

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения**  
**«Высший медицинский колледж» акимата города Астаны**  
**на 2023-2026 годы**

принят на общем собрании трудового коллектива  
«24» декабря 2022 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности предприятия, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы предприятия, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РК, иных актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего распорядка и настоящего договора.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, № 414-V от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями от 04.09.2022 г.) (далее – ТК РК), Законами Республики Казахстан «Об образовании», № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями от 01.09.2022 г.), «О государственном имуществе», № 413-IV от 01.03.2011 г. (с изменениями и дополнениями от 12.09.2022 г.), «О профессиональных союзах», № 211-V от 27.06.2014 г. (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021 г.), Генеральным, Отраслевым соглашениями о социальном партнерстве, Республиканскими объединениями работников и республиканскими объединениями работодателей и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории Республики Казахстан.

1.3. Коллективный договор предусматривает, с одной стороны, обязательства работодателя по решению трудовых и социально-экономических вопросов работников, с другой стороны – обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов администрации.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем. (п.79 статьи 1 ТК РК).

**2. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Высший медицинский колледж» акимата города Астаны, в лице директора Саржановой Акбалы Нурсеитовны, именуемой далее «Работодатель» (юридический адрес: Республика Казахстан, г. Астана, пр. Ш. Құдайбердіұлы, д. 16, индекс: 010009) и работники предприятия, в лице председателя профсоюзного комитета ГКП на ПХВ «Высший медицинский колледж» акимата г. Астаны Артышевой Рыскуль Каиржановны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

**3. Предмет коллективного договора**

Предметом данного договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работниками с учетом экономических возможностей предприятия гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.



#### **4. Сфера действия коллективного договора**

4.1. Действие коллективного договора распространяется на работодателя и работников предприятия, от имени которых заключен коллективный договор, и присоединившихся к нему работников (п.3 ст. 158 ТК РК).

4.2. Присоединиться к настоящему договору и вступить в Профсоюз может каждый Работник, не являющийся членом Профсоюзной организации предприятия, а также вновь принятые Работники, путем вступления в профсоюзную организацию предприятия на основании письменного заявления.

#### **5. Общие обязательства сторон**

5.1. Стороны обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.

5.2. В период срока действия коллективного договора любая из Сторон, подписавшая коллективный договор вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за выполнением условий настоящего договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор в одностороннем порядке не допускаются. Окончательное решение принимается совместным актом Работодателя и Профсоюзного комитета.

5.3. Положения, вытекающие из данного коллективного договора, являются основой и не могут быть исключены при заключении трудового договора.

5.4. Положения соглашений сторон социального партнерства, настоящего договора, трудовых договоров, актов работодателей, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством Республики Казахстан, признаются недействительными и не подлежат применению (п.2 ст. 10 ТК РК).

5.5. Стороны при реализации своих целей и задач обеспечивают социальное развитие, стабильную работу и общественное согласие в коллективе на принципах социальной справедливости и партнерства с соблюдением трудовой дисциплины, и ответственности.

5.6. Стороны создают совместную комиссию из равного числа представителей от Работодателя, Профсоюзного комитета для ведения переговоров, контроля за ходом выполнения договора и разрешения разногласий, возникающих в ходе его реализации.

5.7. Работодатель и Работники предприятия, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

5.8. Стороны считают, что Работники не должны лишаться уже имеющихся прав и льгот, кроме случаев сокращения объема производства и забастовок.

#### **6. Права и обязанности Работодателя**

##### **6.1. Работодатель имеет право (п.1 ст.23 ТК РК):**

6.1.1. На свободу выбора при приеме на работу;

6.1.2. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора;

6.1.3. изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТК РК;

6.1.4. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя (ст.10 ТК РК);

6.1.5. требовать от Работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

6.1.6. поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;

6.1.7. на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых



обязанностей;

6.1.8. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

6.1.9. устанавливать работнику испытательный срок не более трех месяцев;

6.1.10. обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТК РК;

6.1.11. на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;

6.1.12. на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;

6.1.13. на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности претендентов (с их предварительного согласия) и работников;

6.1.14. устанавливать стимулирующие надбавки к должностным окладам Работников Предприятия, премировать и оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных на содержание Предприятия по «Плану развития для государственных предприятий» (Форма № 140), при отсутствии кредиторской задолженности;

6.1.15. отменять, уменьшать, увеличивать размер надбавок (доплат) при изменении объема работы и уровня квалификации Работника.

