**«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің**

**кәсіптік одағы» ҚБ-гі еңбек заңнамасының орындалуына**

**қоғамдық бақылауды және құқықтық жұмысты ұйымдастыру туралы АҚПАРАТ**

ҚР КФ XXIV съезінің және салалық кәсіподақтың XIII съезінің шешімдерінен шығатын Кәсіподақтың мүшелік ұйымдары мен Салалық Кеңес қызметіндегі басты бағыттардың бірі жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын, кәсіподақтар туралы заңнаманы, ұжымдық шарттар мен келісімдер міндеттемелерін орындауға бақылауды, кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделерін қорғауды, кәсіподақ органдары мен кәсіподақ мүшелеріне кеңес беру-құқықтық көмек көрсетуді, құқықтық-тәрбиелеу жұмысын, кәсіподақ активін оқытуды қосатын құқықтық жұмыс болып табылады.

Кәсіподақтың құқық қорғау қызметі төмендегідей негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

- еңбек заңнамасының қадағалануына бақылау;

- мемлекеттік билік органдары мен жергілікті өзін-өзі басқару органдарының норма шығарушылық қызметіне қатысу;

- әлеуметтік әріптестік шеңберінде әлеуметтік-еңбек қатынастарын шарттық реттеуге қатысу;

- қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін сотқа дейін және сотта қорғау;

- құқықтық мәселелер бойынша ақпараттық-әдістемелік жұмыс, білім беру ұйымдарының басшылары мен активті оқыту.

Кәсіподаққа Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен ұсынылған құқықтар қатары білікті құқықтық қызмет арқылы тиімді жүзеге асырылуы тиіс. Мүшелік ұйымдардың штатына құқықтық мәселелер жөніндегі мамандар лауазымын міндетті түрде енгізу мақсатында 2014 жылдың 14-қарашасында Кәсіподақтың Атқару комитетінің № 1 4-т. қаулысымен мүшелік ұйымдардың Типтік штаттары бекітілді. Мүшелік ұйымдардың заңгерлік қызметін күшейтуге мүшелік ұйымдардың басшылары бірнеше мәрте назар аударған болатын.

Кәсіподақтың құқықтық қызметінің жұмысына жүргізілген талдау Салалық Кеңес пен мүшелік ұйымдардың еңбек заңнамасын бұзушылықтың алдын алу және болдырмау жөнінде кәсіподақ заңгерлері қызметтерінің тиімділігін арттыру және құқықтық қызметті қалыптастыру, жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын, ұжымдық шарттар мен келісімдер ережелерін орындауға қоғамдық бақылауды күшейту жөнінде нақты жұмыстар жүргізіп жатқанын көрсетеді.

Кәсіподақ мүшелерін құқықтық қорғау мәселесі бойынша мүшелік ұйымдардың қызметі 2015 жылдың 1-жартыжылдығына төмендегідей деректермен сипатталады:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | **Көрсеткіштер** | **Саны** |
| 1. | Құқықтық қызметтің сандық құрамы (штаттық бірліктер) | **22** |
| 2. | Құқықтық еңбек инспекторларының саны | **9** |
| 3. | Еңбек заңнамасын орындауға қоғамдық бақылау жүзеге асырылған ұйымдар саны (барлығы) | **2513** |
| 4. | Еңбек заңнамасын бұзушылықтар анықталды (барлығы), соның ішінде: | **1379** |
| еңбекке ақы төлеуге байланысты | | **206** |
| жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі бойынша | | **172** |
| еңбек қатынастарын ресімдеу бойынша | | **335** |
| 5. | Еңбек бұзушылықтарын жою жөнінде жұмыс берушілерге ұсыныстар жіберілді | **350** |
| еңбек бұзушылықтарын жою жөнінде жауаптар алынды | | **260** |
| 6. | Мемлекеттік еңбек инспекциясына, прокуратураға, басқа мемлекеттік органдарға материалдар жіберілді | **8** |
| 7. | Кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін сотқа талап арыздар жіберілді | **13** |
| 8. | Кәсіподақ мүшелерінің өтініштері бойынша талап арыздар, өзге процестік құжаттар жасалды | **21** |
| 9. | Соттарда өкілеттіктер қамтамасыз етілді | **14** |
| 10. | Жұмыс орындарына қайтарылды (барлығы) | **8** |
| соның ішінде сот орындарына өтініштер білдіру арқылы | | **3** |
| 11. | Заңсыз жұмыстан шығарушылықтарға жол берілмеді | **47** |
| 12. | Кәсіподақ органдарының талаптары бойынша кәсіподақ мүшелеріне заңсыз ұсталынған немесе төленбеген ақшалай сомалар қайтарылды (теңге) | **2770868 теңге** |
| 13. | Кәсіподақ мүшелерінің жазбаша өтініштері қаралды | **551** |
| 14. | Құқықтық мәселелер бойынша ауызша кеңестер берілді, барлығы, | **3732** |
| соның ішінде жеке қабылдауда | | **1528** |
| телефон бойынша | | **2287** |
| БАҚ-та | | **60** |
| Интернет жаһандық компьютер желісінде | | **28** |
| 15. | Құқықтық тақырыптарға лекциялар мен баяндамалар оқылды | **115** |
| 16. | Құқықтық тақырыптар бойынша кәсіподақ активімен, жұмыс берушілермен, кәсіподақ мүшелері – қызметкерлермен семинарлар өткізілді | **107** |
| 17. | Кәсіподақ комитеттері үшін құқықтық мәселелер бойынша әдістемелік ұсыныстар дайындалды | **33** |
| 18. | Құқықтық қызметтің іс-әрекетінің экономикалық тиімділігі (теңге) | **3196868 теңге** |

Мүшелік ұйымдарда 2015 жылдың 1-тамызына құқықтық қызметті іріктеп жинақтауды төмендегідей жағдайда көрсетуге болады:

22 штаттық маманның 12-сі Жамбыл облыстық ұйымының құрамында, «Парасат», «Ұстаз», Алматы, Атырау, Шығыс-Қазақстан, Қарағанды, Қостанай, Қызылорда, Павлодар облыстарының, Талдықорған аймағының ұйымдарында бір-бірден, «Әділет», Ақмола, Ақтөбе, Батыс-Қазақстан, Маңғыстау, Солтүстік-Қазақстан, Оңтүстік-Қазақстан облыстарының, Жезқазған, Семей аймақтарының ұйымдарында құқықтық мәселелер жөніндегі мамандар жоқ.

