	<p>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІНІҢ «ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ</p>	<p>П 017-06-2023 30.11.2023 ж.</p>
	<p><u>Қағидалары</u> нормативтік құжаттың түрі</p>	<p>23 беттің 1-сі</p>

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
«ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ЕҢБЕК ТӘРТІПТЕМЕСІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ**

Алматы 2023 ж.

МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер	3
2.	Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару тәртібі....	3
3.	Қызметкердің негізгі құқықтары, міндеттері	6
4.	Жұмыс берушінің негізгі құқықтары мен міндеттері	13
5.	Жұмыс уақыты және демалыс уақыты	17
6.	Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандыру	19
7.	Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жазалар	20
8.	Қорытынды ережелер	22

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігінің
«Темірбек Жүргенов атындағы
Қазақ Ұлттық Өнер академиясы» РММ
Ғылыми кеңесінің
2023 жылғы «30» қарашадағы
№4-қаттамасының шешімімен
«БЕКІТІЛГЕН»



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
«ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ЕҢБЕК ТӘРТІПТЕМЕСІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Еңбек тәртіптемесінің қағидалары Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесінің Жарғысына (бұдан әрі мәтін бойынша – Академия), ұжымдық шартқа және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.

2. Еңбек тәртіптемесінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалары) - жұмыс берушінің жергілікті нормативтік актісі, ҚР Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, демалыс уақытын, қызметкерлерге қолданылатын көтермелеу және өндіріп алу шараларын, сондай-ақ осы жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын реттеудің өзге де мәселелерін регламенттейді.

3. Қағидалары еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, жоғары еңбек сапасына қол жеткізу үшін жағдайлар жасауға, қауіпсіз жағдайлар мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге ықпал етуге мақсатталған.

4. Осы Қағида бастапқы кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, Академияның Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару тәртібі

5. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

6. Қызметкерлер еңбек шартын жасасу арқылы жұмысқа қабылданады. Еңбек шартын жасаудың мазмұны мен тәртібі ҚР Еңбек кодексі-нің 24, 28, 30, 31, 32, 33 баптарында көрсетілген. Материалдық жауапты лауазымдарға қабылдау кезінде материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалады.

7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа түсетін адам ҚР ЕК-нің 32-бабына сәйкес жұмыс берушіге ұсынады:

1) жеке куәлік немесе паспорт (он алты жасқа толмаған адамдар үшін туу туралы куәлік). Қандастар жергілікті атқарушы органдар берген қандас куәлігін ұсынады;

2) тұруға ықтиярхат немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;

3) тиісті білімді, іскерлікті және дағдыларды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

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

5) алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат;

6) қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама: кісі өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығы мен құлықтылығына, жыныстық тиіспеушілікке қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы;

7) басқа жұмыс берушімен қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасасу үшін қызметкер негізгі жұмыс орны (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайлары) бойынша еңбек сипаты мен жағдайлары туралы анықтаманы ұсынады.

8. Жұмысқа қабылдау Академия Ректорының бұйрығымен ресімделеді. Бұйрықта штат кестесіне сәйкес жұмыстың (лауазымның) атауы көрсетілуі тиіс.

9. ҚР Еңбек кодексінің 36-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу кезінде еңбек шартында қызметкердің тапсырылатын жұмысқа біліктілігінің сәйкестігін тексеру мақсатында сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін. Сынақ мерзімі еңбек шартының қолданылуынан басталады.

10. Сынақ мерзімі қызметкердің еңбек өтіліне қосылады және үш айдан аспауға тиіс. Ұйымдардың басшылары мен олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлер мен олардың орынбасарлары, ұйымдардың филиалдарының, өкілдіктерінің басшылары үшін сынақ мерзімі алты айға дейін ұзартылуы мүмкін.

11. Сынақ мерзімі қызметкер жұмыста нақты болмаған кезеңге тоқтатыла тұрады.

12. Қызметкер сынақ мерзімі кезеңінде жұмысының теріс нәтижесін көрсетсе, жұмыс беруші еңбек шартын бұзуға негіз болған себептерді көрсете отырып, оны жазбаша нысанда хабардар етіп, онымен еңбек шартын бұзуға құқылы. Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе және Тараптардың ешқайсысы еңбек шартының бұзылғаны туралы хабарламаса, онда қызметкер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі.

13. Жұмысқа қабылдау, тағайындау немесе белгіленген тәртіппен басқа жұмысқа ауыстыру кезінде жұмыс беруші міндетті:

1) қызметкерді тапсырылған жұмыспен, лауазымдық нұсқаулықпен, шарттармен және еңбекақымен таныстыруға. Оның құқықтары мен міндеттерін түсіндіруге;

2) қызметкерді еңбек тәртіптемесінің қағидаларымен, қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

3) қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария, еңбек гигиенасы, өртке қарсы қорғау және еңбекті қорғау жөніндегі басқа да ержелер бойынша нұсқама беруге міндетті.

