еңбек дауын қарау үшін ҚРЕК көзделген тәртіппен реттілігімен келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;
- 3.1.17. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;
- 3.1.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;
- 3.1.19. өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін ахуал туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшының немесе жұмыс берушінің өкілін хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;
- 3.1.20. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;
- 3.1.21. жұмыс берушінің еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;
- 3.1.22. біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбегіне ақы төленуіне;
- 3.1.23. ҚРЕК, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен, ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;
- 3.1.24. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.25. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға құқығы бар.

3.2. Жұмыскердің міндеттері:

- 3.2.1. еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;
- 3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға;
- 3.2.3. жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;
- 3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;
- 3.2.5. адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

3.2.6. еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

3.2.7. келтірілген нұқсанды ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті.

3.3. Педагогтің құқықтары:

3.3.1. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3.3.2. лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

3.3.3. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

3.3.4. кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

3.3.5. ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3.3.6. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

3.3.7. білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

3.3.8. білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

3.3.9. жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

3.3.10. білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

3.3.12. үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

3.3.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермелеуге;

3.3.17. "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

3.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

3.3.19. өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

3.3.20. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

3.3.21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

3.4. Педагогтің міндеттері:

3.4.1. өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

3.4.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

3.4.3. өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін үш жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;

3.4.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;

3.4.6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

3.4.7. балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

3.4.8. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.9. білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

3.4.10. құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

3.4.11. білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

3.5. Жұмыс берушінің құқықтары:

3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚРЕК белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.5.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

3.5.4. өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер (қауымдастықтар, одақтар) құруға және оларға кіруге;

3.5.5. жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, еңбек тәртіптемесі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;

3.5.6. ҚРЕК көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға;

3.5.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;

3.5.8. еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

3.5.10. ҚРЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. ҚРЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын қарау үшін осы Кодексте көзделген тәртіппен реттілігімен келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;

3.5.13. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға құқығы бар.

3.6. Жұмыс берушінің міндеттері:

3.6.1. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде ҚРЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде ҚРЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

3.6.5. жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;

3.6.6. жұмыскерді ұжымдық шартпен, еңбек тәртіптемесі қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және осы Кодексте көзделген жағдайларда жұмыс берушінің басқа да актілерімен жеке-дара немесе оларды курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы жіберу жолымен таныстыруға;

3.6.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;

3.6.8. ҚРЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

3.6.9. жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

3.6.10. жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

3.6.11. Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

3.6.13. егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

3.6.15. жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

3.6.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

3.6.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;

3.6.18. жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;

3.6.19. жұмыс орындары мен технологиялық процестерде кәсіптік тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

3.6.20. жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;

3.6.21. жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

3.6.22. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғаудың жай-күйіне және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

3.6.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

3.6.24. жұмыскердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

3.6.25. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға;

3.6.26. ҚРЕК белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

3.6.27. жұмыскерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасында айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

3.6.28. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, ҚРЕК 28-бабы 1-тармағының 1),2),3),4),5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтер қамтылған, оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;

3.6.29. қандай да бір кемсітусіз, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңдарымен анықталған тәртіппен жағдайда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. Еңбек шарты тарапының осы шарттың екінші тарапына өзі келтірген залал үшін материалдық жауапкершілігі, егер ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде өзгеше көзделмесе, оның құқыққа қарсы кінәлі мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) нәтижесінде басталады.

3.7.3. Екінші тарапқа шығын келтірген еңбек шартының басқа тарапы, сол шығынды ҚРЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады. Жұмыс берушінің жұмыскер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚРЕК көзделгендей төмен, ал жұмыскердің жұмыс берушінің алдында – жоғары бола алмайды

3.7.4. Жұмыс беруші ҚРЕК сәйкес жұмыскерге оны еңбектенуден заңсыз айырудың барлық жағдайында алынбаған жалақысын, соның ішінде жалақысы:

- жұмыскерді жұмысынан заңсыз шеттету, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

- жұмыскерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

3.7.5. Жұмыскердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші, сол зиянды толық мөлшерде өтейді.

Жұмыскердің зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші түскен өтінішті қарауға және ол түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Жұмыскер жұмыс берушінің шешімімен келіспесе немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған жағдайда, жеке еңбек дауын шешу жөніндегі органға жүгінуге құқылы.