## **6.2. Работодатель обязан (п.2 ст.23 ТК РК):**

6.2.1. Соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;

6.2.2. при приеме на работу заключать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РК;

6.2.3. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 ТК РК;

6.2.4. предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

6.2.5. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами Работодателя;

6.2.6. знакомить работника с коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и в случаях, предусмотренных ТК РК, другими актами работодателя;

6.2.7.рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

6.2.8. вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;

6.2.9. обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

6.2.10. обеспечивать Работников средствами, материалами и оборудованием, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;

6.2.11. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;

6.2.12. предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;

6.2.13. выполнять предписания государственных инспекторов труда;

6.2.14. осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование Работников;



6.2.15. ежегодно осуществлять обязательное страхование гражданско-правовой ответственности за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей.

6.2.16. предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

6.2.17. обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников и сведения об удержании и отчислении денежных средств на их пенсионное обеспечение;

6.2.18. принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;

6.2.19. вести точный учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных (особо вредных), опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

6.2.20. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с ТК и иными законами Республики Казахстан;

6.2.21. на основании письменного заявления Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней в связи со смертью близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки), а также в связи с регистрацией брака, рождении ребенка;

6.2.22. рассматривать предложения представителей Работников, вести коллективные переговоры;

6.2.23. соблюдать требования ТК РК, иных законодательных и нормативных правовых актов РК, интересы и права трудового коллектива в соответствии с условиями настоящего договора;

6.2.24. беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

6.2.25. обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;

6.2.26. осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

6.2.27. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

6.2.28. создавать согласительную комиссию в порядке, установленном ТК РК.

6.2.29. рассматривать обращения работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 дней и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме;

6.2.30. производить удержание в размере 1% профсоюзных взносов согласно заявлению работников.

Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК и настоящим договором.

## **7. Права и обязанности Работника**

### **7.1. Работник имеет право (ст.22 ТК РК):**



7.1.1. На заключение, изменение, дополнение и прекращения трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РК;

7.1.2. требовать от Работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров, соглашений, актов работодателя;

7.1.3. на безопасность и охрану труда;

7.1.4. на получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

7.1.5. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;

7.1.6. на оплату простоя в соответствии с ТК РК;

7.1.7. на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

7.1.8. на объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для представления и защиты своих трудовых прав и интересов, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

7.1.9. на страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

7.1.10. участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором;

7.1.11. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном законодательством РК;

7.1.12. на возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

7.1.13. на обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;

7.1.14. на гарантии и компенсационные выплаты;

7.1.15. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

7.1.16. на равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

7.1.17. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;

7.1.18. на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

7.1.19. на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;

7.1.20. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя;

7.1.21. на обращение в уполномоченный орган по труду или его территориальные подразделения о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

7.1.22. обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

7.1.23. на оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

7.1.24. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РК, иными законодательными актами Республики Казахстан.

7.1.25. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;



7.1.26. получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности.

**7.2. Работник обязан (ст.22 ТК РК):**

7.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами Работодателя;

7.2.2. соблюдать трудовую дисциплину, правила трудового распорядка;

7.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

7.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;

7.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников;

7.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

7.2.7. возмещать Работодателю причиненный вред в пределах, установленных ТК РК;

7.2.8. принимать участие в организации и проведении культурно-спортивных массовых мероприятий;

7.2.9. содействовать укреплению трудовой дисциплины в предприятии;

7.2.10. способствовать осуществлению производственных задач, повышения эффективности деятельности организации и качества выполняемых работ;

7.2.11. постоянно повышать свой профессиональный уровень;

7.2.12. в связи с производственной необходимостью взаимозаменять другого Работника на время его болезни, отпуска и т.д.

Работник имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК, коллективным договором.

## **8. Гарантии и компенсации**

8.1. В случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности работодателя, смены собственника акций (долей участия в уставном капитале) юридического лица, реорганизации работодателя – юридического лица трудовые отношения с работниками продолжают без изменений (ст. 47 ТК РК).

8.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и пребывания Работника в отпуске, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1, пунктом 1-1 статьи 52 ТК РК (п. 1 ст. 54 ТК РК).

8.3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения (ст. 118 ТК РК).

8.4. Работнику предоставляется компенсация в случае направления его в служебную командировку и оплачиваются:

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;

- расходы по найму жилого помещения (п.2 ст. 127 ТК РК).

8.5. Работнику производится выплата социальной пособия по временной нетрудоспособности при условии предоставления листа нетрудоспособности, выданного в установленном законом порядке (ст. 133 ТК РК).

8.6. За работником, являющимся донором органов (частей органов) и (или) тканей (частей ткани) для трансплантации, на время обследования и изъятия органов (частей органов) и (или) тканей (частей ткани) сохраняются место работы (должность) и средняя



заработная плата, а также предоставляются иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения (ст.126 ТК РК).

8.7.Работодатель имеет право за счет собственных средств направлять в различные организации на обучение Работника для обучения и повышения квалификации в интересах Работодателя.