14. Әрбір қызметкерге жеке іс жүргізіледі, ол кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақтан, жеке куәліктің көшірмесінен, білімі туралы құжаттың көшірмесінен, тағайындау, ауыстыру, көтермелеу және жұмыстан шығару туралы бұйрықтардан, біліктілікті арттыру және аттестаттау курстарынан өткенін растайтын құжаттардан тұрады.

15. Қызметкердің жеке ісі персоналды құжаттау және есепке алу қызметінің кабинетінде сақталады. Қызметкер жұмыстан шығарылғаннан кейін оның жеке ісі Академия мұрағатында сақталады.

16. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің елеулі еңбек жағдайларын өзгертуге, әдетте, ұйымдастырушылық немесе технологиялық еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты жаңа оқу жылында ғана жол беріледі, ол (сыныптар-жиынтықтар, топтар немесе білім алушылар (тәрбиеленушілер) санының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, Академия жұмысының ауысымының өзгеруі, сондай-ақ, білім беру бағдарламаларын өзгертілуі және т. б.) қызметкер жұмысын еңбек функциясын өзгертпей жалғастырған кезде (белгілі бір мамандық бойынша жұмыс, біліктілігі немесе лауазымы).

17. Басқа жұмысқа ауысуға қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі. Медициналық қорытындымен расталған денсаулық жағдайы бойынша қызметкер үшін қарсы көрсетілімдер болған кезде қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

18. Бір қызметкердің уақытша болмағаны оның басқа қызметкермен міндеттерін орындауы (демалыс, ауру, біліктілікті арттыру және т. б.) жұмыс берушінің сол жұмыс тапсырылатын қызметкердің келісімімен және ҚР ЕК – де көзделген шарттарда-негізгі жұмыстан босатусыз немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен мүмкін болады.

19. Жұмыс беруші ҚР ЕК-не сәйкес, ҚР ЕК-нің 48-бабында көзделген жағдайларда қызметкерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

20. Еңбек шартын тоқтату ректордың бұйрығымен ресімделеді. Қызметкер еңбек шартын тоқтату туралы ректордың бұйрығымен қолын қоя танысуға тиіс. Еңбек шартын тоқтату туралы ректор бұйрығының көшірмесі жұмыс берушінің актісі шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қызметкерге тапсырылады, не оған хабарламасы бар хатпен жіберіледі.

21. Қызметкер жұмыстан босатылған күні жұмыс беруші оған жұмыстан босату туралы жазбасы бар еңбек кітапшасын беруге және онымен үш күн

мерзімде түпкілікті есеп айырысуға міндетті. Еңбек кітапшасына жұмыстан босату себептері туралы жазбалар қолданыстағы заңнаманың тұжырымдарына сәйкес және тиісті бапқа, ҚР Еңбек кодексінің тармағына сілтеме жасай отырып жүргізілуі тиіс. Жұмыстан босату күні жұмыстың соңғы күні болып саналады.

22. Жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты профессорлық-оқытушылық құрам қатарынан штаттық қызметкерлерді жұмыстан шығару Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтай отырып, семестр аяқталғаннан кейін ғана жүргізілуі мүмкін.

23. Жұмыстан босатуға байланысты еңбек кітапшасын алған кезде қызметкер еңбек кітапшалары мен оларға қосымша беттердің қозғалысын есепке алу кітабына қол қояды.

3. Қызметкердің негізгі құқықтары, міндеттері

24. Қызметкердің құқығы бар:

- 1) ҚР Еңбек Кодексінде көзделген тәртіппен және шарттарда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;
- 2) жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;
- 3) еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;
- 4) еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және анық ақпарат алуға;
- 5) еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес жалақының уақытылы және толық көлемде төленуіне;
- 6) ҚР Еңбек кодексіне сәйкес бос тұрып қалу ақысының төленуіне;
- 7) демалыс, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына;
- 8) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, өзінің еңбек құқықтарын беру және қорғау үшін кәсіптік одақ құру құқығына, сондай-ақ оған мүшелікті қоса алғанда, бірлесуге;
- 9) өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарттың жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;
- 10) еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянның өтелуіне;
- 11) міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;
- 12) еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;
- 13) кепілдіктер және өтемақы төлемдеріне;
- 14) заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға;
- 15) қандай да бір кемсітусіз тең еңбек үшін тең ақы алуына;
- 16) жеке еңбек дауын шешуге ҚР Еңбек Кодексінде көзделген тәртіппен келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жүгінуге;

17) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуіне;

19) жұмыс берушінің тікелей басшысына немесе өкіліне хабарлай отырып, өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде жұмысты орындаудан бас тартуға;

20) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларына тексеру жүргізу туралы, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеруге және қарауға өкілді қатысуға және өтініш беруге;

21) жұмыс берушінің еңбек және олармен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануға;

22) біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекке ақының төленуіне;

23) ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын ҚР Еңбек Кодексінде, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен шешуге;

24) жұмыс берушіде сақталатын дербес деректердің қорғалуының қамтамасыз етілуіне;

25) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

26) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес санитариялық-тұрмыстық ұй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен қамтамасыз етілуіне;

27) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға оның жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды зерттеп-қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге;

28) еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеруге және қарауға жеке өзі немесе өзінің өкілі арқылы қатысуға;

29) жұмыс беруші қызметкерді жеке және (немесе) ұжымдық қорғау құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда және оның денсаулығына немесе өміріне қатер төндіретін жағдай туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшысына немесе жұмыс берушісіне жазбаша хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

30) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек міндеттерін қауіпсіз атқару үшін қажетті білім және кәсіптік даярлыққа;

31) жұмыс берушіден жұмыс орны мен ұйымның аумағының сипаттамасы, еңбек жағдайларының жай-күйі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті

қорғау туралы, денсаулықтың зақымдану қаупі туралы, сондай-ақ оны зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғау жөніндегі шаралары туралы анық ақпарат алуына;

32) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысы тоқтатыла тұру уақытына орташа жалақысының сақталуына.

25. Қызметкер міндетті:

1) келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға міндетті;

2) еңбек тәртібін сақтауға;

3) жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;

4) жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

5) жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына қатер төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың туындауы туралы хабарлауға;

6) еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

7) еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеуге;

8) қызметкердің ҚР Еңбек Кодексінде көзделген өзге де құқықтары мен орындайтын өзге де міндеттері болады;

9) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормалардың, ережелер мен нұсқаулықтардың талаптарын сақтауға;

10) жұмыс берушіге немесе жұмысты ұйымдастырушыға жұмыскерлердің әрбір өндірістік жарақаты және денсаулығының өзге де зақымдануы, кәсіптік аурудың (уланудың) белгілері туралы, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдай туралы дереу хабарлауға;

11) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен міндетті алдын ала және мерзімді медициналық қарап-тексеруден, сондай-ақ ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландырудан өтуге;

12) жұмыс берушінің талабы бойынша жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстыру кезінде профилактикалық медициналық қарап-тексеруден өтуге;

13) еңбек міндеттерін жалғастыруға кедергі келтіретін мүгедектік белгіленгені немесе денсаулық жағдайының өзге де нашарлағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

14) жұмыс беруші беретін жеке және ұжымдық қорғау құралдарын мүлтіксіз қолдануға және мақсаты бойынша пайдалануға;

15) мемлекеттік еңбек инспекторының, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, ішкі бақылау мамандарының талаптарын және медициналық мекемелер белгілеген емдеу және сауықтыру іс-шараларын орындауға;

16) жұмыс беруші айқындаған және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқудан, нұсқама беруден және білімін тексеруден өтуге.

26. Мектеп-интернаттың, колледждің педагог қызметкері құқылы:

1) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда кәсіптік қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

2) лауазымды адамдар мен басқа да адамдар тарапынан заңсыз араласудан және кедергілерден қорғалуға;

3) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан мамандыққа құрметпен қарауына және тиісті мінез-құлыққа;

4) кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлар жасалуына;

5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

6) шығармашылық бастама, авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеу әдістерін әзірлеу және қолдану, тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамыту және таратуға;

7) білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;

8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдар мен білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

9) жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және атқаруға;

10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

11) білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

12) бес жылда кемінде бір рет біліктілікті арттыруға;

13) үздіксіз кәсіби дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

14) біліктілік санатын мерзімінен бұрын алуға;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызметке;

16) кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін көтермеленуіне;

17) «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақырылудан кейінге қалдырылуына;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және шарттарда кәсіби дағдыларды қолдау және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

19) ұйым басшысының өзіне қатысты қабылданатын актілеріне, әрекеттері мен шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағымдануға;

20) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерімен ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

21) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға.

27. Мектеп-интернаттың, колледждің педагог қызметкері міндетті:

1) өз қызметінде тиісті кәсіби құзыреттерге ие болуға;

2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық қағидағтарын сақтауға, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес оқыту мен тәрбиелеу сапасын қамтамасыз етуге;

3) өзінің кәсіби шеберлігін, зерттеушілік, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санатының деңгейін кемінде бес жылда бір рет арттыруға (растауға);

4) Академияның педагогикалық этикасын және этикалық нормалар кодексін сақтауға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімді медициналық тексеруден өтуге;

6) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

7) балаларды заңға, адам мен азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-аналарына, үлкендеріне, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге, жоғары адамгершілікке, патриотизмге, қоршаған ортаға ұқыпты қарауға құрмет рухында тәрбиелеуге;

8) білім алушылар мен тәрбиеленушілерде өмірлік дағдыларды, құзыреттіліктерді, дербестікті, шығармашылық қабілеттерді дамыту және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

9) өмірлік қиын жағдайға тап болған баланы анықтау фактілері туралы білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

10) кәмелетке толмағандардың қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасау

фактілері туралы құқық қорғау органдары мен білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

11) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдеріне кеңес беруге.