3.7.6. Жұмыскер жұмыс берушіге келтірілген нағыз тікелей шығынды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (ұтылған пайда) жұмыскерден өтелмейді.

Егер залал еңсерілмейтін күштің, қалыпты шаруашылық тәуекелдің, аса қажеттіліктің немесе қажетті қорғаныстың не болмаса жұмыскерге тапсырылған мүліктің сақталуы үшін жұмыс берушінің тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындамауы салдарынан туындаған болса, жұмыскердің материалдық жауапкершілігі жойылады.

3.7.7. Келтірілген зиян үшін жұмыскер өзінің айлық орташа жалақысы шамасында, егер ҚРЕК немесе Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде басқа жағдайлар қаралмаған болса, онда материалдық жауапкершілікке тартылады.

3.7.8. Залал келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы шарттың тараптарын ҚРЕК көзделген материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

3.8. Жұмыскерлерге оқыту ұйымдарында және және ұйымның аумағында:

оқыту ұйымдарының үй-жайларында және ұйым аумағында қызметкерлерге:

- темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге, сондай-ақ есірткі және психотроптық заттарды алуға, сақтауға, дайындауға (өндіруге), қолдануға және басқа тұлғаларға беруге;

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады

3.9. Жұмыскердің және жұмыс берушінің ҚРЕК көзделген және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

4. Жұмыс режимі

4.1. Білім беру ұйымында сенбі және жексенбі екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Оқу сабақтары таңертеңгі сағат 8.00-де басталады.

4.2. Ұйым басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басқарушы жұмыскерлердің жұмыс аптасының ұзақтығы 40 сағат, ал педагог жұмыскерлер үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

4.3. Педагог жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимінің ерекшеліктері ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді. Педагог және басқа жұмыскерлердің демалыс күндері берілетін жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескере отырып анықталады және ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс кестесімен, ұжымдық шартпен белгіленеді.

4.4. Мереке күнінің алдындағы жұмыс күнінің немесе ауысымның ұзақтығы бір сағатқа азаяды.

4.5. Ауысым бойынша жұмыс істейтін жұмыскерлердің жұмыс режимі Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен құрылған ауысым кестесімен анықталады.

Жұмыскерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспазшы;
- күзетші.

Ауысым кестелері жұмыскерлер назарына осы кестелер қолданысқа енгізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

4.6. Жұмыс жағдайын жалпы есепке алумен немесе жұмыстың жеке түрлерін орындау кезінде, жұмыскерлердің белгілі санаты үшін белгіленген жұмыс уақытының күнделікті немесе апта сайынғы ұзақтығы сақталмаса, есептік кезеңдегі (ай, тоқсан және басқа мерзімдер) жұмыс уақытының ұзақтығы жұмыс сағаттарының қалыпты санынан аспауы үшін жұмыс уақытының жиынтық есебін енгізуге жол беріледі. Есептік кезең бір жылдан аспауы тиіс.

4.7. Педагог және басқа жұмыскерлердің жұмыс кестелерін құру кезінде, жұмыскерлердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

Тәрбиешілердің белгіленген нормадан тыс жұмысты орындауымен байланысты туындаған жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатқызылмайды.

4.10. Оқыту сабақтарын және оқыту-тәрбиелеу сипатындағы басқа да шараларды жүргізу кезінде (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, ұжымдық шартпен көзделген басқа жағдайларды қоспағанда):

- педагог жұмыскерлерді тапсырмаларды орындау немесе олардың педагогикалық қызметімен байланысты емес шараларға қатысу үшін аландатуға;
- жиналыстар, отырыстар және қоғамдық істер бойынша басқа да шаралар шақыруға жол берілмейді.

4.11. Ұйымда оқыту процесін бақылау жөніндегі функцияларды жүзеге асыру кезінде және басқа жағдайларда:

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс тұлғалардың қатысуына;
- топқа, жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін кіруге;
- сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілер қатысып отырғанда педагог жұмыскерлерге олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға жол берілмейді.

5. Білім беру ұйымындағы тынығу уақыты және демалыс

5.1. Тынығу кезінде жұмыскердің еңбек міндеттерін орындаудан бос болуы және оны өзінің білгенінше пайдалануы тынығу уақыты болып табылады.

5.2. Тынығу уақытының түрлері:

- жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер;
- күнделікті (ауысымаралық) тынығу;
- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз тынығу);
- мереке күндері;
- демалыстар болып табылады.

