

**«ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**



**«Әл-Фараби атындағы Қазақ  
ұлттық университеті»  
коммерциялық емес акционерлік  
қоғамының қызметкерлер  
ұжымының 2022 жылдың 17  
мамырындағы конференциясының  
шешімімен бекітілді. Хаттама № \_\_**

**ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ**

**«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» коммерциялық емес  
акционерлік қоғамының қызметкерлер ұжымы мен жұмыс берушінің  
арасында жасалды**

**Алматы, 2022 жыл**

## **1. Жалпы ереже**

1.1. Ұжымдық шарт жұмыс беруші «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы-Ректоры Түймебаев Жансейіт Қансейітұлы және қызметкерлердің өкілді органы «Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ қызметкерлерінің «Парасат» жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ төрағасы Т.К. Мекебаев арасында жасалды.

1.2. Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексін (бұдан әрі- ҚР ЕК), 2015 жылғы 29 қазандағы №375-V Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексін, Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-II «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV «Ғылым туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 27 маусымдағы № 211-V «Кәсіптік одақтар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 01 наурыздағы № 413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңын және басқа да заңнамалық актілерді, «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысын, Қоғамның Даму стратегиясын және «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» қызметкерлерінің «Парасат» жергілікті кәсіптік одағы» қоғамдық бірлестігінің (бұдан әрі - Кәсіподақ) Жарғысын, Қоғамның нормативтік құжаттарын және жұмыс берушінің актілерін іске асыру мақсатында қабылданды.

1.3. ҚР ЕК-нің 157-бабының 1-тармағына сәйкес ұжымдық шартты әзірлеу Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) және кәсіптік одақтардың республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) арасында 2021 жылдың 12 наурызында бекітілген 2021-2023 жылдарға арналған Бас келісімде (бұдан әрі - Бас келісім), 2021 жылдың 1 ақпанында 2021-2023 жылдарға бекітілген білім және ғылым саласының қызметкерлері үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісімде (бұдан әрі - Салалық келісім), 2021 жылдың 16 сәуірінде Алматы қаласының әкімдігі, «Алматы қаласының Кәсіподақ орталығы» Аумақтық кәсіподақтар бірлестігі, «Алматы кәсіподақтар одағы» аумақтық кәсіподақтар бірлестігі және «Қазақстан Республикасының Жұмыс берушілерінің (Кәсіпкерлердің) Ұлттық Конфедерациясы» заңды тұлғалар бірлестігі арасында жасалған 2021-2023 жылдарға арналған өңірлік Келісімде (бұдан әрі – Өңірлік келісім) қамтылған қағидаларды, талаптарды ескере отырып жүзеге асырылды.

1.4.Салалық келісімде білім беру қызметі субъектілері қызметінің негізгі қағидаттары мен қағидалары, білім және ғылым жүйесіндегі әлеуметтік-еңбек қатынастарын құқықтық реттеу мәселелері, білім және ғылым саласы қызметкерлерінің еңбек жағдайлары айқындалған.

1.5. Салалық келісімнің 1.9-тармағына сәйкес, осы келісімнің негізгі ережелері ұжымдық шарттарға енгізу үшін негіз болып табылады.

1.6. ҚР ЕК-нің 154-бабы 2-тармағының негізінде Салалық келісім, құқықтық акт ретінде, мемлекеттік органдарға, саланың жұмыс берушілеріне және жұмыскерлерге, олардың өкілді органдарына қолданылады.

ҚР ЕК-нің 154-бабы 3-тармағының негізінде Өңірлік келісім тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік деңгейіндегі жергілікті атқарушы органдарға, жұмыс берушілер мен қызметкерлерге, олардың өкілдеріне қолданылады.

1.7. Ұжымдық шарттың талаптары, ҚР ЕК-нің 147-бабының 5-тармағында қамтылған жалпы міндеттер ескеріле отырып, анықталды: әлеуметтік, еңбек және олармен байланысты экономикалық қатынастарды реттеудің тиімді тетігін құру, тараптардың мүдделерін объективті ескеру негізінде әлеуметтік тұрақтылық пен қоғамдық келісімді қамтамасыз ету; әлеуметтік, өндірістік, экономикалық мәселелерді шешу мақсатында тараптар арасында консультациялар мен келіссөздер жүргізуге жәрдемдесу; жанжалдардың, еңбек дауларының туындау себептерін жоюға бағытталған барлық ықтимал нысандар мен тәсілдерді сақтау.

1.8. Ұжымдық шарт Қоғам қызметкерлері мен жұмыс берушінің құқықтары мен мүдделерін қорғау кепілдіктері, тараптардың әлеуметтік-экономикалық және өндірістік міндеттерді шешуге, жұмыскерлердің еңбек құқықтары мен бостандықтарын іске асыруға, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, еңбекті сапалы ұйымдастыру мәселелерін айқындауға, оның тиімділігін арттыруға бағытталған бірлескен міндеттерді іске асыру жөніндегі тәсілдерді айқындауға бағытталған құқықтық акт болып табылады.

## **2. Ұжымдық шарттың пәні**

2.1. Ұжымдық шарт тараптардың өзара міндеттемелерін, құқықтарын, заңды мүдделерін анықтау мақсатында жасалды, ол еңбек, өндірістік және еңбекпен тығыз байланысты әлеуметтік-экономикалық қатынастарды реттеуге бағытталған.

2.2. Ұжымдық шартта, бір жағынан, жұмыс берушінің, жұмыс берушінің өкілдерінің еңбек және әлеуметтік – экономикалық қатынастарды реттеуге, еңбекті ұйымдастыру жүйесін және еңбек жағдайларын жақсартуға бағытталған міндеттемелері, екінші жағынан қызметкерлер ұжымының, олардың өкілді органы кәсіподақ, кәсіподақ комитетінің міндеттемелері, келіспеушіліктерді шешу және Қоғам әкімшілігінің еңбекті сапалы ұйымдастыруға, Қоғам қызметінің әртүрлі бағыттары бойынша қабылданатын шешімдердің заңдылығын, тиімділігі мен объективтілігін сақтауға бағытталған қызметіне

қатысу мәселелері бойынша басқа да қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының құзыреті анықталған.

### **3. Ұжымдық шарттың субъектілік құрамы, тараптардың өкілдері**

3.1. Осы Шарттың талаптарын іске асыруда жұмыс берушінің өкілдері болып олардың лауазымдық нұсқаулықтарына, еңбек шарттарына, Қоғамның нормативтік құжаттарына, Қоғамның басқару органдарының шешімдері негізінде сәйкес лауазымдық міндеттері айқындалған Қоғамның проректорлары және құрылым бөлімшелерінің басшылары танылады.

3.2. Қызметкерлер ұжымының құрамына педагогикалық және ғылыми қызметкерлер, әкімшілік–басқару (ӘБК), оқу–әдістемелік (ОӘК), қызмет көрсету құрамы (ҚКҚ), Қоғамның қатысуымен құрылған оқшау орналасқан құрылым бөлімшелерінің қызметкерлері, ғылыми зерттеу институттарының (ҒЗИ), ғылыми орталықтардың (ҒО), сонымен қатар, Қоғамның қатысуымен құрылған заңды тұлғалардың қызметкерлері кіреді.