28. Педагог білім беру процесін саяси үгіт-насихат жүргізу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де наным-сенімдерді қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілілік белгісі бойынша азаматтардың айрықша болуын, артықшылығын не кемістігін насихаттайтын үгіт-насихат жүргізу үшін; олардың дінге деген қарым-қатынасы, оның ішінде білім алушыларға тарихи, ұлттық құндылықтар туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы, Қазақстан Республикасы ұлттары мен ұлыстарының діни және мәдени дәстүрлеріне, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеуге.

29. Академияда (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында) кәсіби қызметті жүзеге асыратын педагогтің құқықтары:

1) кәсіби қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыстармен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3) жеке педагогикалық қызметке;

4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

5) білім беру ұйымының алқалы басқару органдарының жұмысына қатысуға;

6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын бес жылда кемінде бір рет біліктілікті арттыруға;

7) мемлекеттік наградлар, құрметті атақтар, сыйлықтар және атаулы стипендиялар түріндегі педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық көтермелеуге;

8) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;

9) әскери қызметке шақырудан кейінге қалдырылуға;

10) педагогикалық өтілін сақтай отырып, ғылыми қызметпен айналысуға арналған шығармашылық демалысқа;

11) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;

12) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намыс пен қадір-қасиеттінің құрметтелуіне.

30. Академияда (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында) кәсіби қызметті жүзеге асыратын педагог міндетті:

1) өзінің кәсіби құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларына ие болуға;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға құрмет, этномәдени құндылықтар, қоршаған әлемге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;

6) педагогикалық әдеп қағидаларын сақтауға;

7) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

8) білім беру ұйымдарында кәмелетке толмағандардың қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздіктерді) жасау фактілері туралы, сондай-ақ білім беру ұйымдарынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

9) өмірлік қиын жағдайға тап болған бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге.

31. Педагог атағына нұқсан келтіретін міндеттерді бұзғаны және теріс қылық жасағаны үшін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагог Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін:

32. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді:

33. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтерге білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан

Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

34. Педагогикалық қызметпен айналысуға тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық кәсіптік білімі бар тұлғалар жіберіледі.

Білім беру ұйымдарында жұмыс істеуге тұлғалар жіберілмейді:

1) соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіби қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылғандар;

2) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылғандар;

3) психиатриялық және (немесе) наркологиялық есепте тұратын медициналық қарсы көрсетілімдері бар тұлғалар;

4) жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ тұлғалар;

5) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

35. Академия үй-жайларында және колледж, мектеп-интернат аумағында педагогикалық және басқа да қызметкерлерге тыйым салынады:

1) темекі шегуге, спирттік ішімдіктерді ішуге, сондай-ақ есірткі құралдары мен психотроптық заттарды сатып алуға, сақтауға, дайындауға (өңдеуге) және басқа адамдарға беруге;

2) жұмысқа алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде (олардың аналогтарында) келуге немесе жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде (олардың аналогтарында) болуға, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаң күйді тудыратын заттарды (олардың аналогтарын) пайдалануға;

3) тез тұтанатын және улы заттарды сақтауға;

4) педагог қызметкерлерге білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

4. Жұмыс берушінің негізгі құқықтары мен міндеттері

36. Жұмыс берушінің құқығы бар:

1) жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

2) ҚР ЕК белгілеген тәртіппен және негіздер бойынша қызметкерлермен еңбек шарттарын өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3) өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

4) өкілдік ету және өз құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында бірлестіктер құруға және оларға кіруге;

5) қызметкерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын, еңбек тәртіптемесінің қағидаларын және жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге;

6) ҚР ЕК-де көзделген жағдайларда және тәртіппен қызметкерлерді көтермелеуге, тәртіптік жаза қолдануға, қызметкерлерді материалдық жауапкершілікке тартуға;

7) еңбек міндеттерін атқару кезінде қызметкермен келтірген залалын өтелуіне;

8) еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

9) қызметкерге сынақ мерзімін белгілеуге;

10) ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

11) ҚР ЕК сәйкес қызметкерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтеуге;

12) ҚР Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен келісу комиссиясына, сотқа жеке еңбек дауын шешуге өтініш жасауға;

13) жұмыс орындарында қолайлы еңбек жағдайларын жасауға жәрдемдескені, қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау жөніндегі ұтымды ұсыныстары үшін қызметкерлерді көтермелеуге;

14) осы Кодексте белгіленген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды бұзатын қызметкерлерді жұмыстан шеттетуге және тәртіптік жауаптылыққа тартуға;

15) қызметкерден өндірістегі жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі талаптардың мүлтіксіз сақталуын талап етуге;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында және жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда қызметкерлерді профилактикалық медициналық қарап-тексеруге өз қаражаты есебінен жіберуге.