Құқықтық қызмет жұмысының нәтижелері туралы есеп беру деректеріне (15-нысан) сәйкес, 2015 жылдың бірінші жартыжылдығында еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде барлығы 2513 ұйым тексерілген, соның ішінде:

- "Ұстаз" - 416;

- Қостанай облысы - 731;

- Алматы облысы- 321;

- Жезқазған аймақтық комитеті - 253;

- Карағанды облысы - 234;

- Павлодар облысы - 220;

- Жамбыл облысы - 77;

- Солтүстік-Қазақстан облысы - 65;

- Шығыс-Қазақстан облысы - 40;

- Талдықорған аумақтық комитеті - 36;

- Ақмола облысы - 12;

- Қызылорда облысы - 7;

- Атырау облысы - 1.

"Әділет", "Парасат", Ақтөбе, Батыс-Қазақстан, Маңғыстау, Оңтүстік-Қазақстан облыстарының ұйымдарында қоғамдық бақылау жүргізілген жоқ.

Келтірілген мәліметтерге қарап, мүшелік ұйымдардың сала қызметкерлерінің еңбек құқықтарын бұзушылықтардың алдын алу және оған жол бермеу үшін еңбек заңнамасын орындауға қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға өз құқықтарын толық дәрежеде қолданбайтынын көруге болады.

Бірқатар аймақтарда қоғамдық бақылау жүйесіз жүзеге асырылып, тексеру сапасы төмен екенін айта кеткен жөн.

Мысалы, Алматы облысының есеп беру деректері бойынша 321 тексеру барысында бірде-бір бұзушылық анықталмаған, Қостанай облысында тексерулер мен анықталған бұзушылықтар санының ара қатысы 731 және 20 құраса, Қарағанды облысында – 234 және 23, Солтүстік-Қазақстанда – 65 және 0.

Жамбыл облыстық ұйымында жүргізілген 177 тексеру нәтижесінде 641 еңбек заңнамасын бұзушылық анықталып, республика бойынша анықталған еңбек бұзушылық жағдайының (1379) жалпы санынан 46,5% құрағанын болымды мысал ретінде айта кетуге болады.

Еңбек заңнамасын бұзушылық құрылымындағы ең көп сандар:

- қызметкерлердің еңбекке ақыларын төлеу бойынша бұзушылықтар - 206 жағдай;

- жұмыс уақыты және тынығу уақыты режимі бойынша - 172 жағдай;

- еңбек қатынастарын ресімдеу бойынша - 335 жағдай.

Анықталған еңбек заңнамасын бұзушылықтар бойынша қызметкерлердің барлығы 350 жазбаша ұсыныстары жіберілді, соның ішінде:

- Жамбыл облысы бойынша - 145;

- Павлодар облысы бойынша- 83:

- Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша - 51;

- "Ұстаз" ұйымы бойынша — 38;

- Шығыс-Қазақстан облысы бойынша - 15;

- Қызылорда облысы бойынша - 7;

- Қостанай облысы бойынша - 4;

- Ақмола облысы бойынша - 3;

- Талдықорған аймағы бойынша - 3;

- Атырау облысы бойынша — 1.

Кәсіподақтардың қатысуымен норма шығарушылық қызметте нақты жұмыстар жүргізілуде. Салалық кәсіподақтың өкілдері мемлекеттік билік және басқару орталық органдары жұмыс топтарының заңнамалық және заңға қарасты нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу жөніндегі қызметіне қатысады. Мысалы, кәсіподақ өкілі жаңа Еңбек кодексінің жобасын әзірлеу жөніндегі ҚР ДСжӘДМ жұмыс тобының, «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне білім беру мәселелері бойынша өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» Заң жобасы бойынша Парламент Мәжілісінің жұмыс тобының мүшесі болып табылады.

Салалық кәсіподақ ҚР білім және ғылым Министрлігіне салалық нормативтік құқықтық базаны жетілдіру жөнінде 7 ұсыныс енгізді.

ҚР жаңа Еңбек кодексінің жобасын талқылау барысында салалық кәсіподақтың мүшелік ұйымдарымен 250-ден астам ұсыныстар енгізілді.

Биыл әлеуметтік әріптестікті құқықтық қолдау мәселелерінде жағымды өзгерістерге қол жеткізілді. Кәсіподақтың заңгерлік қызметі салалық келісім жобасын әзірлеп, келіссөздер жүргізіліп, қол қойылды. Аймақтық салалық келісімдер мен ұжымдық шарттардың макеттері, келіссөздер жүргізу және ұжымдық шарттар жасау бойынша әдістемелік нұсқаулықтар жасалды.

Дегенмен, аймақтардағы тек 9 мүшелік ұйымдарда ғана келісімдер жасалды, олардың қатарында Ақмола, Атырау, Алматы, Ақтөбе, Жамбыл, Павлодар, Маңғыстау, Солтүстік-Қазақстан облыстары және Талдықорған аумақтық ұйымы.

Тегін заңгерлік қызмет алушылар шеңберін кеңейту жөнінде шаралар қабылдануда. Салалық кәсіподақтың сайтында құқықтық парақ ашылды, еңбек құқығын қолдану және кәсіподақтың қызметін құқықтық реттеу жөнінде семинарлар жиі өткізіліп тұрады.

Мүшелік ұйымдардағы кәсіподақ мүшелерін тегін заңгерлік қызметпен қамтамасыз ету әлі де төмен деңгейде. Бірінші жартыжылдық ішінде тегін заңгерлік кеңесті саланың 3732 қызметкері пайдалана білді, бұл кәсіподақ мүшелерінің жалпы санынан кемінде 0,5% құрайды. Кеңес берулер көбінесе Жамбыл облысында - 1119, Қостанай облыстық ұйымында - 780; "Ұстаз" ұйымында - 418; Ақмола облыстық ұйымында - 302; Шығыс-Қазақстан облыстық ұйымында — 239 жүргізіледі. «Әділет», Жезқазған аумақтық комитеті, Батыс-Қазақстан, Маңғыстау облыстық ұйымдарындағы кәсіподақ мүшелерінің тегін заңгерлік кеңес алу мүмкіндіктері жоқ. Қалған мүшелік ұйымдарда аталған заңгерлік қызмет сала қызметкерлерінің аз мөлшеріне ғана көрсетіледі.