### **4. Ұжымдық шарттың қолданылуы, осы шартқа қызметкерлердің қосылу талаптары**

4.1. Ұжымдық шарт конференцияның шешімімен бекітілген күннен бастап және жаңа шарттың бекітілуіне дейін күшінде болады.

4.2. Осы шарттың және оның жекелеген тармақтарының күші тараптардың келісімге келуімен, ұжымдық шарттың орындалуына бақылауды жүргізетін Келісім комиссиясының шешімімен (бұдан әрі – Комиссия) хаттамаға қол қою нысанында тоқтатылуы мүмкін.

4.3. Осы шартқа өзгерістер мен толықтыруларды енгізу қосымша келісімге қол қою, қосымша келісімсөз жүргізу, сонымен қатар хаттамаға қол қою тәртібінде Комиссия құрамында жүзеге асырылуы мүмкін.

4.4. Ұжымдық шарттың талаптарының сақталуын қадағалайтын, тұрақты қызмет атқаратын орган болып Комиссия танылады. Осы шарттың талаптары, жағдайлары бойынша қабылданатын Комиссияның шешімі Қоғамның құрылым бөлімше басшыларына, қызметкерлеріне міндетті болып саналады.

4.5. Ұжымдық шарт, Кәсіподақ мүшесі болып танылатын тұлғаларға таралатын жеңілдіктер мен кепілдіктерден (ережелерден) бөлек, Қоғамның барлық қызметкерлеріне тең жағдайда таралады.

4.6. Қызметкерлерге қатысты, ҚР ЕК-нің 20, 158 баптың 3-тармағына және Салалық келісімнің 1.10. тармағына сәйкес Кәсіподақ мүшелері болып танылмайтын тұлғаларға осы шарттың оларға қолданылуы үшін, олардың осы шартқа қосылуы туралы шешім құрылым бөлімше деңгейінде кәсіподақ бюросымен қабылданатын құжат негізінде айқындалады (хаттама толтыру тәртібінде).

4.7. ҚР ЕК-нің 20-бабының 2-тармағы және 158-бабының 3-тармағы негізінде, осы Шарт бекітілгеннен кейін, тиісті құрылымдық бөлімшенің штаттық кестесіне енгізілген қызметкерлерге қатысты, осы шарттың талаптарының сол қызметкерлерге қолданылуы олардың өтініштері немесе еңбек шарттарында көзделген талаптар, ережелер бойынша жол берілуі мүмкін.

4.8. Осы Шарттың талаптары штаттық қызметкерлерге, негізгі құрамға қолданылады.

## **5. Жұмыс берушінің еңбекті, оқу үдерісін ұйымдастыру, мамандарды дайындау жөніндегі міндеттері**

5.1. Жұмыс беруші келесідей міндеттерді өзіне жүктейді:

1) қызметкерлердің құқықтары мен мүдделеріне қатысты, өз қызметінде, еңбек жағдайларын айқындауда, еңбек жөніндегі шешімдері, бұйрықтар және басқа да құжаттар туралы қызметкерлерді өз уақытылы хабарландыру арқылы өз қызметінің жариялылығын қамтамасыз етуді;

2) қызметкерлерді, сонымен қатар, жаңадан жұмысқа қабылданған қызметкерлерді осы шартпен Қоғамның сайтына орналастыру арқылы таныстыруды;

3) біргелікті бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес, құрылым бөлімшелерде, оқу жылы ішінде, академиялық саясат, ғылыми, әлеуметтік және өндірістік қызмет бағыттары бойынша, еңбек және басқа да заңнама нормаларын түсіндірумен байланысты кездесу-семинарларын өткізуді;

4) педагогикалық, ғылыми және өзге де санаттағы қызметкерлердің біліктілік деңгейін үнемі көтеріп отыруды;

5) барлық санаттағы қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыру, педагогикалық қызметкерлерге оқу-педагогикалық жүктемені өлшемді бөлу, оқу дәрістері кестесін жасауда олардың үнемдік талапқа жауап беретіндігіне бақылауды, режімі мен нормасын анықтауды жүзеге асыруды;

6) жоспарлы негізде, Қоғамның даму Стратегиясына сәйкес, қаржылық-экономикалық жағдай ескеріліп кемінде 5 жылда бір рет педагогикалық, ғылыми және ӘБҚ қызметкерлерінің біліктілігін көтеру курстарында оқуын, тағылымдамадан өтуін, үш жылда бір рет жұмыс берушінің актісімен тізбелерін анықтап басқа санаттағы қызметкерлерді аттестациядан өткізуді қамтамасыз етеді.

5.2. Еңбекті ұйымдастыру және еңбек режімін анықтау жөніндегі актілерінің жобасын Кәсіподақпен келісе отырып дайындайды.

5.3. Ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес қызметкерлер снаттарының мәртебелерін ескере отырып еңбек шарттарының және басқа да келісімдердің жағдайларын анықтауға байланысты жалпыға бірдей талаптарды сақтайды.

5.4. Қызметкерлердің өтініштері негізінде оларға зейнетақы қорына аударылған жарналар, жалақыдан ұсталынған қаржылар туралы ақпаратты беруге міндеттенеді.

5.5. Кәсіподақтың штаттық қызметкерлері, олардың штаттық кестеге енгізілген күннен бастап, әлеуметтік, еңбек құқықтарымен иемденуде, сонымен қатар, тұрғын үй жағдайлары бойынша, мемлекеттік тұрғын үй бағдарламалары негізінде есепке қабылдануда олар Қоғамның, мемлекеттік ұйымның қызметкерлерімен қатар тең құқықпен иемденеді.

5.6. Әкімшілік, басқару, оқу-әдістемелік құрамының, құрылым бөлімшелер басшыларының конкурстық іріктеуден өту рәсімін жұмыс беруші арнайы ереженің бекітілуімен жүзеге асырады.

## **6. Жұмыс және демалыс уақытының режімі**

6.1. Еңбек және демалыс уақытының режімі, нормаланбаған жұмыс уақыты жұмыс берушінің актілерімен, сонымен қатар кейбір санаттағы құрылым бөлімшелер қызметкерлеріне қатысты бекітілген кестелермен, және құрылым бөлімшелер туралы ережелермен айқындалады.

6.2. Жылдық ақылы еңбек демалысы бекітілген кестеге сәйкес педагогикалық және олармен теңестірілген қызметкерлерге – 56 күнтізбелік күнге (8 апта) беріледі.

Әкімшілік басқару құрамына (ӘБК), оқу-әдістемелік құрамына (ОӘҚ), және қосалқы қызмет көрсету құрамына (ҚКҚ) кіретін қызметкерлерге – 30 күнтізбелік күнге беріледі.