37. Жұмыс беруші міндетті:

1) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

2) жұмысқа қабылдау кезінде осы Кодексте белгіленген тәртіппен және шарттарда қызметкерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3) жұмысқа қабылдау кезінде осы Кодекстің 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

4) қызметкерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

5) қызметкерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақыны және өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;

6) қызметкерді еңбек тәртіптемесінің қағидаларымен, қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

7) қызметкерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және қызметкерлер өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпаратты беруге;

8) осы Кодексте белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

9) қызметкерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

10) қызметкерлерді жабдыкпен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

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

12) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

13) егер жұмысты жалғастыру қызметкердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

14) қызметкерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

16) қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге;

17) қызметкерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға ақшаны ұстап қалу және аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз етуге ;

18) қызметкерлерді зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары және кәсіптік ауру мүмкіндігі туралы ескертуге;

19) жұмыс орындарында және технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қабылдауға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

20) жұмыс уақытын, оның ішінде үстеме жұмыстарды, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында, әрбір қызметкер орындайтын ауыр жұмыстарда есепке алуды жүргізуге;

21) осы Кодекке және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес қызметкердің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге;

22) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің жай-күйіне, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау мен Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексеру жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін қызметкерлердің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың өкілдерін кедергісіз жіберуге;

23) жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жасқа толмаған қызметкерлерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған күні көрсетілетін тізілімдерді немесе басқа құжаттарды жүргізуді қамтамасыз етуге;

24) Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

25) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жүзеге асыруға.

26) профилактикалық іс-шараларды жүргізу, өндірістік жабдықты және технологиялық процестерді қауіпсіз түрге ауыстыру арқылы жұмыс орындарында және технологиялық процестерде кез келген қауіптердің алдын алу бойынша шаралар қабылдауға;

27) қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, нұсқау беруді, олардың білімін тексеруді жүргізуге, сондай-ақ өндірістік процесті және жұмыстарды өз қаражаты есебінен қауіпсіз жүргізу жөніндегі құжаттармен қамтамасыз етуге;

28) жұмыс берушінің актісімен бекітілген тізімге сәйкес еңбек жөніндегі уәкілетті орган белгілеген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын ұйымдарда басшы қызметкерлерді және еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды және олардың білімін тексеруді кезең-кезеңімен үш жылда кемінде бір рет ұйымдастыруға;

29) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген нормаларға сәйкес қызметкерлерге қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайлар жасауға, қызметкерлердің арнайы киімдері мен аяқ киімдерін беруді және жөндеуді, оларды профилактикалық өңдеу құралдарымен, жуу және дезинфекциялау құралдарымен, медициналық қобдишамен, сүтпен немесе баламалы тамақ өнімдерімен және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған мамандандырылған өнімдермен, жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен жабдықтауды қамтамасыз етуге;

30) он сегіз жасқа толмаған қызметкерлерге олар үшін белгіленген шекті нормалардан асатын жүктерді тасымалдауға немесе жылжытуға рұқсат бермеуге;

31) әйелдердің өздері үшін белгіленген шекті нормалардан асатын салмақтарды қолмен көтеруіне және орнын ауыстыруына жол бермеуге;

32) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тіркеуді, есепке алуды және талдауды жүзеге асыруға;

33) тоқсанына бір рет еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға, қызметкерлердің өкілдеріне олардың жазбаша сұрау салуы бойынша еңбек жағдайларының жай-күйін, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды мониторингілеу үшін қажетті ақпаратты беруге;

34) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді қамтамасыз етуге;

35) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамалары мен қорытындыларын орындауға;

36) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен ережелерге сәйкес қызметкерлер өкілдерінің қатысуымен өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша мерзімді, кемінде бес жылда бір рет аттестаттаудан өткізуге;

37) өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелерін еңбек инспекциясы жөніндегі тиісті жергілікті органға бір ай мерзімде қағаз және электрондық жеткізгіштерде ұсынуға;

38) қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

39) авариялық жағдайдың дамуын және травматикалық факторлардың басқа адамдарға әсерін болғызбау жөнінде шұғыл шаралар қабылдауға;

40) еңбек жөніндегі уәкілетті орган белгілеген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеуді, бекітуді және қайта қарауды жүзеге асыруға;

41) келісімде, ұжымдық шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, сондай-ақ еңбек жағдайлары өзгерген не кәсіптік ауру белгілері пайда болған басқа жұмысқа ауысқан кезде өз қаражаты есебінен қызметкерлерді міндетті, мерзімді (еңбек қызметі барысында) медициналық қарап-тексерулерді және ауысым алдындағы медициналық куәландыруды жүргізуге.

5. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

38. Профессор-оқытушылар құрамы үшін 6 сағаттық жұмыс күні белгіленеді. Жұмыс күні ішінде оқытушылар атқаратын лауазымынан, оқу жоспарынан, ғылыми-зерттеу жұмыс жоспарынан және оқытушының жеке жоспарынан туындайтын оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысының барлық түрлерін жүргізуі тиіс.

39. Профессор-оқытушылар құрамының, жұмысшылар мен қызметкерлердің қолданыстағы заңнамамен рұқсат етілген қоса атқару тәртібімен жұмыс негізгі жұмыстан бос уақытта орындалуы тиіс.

40. Оқу сабақтары кестесінің сақталуын және оқу-әдістемелік және ғылыми – зерттеу жұмыстарының жеке жоспарларының орындалуын бақылауды кафедра меңгерушілері мен факультет декандары жүзеге асырады.

41. Әкімшілік-басқарушылық (бұдан әрі — ӘБП), оқу-көмекші (бағдарламашы және инженер) (бұдан әрі — ОКП) және қызмет көрсетуші персонал (бұдан әрі — ҚКП) үшін (оқу процесіне тікелей байланысты құрылымдық бөлімшелерден басқа) екі демалыс күні — сенбі және жексенбі болатын бес күндік жұмыс аптасы белгіленген.

Мектеп-интернаттың, колледждің (оның ішінде интернат меңгерушісі, интернат тәрбиешісі, әдіскер), профессорлық-оқытушылық құрамның, әкімшілік-басқарушылық құрамның (оқу процесін үйлестіру бөлімі, кітапхана, академия мен колледждің оқу театры, асхана меңгерушісі, қоймашы, медициналық қызмет бөлімі, психологиялық қызмет), оқу-көмекші (бағдарламашылар мен инженерлерден басқа) және қызмет көрсететін

персонал (үй-жайларды тазалаушылар, кастелланша, жұмысшылар, тазалаушылар, электриктер, ағаш ұсталары, сантехниктер, жұмыс асханалары) алты күндік жұмыс аптасы бір демалыс күнімен-жексенбімен белгіленді.

42. Әкімшілік-басқарушылық және қызмет көрсетуші персонал үшін жұмыстың басталу және аяқталу уақыты сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін 1 ставкаға, оқу-көмекші персонал үшін, оқу процесін үйлестіру бөлімі үшін сағат 08.30-дан 17.30-ға дейін 1 ставкаға, факультет декандары, кафедра меңгерушілері үшін жұмыс күндері дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде 09.00-ден 14.00-ге дейін (жұмыс уақытының ұзақтығына ПОҚ лауазымының еңбек шарты бойынша жұмыс уақытының ұзақтығы да кіреді), академияның профессор-оқытушылар құрамы, сабақ кестесін ескере отырып, концертмейстерлер сағат 8.30-дан 19.00-ге дейін, бірақ аптасына 36 сағат ішінде 1 ставкаға, иллюстраторлар үшін сағат 8.30-дан 19.00-ге дейін сабақ кестесін ескере отырып, бірақ аптасына 40 сағат ішінде 1 ставка бойынша, мектептің, колледждің педагогикалық ұжымы мен концертмейстерлері үшін сабақ кестесін ескере отырып сағат 8.30-дан 19.00-ге дейін, бірақ мектепте аптасына 16 сағат және колледж үшін 18 сағат ішінде 1 ставкаға, мектеп-интернат мұғалімдері үшін ауысым кестесін ескере отырып, сағат 08.00-ден 20.00-ге дейін, бірақ аптасына 30 сағат ішінде 1 ставкаға, интернаттың кезекші әкімшілеріне ауысым кестесін ескере отырып, сағат 08.00-ден 20.00-ге дейін, бірақ аптасына 40 сағат ішінде 1 ставкаға, мектеп-интернатының тәрбиешілерінің көмекшілеріне сағат 20.00-ден 08.00-ге дейін ауысым кестесін ескере отырып, бірақ аптасына 40 сағат ішінде 1 ставкаға.

Ауысымдық жұмыс режимі белгіленген қызметкерлерге демалыс күндері ауысым кестесіне сәйкес белгіленеді.

Академияның барлық қызметкерлеріне жұмыс уақытында демалу және тамақтану үшін үзіліс беріледі: басталуы сағат 13.00-де және аяқталуы сағат 14.00-де. Жеке қызметкерлер үшін үзіліс ауысым кестесіне немесе сабақ кестесіне сәйкес белгіленеді.

43. Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен концертмейстерлерінің жұмыс уақытының ұзақтығы (жалақы мөлшерлемесі үшін педагогикалық жұмыс сағатының нормасы) 1 ставкаға аптасына 36 сағатты, мектептің, колледждің педагогикалық құрамын мектеп үшін аптасына 16 сағатты және колледж үшін аптасына 18 сағатты 1 ставкаға, интернат тәрбиешілерін аптасына 30 сағатты 1 ставкаға, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші және қызмет көрсету персоналы аптасына 40 сағатты 1 ставканы құрайды. Бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар қызметкерлерге жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді — аптасына 36 сағаттан аспайды.