Кәсіподақ активін құқықтық оқытуды ұйымдастыру жөніндегі жұмыс қайта қарауды талап етеді.

Құқықтық жұмыс тиісті деңгейде ұйымдастырылмағандықтан, нәтижесі ретінде құқықтық қызметтің экономикалық тиімділігі анағұрлым төмен болып отыр. Үстіміздегі жылдың 1-жартыжылдығындағы есеп беру деректеріне сай экономикалық тиімділік 3196868 теңгені құрады.

**Төрайымның орынбасары В.Ф. Беженаров**

Қазақстандық салалық білім және

ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы

Атқару комитетінің 2015 жылғы

26 тамыздағы № 4 қаулысының 1-т. бекітілді

**«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің**

**кәсіптік одағы» ҚБ құқықтық қызмет туралы**

**ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ құқықтық қызметі туралы осы Ереже (әрі қарай – Ереже) кәсіподақтың құқықтық қызметін құру және қалыптастыру негіздерін, оның мақсаты мен міндеттерін, құқықтары мен міндеттемелерін, өкілеттікті жүзеге асыру тәртібін, қызметін қамтамасыз ету және басқару принциптерін анықтайды.

1.2. Көлеміне, сипаты мен күрделілігіне байланысты құқықтық жұмысты жүргізу үшін Салалық Кеңес, мүшелік ұйымдар мен олардың құрылымдық бөлімшелері өздерінің құрамында департаменттер, бөлімдер, бөлімшелер, топтар, инспекциялар нысанында ішкі бөлімшелер құрады.

Жеке құрылымдық бөлімше құру мүмкін болмаған жағдайда, Кәсіподақ ұйымының аппаратында құқықтық жұмыс жөніндегі бас маманның (маманның) лауазымы қарастырылады.

Штаттық мамандар болмаған ерекше жағдайларда құқықтық жұмыстың жеке учаскелерін жүргізу шартты жағдайда мамандандырылған заң ұйымына немесе заңгер-маманға тапсырылуы мүмкін.

1.3. Кәсіподақтың құқықтық қызметінің негізгі мақсаты:

- кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-экономикалық құқықтарын, кәсіби мүдделерін құқықтық қорғау;

- кәсіподақ ұйымының қызметін құқықтық қамтамасыз ету болып табылады.

1.4. Құқықтық қызмет өз жұмысында ҚР Конституциясын, заңдарын, өзге нормативтік құқықтық актілерін, Кәсіподақтың басқарушы органдары мен оның ұйымдарының шешімдерін және осы Ережені басшылыққа алады.

**2. Кәсіподақтың Құқықтық қызметінің міндеттері мен функциялары**

2.1. Кәсіподақтың Құқықтық қызметінің негізгі міндеттері:

- кәсіподақ мүшелеріне білікті құқықтық көмек көрсету;

- Кәсіподақтың, оның ұйымдарының қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

- Кәсіподақтың, оның ұйымдарының құқықтық жұмыстарын әдістемелік басқару болып табылады.

2.2. Кәсіподақ мүшелеріне жеке еңбек қатынастары мәселелері бойынша олардың құқықтары мен мүдделерін білдіруге және қорғауға құқықтық көмек көрсету үшін Кәсіподақтың Құқықтық қызметі мынадай функцияларды атқарады:

- кәсіподақ мүшелерін жеке қабылдауды жиі жүргізіп тұрады, оларға ауызша және жазбаша кеңестер береді, әлеуметтік-еңбек мәселелері, кәсіби қызметпен байланысты мәселелер бойынша құқықтық сипаттағы құжаттарды құруға көмектеседі, кәсіподақтың, Кәсіподақ ұйымдары мүшелерінің арыздарын, хаттары мен басқа да өтініштерін қарап, оларға қабылданған шаралар жөнінде хабарлайды немесе қажетті түсініктемелер береді;

- кәсіподақ мүшелеріне еңбек қатынастарын ресімдеуге көмектеседі;

- жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын, кәсіподақтар туралы заңнаманың, қызметкерлерді әлеуметтік қорғау, еңбекпен қамту саласындағы заңнаманың, ұжымдық шарттардың, келісімдердің талаптарын орындауын қадағалауды тексеріп ұйымдастырады;

- кәсіподақ мүшелерін құқықтық ақпараттандыру жөніндегі жұмысты жүргізіп, оларға құқықтары мен міндеттерін түсіндіреді;

- жұмыс берушілердің анықталған кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен кәсіби мүдделерін бұзушылықтарын жою жөнінде Кәсіподақтың басқарушы органдарының, оның ұйымдарының шараларды белгілеп және оны қабылдауына, қызметкерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін бұзушылықты болдырмау жөніндегі талаптарды ұсынуға қатысады;

- кәсіподақ мүшелеріне жұмыс берушімен келіссөздер кезінде, сондай-ақ олардың арасында еңбек заңнамасын қолдану мәселесі бойынша туындаған келіспеушіліктерді реттеуге, ұжымдық шарттардың, келісімдердің, локальдық актілердің, еңбек шарттарының талаптарының орындалуына көмектеседі;

- кәсіподақ ұйымдары мен мүшелеріне еңбек дауларын қарау жөнінде органдарға арыздар әзірлеп және оны жіберуге көмектеседі, осы органдарда заңнамамен көзделген жағдайларда кәсіподақ мүшелері мен кәсіподақ ұйымдарының өкілеттігін жүзеге асырады;

- Кәсіподақтың басқарушы органына, оның ұйымдарына лауазымды тұлғаның, ұйым басшысының, ұйымның құрылымдық бөлімшесі басшысының (оның орынбасарының) еңбек заңнамасын, кәсіподақтар туралы заңнаманы, ұжымдық шарттың, келісімнің талаптарын бұзу фактілері жөнінде ақпараты бар арызды жұмыс берушінің атына жазып, оны жіберуге қатысады;

- прокуратура органдарына, мемлекеттік еңбек инспекциясына, өзге мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарына Кәсіподақтың, оның ұйымдарының құқықтарын бұзу туралы, кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек және басқа да құқықтары мен кәсіби мүдделерін бұзу туралы аталған құқықтарды бұзған тұлғаларға мемлекеттік ықпал жасау шараларын, соның ішінде оларға әкімшілік, азаматтық-құқықтық және қылмыстық жауапкершілік шараларын қолдану мақсатында арыз, шағымдармен немесе өзге өтініштермен хаттар дайындайды.