8.8.При направлении Работодателем Работника для обучения и повышения квалификации за ним сохраняется место работы и заработная плата (ст. 127 ТК РК).

8.9. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях (п.1 ст. 131 ТК РК):

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя - юридического лица либо прекращения деятельности работодателя - физического лица;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае неисполнения работодателем условий трудового договора.

8.10. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца (п.2 ст. 131 ТК РК).

8.11. Работодатель производит компенсационную выплату в размере одного должностного оклада при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпункту 24) пункта 1 статьи 52 ТК РК, в связи с достижением пенсионного возраста.

8.12.Работодатель ежемесячно производит социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования и Фонд обязательного социального медицинского страхования.

8.13. Работодатель поощряет работников за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе ведомственными наградами.

## **9.Права и обязанности председателя профкома, профсоюзного комитета**

### **9.1. Председатель профсоюзного комитета имеет право:**

9.1.1. По согласованию с Работодателем решать оперативные вопросы, не относящиеся к компетенции профкома и конференции (собрания);

9.1.2. Принимать участие во всех мероприятиях, связанных с деятельностью предприятия в целом, а также в отдельности в структурных подразделениях (оперативных совещаниях, собраниях, планерках);

9.1.3. по согласованию с Работодателем создавать временные комиссии, рабочие группы для проработки текущих вопросов и подготовки решений профкома и конференций (собраний), привлекать экспертов, специалистов, профсоюзных активистов к работе профкома;

9.1.4.созывать и вести заседания профкома, подписывать принятые решения и протоколы заседаний;

9.1.5.от имени профкома подписывать коллективный договор;

9.1.6.распоряжаться денежными средствами профсоюза по назначению, в соответствии с положением о первичной организации и уставом профсоюза;

9.1.7. представляя интересы членов профсоюзного комитета, участвовать в комиссиях, в совете по кадрам и единолично подписывать протокола, решения и иные вытекающие документы, в том числе касательно премирования, дифференцированных плат работникам, от лица членов профкома.

9.1.8. выполнять иные действия по реализации целей и задач профсоюза в пределах



прав, предоставленных действующим законодательством, уставом профсоюзной организации и положением о первичной организации;

9.1.9. быть освобожденным от выполнения функциональных обязанностей на один рабочий день в неделю (вторник) для решения текущих вопросов профсоюзной организации предприятия.

### **9.3. Председатель профкома и профсоюзный комитет обязуются:**

9.3.1. на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим Коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников - членов профсоюза;

9.3.2. доводить до трудового коллектива информацию обо всех изменениях и дополнениях в законодательные и нормативные правовые акты РК, касающихся трудовых и социально-бытовых вопросов, разъяснять их содержание и порядок применения;

9.3.3. представлять интересы Работников перед Работодателем;

9.3.4. содействовать Работодателю в вопросах повышения квалификации и переподготовки кадров;

9.3.5. в пределах полномочий принимать меры по предупреждению социально-трудовых конфликтов;

9.3.6. обеспечивать совместно с Работодателем рассмотрение вопросов и принятие решений по трудовым спорам;

9.3.7. осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить представления Работодателю об устранении нарушений условий договора;

9.3.8. содействовать Работникам особо нуждающимся в санаторно-курортном лечении, по результатам профилактических осмотров, в приобретении путевок в дома отдыха и санатории;

9.3.9. информировать членов профсоюза о результатах проведенного анализа выполнения коллективного договора;

9.3.10. осуществлять контроль за выполнением правил безопасности и охраны труда, содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровлению членов профсоюза;

9.3.11. принимать участие в организации и проведении культурно-спортивных массовых мероприятий;

9.3.12. содействовать укреплению трудовой дисциплины в предприятии;

9.3.13. оказывать содействие в приобретении путевок для детей членов профсоюза в летние оздоровительные лагеря;

9.3.14. по решению профсоюзного комитета награждать ценными подарками из фонда профсоюзной организации Работников, являющихся членами профсоюзной организации более 3 месяцев в данном предприятии:

1) юбиляров (50, 60, 70 лет);

2) достигших пенсионного возраста и являющихся членом профсоюзной организации.

9.3.15. за активное участие в деятельности профсоюзной организации и организации ее работы, применять для членов профсоюзной организации из фонда профсоюзной организации следующие меры поощрения: вынесение благодарности, награждение грамотой, ценными подарками, сувенирами.

9.3.16. на основании письменного заявления Работника, являющегося членом профсоюзной организации и при предоставлении им подтверждающего документа, на оказание материальной помощи в связи со смертью близкого родственника (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) в размере от 20 000 (двадцати тысяч) тенге из фонда профсоюзной организации.