44. Академия әкімшілігі қызметкерлердің жұмысқа келуін және жұмыстан кетуін есепке алуды ұйымдастыруға міндетті.

45. Оқытушы немесе басқа қызметкер келмеген жағдайда әкімшілік оны басқа оқытушымен (қызметкермен) алмастыру жөнінде дереу шаралар қабылдауға міндетті.

46. Демалыс және мерекеге байланысты демалыс күндері жұмыс істеуге тыйым салынады. Ерекше жағдайларда бұл күндері қызметкерлерді жұмысқа тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі. Бұл шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек функциясын жүзеге асыратын қызметкерлерге қолданылмайды.

47. Қызметкерлерге, сондай-ақ педагогикалық және ғылыми-педагогикалық қызметкерлерге, концертмейстерлерге бірінші жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруді қоса алғанда, қыркүйек-желтоқсан айлары кезеңінде, оқу жылы аяқталғаннан кейін (01 шілдеден бастап) жұмысқа қабылданған негізгі және қосымша жыл сайынғы еңбек демалысының лауазымдар тізімі мен ұзақтығы белгілі бір ұзақтықпен аванспен бекітілді жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы ұжымдық шартқа №1 қосымшада. Жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға ұзақтығы алты күнтізбелік күн беріледі (Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 89-бабы 1-тармағының 2-тармақшасына сәйкес)."

48. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы демалыстар беру кезектілігі қызметкерлердің пікірін ескере отырып, Академия ректоры бекітетін демалыс кестесіне сәйкес жыл сайын айқындалады не тараптардың келісімі бойынша демалыс кестесіне тиек белгіленеді.

49. Өндірістік қажеттілікке байланысты демалыс кестесі өзгерген жағдайда жұмыс беруші бұл туралы қызметкерге еңбек демалысы басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарлауға міндетті.

50. Қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы демалыс бөліктерге бөлінуі мүмкін, бұл ретте осы демалыстың кемінде бір бөлігі кемінде күнтізбелік 14 күн болуы тиіс.

51. Жұмыстан босатылған кезде қызметкерге барлық пайдаланылмаған демалыстар үшін ақшалай өтемақы төленеді.

52. Иссапардағы қызметкер демалыс күндерін басқа демалыс күнінде пайдаланады – «демалыс» деп аталады.

6. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандыру

53. Өз міндеттерін үлгілі орындағаны, ұзақ және мінсіз жұмысы, еңбектегі жаңашылдығы және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін мынадай көтермелеулер қолданылады:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) сыйлықақылар беру;
- 3) грамотамен марапаттау.

54. Көтермелеулер бұйрықта жарияланады, бүкіл ұжымның назарына жеткізіледі және еңбек кітапшасына енгізіледі.

55. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше еңбек сіңірген еңбегі үшін қызметкерлер белгіленген тәртіппен мемлекеттік наградаларға ұсынылуы мүмкін.

7. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жазалар

56. Еңбек тәртібі-жұмыс берушінің және қызметкерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы;

Тәртіптік теріс қылық-қызметкердің еңбек тәртібін бұзуы, сондай-ақ еңбек міндеттерін тиісінше орындамауы;

Қызметкердің өзіне жүктелген Еңбек міндеттерін кінәлі орындамауы немесе тиісінше орындамауы (еңбек тәртіптемесінің қағидаларын, лауазымдық нұсқаулықтар мен ережелерді, жұмыс берушінің бұйрықтарын, техникалық ережелерді және т.б. бұзу) еңбек тәртібін бұзу болып табылады.

Еңбек тәртібін бұзу, яғни қызметкердің кінәсінен өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамауы тәртіптік жаза қолдануға әкеп соғады.

57. Әкімшілік еңбек тәртібін бұзғаны үшін келесі тәртіптік жазаларды қолданады:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;
- 4) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

58. Еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша тәртіптік жаза ретінде бұзу ҚР ЕК-нің 64-бабына сәйкес қолданылуы мүмкін:

- 1) бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) қатарынан үш және одан да көп сағат бойы дәлелді себепсіз жұмыскердің жұмыста болмауы;
- 2) жұмыскердің жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде (олардың аналогтарында) болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаң күй туғызатын заттарды (олардың аналогтарын) пайдаланған жағдайларда;
- 3) тиісті актімен расталған алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық мас күйін тудыратын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тарту;
- 4) қызметкердің өндірістік жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі қағидаларын бұзуы;
- 5) қызметкердің жұмыс орнында бөтеннің мүлкін ұрлаған (оның ішінде ұсақ), оны қасақана жойған немесе бүлдірген, соқтың күшіне енген үкімімен немесе қаулысымен;
- 6) ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі іс-әрекеттері немесе әрекетсіздігі жасалғанда, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс беруші тарапынан оған деген сенімін жоғалтуға негіз болса;