2.3. Әлеуметтік әріптестікке құқықтық ықпал жасау және Кәсіподақ пен оның ұйымдары қызметкерлерінің ұжымдық құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау саласында жұмыс берушілермен, жұмыс берушілер бірлестіктерімен, мемлекеттік билік органдарымен өзара іс-әрекеті үшін Кәсіподақтың Құқықтық қызметі мынадай қызметтерді орындайды:

- Кәсіподақпен, оның ұйымдарымен өткізілетін келіссөздерге, келісімдер дайындауға, Салалық келісімнің, аймақтық салалық келісімнің, ұжымдық шарттардың жобаларына ұсыныстар әзірлеуге қатысады;

- жұмыс берушілердің ұжымдық шарттардың, келісімдердің талаптарын орындауға қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ анықталған кемшіліктерді жою жөнінде талаптарды әзірлеуге қатысады;

- ұжымдық еңбек дауларын реттеуге қатысады, қызметкерлердің, кәсіподақ органдарының талаптарын жұмыс берушілерге ұсынып және оны жіберуге құқықтық көмек көрсетеді;

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге, кәсіподақ ұйымдарына ұжымдық еңбек дауларын шешуге жәрдемдеседі, табыстыру рәсімдерін жүргізу кезінде жасалатын өтініштерді, хаттамаларды, шешімдерді, келісімдер мен ұсыныстарды құруға қатысады, кәсіподақ ұйымдары сайланбалы органдарының мемлекеттік органдарға ұжымдық еңбек дауларын реттеу жөніндегі өтініштерді дайындап, оны жіберуге қатысады;

- Кәсіподаққа, оның ұйымдарына ереуілдер өткізуге құқықтық көмек көрсетеді, соның ішінде кәсіподақ органдарының ереуілдерді хабарлауы жөнінде шешім жасауға қатысады, даулы мәселелер бойынша қорытынды дайындайды, жұмыс берушілерге алдағы болатын ереуіл жөнінде ескерту дайындап және оны жіберуге қатысады, алқалы атқару органының шешімімен табыстыру рәсімдеріне қатысуға уәкілетті кәсіподақ өкілдерінің құрамына кіреді немесе олардың қызметіне маман ретінде қатысады, ұжымдық еңбек дауларын реттеу жөніндегі тараптардың келісімдерін жасауға қатысады, ереуілдерді өткізу заңдылығын қамтамасыз етуге, кәсіподақ органдары мен қызметкерлердің Қазақстан Республикасы Еңбек кодексімен көзделген мерзімдерді, рәсімдер мен талаптарды қадағалауына қажетті шаралар қабылдайды;

-Кәсіподаққа, оның ұйымдарына кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау үшін жиналыстар, митингілер, шерулер және басқа да ұжымдық іс-әрекеттер өткізуге құқықтық жәрдем көрсетеді;

- Кәсіподақты, оның ұйымдары мен кәсіподақ мүшелерін ұжымдық әрекеттер мен ұжымдық еңбек дауларына қатысқандары үшін жауапкершілікке тартқан жағдайда, оларға құқықтық көмек көрсетеді;

- еңбек заңнамасын бұзу, еңбек шарттары мен келісімдер, ұжымдық еңбек даулары туралы сотта іс қаралған кезде, Кәсіподақтың, оның ұйымдары мен кәсіподақ мүшелерінің өкілдіктерін жүзеге асырады.

2.4. Кәсіподақ мүшелерін әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету, мемлекеттік билік органдарымен және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен қатынасты дамыту үшін Кәсіподақтың Құқықтық қызметі төмендегідей функцияларды орындайды:

- Кәсіподақтың жұмыс берушілермен, олардың бірлестіктерімен, мемлекеттік билік органдарымен әлеуметтік әріптестікті дамыту жөніндегі құқықтық шараларын дайындауға қатысады;

- әлеуметтік-еңбек қатынастарын құқықтық реттеуді және кәсіби қызметті жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындайды;

- мемлекеттік билік органдары мен жұмыс берушілерден алынған әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі ақпаратты талқылауға қатысады;

- әлеуметтік-еңбек саласындағы нормативтік құқықтық актілердің немесе Кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтарын қозғайтын жобаларды әзірлеуге қатысады;

- Кәсіподақтың заң жобаларына ұсыныстарды және Кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтарын қозғайтын және мемлекеттік билік органдарымен қаралатын өзге нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуіне қатысады;

- Кәсіподақ органдары мен олардың ұйымдарының заң шығарушылық қызметі бойынша шешімдер мен өтініштер жобаларын әзірлеуге қатысады.

2.5. Кәсіподақтың және оның ұйымдарының қызметінде құқықтық кепілдікті нығайтып, олардың мүліктік құқықтарын қорғау үшін Кәсіподақтың Құқықтық қызметі төмендегідей функцияларды орындайды:

- кәсіподақ органдары қызметіндегі заңдылықтың қадағалануын қамтамасыз етуге бағытталған іс-шараларды дайындап жүзеге асырады, заңнаманы бұзушылықты ескерту жөнінде шаралар қабылдайды, оны қолдану тәжірибесін қорытып таратады және жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындап, басқарушы органдардың қарауына енгізеді;

- Кәсіподақ Жарғысының жобасын дайындауға қатысады, оны мемлекеттік тіркеуге қажетті құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді;

- Кәсіподақтың Атқару Комитетінің тапсырмасы бойынша Кәсіподақ Жарғысының жеке ережелерін ресми түсіндіру жобаларын дайындайды;

- кәсіподақ органдары шешімдері жобаларының, келісімдер мен шарттар жобаларының Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіподақтың Жарғысына, Кәсіподақ органының шешімдеріне, жасалған келісімдер мен шарттарға сәйкес келуі туралы қорытынды дайындайды;