5.3. Педагог жұмыскерлердің тынығумен және тамақтанумен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделмеген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

Өз міндеттерін үздіксіз жұмыс күні ішінде орындайтын педагог жұмыскерлер үшін тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Бұл жұмыскерлерге білім алушылармен бірге немесе осы мақсатқа арнайы жабдықталған орында тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

5.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда жұмыскерлерді бұл күндері жұмысқа тартуға жұмыскердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі.

Аталған шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын жұмыскерлерге таратылмайды.

5.5. Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген жұмыскердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

5.6. Жұмыскерлерге жыл сайынғы ақы төленетін негізгі еңбек демалысы беріледі:

- педагогтерге – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;
- педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, білікті жұмыскерлер; педагог болып табылмайтын шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындардың жұмыскерлері – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;
- азаматтық қызметші болып табылмайтын жұмысшылар (біліктілікті қажет етпейтін) – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

5.7. Ақылы еңбек демалысын берудің кезектілігі күнтізбелік жылдың басынан бастап бір айдан кешіктірмей Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, ұйым басшысымен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы жұмыскер ол басталардан кемінде бір ай бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

5.8. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы мынадай жағдайларда жұмыскердің қалауын ескере отырып жұмыс берушімен анықталған басқа мерзімге созылуы немесе ауыстырылуы мүмкін:

- жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;
- жұмыскер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;
- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген басқа жағдайларда.

5.9. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша бөліктерге бөлінуі мүмкін, бірақ сол еңбек демалысының ең болмағанда бір бөлігі 14 күннен кем болмауға тиіс.

5.10. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын қатарынан екі жыл бойы бермеуге тыйым салынады.

5.11. Жұмыскерді еңбек демалысынан тек оның келісімі бойынша шақыра алады.

5.12. Отбасы жағдайына және басқа да белгілі себептерге байланысты жұмыскерге оның жазбаша өтініші негізінде жалақы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін, оның ұзақтығы жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

5.13. Жұмыс беруші жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде ҚРЕК немесе ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда жалақы сақталмайтын демалыс беруге міндетті

6. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымы мұғалімдерінің жұмыс уақытының режимі:

6.1. Педагогикалық қызметті орындау, оқытушылық жұмыспен байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтардың педагогикалық жұмыстың басқа бөлігін орындауы сағат саны бойынша нақтыланбаған, жұмыс уақытының ішінде жүзеге асырылады.

6.2. Педагогтардың жұмыс уақытының нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) және білім алушыларға, әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді «динамикалық сағат» ретінде белгіленген үзіліс қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған жұмыскерлердің 45 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы, белгіленген тәртіпте бекітілген санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтерге сәйкес келуін ескере отырып, білім беру ұйымының жергілікті актісімен немесе жарғымен қарастырылады. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Жұпталған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының осы Ережемен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

6.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін жұмыскерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және осы Ережемен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог жұмыскердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмыстарына қатысумен, ата-аналар жиналысын, кеңес берулерді, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген басқа да шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысуға байланысты міндеттерді орындаумен;

- ата-аналарға және оларды алмастыратын тұлғаларға, медициналық ұйғарымға сәйкес балаларын үйде оқытатын отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және кеңес беру көмектерін ұйымдастырумен және өткізумен;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың жеке мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында;

- әр түрлі белсенділік дәрежесіндегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалысы, тамақтануы үшін белгіленген сабақтар арасындағы үзілістер кезінде ұйымдастырылуға қажетті жағдайда білім беру процесінің мерзімінде білім беру ұйымындағы кезекшіліктермен;

- тиісті қосымша еңбек ақысы төленетін (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.), тікелей оқу процесімен байланысты педагогтарға қосымша жүктелген міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін.

6.4. Оқу сабақтарын жүргізу, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагогтардың кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагогтың оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы

жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі, оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагогтардың ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

Жұмыс күндері білім беру ұйымы бойынша педагогтар оқу сабақтары басталғанға дейін 20 минут бұрын және олардың соңғы оқу сабақтары аяқталғаннан кейін кемінде 20 минут кезекшілікке тартылады.

6.5. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтар үшін кесте бойынша оқу сабағын жүргізуден, жұмыс кестесімен және жоспарлармен реттелетін басқа да міндеттерді орындаудан бос апта күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт мерзімі), педагог біліктілігін арттыруға, өзін-өзі жетілдіруге, сабақтарға дайындалуға және т.б. қолдана алады.