7) тәрбие функцияларын орындайтын қызметкердің осы жұмысты жалғастырумен сыйыспайтын әдепсіз теріс қылық жасауы;

8) қызметкер мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын, еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мәліметтерді жария еткенде;

9) тәртіптік жазасы бар қызметкер еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз қайта орындамаған немесе қайта тиісінше орындамағанда;

10) егер түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауыстырудан бас тарту үшін негіз болып табылса, қызметкер еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынғанда;

11) жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не жұмыс беруші бөлімшесі (жұмыс берушінің актісінде айқындалған жұмыс берушінің филиалдары, өкілдіктері және өзге де бөлімшелері) басшысының еңбек міндеттерін бұзуы.

59. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жұмыс беруші қызметкерге осы теріс қылық жасалғанға дейін өзінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу туралы өтініш берген кезде немесе тараптардың келісімі бойынша еңбек шартын бұзу туралы хабарлама берген кезде де тәртіптік жаза қолдануға құқылы, өйткені бұл жағдайларда еңбек қатынастары қызметкердің немесе қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу туралы хабарлама мерзімі өткеннен кейін ғана тоқтатылады, тараптардың келісімі бойынша (Еңбек кодексінің 50-бабының 2-тармағы және 56-бабы);

тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін қызметкер тек тәртіптік жауапкершілікке ғана емес, сонымен қатар тәртіптік жаза болып табылмайтын құқықтық ықпал етудің басқа түрлеріне де тартылуы мүмкін (материалдық жауапкершілікке тарту және т.б.).

60. Тәртіптік жаза ректордың бұйрығымен қолданылады.

61. Тәртіптік жазаны қолданар алдында жұмыс беруші қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Егер екі жұмыс күні өткеннен кейін қызметкер жазбаша түсініктеме бермесе, онда тиісті акт жасалады. Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға кедергі болмайды.

62. Педагог қызметкердің кәсіптік мінез-құлық нормаларын немесе Академия жарғысын бұзушылықтарын тәртіптік терген-тексеру оған жазбаша нысанда келіп түскен шағым бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі керек.

Тәртіптік тергеу барысы және оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салуға әкеп соғатын жағдайларды қоспағанда, немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажет болған жағдайда ғана мүдделі тұлғаның келісімімен жария етілуі мүмкін.

63. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін бір тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

64. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады және теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей, ал тексеру, қаржы-шаруашылық қызметті тексеру немесе аудиторлық тексеру нәтижелері бойынша ол жасалған күннен бастап бір жылдан кешіктірілмей қолданылады. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша іс жүргізу уақыты енгізілмейді.

65. Тәртіптік жаза қолдану кезінде жасалған теріс қылықтың ауырлығы, оны жасау мән-жайлары, қызметкердің бұрынғы мінез-құлқы, еңбекке қатынасы, сондай-ақ жасалған теріс қылықтың ауырлығына тәртіптік жазаның сәйкестігі ескерілуге тиіс.

66. Тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрық жазаға тартылған қызметкерге ол шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қол қойғызып хабарланады. Қызметкер жұмыс берушінің актісімен танысқанын өз қолымен растаудан бас тартқан жағдайда, бұл туралы тәртіптік жаза қолдану туралы актіге тиісті жазба жасалады.

67. Тәртіптік жазаға еңбек дауларын қарау үшін белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

68. Тәртіптік жазаңың қолданылу мерзімі ол қолданылған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс. Егер осы мерзім ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, онда ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

69. Қызметкерге тәртіптік жаза қолданған Ректор оны өз бастамасы бойынша, қызметкердің немесе оның тікелей басшысының өтініші бойынша, қызметкерлер мен олардың өкілдерінің өтінісхаты бойынша мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

70. Тәртіптік жаза туралы мәліметтер жұмыстан шығару болып табылатын жағдайларды қоспағанда, еңбек кітапшасына енгізілмейді.

8. Қорытынды ережелер

71. Академияның барлық қызметкерлері еңбек тәртіптемесінің қағидаларымен танысуға тиіс. Қызметкерлер қағидаларда белгіленген тәртіпті күнделікті жұмысында сақтауға міндетті.

72. Осы қағидалар жұмыс беруші мен Академия қызметкерлерімен міндетті түрде орындалуға тиіс.

Заң бөлімінің басшысы



Сейтбекова Г.Д.

«КЕЛІСІЛДІ»:

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс
жөніндегі проректор




Ш. Амирбеков

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор



К. Халыков

Оқу үдерісін жоспарлау және
ұйымдастыру қызметінің басшысы

 Б. Турдалиева

Қызметкерлерді құжаттау және
тіркеу қызметінің басшысы

 Г. Кайранова

Кәсіподақ комитетінің
төрағасы

 М. Токпанова