- кәсіподақ органдары шешімдерінің жобаларына, Кәсіподақпен, оның ұйымдарымен жасалатын келісімдердің жобаларына, сондай-ақ құқықтық актілер мен оларға Кәсіподақ арқылы мемлекеттік билік органдарына жіберілетін ұсыныстардың жобаларына құқықтық сараптама жүргізеді;

- кәсіподақ ұйымдарында қабылданған шешімдердің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады; заңнаманы бұзушылықпен қабылданған шешімдерді, Кәсіподақ Жарғысының ережелерін өзгертуге немесе алып тастауға шаралар қабылдайды;

- азаматтық-құқықтық шарттар жасау жөнінде кәсіподақ органдарының жұмысын ұйымдастырады, аталған шарттарды әзірлеуге қатысып, оларға қол қояды, шарттық міндеттемелердің орындалуын есепке алуды, шарттар бойынша міндеттемелерді орындамау немесе тиісті деңгейде орындамау кезінде ықпал жасау шараларын қолдануды жүзеге асырады;

- арыздар, өтініштер, басқа құжаттар жобаларын сот органдарына әзірлеп, олардың аталған органдарға енгізілуін жүзеге асырады;

- белгіленген тәртіпте сотта және басқа органдарда кәсіподақ ұйымдарының мүддесін қорғайды.

2.6. Құқықтық жұмысты әдістемелік басқару үшін Кәсіподақтың Құқықтық қызметі төмендегідей функцияларды орындайды:

- кәсіподақ мүшелерін құқықтық ақпараттандыру жөніндегі іс-шараларды дайындап, оларды жүзеге асыруға қатысады, соның ішінде бұқаралық ақпарат құралдары арқылы;

- кәсіподақ ұйымдарының құқықтық мәселелер жөніндегі сұраныстарына түсініктемелер береді, оларға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және оны қолдану тәжірибесі туралы мәліметтерден тұратын ақпараттық материалдар жібереді;

- құқық қорғау жұмысының жағдайын тексереді, сондай-ақ Кәсіподақ ұйымдарындағы құқық қорғау жұмысы туралы ақпараттық және өзге де материалдарды талдап, солар арқылы шолу жасайды;

- республикалық, аймақтық және басқа деңгейлерде жеке құрылымдық бөлімшелер арасында тәжірибе алмасулар ұйымдастырады; кеңестер шақырып, семинарлар өткізеді;

- құқықтық еңбек инспекторларының, заңгерлердің және басқа мамандардың, сондай-ақ штаттан тыс құқықтық еңбек инспекторларының біліктіліктерін және заңгерлік білімдерін жетілдіру жөнінде іс-шаралар өткізеді;

- Қазақстан Республикасының заңнамасы туралы ақпараттандыруды жүзеге асырады, кәсіподақ қызметкерлерінің өздерінің кәсіби қызметіне қатысты нормативтік құқықтық актілерді оқып білуін ұйымдастыруға қатысады;

- кәсіподақ органдары қызметінің барысында туындаған құқықтық мәселелер бойынша кеңестер, қорытындылар, анықтамалар береді.

**3. Кәсіподақтың Құқықтық қызметінің құқықтары мен міндеттері**

3.1. Кәсіподақтың Құқықтық қызметі:

- кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтарын, кәсіби және қызметтік мүдделерін қорғауға бағытталған шараларды дайындап, жүзеге асыруға қатысуға;

- еңбек заңнамасының, кәсіподақтар туралы заңнаманың, ұжымдық шарттар, келісімдер талаптарының қадағалануына және әлеуметтік-еңбек және соларға байланысты қатынастарды реттеудің басқа мәселелері бойынша қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға қатысуға;

- құқықтық жұмысқа қатысты мәселелерді талқылау кезінде алқалы органдардың мәжілістеріне қатысуға;

- мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, еңбек заңнамасын, кәсіподақтар туралы заңнаманы қадағалаудың мемлекеттік қадағалау жне бақылау органдарымен, кәсіподақ ұйымдарымен, жұмыс берушілердің және олардың бірлестіктерінің заң қызметтерімен, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-әрекетке;

- еңбек заңнамасының, кәсіподақтар туралы заңнаманың бұзылуымен байланысты еңбек дауларын, ұжымдық шарттар және келісімдермен көзделген міндеттемелерді қарауға қатысуға;

- өз міндеттерін орындауға қажетті материалдарды, анықтамаларды және басқа құжаттарды Кәсіподақ ұйымдарынан сұратуға;

- Кәсіподақ мүшелерін және қоғамды Кәсіподақтың құқық қорғау жұмысының тиімділігі жөнінде ақпараттандыру, Кәсіподақтың беделін түсіруге бағытталған әрекеттерді (әрекетсіздіктерді) тоқтату, Кәсіподақтың беделін нығайту және кәсіподақ мүшелігіне ынталандыруды арттыру мақсатында бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-әрекетке;

- нұсқаулық-әдістемелік хаттар, материалдар, баяндамалар, құқық қорғау жұмысының анағұрлым өзекті мәселелері бойынша шолулар дайындап, кәсіподақ активін оқытуға қатысуға;

- Қазақстан Республикасы заңнамасымен, Кәсіподақ Жарғысымен көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

3.2. Кәсіподақтың Құқықтық қызметі:

- өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы Конституциясының ережелеріне, заңның және өзге нормативтік құқықтық актілердің, сондай-ақ Кәсіподақ Жарғысының, Кәсіподақтың басқарушы органдары шешімдерінің және осы Ереженің талаптарына дәлме-дәл және бұлжытпай бағынуға;

- кәсіподақ мүшелерінің, кәсіподақ ұйымдарының әлеуметтік-еңбек және басқа азаматтық құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғаудың заңмен көзделген барлық тәсілдерін пайдалануға;

- Кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек құқықтарын, Кәсіподақ мүшелерінің кәсіби қызметтік іс-әрекеті саласындағы құқықтарын, сондай-ақ кәсіподақ ұйымдары құқықтарын қозғайтын нормативтік құқықтық актілер жобаларына құқықтық сараптама жүргізуге;

- өзінің біліктілігін үнемі арттыруға, Қазақстан Республикасы заңнамасы мен сот тәжірибесін оқып білуге;

- кәсіподақтың, оның ұйымдарының құқық қорғау қызметі туралы, соның ішінде құқық қорғау жұмысы туралы жыл сайынғы есептерді дайындау үшін тәжірибе мен мәліметтерді қорытып таратуға міндетті.