9.3.17. работнику, являющемуся членом профсоюзной организации, предоставлять подарки на профессиональные праздники и Новый год из фонда профсоюзной



организации.

9.3.18. довести настоящий коллективный договор до сведения каждого Работника в месячный срок со дня подписания.

**9.4. Член профсоюзной организации имеет право:**

9.4.1. на защиту со стороны профсоюза своих социальных, трудовых прав и интересов;

9.4.2. обращаться профком с вопросами, заявлениями, предложениями и получать ответ по существу своего обращения;

9.4.3. за активное участие в деятельности профсоюзной организации и организации ее работы на следующие меры поощрения: вынесение благодарности, награждение грамотой, ценными подарками, сувенирами.

**9.5. Член профсоюзной организации обязан:**

9.5.1. соблюдать устав отраслевого профсоюза, этику профсоюзного работника выполнять решения профсоюза, условия коллективного договора;

9.5.2. ежемесячно, в установленном порядке, уплачивать членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы;

9.5.3. принимать участие в решении задач, поставленных перед профсоюзной организацией, поддерживать коллективные действия профсоюза, направленные на защиту прав и интересов членов профсоюза.

9.5.4. путем голосования коллективного собрания членов профсоюзной организации, за невыполнение уставных обязанностей, а также за действия, подрывающие единство профсоюза, к члену профсоюзной организации могут быть применены следующие меры воздействия: замечание, лишение прав на льготы, предоставляемых профсоюзной организации, на срок до 6 месяцев, выговор, исключение из профсоюзной организации;

9.5.5. извещать работодателя в случае изменения места жительства.

## **10.Трудовые отношения и трудовой договор**

10.1. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным соглашением, отраслевыми соглашениями, региональными соглашениями, региональными отраслевыми соглашениями, коллективным договором.

10.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, региональными соглашениями, региональными отраслевыми соглашениями, коллективными договорами.

10.3. Квалификационные требования к педагогам, научно-педагогическим работникам при заключении трудового договора, проведении аттестации, а также во всех иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, устанавливаются на основе профессиональных стандартов. В случаях, неурегулированных профессиональными стандартами, применяются положения Типовых квалификационных характеристик педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

10.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа предприятия.

Объем учебной нагрузки педагога оговаривается в трудовом договоре и может быть



изменен сторонами только посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

10.6. Директору и их заместителям дополнительная педагогическая работа в предприятии по преподаванию предметов может осуществляться только с разрешения органа Управления образования в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой.

В связи с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога и другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 50%.

10.7. Трудовой договор заключается при приеме на работу согласно ТК РК между Работником и Работодателем в письменной форме:

- на вакантную должность;
- на время выполнения определенной работы;
- на время замещения временно отсутствующего работника;
- на время выполнения сезонной работы (не более 1-го года);

- в пределах устанавливаемых законодательством Республики Казахстан сроков разрешения на привлечение иностранной рабочей силы, разрешения трудовому иммигранту и справки о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства, выдаваемых местными исполнительными органами в порядке, определяемом уполномоченным органом по вопросам миграции населения (ст. 30 ТК РК).

10.8. При приеме на работу Работодатель может установить испытательный срок не более трех месяцев. (п. 2 ст. 36 ТК РК).

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

Об изменении условий трудового договора работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней.

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

10.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РК и иными законами Республики Казахстан. При расторжении трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя по любому основанию, предусмотренному ст. 52 ТК РК, Работодатель получает мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной



организации.

10.12. Руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию приказов, устанавливающих порядок хранения персональных данных работников.

10.13. Работодатели обязуются при передаче персональных данных работника соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

10.14. Дистанционная работа определяется условиями трудового договора.

10.15. С работником, достигшим пенсионного возраста и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности трудовой договор может продлеваться ежегодно без ограничения (п.5 ст. 30 ТК РК).

10.16. На время выполнения определенной работы заключается трудовое соглашение с указанием срока, которое при необходимости продлевается по взаимному согласию сторон.

10.17. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников, обусловленного законодательством о труде, настоящим договором.

10.18. Не допускать по инициативе Работодателя расторжение трудового договора с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 3) - 18) пункта 1 статьи 54 ТК РК.

10.19. В случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит справку о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком (п.2 ст. 51 ТК РК).

10.20. В соответствии с ТК РК, Работникам предоставляется возможность обучения и повышения квалификации в пределах и за пределами Республики Казахстан за счет средств Работодателя с сохранением места работы, должности и заработной платы.

10.21. Работник, прошедший обучение, повышение квалификации, переподготовку за счет средств Работодателя, обязан отработать в предприятии срок, предусмотренный п. 10.22. настоящего договора.