Ынталандыру және мадақтау мақсатында Қоғамда еңбек өтілі бар ӘБК, ОӘҚ және ҚКҚ қызметкерлеріне ақылы жылдық еңбек демалыс келесі күндерге беріледі:

- 1) 10 жылдан астам – 33 күнтізбелік күнге;
- 2) 15 жылдан астам – 35 күнтізбелік күнге.

**Түсініктеме.** ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 53-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына және басқа да ережелеріне, ҚР «Ғылым туралы» Заңына сәйкес, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог, ғылыми қызметкерлері мен оларға теңестірілген адамдарға ұзақтығы күнтізбелік 56 күнге ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын алуына, жылына бір рет сауықтыру өтем ақысына әлеуметтік тұрғыда кепілдік берілген.

6.3. Жекеленген санаттағы қызметкерлердің, қызмет басшыларының лауазымдары, олардың функционалдық міндеттері, мәртебесі ескеріле отырып жұмыс берушінің бұйрығы негізінде кепілдіктер мен өтем ақылары айқындалып педагогикалық қызметкерлермен теңестірілулері мүмкін.

6.4. Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі №39-ІІІ «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» Заңының

32-бабының 1-тармағына сәйкес бірінші және екінші топтағы мүгедектерге алты күнтізбелік күнге дейінгі ақылы қосымша еңбек демалысы беріледі.

6.5. Жұмыс берушінің актілерімен, кейбір санат құрамына кіретін қызметкерлерге, кәсіби қызметіндегі олардың еңбек өтілі және ерекше жетістіктері ескеріле отырып, мадақтау сипатындағы ақылы қосымша еңбек демалыстары берілуі мүмкін.

6.6. Өндірістен қол үзбей білім беру ұйымдарында оқитын қызметкерлерге жалақысы сақталмайтын оқу демалысы беріледі. Емтихан тапсыру кезеңі басталмастан бұрын, кемінде 1 ай бұрын, оқу демалысын беру туралы өтініш жұмыс берушіге беріледі.

6.7. Шетелде тағылымдамадан өтетін педагогикалық, ғылыми қызметкерлердің жұмыс орны олардың арызы не құрылым бөлімше басшысының (ұжымның) өтініші негізінде бұйрықтың шығарылуымен сақталады.

6.8. Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты, ҚР ЕК-нің 1-бабы 1-тармағының 48) тармақшасына, 75-бабына, 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңның 52-бабы 7-тармағының 4) тармақшасының екінші бөлігіне сәйкес, жылдық жұмыс уақытының көлемінің шегі қосып есептеу тәртібінде бекітіледі. Жылдық педагогикалық жүктеме нормасының көлемі Қоғамның Ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады, білім берудің, ғылым және тәрбие жұмысы көлемінің есебін айқындау арқылы бекітіледі. Педагогикалық жүктемені анықтау және бөлу ережелері бөлек Қоғамның нормативтік, құжатымен анықталады.

6.9. ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 51-бабының 4-тармағына сәйкес, педагогикалық қызметкерлерді кәсіптік міндеттерін орындаумен тікелей байланысы жоқ жұмыстарға тартуға жол берілмейді.

6.10. Қызметкерлерге, олардың өтінішіне негіз, отбасылық және басқа да себепті жағдайлары ескеріле отырып, әлеуметтік төлем ақы есебінде жалақысы сақталатын қысқа мерзімдік демалыс күндері беріледі:

- 1) некеге отыру жағдайына байланысты – 5 күн;
- 2) отбасында баланың дүниеге келуіне – 5 күн;
- 3) жақын туысының қайтыс болуына – 5 күн.

6.11. Қазақстан Республикасының 2007 жылы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 51-бабының 5-тармағына сәйкес, педагогикалық қызметкерлердің және оған теңестірілген тұлғалардың кәсіби қызметінде білім беру үдерісін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу немесе білім алушыларды Конституцияға ие басқа да заңнамаға қайшы келетін әрекеттерге итермелеуге тыйым салынады.

## **7. Жалақы төлеу және еңбектің нормасын анықтау жағдайлары**

7.1. Қоғамның Жарғысымен, нормативтік құжаттарымен және «Жалақы төлеу, материалдық ынталандыру және қызметкерлерді әлеуметтік қолдау туралы» Ережесін сәйкес педагогтардың оқу жүктеме нормалары, барлық

санаттағы қызметкерлерге жалақы төлеу мөлшері, нысандары Қоғаммен дербес анықталады.

7.2. Жалақы, кем дегенде, айына бір рет, ағымдағы айда келесі айдың 10 (оныншы) күнінен кешіктірілмей төленеді. Еңбек жағдайларын, қатынастарын реттеуге бағытталған Қоғамның нормативтік құжаттары жұмыс берушімен Кәсіподақпен келісімді түрде бекітіледі. Штаттық құрамдағы педагогикалық қызметкерлер Қоғамның негізгі құрамын құрайды.

7.3. ҚР ЕК-нің 157-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, қызметкерлерді әлеуметтік қолдау мақсатында, қаржыландырудың көлемі ескеріліп, жұмыс беруші жалақыны жыл сайынға индексациялауды іске асыруға құқылы.

7.4. Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 52-бабының 6-тармағына сәйкес, педагогикалық қызметкерлерге, мемлекеттік білім беру ұйымдарында, негізгі жұмыс орындарында тиісті дипломдары болған жағдайда үстеме ақы төленеді.

Жұмыс берушінің бұйрығымен, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оқу, ұйымдастырушылық-әкімшілік реттеу және ғылыми жұмысты ұйымдастыру қызметін атқаратын құрылым бөлімшелер басшыларына және басқа да жетекші мамандарға ғылыми дәрежелері, PhD доктор дәрежесі бар болған жағдайда олардың жалақыларына қосымша үстеме ақылар төленуі мүмкін.

7.5. Қоғамның штаттық қызметкерлеріне, бұйрық не өкім негізінде қоса атқаратын жұмыс үшін төленетін үстеме ақы (атқарылатын жұмыстың көлемінің ұлғайылуы, не уақытша жұмыста жоқ адамды ауыстыру жағдайына байланысты) және бірнеше мамандылықты талап ететін жұмысты орындағаны, жаңа технологияны меңгергені үшін оларға құрылым бөлімше басшысының не Басқарма мүшесінің ұсынысымен айқындалады.

7.6. Қоғамдық және өндірістік маңызы бар уақытша не бір реттік жұмысты орындағаны үшін, өндірістік, еңбек қызметтерінде жоғары жетістікке жеткені үшін, жұмыс берушінің актілері негізінде, қызметкердің жалақысына, еңбек шарттарына қосымша келісім шарт жасалып, үстеме ақы төленуі мүмкін.

7.7. Қызметкерлерге, оларды әлеуметтік қолдау мақсатында, жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беру кезеңінде сауықтыру жәрдем ақысы төленеді. Жәрдем ақының мөлшері, қызметкерлер санаты ескеріліп, жұмыс берушінің актісімен рәсімделеді. Сонымен қатар, сауықтыру жәрдем ақысының көлемі Комиссиясының, тараптардың біргелікті хаттамалық шешімімен айқындалуы мүмкін.