3.3. Құқықтық қызмет басшысы мен оның басқа қызметкерлері өздері қол қоятын нұсқаулықтар, ережелер, қаулылар, шешімдер, өкімдер жобалары мен құқықтық сипаттағы басқа құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуіне жеке жауапкершілікте болады.

3.4. Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықты анықтаған Құқықтық қызмет басшысы мен оның басқа қызметкерлері оларды жою жөнінде қажетті шаралар қабылдау үшін бұл туралы ұйымның басшылығына хабарлауға міндетті.

**4. Кәсіподақтың Құқықтық қызметін басқару**

4.1. Кәсіподақтың Құқықтық қызметін жалпы әдістемелік басқаруды құқықтық жұмысқа жауапты Кәсіподақ төрағасының орынбасары жүзеге асырады.

4.2. Кәсіподақ ұйымдарында құрылған Құқықтық қызметтің құрылымдық бөлімшелерін тікелей басқаруды осы ұйымдардың басшылары жүзеге асырады.

4.3. Кәсіподақ ұйымдарында құрылған Кәсіподақтың Құқықтық қызметінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері лауазымдарға осы ұйымдардың басшыларымен тағайындалады және босатылады.

4.4. Кәсіподақтың құқықтық қызметкерінің немесе Кәсіподақтың құрылымдық ұйымы басшысының лауазымына жоғары заңгерлік білімі бар тұлға тағайындалады.

Қазақстандық салалық білім және

ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы

Атқару комитетінің 2015 жылғы

26 тамыздағы № 4 қаулысының 1-т. бекітілді

**«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің**

**кәсіптік одағы» ҚБ мүшелік ұйымдарындағы еңбек заңнамасының орындалуына қоғамдық бақылауды ұйымдастыру жөніндегі**

**НҰСҚАУЛЫҚ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Еңбек заңнамасын қадағалау жөніндегі білім беру ұйымдарына тексеру жүргізу, ұжымдық шарттар мен келісімдер жағдайларының орындалуы жөніндегі осы Нұсқаулық (бұдан рі – Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңы, басқа нормативтік құқықтық актілер негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігі мен «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ арасындағы жасалған әлеуметтік әріптестік туралы Келісімге сәйкес дайындалды.

2. Нұсқаулық білім беру ұйымдарының еңбек заңнамасын қадағалауына, кәсіподақ органдары қызметкерлерінің ұжымдық шарттар мен келісімдер жағдайларын орындауына тексеру жүргізу тәртібін, сондай-ақ тексеру жүргізу кезінде білуге тиісті мәселелердің үлгілі тізімін анықтайды.

3. Еңбек заңнамасының қадағалануын тексеру:

- білім беру ұйымдарындағы еңбек заңнамасының бұзылуын анықтау;

- білім беру ұйымдары қызметкерлерінің құқықтары мен заңды мүдделерін бұзушылықты ескерту;

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;

- білім беру ұйымдары қызметкерлерінің бұзылған құқықтарын қалпына кетіру жөнінде шаралар қабылдап, еңбек заңнамасын бұзған кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту мақсатында жүргізіледі.

**2. Тексерулерді жоспарлау және жүргізу тәртібі**

4. Кәсіподақ органдарының еңбек заңнамасын қадағалауды тексеру жөніндегі жұмысы жоспар бойынша жүргізіледі. Бұл жоспардың іс-шаралары кәсіподақ органы мүшелерінің арасында бөлініп, жоспарлау тоқсан бойынша жүзеге асырылады және кәсіподақ органының мәжілісінде бекітіледі. Тексерулер жөніндегі іс-шаралар жоспары мемлекеттік еңбек инспекциясының, білім саласындағы басқару органдарының, сондай-ақ басқа мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының жұмыс жоспарларымен үйлестірілуі мүмкін.

5. Әрбір тоқсанның соңында кәсіподақ органының жұмыстары қорытындыланып, алынған нәтижелерге талдау жасалады және болашаққа міндеттер қойылады. Еңбек заңнамасын қадағалау жөніндегі тексерулер нәтижелері алқалы кәсіподақ органдарының мәжілістерінде талқыланады, сондай-ақ кеңестерде немесе мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен бірлескен мәжілістер мен алқаларда талқылануы мүмкін.

6. Еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде жүргізілетін тексерулерді есепке алуды қамтамасыз ету мақсатында бақылау жөнінде іс-шараларды есепке алу журналы жүргізіледі (1-қосымша). Бақылау жөнінде іс-шараларды есепке алу журналында тексеруді жүргізген тұлға туралы мәліметтен тұратын бақылау жөніндегі жүргізілген іс-шара туралы, іс-шараның жүргізілген күні, уақыты туралы, бақылау жөніндегі іс-шаралардың құқықтық негіздемесі, мақсаттары, міндеттері мен мәні туралы, анықталған кемшіліктер туралы, оларды жою жөнінде ұйым басшысымен жасалған және берілген ұсыныстар туралы жазба жасалады.

7. Еңбек заңнамасының қадағалануын тексерулер әлеуметтік әріптестік туралы келісімдер мен ұжымдық шарттар негізінде жүргізіледі және сайланбалы кәсіподақ органдарының немесе кәсіподақ органы басшысының қаулысымен болмаса жазбаша тапсырмасымен ресімделеді (2-қосымша).

8. Тексеруді жүргізу туралы қаулыда немесе тапсырмада:

- тексеруді жүргізу туралы қаулының, тапсырманың нөмірі мен күні;

- тексеруді жүргізуге тапсырма берген органның атауы;

- тексеруді жүргізуге уәкілетті тұлғаның (тұлғалардың) тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;

- тексеру жүргізілетін заңды тұлғаның атауы;

- тексеру мерзімі, мақсаты, міндеті мен мәні;

- бақылау жөніндегі іс-шараларды жүргізудің құқықтық негіздері, соның ішінде тексерілуге тиісті құқықтық актілер, міндетті талаптар көрсетіледі .

9. Тексеруді жүргізу туралы тапсырма немесе қаулы, болмаса оның куәландырылған көшірмесі заңды тұлғаның басшысына немесе басқа лауазымды тұлғаға көрсетіледі.