10.22. Срок отработки по завершении обучения и повышения квалификации установить дифференцированно в зависимости от стоимости обучения:

- от 50 000 тенге до 200 000 тенге в течении 1 (одного) года;

- свыше 200 000 тенге в течении 2 (двух) лет.

10.23. В случае расторжения трудового договора до срока, установленного договором обучения, по инициативе Работника, или по инициативе Работодателя, вследствие вины Работника, Работник возмещает Работодателю затраты (за обучение,



повышение квалификации или переподготовку; за проживание; суточные), связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

10.24. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации, ее филиалах и представительствах на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников (п.1, 2 ст.159 ТК РК).

10.25. Образование согласительной комиссии и организация ее работы, компетенция по трудовым спорам, порядок рассмотрения трудового спора в согласительной комиссии, а также порядок принятия решения согласительной комиссией, его содержание и исполнение решений комиссии регулируется ст. 159- 161 ТК РК на общих началах.

10.26. Для урегулирования коллективного трудового спора путем примирения сторон, по соглашению между Работодателем и Работником создается примирительная комиссия.

10.27. Примирительная комиссия является органом, созданным совместным решением сторон на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и Работников.

Решение о создании примирительной комиссии принимается в течение трех рабочих дней со дня доведения либо несообщения своего решения работодателем, объединением работодателей (их представителями) до сведения работников (их представителей) либо составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров. При наличии в организации нескольких представителей работников ими создается единый представительный орган для участия в работе комиссии (п.1 ст. 165 ТК РК).

## **11. Материальная ответственность сторон**

11.1. Материальная ответственность стороны трудового договора за ущерб (вред), причиненный ею другой стороне трудового договора, наступает за ущерб (вред), причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом), если иное не предусмотрено ТК РК и иными законами Республики Казахстан (п.1 ст. 120 ТК РК).

11.2. Сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан (п.2 ст. 120 ТК РК).

11.3. Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, работниками направляющей стороны, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, работникам направляющей стороны, а также типовой договор о полной материальной ответственности утверждаются актом работодателя или актом принимающей стороны (п.7 ст. 123 ТК РК).

## **12. Рабочее время**

12.1. Рабочее время работников предприятия устанавливается с учетом требований Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2020 года № 153, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Предприятия.



12.2. В рабочее время педагогов в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 3-х лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работникам-инвалидам первой и второй групп также устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

12.4. Для педагогов установлена шестидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы 7 часов в день и 5 часов в субботу согласно графику занятий при недельной норме 40 часов (п. 1 статьи 68 ТК РК).

12.5. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному, хозяйственному и прочему персоналу установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 8 часов в день при недельной норме 40 часов и следующий режим рабочего времени:

- время начала работы – с 8.30 часов;
- перерыв для отдыха и приема пищи – с 13.00 до 14.00 часов;
- время завершения работы – 17.30 часов;

Работникам библиотеки установлен следующий режим рабочего времени:

- время начала работы – с 9.00 часов;
- перерыв для отдыха и приема пищи – с 13.00 до 14.00 часов;
- время завершения работы – 18.00 часов.

12.6. Время каникул является рабочим временем. Рабочее время в дни каникул и в дни отсутствия занятий в течение семестра устанавливается согласно графику работы, предоставляемому председателем цикловой комиссии и согласованному с заместителем директора по учебной-производственной работе. Неявка на работу в каникулярное время и в дни отсутствия занятий без уважительных причин приравнивается к прогулу.

12.7. Дежурство педагогов начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

12.8. Согласно статье 85 ТК РК привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни оформляется актом работодателя.

12.9. Работа в ночную смену, в праздничные и выходные дни по необходимости оплачивается в полуторном размере, ночным считается время с 22 часов до 06 часов утра (ст. 77, 109-110 ТК РК).

### 13. Трудовая дисциплина

13.1. За нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение Работником своих функциональных обязанностей, Работодатель вправе вынести дисциплинарное взыскание (ст. 64 ТК РК):

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям.



предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 ТК РК.

13.2. При применении дисциплинарного взыскания Работодатель должен учитывать тяжесть совершенного поступка, обстоятельство его совершения, предшествующее поведение сотрудника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

13.3. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РК (п.4 ст. 66 ТК РК).

13.4. При наличии дисциплинарного взыскания Работник не может быть премирован до его снятия.

13.5. В исключительных случаях дисциплинарное наказание может быть снято досрочно, но не ранее 1-го месяца, по инициативе Руководителя структурного подразделения, Работодателя или ходатайству Профсоюзного комитета.

13.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обеспечивает совместный контроль за соблюдением трудовой дисциплины Работниками предприятия.

#### 14.Время отдыха

14.1. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутреннего распорядка.

В течение ежедневной работы (рабочей смены) Работнику предоставляется один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 час (п.1 ст. 81 ТК РК).