6.6. Педагогтардың жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 6.3-т. көзделген педагогикалық қызметті орындау үшін қажет уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

7. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу

7.1. Педагог және басқа жұмыскерлердің жұмыс кестесін құру кезінде, жұмыскердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

7.2. Оқу сабақтарының кестесін құру кезінде, жұмыс беруші олардың үздіксіз жүйелілігі бұзылмас үшін және педагогтардың жұмыс уақыты болып табылмайтын, білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағының арасындағы қысқаша үзілістерге қарағанда ұзақ үзілістердің («терезе») пайда болмауы үшін, оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтардың уақытын орынсыз шығындауға жол бермеуге міндетті.

7.3. Күні бойы тәрбиелеу және оқу қызметі алмасатын, білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында ерекше жағдайларда, жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер тобында педагогикалық қызметті орындайтын тәрбиешілер үшін, келісіммен көзделген тәртіп пен мөлшерде тиісті ақшалай өтемақысы бар, қатарынан екі және бір сағаттан артық, бірақ төрт сағаттан аспайтын үзілісі бар, жұмыс күнінің режимін бөліктерге бөліп енгізеді. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

Тәрбиешілердің, жалақының ставкасына белгіленген нормадан артық педагогикалық қызметті орындауларымен байланысты жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатпайды.

7.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақытын кемінде 2 сағаттан артық бөліктерге бөлетін жұмыс уақытының режимі орнына, білім алушылардың сабақтары басталғанға дейін таңертеңгі уақытта және аяқталғаннан кейінгі уақытта олардың жұмыс уақытының әртүрлі күнделікті ұзақтығымен жұмыс режимін көздеген жөн, бұл жерде аптасына (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есептеу мерзіміндегі орташа айлық сағат нормасынан аспайтындай жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленеді.

8. Білім беру ұйымы жұмыскерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі

8.1. Білім беру ұйымының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және жұмыскерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул мерзімдері, жұмыскерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

8.2. Каникулдық мерзімде педагогтар педагогикалық, әдістемелік, педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ оларға каникул басталғанға дейін анықталған олардың жұмыс

уақытының (оқу жүктемесінің (педагогикалық қызметтің) белгіленген көлемінің) және осы Ереженің 6.3 тармағымен көзделген жұмыстарды орындау үшін қажетті уақытының нормаланған бөлігі шегінде, белгіленген тәртіпте жалақыны сақтай отырып, білім беру бағдарламасын іске асырумен байланысты ұйымдастырушылық жұмысты жүзеге асырады.

Медициналық қорытындыға сәйкес балаларды үйден оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер, каникул кезінде оларға каникул басталғанға дейін жеке оқыту сағат сандарын ескере отырып, педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

8.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагогтардың жұмыс уақытының режимі, жалақының ставкасына және басқа да лауазымдық міндеттемелерді орындауға қажетті уақытпен белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

8.4. Каникулдық мерзімдегі оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі, атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде анықталады. Аталған жұмыскерлер заңнамамен белгіленген тәртіпте арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылуы мүмкін.

8.5. Каникулдық мерзімдегі барлық жұмыскерлердің жұмыс уақытының режимі, білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестесімен реттеледі.

9. Санитарлық - эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақытының режимі

9.1. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзімдері, білім беру ұйымдарының педагог және басқа жұмыскерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

9.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесі) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде мұғалімдер мен басқа педагогтар, осы Ереженің 8-бөлімімен көзделген тәртіпте және жағдайда оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

10. Білім беру ұйымының жеке педагогтарының жұмыс уақытын реттеу

10.1. Жұмыс уақыты белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы негізінде анықталады:

- директоры, директордың орынбасарлары, алғашқы әскери және технологиялық даярлық бойынша ұйымдастырушы, шаруашылық меңгерушісі – аптасына 40 сағат;
- жатақхана меңгерушісі, педагог-ұйымдастырушы, әлеуметтік-педагог, педагог-психолог – аптасына 36 сағат;
- музыкалық жетекші, хореограф – нормативтік жүктемесіне сәйкес Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 3- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін - аптасына 24 сағат;
- аға тәрбиеші, тәрбиеші жатақханада - нормативтік жүктемесіне сәйкес:

(Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 4- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 30 сағат;

- барлық мамандықтардың пән мұғалімдері - нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 1)- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 16 сағат);

10.2. Төмендегі педагогтардың нормативтік оқу жүктемесі мен жұмыс уақыты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің «Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, мамандандырылған, арнаулы білім, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған

білім беру ұйымдарында, балаларға және ересектерге қосымша білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларын бекіту туралы» 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығымен реттеледі: 10.3. Педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі 36-сағаттық жұмыс аптасы шегінде, төмендегі жағдайларды ескере отырып реттеледі:

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтылығының жартысы шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындау;
- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалу, алынған нәтижелерді өңдеу, талдау және қорыту, есеп беру құжаттамаларын толтыру, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыру.