Білім беру ұйымына тексеруге бару уақыты туралы мақсатқа сәйкес алдын ала сол ұйымның басшысына ескертіп, сонымен қатар білім беру ұйымының қандай қызмет мамандары, тексеру жүргізу үшін қандай деректердің қажеттігі туралы хабарлап, тексеру кезінде жұмыстан босатылмаған кәсіподақ комитеті төрағасын босату жөнінде келісу қажет.

10. Жұмыс берушіге жазбаша ескерту жіберген жағдайда онда: тексеру жүргізудің негіздемесі, тексеруді жүргізу күні, тексеру жүргізетін тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, байланыс телефондары және басқа да қажетті ақпарат көрсетіледі.

11. Білім беру ұйымына барған кезде тексеруші ұйым басшысына, кәсіподақ комитетінің төрағасына өзін және қажет жағдайда оларды тексерушінің құқықтарымен таныстыруы қажет, тексерудің негізгі мақсатын, міндеті мен мәнін түсіндіріп, тексеруге қажетті құжаттарды дайындау жөнінде білім беру ұйымының тиісті қызметтеріне тапсырма беруін сұрайды.

Тексеруді жүзеге асыру барысында тек құжаттармен жұмыс жасап қоймай, қызметкерлермен кездесіп, олардың арыз-шағымдарын тыңдап, қажет жағдайда жіберілген кемшіліктердің сол және басқа фактілері бойынша лауазымды тұлғалардан түсініктеме талап еткен жөн.

12. Егер білім беру ұйымының басшылығы тексеру жүргізуге кедергі келтірген жағдайда, тексеруші мұндай әрекеттің ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, әлеуметтік әріптестік туралы келісімді бұзушылық екенін түсіндіреді.

Тексеру жүргізуге кедергі келтіру фактісі туралы кәсіподақтың мүшелік ұйымының басшысын да хабардар еткен жөн.

13. Барлық тексерулер жоспарлы және жоспардан тыс болып бөлінеді.

Жоспарлы тексерулер кешенді және тақырыптық болады. Кешенді тексерулер еңбек заңнамасын қадағалау мәселелерінің барлық жиынтығы бойынша бақылау іс-шараларының және еңбек құқығы нормаларынан тұратын өзге актілердің кең көлемін қамтиды.

Тақырыптық тексерулер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі бөлімдерінің бірі бойынша (мысалы, еңбек шарты, жұмыс уақыты, демалыс уақыты, жалақы және т.б.), сондай-ақ егер тексеру қызметкерден (қызметкерлерден) арыз немесе шағым түскен жағдайда жүзеге асырылатын болса жүргізіледі.

Жоспардан тыс тексерулер мақсаттық және бақылау болып бөлінеді. Мақсаттық тексерулер қызметкерлердің шағымдарымен және жазатайым оқиғаларды тексеру жөніндегі іс-шаралармен байланысты. Мақсатты тексеруді жүргізу кезінде тексеруші шағымда көрсетілген жағдайларды зерттеумен шектеледі. Дегенмен, егер тексеру барысында қандай да болмасын заң бұзушылық анықталса, онда кешенді тексеру жүргізілуі мүмкін.

Бақылау тексерулері негізгі тексеру барысында анықталған кемшіліктерді жою туралы барлық ұсыныстардың орындалғанына көз жеткізу үшін белгіленеді.

14. Еңбек заңнамасының қадағалануын тексеруді тексеруші өзі де, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен бірге де жүргізе алады. Егер еңбек заңнамасын бұзушылық туралы ақпарат кәсіподақ органына басқа бақылаушы органнан, білім беру ұйымдары басшыларының ресми хабарламасынан, бұқаралық ақпарат құралдарының мәліметтерінен түссе, тексерушілер бірлескен тексеру жүргізе алады.

15. Арыздар мен шағымдарды тексеру кезінде, егер арызданушы шағым көзі туралы деректерді хабарлауға қарсылық білдірсе, тексеруші шағым көзін құпия сақтауға міндетті.

16. Тексеруді жүргізу мерзімі тексеруге тиісті материалдардың мақсаты мен көлеміне байланысты. Тексеру кезінде, ереже бойынша, тексеру күні алдындағы бір жыл ішінде еңбек заңнамасын қадағалау жөніндегі істің жағдайына талдау жасалады.

17. Тексеру барысында оның мақсатына байланысты әлеуметтік әріптестік, еңбек шарттары, жұмыс уақыты, демалыс уақыты, еңбек ақы төлеу, жеке және ұжымдық еңбек дауларын қарау тәртібі және басқа мәселелер қаралып зерттеледі.

**3.Тексеру нәтижелерін ресімдеу. Жұмыс берушіге талап қою тәртібі**

18. Тексеруші тексеру нәтижелері бойынша заңнама бұзушылықтың анықталған жағдайларын жою жөнінде ұсыныстарымен еңбек заңнамасын бұзу туралы актіні ресімдейді (3-қосымша).

19. Еңбек заңнамасын бұзу туралы акт жіберілген кемшіліктерді тіркеу, кемшілікке жол берген лауазымды тұлғаны жариялау және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу туралы шешім қабылдау мақсатында жасалады.

Акт екі данада жасалады: біріншісі білім беру ұйымының басшысына, екіншісі – кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына беріледі.

Актіге қызметкерлердің еңбек құқықтары мен Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтың анықталған жағдайларын растайтын мақсатқа сәйкес анықтамалар, бұйрықтардың көшірмелері, басқа құжаттар тіркеледі.

20. Егер заңнама бұзушылықтың анықталған жағдайлары жоюды талап етсе, онда кемшіліктерді жою туралы жазбаша ұсыныстар енгізіледі. Тексеруші қызметкерлердің бұзылған құқықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруге бағытталған ұсыныстарды жұмыс берушінің, оның өкілдерінің уақытында орындауын бақылайды.

21. Тексеру нәтижелерімен (анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстары бар еңбек заңнамасын бұзу туралы акт) барынша қысқаша мерзімде ұйым басшысын, кәсіподақ комитетінің төрағасын таныстырған жөн. Сонымен қатар, тексеру нәтижелері бойынша және еңбек заңнамасының ережелерін түсіндіру жөнінде ұйымның әкімшілік-басқару персоналымен, кәсіподақ комитетінің мүшелерімен кездесу өткізген жөн.