14.2. Работнику могут быть предоставлены следующие виды социальных отпусков (п.5 ст. 86 ТК РК):

- 1) отпуск без сохранения заработной платы;
- 2) учебный отпуск;
- 3) отпуск в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);
- 4) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) отпуск для прохождения скрининговых исследований в количестве не более трех рабочих дней в течение года;
- 6) отпуск на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель в количестве не менее трех рабочих дней.

14.3. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон (ст. 93 ТК РК).

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее чем за две недели до начала отпуска.

14.4. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- д) родители (опекуны, попечители), воспитывающие ребенка-инвалида.

14.5. На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при:

- регистрации брака;
- рождении ребенка;
- смерти близких родственников (п. 3 ст. 97 ТК РК)



14.6. Работникам Предприятия один раз в календарном году при выходе в очередной трудовой отпуск производится (кроме работников по совместительству) единовременная доплата к отпуску на оздоровление в размере 1 (одного) должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени. Независимо от внутреннего совмещения работников доплата к отпуску на оздоровление оплачивается:

1) Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 56 календарных дней с выплатой доплаты на оздоровление в размере должностного оклада;

2) Заведующие отделениями, заведующая практикой, заведующая учебной частью, заведующая отделением повышения квалификации, преподаватели, руководитель по физкультурно-массовой работе, методист, педагог-психолог – 56 календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере должностного оклада;

3) Руководитель хозяйственной службы, главный бухгалтер, руководитель отдела по организации учебного процесса, руководитель учебно-методического отдела, руководитель отдела информационных технологий, руководитель отдела управления человеческими ресурсами, заведующая библиотекой, заведующая общежитием, экономист, бухгалтер, менеджер по государственным закупкам, юрист, диспетчер учебной части, врач-координатор, инструктор-тренер, методист по оценке, медицинская сестра-инструктор, координатор по симуляционному обучению, сетевой администратор, инспектор по делам молодежи, социальный педагог, менеджер по кадрам (по специальной работе), библиотекарь, специалист по программному обеспечению, переводчик, архивариус, секретарь учебной части, секретарь наблюдательного совета, секретарь-делопроизводитель, секретарь отделения повышения квалификации, прессекретарь, заведующий хозяйством, лаборант, музыкальный руководитель, врач-организатор ЗОЖ, воспитатель, комендант учебного корпуса, паспортист, инженер по технике безопасности, специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, курьер - 30 календарных дней с выплатой доплаты на оздоровление в размере должностного оклада;

4) Медицинская сестра (фельдшер) (с учетом дополнительного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска согласно Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления») - 36 календарных дней с выплатой доплаты на оздоровление в размере должностного оклада;

5) Квалифицированные рабочие: теплотехник (4 разряд и выше), электрик (3 разряд и выше), плотник (5 разряд и выше), сантехник (4 разряд и выше), водитель (по итогам аттестации) – 30 календарных дней с выплатой доплаты на оздоровление в размере должностного оклада;

6) Неквалифицированные рабочие: рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания, кастелянша, оператор стиральных машин, кладовщик, гардеробщик, уборщица, сторож по общежитию, вахтер, дворник – 30 календарных дней с выплатой доплаты на оздоровление в размере должностного оклада.

14.7. Работникам, являющимися многодетными матерями (имеющих 4 и более несовершеннолетних детей):

- установить сокращенную продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (в зависимости от возраста ребенка);

- в соответствии со статьей 87 ТК РК предоставлять дополнительные неоплачиваемые 3 (три) календарных дня к основному трудовому отпуску.



14.8. По согласованию с Работодателем ежегодный трудовой отпуск Работника может предоставляться частями. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в трудовом договоре работника (п. 3 ст. 92 ТК РК).

14.9. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления (п. 4 ст.92 ТК РК).

Работником заявление на предоставление очередного трудового отпуска вносится на рассмотрение директора не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты выхода в отпуск.

14.10. Документы для оформленные отпускных предоставляются сотрудником отдела кадров в бухгалтерию не позднее десяти календарных дней до начала отпуска.

14.11. При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (п. 3 ст.95 ТК РК).

## 15. Оплата труда

15.1. Оплата труда Работников производится в соответствии с ТК РК, Законом РК «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года, Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-213/2020 «Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения», внутренним утвержденным «Положением об оплате труда и мотивации работников», трудовым договором, настоящим коллективным договором.

15.2. Минимальный размер тарифной ставки (оклада) работников устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом Республики Казахстан "О республиканском бюджете".

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

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными правовыми актами предприятия.