7.8. Қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығына байланысты демалыста болуы кадр қызметіне өткізілетін уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы парақпен расталады.

7.9. Құрылым бөлімше басшысы, өзінің тікелей бағыныстылығындағы қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы жағдаймен кадр қызметі



басшысын алғашқы күні хабардар етуге міндетті. Осы тәртіптің сақталмауы құрылым бөлімше басшысымен қатар қызметкерді жауапкершілікке тартуға негіз болады.

**Ескертпе:** Еңбекке жарамсыздық парағы еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу үшін негіз болады (ҚР ЕК 133-бап 2-тармағы). Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1103 Қаулысымен бекітілген, Әлеуметтік жәрдемақы тағайындау және төлеу, сондай-ақ оның мөлшерін айқындау Ережесінің 3-тармағына сәйкес, айлық жәрдемақы көлемі он бес айлық есептік көрсеткіш шамасынан аспайды, егер қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы еңбек жарақаты не кәсіби науқастықпен байланысты болмаса.

7.10. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 806-бабының 6-тармағына, 809-1-бабына және 813-бабына сәйкес, ерікті, жекелеген (қызметкердің пайдасына) қызметкердің өмірі мен денсаулығын, сақтандырушымен тиісті шарт жасай отырып, сақтандыруға құқылы.

7.11. Жалақы төлеу, лауазымдардың анықталуымен штаттық кестені бекіту, сыйақы және басқа да үстеме ақы төлеу жағдайлары, өтемақы төлеу жүйесі жалақы қоры көлемінде Қоғамның өздігімен анықталады.

7.12. Әр жылы педагогикалық қызметкерлердің штаттық кестесі, Қоғамның сәйкес нормативтік құжаты, жұмыс берушінің актісі негізінде, оқу жүктемесінің көлемі, білім алушылардың санының педагогикалық қызметкерлерге салыстырғандағы сәйкестігі және басқа да көрсеткіштер ескеріліп бекітіледі.

7.13. Қоғамның штаттық кестелеріне енгізілетін барлық санаттағы қызметкерлердің лауазымдары Қоғамның Жарғылық міндеттерімен, басқару құрылымына сәйкес айқындалады. Қоғам кәсіби стандарттарды, қызметкерлердің біліктілік сипаттамаларын бекітуге құқылы.

7.14. Жұмыс берушінің еңбекке ақытөлеу қоры лауазымдық базалық жалақыдан, еңбек жағдайларына қатысты үстеме және қосымша ақылардан құралады. Өтем ақылар мөлшері жұмыс берушінің актілері, ал жекеленген қызметкерлер құрамына байланысты, уәкілеттілігі бойынша, Қоғамның басқару органдарының шешімдері негізінде айқындалады.

7.15. Қызметкерлердің лауазымдық жалақылары, Қоғамның ерекше мәртебесі ескеріліп, 1.2 үстеме коэффициентінің белгіленуімен анықталады.

7.16. Қоғамның қызметкерлеріне жалақы төлеу қоры күнтізбелік жылға келесі қайнар көздерден құралады:

1) мемлекеттік тапсырысты орындауға республикалық бюджеттен бөлінетін қаржы көлемінен;

2) ғылыми-зерттеу жұмыстарын (бұдан әрі - ҒЗЖ) қаржыландырудан түсетін қаржыдан;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен шектелмеген басқа да қайнар көздерден.

7.17.Қызметкерлердің жалақыларына қосымша ақы төлеу, Қоғамның «Жалақы төлеу, материалдық ынталандыру және қызметкерлерді әлеуметтік қолдау туралы» Ережесіне және жұмыс берушінің актілері негізінде еңбек жағдайлары ескеріліп іске асырылады.

7.18.Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін штаттық бірліктер негізінде жұмыс беруші, өзінің бұйрығымен, ағымдағы жылда, Қоғамның қызметінің ерекшелігін ескеріп жаңа лауазымдарды бекітуге, лауазым атауларын өзгертуге, оларды жоюға, құрылым бөлімшелердің штаттық кестелеріне өзгерістерді енгізуге құқылы.

7.19.Еңбек қызметін басқа лауазымды қоса атқаратын қызметкерге қатысты оның қызметтік мерзімі лауазымды қоса атқару туралы еңбек шартында (сыртқы қоса атқарушыларға), ал Қоғамның штаттық қызметкерлеріне (ішкі қоса атқарушыларға) - олардың еңбек шарттарына қосымша тіркелетін, ресімделетін қосымша келісімде айқындалады.

7.20.ҚР ЕК-нің 111-бабы 4-тармағының негізінде тараптар бірін-бірі қосымша жұмысты орындау бойынша (жұмыскер, не жұмыс беруші), қалаған уақытта, қосымша жұмысты сол уақытқа тоқтату, 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей хабарлай отырып іске асырылуы мүмкін.

7.21.ҚР ЕК-нің 1-бабы 1-тармағының 5б) тармақшасы, 32-бабының 4-тармағы негізінде жұмыскер қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын басқа жұмыс берушімен жасасу үшін негізгі жұмыс орны бойынша сол жұмыстың сипаты мен шарттары туралы анықтаманы тапсырады (лауазым жалақы, жылдық еңбек демалысына шығу уақыты т.б. мәлімет).

7.22.Қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шарты, басқа қызметкерлерге сол жұмыс негізгі болып басқа жұмыскермен еңбек шарты жасалған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша ондай шарт бұзылады (ҚР ЕК-нің 52-бабының 2-тармағы).

7.23.Лауазымын қоса атқару шарттары бойынша сол қызметкердің күнделікті жұмыс нормасын айқындауда жұмыс уақытының ұзақтығы (ҚР ЕК-нің 68-бабының 3-тармағы) күніне 4 сағаттан, ал аптада 20 сағаттан аспауға тиіс.

7.24.ҚР ЕК-нің 92-бабының 5-тармағына сәйкес Қоғамда қызметін қоса атқарушыларға жыл сайынғы еңбек демалыстары негізгі жұмыс орны бойынша бір мезгілде беріледі. Осы негіздеме бойынша еңбек шарты бұзылған кезде, қызметін қоса атқарғандарға пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін өтемақы төлемі төленбейді.

## **8. Өндірістік және қаржылық-шаруашылық қызмет**

8.1. Өндірістік және қаржы-шаруашылық тәртіпті сақтау, сонымен қатар, Қоғамның балансында бекітілген мүлікті есепке алу, негізгі жабдықтарды бекіту (оларды тіркеу) бюджеттік бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік туралы заңнамамен анықталады.

8.2. Қызметкерлердің өндірістік және қаржылық-шаруашылық қызметінің сапалылығы, сәйкестігі үшін жауапкершілігі, қызметінің ерекшелігі мен оларға жүктелген міндеттері ескеріліп, жұмыс берушінің актісімен анықталады.