Педагог-психологтың көрсетілген жұмысты орындауы, тікелей білім беру мекемесінде, сондай-ақ жұмыскердің білім беру ұйымының басшысының келісуімен одан тыс жерлерде жүзеге асырылуы мүмкін.

11. Сабаққа қатысу, бақылау және талдау бойынша нұсқаулық

11.1. Сабақты бақылау – білім алушылардың жұмысын, олардың жетістіктерін, білім алушылардың эмоционалдық және психологиялық көңіл-күйін, оқыту әдістемесін, білім беру үдерісін ұйымдастыруды бақылауға мүмкіндік беретін рәсім. Бақылау нәтижесіндегі жазбаларда мұғалімдер туралы пікірлер немесе сын-пікірлер болмауы тиіс. Мәліметтерді жинаудың бұл әдісі сабақта білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға бағытталған.

11.2. Бақылаудың мақсаты сабақтың тиімділігін бағалау үшін мәліметтер жинау және негіздеме жасау болып табылады.

Бақылау мұғалімнің қызметіне де, білім алушылардың қызметіне де бағытталған, себебі білім алушылардың оқу бағдарламасы мен ресурстарды қабылдауы оны табысты енгізудің маңызды индикаторларының бірі болып табылады.

11.3. Сабақтарға қатысу алдын ала дайындалған, білім беру ұйымының басшысы бекіткен жоспар және міндетті түрде ақпарат тақтасына орналастырылған кесте бойынша жүзеге асырылады.

Қатысу жоспарында сабақтың тақырыбы, мазмұны және мақсаты белгіленеді.

11.4. Сабаққа жоспарланбаған қатысуға педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуы үшін нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана жол беріледі.

11.5. Қатысқан сабақтардан кейін бірлесіп талқылау жүргізу ұсынылады. Бақылаушының сабақты бақылау уақытының аралығы әртүрлі болуы мүмкін – бүкіл сабақ бойы, сабақтың жартысы немесе сабақтың аз ғана бөлігі. Ең бастысы, сабаққа қатысуды таңдап алған уақыт аралығында оқу бағдарламасының шеңберінде оқу мақсатын жүзеге асыру бойынша нақты қорытынды жасауға мүмкіндік болуы тиіс.

11.6. Сабақта педагогикалық әдіс-тәсілдерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім алушыларға эмоциялық қолдау көрсетуді тіркеу қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсібилігі мен біліктілігінің деңгейін атап өту маңызды.

Сабақты бақылау аяқталғаннан кейін бақылау қорытындысын сабақтың бақылау парағын қолданып, сонымен қатар мұғалімнің (педагогтың) көзқарастарын ескере отырып, бірден белгілеу ұсынылады.

11.7. Білім беру ұйымы әкімшілігінің қатысу нәтижелері бақылау парақтарында тіркеледі.

Сабақты бақылау, зерттеу мен талдау оқыту процесін жақсартудың, педагогтің кәсіби өсуі мен дамуының, білім алушылардың білім сапасын арттырудың негізі болып табылады. Сабақтарды бақылау нәтижелері пәндік әдістемелік бірлестіктердің, дістемелік кеңестердің отырыстарында жүйелі түрде талқылануы тиіс. Сабақты талдау (ауызша жүргізілуі мүмкін) мыналарды көздейді: педагогтің сабақты өзіндік талдауы; сабақтың ұтымды және проблемалық тұстарын бөліп көрсету; педагогке ұсыныстар беру.

11.8. Педагогтердің бір-бірінің сабағына жүйелі түрде қатысуы ұсынылады.

11.9. Сабақтарды бақылау оқу пәндерін оқыту практикасын жақсарту, мұғалімнің кәсіби өсуі мен дамуы, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыру үшін негіз болуы тиіс.

Сабақтарды бақылау нәтижелері педагогикалық кеңестердің отырыстарында мезгілді тыңдалуға тиіс.

12. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар

12.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқарып жүрген жұмыскерлерге ынталандырудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді, құнды сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, кәсібі бойынша үздік атағына ұсынады және басқа да ынталандырулар.

12.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін жұмыскерлер белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

13. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

13.1. Жұмыс беруші жұмыскердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни жүктелген міндеттерді жұмыскердің кінәсінен орындамауы немесе тиісінше орындамаған жағдайда, тәртіптік жазаның төмендегідей түрлерін қолдануға құқылы:

- ескерту;

- сөгіс;

- қатаң сөгіс

- ҚРЕК көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзу.

13.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚРЕК 64-бабына сәйкес:

- жұмыскер бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз үш және одан да көп сағат бойы жұмыста болмаған;

- жұмыскер жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдайында болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдайын туғызатын заттарды пайдаланған;

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масандық жағдайын туғызатын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

- өндірістік жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығы үшін ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі қағидаларын жұмыскер бұзған;

- заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған, жұмыскер жұмыс орнында бөтен мүлікті ұрлаған (оның ішінде ұсақ ұрлық), оны қасақана жойған немесе бүлдірген;

- тәрбиелеу функцияларын атқаратын жұмыскер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, моральға қайшы қылықтар жасаған;

- жұмыскер еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен;

- тәртіптік жазасы бар жұмыскер еңбек міндеттерін дәлелді себепсіз қайталап орындамаған немесе қайталап тиісінше орындамаған;

- егер төлнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын болса, еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде жұмыскер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

- жұмыс берушіге материалдық нұқсан келтіруге әкеп соққан, жұмыс берушінің атқарушы органының басшысы, оның орынбасары не жұмыс берушінің актісінде айқындалған жұмыс беруші филиалының, өкілдігінің және (немесе) өзге де оқшауланған құрылымдық бөлімшесінің басшысы еңбек міндеттерін бұзған;

13.3. Тәртіптік жазаның түрін айқындау кезінде жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығы, жұмыскердің оның алдындағы тәртібі мен оның жасалған мән-жайы ескерілуге тиіс.

13.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін жұмыскерден жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Егер екі жұмыс күні өткесін жұмыскер аталған түсініктемені бермесе, онда тиісті акт жасалады.

Жұмыскердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды.

13.5. Педагог жұмыскердің кәсіптік тәртіп немесе ұйым жарғысының нормаларын бұзушылығын тәртіптік тексеру тек оған жазбаша нысанда шағым түскенде ғана жүргізіледі. Шағымның көшірмесі жұмыскерге берілуі тиіс.

Тәртіптік жаза барысы мен оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салатын жағдайларды қоспағанда, тек мүдделі тұлғаның келісімімен немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажеттілігі кезінде жариялауға берілуі мүмкін.

13.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, жұмыскердің науқастану уақытын, оның еңбек демалыста болуын есептемегенде, бір айдан кешіктірмей қолданылады. Тәртіптік жазаны – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан асқаннан кейін, ал ревизия, қаржы-шаруашылық қызметін тексеру немесе аудиторлық тексерулер нәтижелері бойынша – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап бір жылдан асқаннан кейін қолдануға болмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндіріс уақыты қосылмайды.

13.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданылуы мүмкін.

Тәртіптік жаза қолдану туралы жұмыс берушінің бұйрығы (өкімі) ол шығарылған күнінен бастап жұмыскердің жұмыста болмаған уақытын есептемегенде, үш жұмыс күні ішінде жұмыскерге қолын қойғызып хабарланады. Егер жұмыскер аталған бұйрықпен (өкіммен) қол қойып танысудан бас тартса, онда тиісті акт жасалады.

13.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде жұмыскер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Жұмыскерге тәртіптік жаза қолданған жұмыс беруші өзінің бастамасымен, жұмыскердің, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

13.9. Жазалар туралы мәліметтер, тәртіптік жаза болып табылатын жұмыстан босатуды қоспағанда, еңбек кітапшасына енгізілмейді.

13.10. Жұмыскер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.

14. Қорытынды ережелер

14.1. Осы Ереженің мәтіні білім беру ұйымының көзге түсетін жеріне ілінеді.

14.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актісімен Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып енгізіледі.

14.3. Осы Ережемен жұмыс беруші жұмыскерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

14.4. Осы Ереже міндетті түрде білім беру ұйымының ресми сайтта орналастырылады.