15.4. Тарификация педагогических работников проводится до начала учебного года. Учебная нагрузка педагогов устанавливается 18 часов в неделю (пп.2 п.3 ст. 8 Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК «О статусе педагога»). Учебно-вспомогательному, хозяйственному, прочему персоналу определяется не менее 1,0 ставки.

15.5. Размер заработной платы педагогов, для которых установлена нормативная учебная нагрузка, прямо зависит от объема учебной нагрузки и не зависит от числа рабочих дней в месяце. Месячная заработная плата указанных работников исчисляется, исходя из их фактической учебной нагрузки.

15.6. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (совмещение), производится доплата не более 50% от должностного оклада.

Данное ограничение не распространяется на педагогов, для которых устанавливается нормативная учебная нагрузка.

15.7. Работодатель ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам ежемесячно извещает каждого работника о составных частях его заработной платы,



причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме подлежащей выплате.

15.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, выплата производится накануне.

15.9. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях.

Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением.

15.10. Оплата труда за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочное время по инициативе Работодателя производится в соответствии с законодательством РК (ст. 108, 109, 110 ТК РК):

- оплату работы в праздничные и выходные дни производить не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника (ст. 109 ТК РК);
- каждый час работы в ночное время оплачивать не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника (110 ТК РК).

15.11. Заработная плата работникам выплачивается не позднее 10 числа следующего месяца.

15.12. Выплата заработной платы Работнику производится через карточные счета.

15.13. Условиями трудового договора и (или) актом работодателя может устанавливаться почасовая оплата труда за фактически выполненные работы при неполном рабочем дне или его неполной загрузке, а также для оплаты работ временного или разового характера (ст. 106 ТК РК).

15.14. Оплата труда за оказанные платные услуги производится на основании Положения об оказании платных услуг Предприятия. Распределение средств на оплату труда от платных услуг между работниками, предусмотренных за счет средств от предоставленных платных услуг, утверждается приказом руководителя Предприятия на основании решения Квалификационной комиссии в зависимости от индивидуального трудового вклада каждого работника.

15.15. Поощрения за успехи в работе:

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, инновации в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- ✓ награждение грамотой, объявление благодарности,
- ✓ премирование.

15.16. На Предприятии применяются индикаторы для установления размера премий по результативности учебной, воспитательной, методической, научной, педагогической деятельности работников.

15.17. Для мотивации материальной заинтересованности работников в повышении эффективности проводимых мероприятий и качества работы за счет экономии бюджетных и внебюджетных средств и отсутствии просроченной кредиторской задолженности Предприятие имеет право премировать:

- к государственным (национальным) и профессиональным праздничным датам (Новый год, Международный женский день, Наурыз мейрамы, Праздник единства народа Казахстана, День защитника Отечества, День Победы, День медицинского работника, День Столицы, День Конституции Республики Казахстан, День учителя, День бухгалтера, День Республики, День Независимости);

- по итогам успешной работы Предприятия за год в конце финансового года работникам;

- за качественное и оперативное выполнение порученных особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий;



- за разработку и внедрение методик, мероприятий, направленных на совершенствование системы хозяйственной деятельности, устойчивость финансовой состоятельности Предприятия, а также на улучшение условий, безопасности и охраны труда;

- в иных случаях, предусмотренных Положением об оплате труда и мотивации работников.

15.18. Премии подлежат все работники Предприятия за исключением:

- 1) работников по совместительству;
- 2) работников, находящихся на испытательном сроке;
- 3) работников, имеющих дисциплинарные взыскания.
- 4) работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебных отпусках, работников вышедших на работу из указанных отпусков и проработавшие менее одного месяца;

5) при отрицательном решении Комиссии по рассмотрению премирования.

15.19. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в связи с достижением работником юбилейных дат в случае экономии средств: при достижении 60-ти лет до 10 МРП, при 70-ти – до 15 МРП.

15.20. Для мотивации работников Предприятия в зависимости от объема, качества оказываемой образовательной услуги предусмотрена дифференцированная доплата за счет сложившейся экономии бюджетных и внебюджетных средств.

15.21. Выплата материальной помощи производится в случае экономии средств по приказу руководителя Предприятия. Заявление о материальной помощи подается в письменной форме с предоставлением соответствующих подтверждающих документов, не позднее двух календарных месяцев с даты их получения.

15.22. Материальная помощь может осуществляться в случаях:

- 1) смерти работника Предприятия, супруга (супруги), детей, родителей в размере до 30 МРП;
- 2) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение продолжительностью более 10-ти календарных дней, кроме санаторного) в размере до 30 МРП.

## **16. Прекращение трудовых отношений**

16.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 49 ТК РК):

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) в связи с переводом работника к другому работодателю;
- 5) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 7) отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- 8) переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 9) нарушение условий заключения трудового договора.