8.3. Материалдық жауапкершілікте болатын тұлғалардың лауазымдар тізімі арнайы ережелердің жасалуымен, жұмыс берушімен бекітіледі.

8.4. Құрылымдық бөлімше басшыларымен және материалдық жауаптылықта болатын тұлғалармен еңбек шартын бұзу оларға сеніп тапсырылған мүлікті қабылдау-тапсыру Актісіне қол қойылғаннан кейін жүзеге асырылады және, ол уақыт, еңбек шартының бұзылатындығы не еңбек қатынастарының аяқталатындығы туралы ескерту берілген не шешім қабылданған уақыттан бастап 5 жұмыс күнінен аспауға тиіс.

8.5. Қабылдау-тапсыру Актісінің бір данасы қаржылық-экономикалық департаментке, екінші данасы, қабылдау-тапсыру оқиғасының болғанын растау үшін, кадр қызметіне тапсырылады.

Осындай санаттағы қызметкерлермен еңбек шартын бұзу туралы бұйрық қабылдау-тапсыру Актісі қызметкермен тапсырылғаннан кейін қабылданады.

8.6. Құрылым бөлімше басшыларының және басқа да қызметкерлердің міндеті Қоғамның Ғылыми кеңесімен, Басқармасымен, факультеттердің Ғылыми кеңес шешімдерімен, еңбек ұжымының жалпы жиналысының, кафедра отырысының шешімімен және жұмыс берушінің жекелеген тапсырмасымен анықталады.

8.7. Кемінде жылына бір рет, өндірістік, қаржылық, ғылыми, оқу-әдістемелік, әлеуметтік-экономикалық және тәрбие беру мәселелерін талқылаумен байланысты, Қоғамның құрылым бөлімшелері деңгейінде жұмыс берушінің өкілдері – проректорлар, департамент директорлары, басқарма және бөлім басшылары, басқа да лауазымды тұлғалармен кездесулер ұйымдастырылады.

8.8. Қоғам Басқармасының мақұлдауымен не, және жұмыс берушінің бұйрығы негізінде азаматтық, коммерциялық емес ұйымдар, мемлекеттік мүлік туралы, білім және ғылым қызметі туралы заңнамаға сәйкес, Қоғамға жүктелген түрлі міндеттерді іске асыру мақсатында, Қоғам деңгейінде құрылатын жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге, қоғамдық бірлестіктерге, қорға олардың қызмет ету уақытына оларға бөлмелер қажетті құралдар бекітіледі.

8.9. Жұмыс беруші және қызметкерлер ұжымы біліктілігі жоғары мамандарды, ғылыми мамандарды дайындауда қамтамасыз етуге, ғылым және техниканы дамыту бағытында фундаменталдық және қолданбалы зерттеулерді жүргізуге, Қоғамның кірісін (табысын) ұлғайтуға бағытталған іс-шараларды жүргізуге міндетті.

8.10. Жұмыс беруші Қоғамның барлық қызмет түрлерінен түсетін табысты, белгіленген тәртіпте, Даму стратегиясына, Даму жоспарына, бұйрықтарға, ішкі

құжаттарға және басқа да қаржылық құжаттарға сәйкес жоспарлайды және келесі бағыттар бойынша пайдаланады:

- 1) қызметкерлерге жалақы төлеуге, лауазымдық жалақыға үстеме және қосымша ақы төлеуге;
- 2) материалдық көтермелеуге;
- 3) адамдардың өмірін және денсаулығын сақтауға, материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге, сондай-ақ төтенше жағдайлар ескеріліп;
- 4) кафедралардың, лабораториялардың және ғылыми орталықтардың білім беру, ғылыми базаларын нығайтуға, оқу ғимараттары мен жатақханаларды жөндеу жұмыстарын жүргізуге, жаңа объектілердің құрылысына;
- 5) бюджеттік салықтарды төлеуге;
- 6) коммуналдық қызмет көрсету шығындарын өтеуге;
- 7) негізгі құралдарды сақтауға және қолдануға;
- 8) білім алушылардың шығындарын өтеуге;
- 9) қызметкерлерге және білім алушыларға материалдық көмек көрсетуге, жалпылық мәдени, спорттық-сауықтыру іс-шараларды жүргізуге;
- 10) кітапхана қорын жаңа оқу, ғылыми-техникалық әдебиеттермен толықтыру, ғылыми-техникалық базаларды толықтыру, білім беру және ғылыми зерттеу-қызметтерінің сапасын арттыру үшін ақпараттық мағлұматтар базасын жетілдіруге;
- 11) Даму жоспарына сәйкес өндірістік-шаруашылық қажеттіліктерге және басқа да ағымдағы шығындарды өтеуге.

8.11. Алдын ала бекітілген сметалар бойынша жұмыс беруші жарыс жеңімпаздарын (гран при, 1,2,3 орындарды иелегендерді) марапаттауға, байқауларды өткізуге қаржы бөледі. Сонымен қатар, қажеттілік орын берген жағдайда, кәсіподақ комитетінің шешімі негізінде, келісімді түрде және осы шарттың 10.5. тармағында көзделген іс-шараларды жүзеге асыруға жұмыс беруші қаржы бөледі.

8.12. Кәсіподақтың Жарғысы және осы шартта көзделген ретте тараптар өндірістік-экономикалық, инфрақұрылымды дамыту, қызметкерлерді әлеуметтік қолдау, сонымен қатар, зейнеткерлік жасқа толған қызметкерлерге әлеуметтік төлем ақы төлеу, және кәсіподаққа бөлінетін қайырымдылық және демеушілік көмек түріндегі қаржыны игеру жөнінде біргелікті шешім қабылдайды.

## **9. Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігімен қамтамасыз ету шарттары**

9.1. Қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бағытындағы жұмыс берушінің қызметі еңбек және азаматтық заңнамаға, жұмыс берушінің актілеріне және осы шарттың ережелеріне негізделеді.

9.2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бағытында, ҚР ЕК-нің 181- бабы 1-тармағының 7) тармақшасына сәйкес, қызметкер жұмыс берушіден жұмыс орнының сипаты және Қоғамның аумағы, еңбек жағдайларының жай-күйі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы дәйекті ақпарат алуға құқылы.

9.3. ҚР ЕК-нің 22-бабының 2-тармағына сәйкес, қызметкер өзіне жүктелген еңбек міндеттерін еңбек және ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің және басқа да актілерге сәйкес орындауға (1-тармақша), еңбек тәртібін сақтауға (2-тармақша), жұмыс орнында еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі туралы талаптарды сақтауға (3-тармақша), жұмыс берушінің және басқа да қызметкердің мүлкіне ұқыпты қарауға (4-тармақша), адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін ахуалдың туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға (5-тармақша), еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған қызметтік, коммерциялық құпияны және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді жария етпеуге (6-тармақша), жұмыс берушіге келтірілген зиянды, заңнамамен белгіленген тәртіпте, өтеуге міндетті (7-тармақша).

Өзгеше талаптар еңбек шарттарымен және Қоғамның нормативтік актілерімен анықталады.

9.4. Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік мәселелер жөніндегі жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі – ЕҚ және ТҚ) жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі жөніндегі жұмыстардың ұйымдастырылуына және қажетті іс-шараларды жүргізуге жауап береді.

9.5. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі туралы талаптарды бұзғаны үшін және, сонымен қатар, Қоғамның мүлкіне зиян келтірілгені үшін жұмыс беруші қызметкерді тәртіптік және (не) материалдық жауапкершілікке тартады.

9.6. ҚР ЕК-нің 48 және 182-баптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы талаптарды бұзған қызметкерлерді жұмыс беруші жұмыстан шеттетуге құқылы.

9.7. Құрылым бөлімшелерінің басшылары, бекітілген тәртіпте, жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбегін қорғауды, сеніп тапсырылған мүліктің, сонымен қатар, маңызды құжаттардың Қоғамда сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

9.8. Жазатайым жағдайлар орын берген жағдайда, ҚР ЕК-нің 187-бабына сәйкес, жұмыс берушінің өкілі, зардап шеккен қызметкерге алғашқы медициналық көмек көрсетуге жағдай жасауға, бірінші басшыға және жазатайым оқиға жөнінде зардап шеккен адамның жақын туыстарына дереу мәлімет беруге міндетті.

9.9. Қызметкердің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бағытында, ішкі тексерісті, мониторингті жүргізу және өндірістің қауіптілік қатерін бағалау мәселесі бойынша ЕҚ және ТҚ бөлімінің қызметкерлері, бөлім басшысының өкілеттіктері мен міндеттері лауазымдық нұсқаулықпен, еңбек шартымен, тиісті

актілермен, Қоғамның тиісті құрылым бөлімше басшыларымен бірлесе отырып анықталады.

9.10. Қызметкердің кәсіби қызметімен байланысты жазатайым жағдайды тергеп-тексеру жұмысы Кәсіподақ өкілінің қатысуымен жүргізіледі. Жазайым жағдайды тергеп-тексеру жұмысы ҚР ЕК-нің 188, 189, 190-баптарына сәйкес жүзеге асырылады.

9.11. ҚР ЕК-нің 190-бабының 1-тармағына сәйкес, медициналық қорытынды (ұсыным) негізінде, қызметкердің еңбек ету қабілеттілігінің жоғалтылуына негіз болған әрбір жазатайым жағдай – ол туралы Актіні жасау нысанында рәсімделді.

9.12. Еңбек қызметімен, кәсіби аурумен байланысты жазатайым жағдай туралы Акті, арнайы тексеру актілері Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 1055 «Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын рәсімдеу бойынша материалдарды бекіту туралы» Бұйрығына сәйкес рәсімделуге тиіс.

9.13. ҚР ЕК-нің 190-бабының 8-тармағына сәйкес жазатайым жағдайлары туралы Актіге барлық комиссия мүшелері, ЕҚ және ТҚ бөлімінің басшысы, Кәсіподақ өкілі қол қояды және жұмыс берушінің өкілімен (проректормен) бекітілген тәртіпте ұйымның мөрі қойылып рәсімделеді

9.14. ҚР ЕК-нің 190-бабының 2-тармағына сәйкес, жазатайым жағдайлары туралы Акті тексеру материалдарымен және Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 1055 бұйрығына сәйкес рәсімделуге тиіс.

9.15. ҚР ЕК-нің 190-бабының 8-тармағы бойынша Актпен рәсімделген жазатайым жағдай уақытша еңбекке қабілетсіздік және өндірістік жарақат алу жайлы статистикалық есепке (мәліметке) енгізіледі.

9.16. Статистикалық есепті жүргізудегі уәкілетті орган болып мемлекеттік еңбек инспекциясы танылады. Статистикалық есеп жүргізудің талаптары мен тәртібі ҚР ЕК-не, 2010 жылғы 19 наурыздағы «Мемлекеттік статистика туралы» Заңына және 2015 жылғы 18 наурыздағы №145 Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің бұйрығымен бекітілген «Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында ақпарат беру және мемлекеттік статистика жүргізу тәртібі туралы» Ережеге сәйкес анықталады.

9.17. Статистикалық есеп жүргізудің негізін өндірісте жазатайым жағдай орын алғанда жұмыс берушінің өкілімен жасалатын алғашқы құжаттамаларда бар ақпараттар құрайды.

9.18. Еңбек инспекциясы / Алматы қалалық әлеуметтік қамтамасыз ету Басқармасымен келісімге келу жағдайында, ҚР ЕК-нің 203-бабы негізінде, Қоғамда, жұмыс берушінің және Кәсіподақтың бастамасы бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік Кеңес құрылуы мүмкін.

## 10. Әлеуметтік-тұрмыстық міндеттемелер

10.1. Еңбек заңнамасына сәйкес (ҚР ЕК-нің 185-бабының 1-тармағы) денсаулығына зиянды және қауіпті еңбек жағдайында қызмет атқаратын қызметкерлердің медициналық тексеруден өткізілуін жұмыс беруші Кәсіподақпен келісімді түрде қамтамасыз етеді.

«Қызметкерлердің еңбек жағдайын жақсарту және еңбегін қорғау жөніндегі Іс-шаралар» тараптармен айқындалған мерзімде бекітіледі.

10.2. Науқастығының ауырлығын ескеріп, отбасылық жағдайына, Кәсіподақ құрамында болу өтіліне және жалпы еңбек өтілі есепке алынып қызметкерге, оның санаториялық-курорттық ем қабылдауымен байланысты, шығынын толық не ішінара өтеуге материалдық көмек көрсету жөнінде жұмыс беруші мен Кәсіподақ шешім қабылдауға құқылы.

Төлемақы мөлшері жұмыс берушінің акті, сәйкесінше, кәсіподақ комитетінің шешімімен айқындалады.

«Зиянды (аса зиянды) немесе қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бойынша кәсіп түрлері мен лауазымдардың Тізімі» тараптармен белгіленген мерзімде бекітіледі.

10.3. ҚР ЕК-нің 181-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, зиянды және қауіпті жұмыс жағдайында қызмет атқаратын қызметкерлер, жұмыс берушінің есебінен, жекелік қорғану құралдарымен және ҚР ЕК-нің 181-бабы 2-тармағының 4) тармақшасына сәйкес арнайы тағаммен қамтамасыз етіледі, еңбек жағдайлары ескеріліп еңбек жалақысына үстеме ақыға құқылы.

Жоғарыда көрсетілген Тізім негізінде, тараптардың келісімге келуімен «Арнайы киім және бас қа да жеке қорғаныс құралдары берілетін кәсіп түрлері мен лауазымдар атаулары» бекітіледі.

10.4. Мемлекеттік және қоғамдық жұмыстарға тартылатын қызметкерлердің, сонымен қатар, қан тапсыратын қызметкерлердің сол күнге жұмыс орны мен жалақысы сақталады.