16.2. Трудовой договор о работе по совместительству может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае заключения трудового договора с работником, для которого эта работа будет являться основной.

## **17. Охрана труда и здоровья**

17.1. Стороны обязуются строго соблюдать правила безопасности и охраны труда.



17.2. Работодатель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда, предусматривать в смете расходов предприятия затраты на мероприятия по охране труда, в том числе обеспечение средствами защиты, обеспечение мылом, специальной одеждой, специальным питанием для Работников, подпадающих под перечень должностей, связанных за особо опасными, опасными условиями труда (молочные и другие равноценные пищевые продукты), страхование ответственности за вред, причиненный жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей (ст.182 ТК РК).

17.3. При заключении трудового договора оговаривать условия труда по должности, ставить в известность о наличии вредных производственных факторов, о наличии риска.

17.4. Проводить за счет собственных средств, не менее одного раз в год (в течение трудовой деятельности), медицинские осмотры и предменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания (пп.17) п.2 ст. 182, ст.185 ТК РК).

17.5. Работники, не прошедшие обязательные периодические медицинские осмотры, отстраняются от работы без сохранения заработной платы.

17.6. Проводить периодическую аттестацию Работников по безопасности и охране труда.

17.7. Работодатель имеет право назначить на должность инженера по безопасности и охране труда, согласно штатному расписанию, Работника, имеющего стаж по специальности не менее 3-х лет, и определить его ответственным по проведению инструктажа рабочих и служащих по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

17.8. Работодатель обеспечивает Работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами.

17.9. Профсоюзный комитет обязуется оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда силами профсоюзного комитета.

17.10. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представителей в срок не более пятнадцати рабочих дней создается производственный совет по безопасности и охране труда. В его состав на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников, включая технических инспекторов по охране труда (п.1 ст. 203 ТК РК).

17.11. Производственный совет по безопасности и охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами труда (п. 4 ст. 203 ТК РК).

## **18.Гарантии профсоюзной деятельности**

18.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом положений Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, Отраслевого соглашения.

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

18.2. Работодатель признает право профсоюзного комитета осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в предприятии.



18.3. Предоставлять возможность профсоюзному комитету осуществлять деятельность по защите прав и законных интересов его членов в соответствии с законодательством РК.

18.4. При необходимости, предоставлять право пользования в процессе работы членам профсоюзного комитета транспортом, помещением, оборудованием и т.д.

18.5. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации предприятия, его членов и выборных органов, в соответствии с Конституцией РК, Уставом профсоюза работников здравоохранения РК.

18.6. Освобождать от основной работы представителей профсоюзного комитета, с сохранением средней заработной платы, для участия в работе профсоюзных конференций, съездов и иных уставных мероприятий, по приглашению выборных профсоюзных органов всех уровней, а также на время профсоюзной учебы.

18.7. Не препятствовать участию представителей профсоюзного комитета в производственной деятельности, доступу к рабочим местам Работников.

18.8. Представлять необходимую информацию, для ведения коллективных переговоров и реализации прав профсоюзной организации по защите социально-экономических, трудовых и профессиональных прав и интересов Работников.

18.9. Включать представителей профсоюзного комитета в состав коллегиальных органов, постоянно действующих комиссий и обеспечивать обязательное их участие в проведении общественных мероприятий.

18.10. Работники – члены профсоюза обязаны ежемесячно производить отчисление 1% заработной платы на профсоюзные взносы на счет территориального Совета профсоюзов работников здравоохранения.

18.11. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, один раз в месяц, не позднее первой декады следующего месяца, перечисляет на счет соответствующего филиала на местах, в полном объеме членские профсоюзные взносы из всех видов заработной платы.

### **19. Контроль за исполнением коллективного договора**

19.1. Контроль за исполнением условий настоящего коллективного договора осуществляет Работодатель и Председатель профсоюзного комитета.

19.2. О результатах выполнения коллективного договора Председатель профсоюзного комитета докладывает Работодателю один раз в год на совместном заседании представителей Работодателя и профсоюзного комитета.

### **20. Сроки и действие коллективного договора**

20.1. Коллективный договор заключается на срок, определяемый сторонами.

20.2. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, если иное не предусмотрено его положениями, и обязателен для выполнения сторонами.

20.3. Действие коллективного договора распространяется на Работников, от имени которых подписан коллективный договор.

20.4. Коллективный договор остается в силе и действует в случае изменения структуры, состава Предприятия.

20.5. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Предприятия. Впоследствии коллективный договор может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

20.6. При смене Руководителя действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранения, изменении и дополнении действующего.

20.7. При ликвидации Предприятия коллективный договор прекращает действие с момента принятия соответствующего решения о ликвидации,







Пронумеровано и прошнуровано  
на 21 листах.

Директор

А. Саржанова