10.5. Қызметкерлерге және олардың отбасы мүшелеріне материалдық көмек көрсету, сауықтыру, санаторлық-курорттық емдеу, сонымен қатар, әлеуметтік-мәдени іс-шараларды біргелікті ұйымдастыру және өткізу, Қоғамның ардагерлері мен зиялы тұлғаларын марапаттау, Қоғам қызметкері және білім алушыларын қолайлы еңбек және білім алу жағдайымен қамтамасыз ету, өндірістік міндеттерді шешу, санитарлық-тұрмыстық, демалыс, тиімді ортаның болуын, конференцияларды, дөңгелек үстелдерді, симпозиумдерді және форумдарды ұйымдастыру мақсатында жұмыс беруші Кәсіподаққа Қоғам қызметкерлерінің жылдық еңбекке ақы төлеу қорынан бір пайыз шегінде (1%) қаражат бөледі.

Жоғарыда айтылған негіздемелер бойынша аталмыш қаражаттың бөлінуі ҚР 2014 жылғы 27 маусымдағы «Кәсіптік одақтар таралы» Заңының 25-бабының 3-

тармағымен айқындалған. Осы мәселелер жөнінде шешім қабылдау, заңнамаға сәйкес, тараптардың құзіретіне кіреді.

10.6. Осы шарттың 10.5. тармағында көрсетілген, бірлесіп өткізілетін іс-шаралар бойынша, қызмет көрсету аумағының кеңеюіне, жұмыс көлемінің ұлғаюына байланысты Кәсіподақтың басқару аппаратының қызметкерлеріне, жұмыс берушімен бөлінетін қаражат есебінен, Кәсіподақ комитетінің шешімі негізінде оларға үстеме ақы тағайындалады.

Барлық шешімдер, жоғарыда көрсетілген тармақтар негізінде қабылданатын актілер, Қоғамның мүддесіне, ағымдағы шұғыл шешілуге, іске асырылуға тиіс әлеуметтік-экономикалық мәселелерді шешуге бағытталған, ҚР ЕК-не, ҚР АҚ-не, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 27 маусымдағы «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына, Бас, Салалық және Аумақтық келісімдерге, осы шартқа негізделеді.

10.7. Осы шарттың 10.5. тармағы негізінде жұмыс берушімен бөлінетін қаражаттарды пайдалану Кәсіподақ комитетінің шешіміне және осы шарттың 3.1. тармағына сәйкес Қоғамның жауапты тұлғаларының ұсынысы негізінде, тапсырыс беру арқылы жүзеге асырылады.

10.8. Қоғамның Жарғысы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 43-1 бабы 1-тармағының 5) тармақшасына және осы шартқа сәйкес Қоғам спорттық және мәдени-жалпыламалық іс-шараларды өткізуге, өндірістік міндеттерді, Қоғамның инфрақұрылымын дамыту бағыттары бойынша қаржы бөлуге құқылы.

10.9. Қоғамның дамуына елеулі үлес қосқан қызметкерлерге, олардың зейнеткерлік жасқа, сонымен қатар, 60,70,75,80 жасқа толуларына байланысты бір реттік өтем ақы төленуі мүмкін.

10.10. Тараптар Қоғамның Директорлар кеңесіне білім алатын балалары бар Қоғамның қызметкерлеріне, қызметкерлерге әр оқу жылына, оқу ақысын 15-тен 25%-ға дейін кеміту туралы жеңілдіктерді бекіту жөнінде келісімді түрде өтініш жолдайды:

- 1) Қоғамда білім алатын Қоғам қызметкерлеріне;
- 2) Қоғамда, күндізгі бөлімде білім алатын Қоғам қызметкерлерінің балаларына.

10.11. Ақылы түрде білім алатын қызметкерлерге, олардың балдарына 25% көлемінде жеңілдіктің берілуі Қоғамда 3 (үш) жыл және одан артық мерзімде қызмет атқаратын қызметкерлерге таралады. Жеңілдіктің көлемі бұйрықта не уәкілетті тұлғаның ұйғарымында көзделеді.

10.12. Жұмыс беруші, қаржылық мүмкіндігі болған жағдайда, Қоғамның мұқтаж қызметкерлеріне, сонымен қатар, Қоғамдағы қызмет өтілі ескеріліп олардың өтініші не құрылым бөлімше басшысының ұсынысы негізінде материалдық көмек көрсетуге құқылы.



## 11. Біргелікті қызмет

11.1. Тараптар келесі мәселелер бойынша біргелікті шешімдер қабылдайды:

1) жұмыстар мен лауазымдар тізбесін анықтай отырып жылдық еңбек демалысы кестесін, сонымен қатар, қосымша жылдық еңбек демалысына деген құқығы бар қызметкерлердің еңбек демалысы кестесін бекітуге;

2) еңбек қатынастарын реттеумен байланысты тиісті ережелерді, нұсқаулықтарды және басқа да актілердің жобаларын дайындауға;

3) қызметкерлерді материалдық және моралдық мадақтау жөніндегі бұйрықтарды қабылдауға;

4) қызметкерлерді тәртіптік, материалдық және азаматтық құқықтық жауапкершіліктерге тартумен байланысты шешімдерді қабылдауға.

11.2. Тараптар Қоғам мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған іс-шараларды біргелікті іске асырады.

11.3. Қызметкерлерді әлеуметтік қорғау мақсатында, олардың Қоғамдағы еңбек өтілін және ерекше қызметін ескере отырып, тараптар «Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың ардагерлері туралы» Ережені қабылдайды.

11.4. Қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өтініштерін уақытылы, сапалы қарау бағытында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы және, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы заңнама нормаларын іске асыру үшін, сонымен қатар, негізсіз айыптауға, қайшылықтарға жол бермеу, өсек тарату, жала жабуға жол бермеу мақсатында тараптар қажетті актілерді бірлесіп қабылдайды.

11.5. Қоғамның қызметкерлері және құрылым бөлімше басшылары құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану жүйесі туралы ережелерді, регламентті және ол жөніндегі нұсқаулықтарда айқындалған талаптарды сақтауға міндетті. Қоғамның құжаттарын рәсімдеу талаптарын сақтамау ішкі еңбек тәртіп ережелерін өрескел бұзғандық болып танылады.

11.6. Өндірістік тәртіпті сақтау мақсатында кафедралар, бөлімдер, басқармалар, департаменттер, ФЗИ, ФО және басқа да құрылымдық бөлімшелер деңгейінде, кезеңдік есеп беру, қабылданатын шешімдерге уақытылы есеп жүргізуді қамтамасыз ету үшін, кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналдары (жекелеген түрде) және өтініштерді тіркеу журналы (бөлек), сонымен қатар, электрондық форматта жүргізілуге тиіс.

11.7. Жұмыс беруші, Кәсіподақпен бірлесе отырып, келесідей біргелікті іс-шараларды қаржыландырады:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік және ұлттық мерекелерін ұйымдастыру және өткізуге;

2) Ұлы Отан Соғысының және еңбек ардагерлерін қошеметтеуге, өзге де негіздер бойынша Қоғам және қызметкерлер ұжымы үшін әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды өткізуге.

11.8. Тараптар қызметкерлерді мемлекеттік пәтерді жалға алу және тұрғын үй құрылысы бағдарламасына, сонымен қатар өзіндік бағдарламаға енгізу бойынша іс-шараларды бірлесіп атқарады.

## **12. Кәсіподақ қызметінің кепілдігі**

12.1. Жұмыс беруші Кәсіподақ қызметін қолдайды. Кәсіподақ мүшелері ақысыз негізде заң көмегін алуға құқылы және Кәсіподақ тарапынан материалдық, құқықтық және моральдық қолдаумен пайдаланады.

12.2. Кәсіподақ төрағасы, кәсіподақ бюросының төрағалары мерзімді, жарты жылдың қорытындылары бойынша жиналыс, конференция шақыру арқылы атқарылған жұмыстары туралы есеп береді. Жиналыстар мен отырыстардың хаттамалары кәсіподақ комитетіне ұсынылады.

12.3. Кәсіподаққа мүшелік жарналарын жинау Кәсіподақ мүшелерінің өтініштері негізінде, Кәсіподақ жарғысына сәйкес, жұмыс берушінің сәйкес өкілін ескерте отырып кәсіподақ мүшелері болып танылатын қызметкерлердің жалақысынан ұстап отыру арқылы, ол жөнінде арнайы нұсқаулықтың дайындалуымен жүзеге асырылады.

12.4. Кәсіподаққа сайланған қызметкерлерді тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту және олармен еңбек шартын бұзу туралы шешім Кәсіподақ комитетімен қарастырылғаннан кейін қабылданады.

12.5. Кәсіподаққа сайланған қызметкерлер, еңбек жағдайларымен байланысты, ҒЗИ, ҒО, деканаттардың және басқа да құрылым бөлімшелерінде шешім қабылдау үдерісіне міндетті түрде қатысады.

12.6. Кәсіподақтың сайланған қызметкерлері факультеттердің Ғылыми кеңестерінің және өзге де қоғамдық кеңестердің құрамына кіреді.

12.7. Кәсіподақ Төрағасы өз мәртебесі бойынша, Қоғамның Ғылыми кеңесінің құрамына кіреді, және өзге де органдардың, қоғамдық кеңестердің жұмысына қатысуына құқығы бар.

12.8. Кәсіподақ Төрағасы және өзге де өкілі қызметкерлерді аттестациядан өткізу, педагогикалық, ғылыми қызметкерлерді конкурстық комиссиядан өткізу және басқа да санаттағы қызметкерлерді конкурстық іріктеу рәсімдеріне қатысады.

12.9. Кәсіподақ ақысыз негізде, заңнамаға, Кәсіподақтың Жарғысына және Қоғамның актісіне сәйкес өзінің кәсіби, қоғамдық қызметін, Қоғамның мүддесі ескеріліп, бөлмелермен, техникалық құралдармен пайдаланады.

12.10. Үнемі, кем дегенде үш айда бір рет, тараптардың уәкілетті өкілдері (тараптардың қаржылық қызметкерлері) кәсіподақ мүшелігіне деген жарналардың уақытылы аударылғаны және Кәсіподаққа мүше тұлғалар құрамы бойынша есеп жүргізуді іске асырады.

12.11.Еңбек қатынастарының жойылуы бойынша лауазымынан босатылған тұлғалармен берілетін келісім қағаздарына Кәсіподақтың жауапты қызметкері, есепшісі, кәсіптік одақтың мүшелерінің құрамын есепке алу үшін, қол қояды.

### **13. Кәсіподақ комитетінің уәкілеттілігі**

13.1.Кәсіподақ комитеті өзінің қызметін заңнамаға, Кәсіподақтың және Қоғамның Жарғысына, шешімдерге және, оған қажеттілік болған жағдайда, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жүзеге асырады.

13.2.Кәсіподақ комитеті қызметкерлер ұжымының заңнама және ішкі еңбек тәртіп ережелерімен айқындалған талаптарды сақтауларына қоғамдық бақылауды жүгізеді:

1) қызметін атқаруда кәсіподақ мүшелерінің творчестволық жігерлігі, қызметтерінің сапалылығын арттыру және еңбек қатынастары тараптарының құқытары мен мүдделерін қорғау қағидаттарын басшылыққа алады;

2) қызметкердің денсаулығын, тұрмыстық, еңбек жағдайын жақсартуға бағытталған іс-шараларды жүзеге асырады;

3) өткізілетін іс-шаралар жөнінде жұмыс берушіні ескертеді;

4) жұмыс берушімен бөлінетін бөлмелерді және құралдарды мәдени-ұжымдық және басқа да іс-шараларды өткізуімен байланысты сақтауды және қолдануды қамтамасыз етеді;

5) кәсіподақ активін, сонымен қатар, өзге де қызметкерлерді, басқа заңды тұлғаларға қызмет көрсету, келісім комиссиясының мүшелерін оқытуға қатысу, сертификаттар берумен семинар-тренинтерді өткізеді;

6) Қоғамның заң қызметі және басқа да жауапты қызметкерлерімен біргелікті Кәсіподақтың және Қоғамның мүдделерін сотта және басқа да органдарда білдіреді.

13.3.Кәсіподақ комитетінің шешімі міндетті түрде Қоғамның барлық қызметкерлері, құрылым бөлімшелер басшыларымен орындалуға тиісті құжат болып саналады.

### **14. Ұжымдық шарттың талаптарының орындалуын бақылау**

14.1.Ұжымдық шарттың талаптарының орындалуына бақылауды Комиссия және тараптардың өкілдері жүзеге асырады.

14.2.Кемінде үш айда бір рет, біргелікті жасалған жоспарға сәйкес, хаттаманың жасалуымен тараптар, комиссия құрамында, ұжымдық шартта белгіленген міндеттемелердің өз уақытында орындалуы жөнінде біргелікті отырыстар өткізеді.

14.3.Осы шарттың мазмұнына және Қоғамның басқа да құжаттарында айқындалған мәселелерге байланысты, оларды іске асыру және біргелікті қаралатын негізгі мәселелер, жүргізілетін қызмет бағыттары бойынша

мониторингті жүргізу үшін есеп беру анықтамаларын, материалдарын дайындауға қажетті барлық мәліметтерді тараптар беріп отыруға міндетті.

14.4.Есеп, қорытынды, анықтама материалдары, бөлек, осы шарттың бағыттары бойынша, Комиссия құрамында және тараптардың өкілдерімен дайындалады.

**Жұмыс беруші**

Басқарма Төрағасы - Ректор



**Ж. Түймебаев**

**Еңбек ұжымы атынан:**

«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ»  
қызметкерлерінің «Парасат»  
жергілікті кәсіптік одағы»  
ҚБ төрағасы



**Т. Мекебаев**