22. Егер тексеру барысында мемлекеттік, құқық қорғау органдарының жауап беруін талап ететін фактілер анықталса, сондай-ақ анықталған кемшіліктерді жою жөнінде кәсіподақ өкілдері ұсыныстарының жүйелі орындалмауы жағдайында, кәсіподақ органы тексерушінің ұсынысы бойынша кінәліні жауапкершілікке тарту жөнінде талап енгізеді.

**Жеке мәселелерді тексеру ерекшеліктері**

**Әлеуметтік әріптестік**

Кәсіподақ комитетімен қатар, білім беру ұйымы басшысында немесе оның өзге уәкілетті тұлғасында жүзеге асырылатын аталған мәселені тексеру кезінде ұжымдық шарт пен оның қосымшаларын оқып қарай отырып, төмендегідей жағдайларға назар аударған жөн:

- ұжымдық шартты жасаған тараптар, тараптар өкілдерінің өкілеттіктері (ҚР ЕК 283-бап);

- ұжымдық келіссөздерді жүргізу процедураларын құжаттау тәртібі;

- ұжымдық шарттың мазмұны және оның қолданылу мерзімі (ҚР ЕК 284, 285-баптар);

- ҚР Еңбек кодексінің ережелерімен ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымының байланысы;

- еңбек жөніндегі тиісті органда ұжымдық шарттың тіркелуі және оның мерзімдері;

белгіленген еңбек заңнамасымен және өзге актілермен салыстырғанда қызметкерлердің құқықтарын шектейтін немесе кепілдік деңгейлерін төмендететін, заңнамаға қайшы келетін ұжымдық шарттар жағдайларының болуы. Егер мұндай жағдайлар болса, оларды тексеру актісінде көрсетіп, бұл туралы білім беру ұйымының басшысына және кәсіподақ комитетінің төрағасына, сондай-ақ тиісті жоғарғы кәсіподақ ұйымына хабарлау қажет. Тиісті лауазымдық тұлғаларға және кәсіподақ комитетіне қажет жағдайда қызметкерлердің жағдайларын нашарлататын ұжымдық шарттың талаптары жарамсыз және қолдануға келмейтінін түсіндірген жөн (ҚР ЕК 284-бап 3-т.). Егер мұндай жағдайлар қолданылған болса, заң бұзушылықтың анықталған жағдайларын жою жөніндегі ұсыныстарға оларды жою туралы ұсыныс енгізген жөн;

- ұжымдық шарттың қалай орындалып жатқанын тексеру үшін оның кейбір ережелері (мысалы, жұмыстың тоқтау уақытының еңбек ақысын төлеуді қарастыратын, зиянды жағдайларда, түнгі уақыттардағы жұмыстары үшін қызметкерлерге кепілдіктер мен өтемақылар беру және т.б.);

- жұмыс берушінің локальдық құқықтық актілерді қабылдауы кезінде, ҚР Еңбек кодексімен, келісімдермен, ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзумен байланысты мәселелерді қарау кезінде тиісті кәсіподақ органының келісімі мен пікірін ескеріп, жұмыс берушінің белгіленген тәртіпті қадағалауы;

- жұмыс берушінің кәсіподақ комитетінің қызметін жүзеге асыру үшін жағдай жасау, кәсіподақ жарналарын аудару бойынша міндеттерін және басқа міндеттерді, соның ішінде ұжымдық шартпен, келісімдермен көзделген міндеттерді орындауы;

- ұжымдық шартты орындау жөніндегі жыл сайынғы іс-шаралар жоспарының болуы немесе болмауы;

- жұмыс берушінің ұйымға қабылданған қызметкерлердің ұжымдық шартпен, жұмыс берушінің құқықтық актілерімен танысу жөніндегі міндеттерін орындауы, сондай-ақ қызметкерлер танысу үшін олардың қолжетімді болуы.

**Еңбек шарты**

Еңбек шартын жасау, өзгерту, бұзу кезінде еңбек заңнамасын қадағалау мәселелерін тексеру жеке құрам туралы бұйрықтармен және қызметкердің жеке ісінде сақталатын өзге құжаттармен, еңбек кітапшаларын жүргізу тәртібімен, еңбек шарттарымен, толық материалдық жауапкершілік туралы және т.б. шарттармен таныстыру жолымен білім беру ұйымының кадрлық қызметінде немесе кадрлық мәселелер жөніндегі құжаттарды жүргізуге жауапты тұлғада жүзеге асырылады.

Жасалған еңбек шарттарының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуін тексеруге:

- жасалған еңбек шарттарының мазмұнымен және оларда еңбек шартына енгізу үшін міндетті мәліметтер мен ережелердің болуымен, сондай-ақ шартқа ҚР ЕК-нің өзгертулері мен толықтыруларын (28, 32-баптар) енгізу тәртібімен таныстыру;

- еңбек шарттарының түрлерімен таныстыру: белгісіз мерзімге, белгілі мерзімге, қосалқы жұмыс атқаратын тұлғалармен, маусымдық жұмыстағы қызметкерлермен және т.б.

- жұмысқа қабылдау туралы бұйрықты шығару тәртібін белгілеу;

- жедел еңбек шарттарын жасаудың негізділігін тексеру;

- еңбек кітапшаларының қозғалысы мен оларды беруді есепке алу тәртібімен, оларды сақтау шарттарымен, қосымша беттерді беру және ресімдеу тәртібімен танысу, еңбек кітапшаларындағы жазбалардың бұйрықтардың тұжырымдарына сәйкестігін тексеру;

- қосалқы жұмыс атқаратын тұлғалармен еңбек қатынастарын ресімдеу тәжірибесімен танысу, олардың жұмыс уақытының ұзақтығын, еңбек демалыстарын беру тәртібін және басқаларын тексеру;

- қызметкерлердің жеке құрамын есепке алу кітабымен (кітап, журнал) танысу;

- жұмысқа нақты жіберу кезінде еңбек шарты жазбаша нысанда жасалмаған немесе ресімделмеген ішкі немесе сыртқы жағдайлардағы қосалқы жұмыс қызметкерлерін анықтау;

- бұрын жұмысқа еңбек қатынастарын жазбаша ресімдеусіз қабылданған қызметкерлермен жазбаша түрде еңбек шарттарын ресімдеу тәжірибесімен танысу жатады.

Сонымен қатар, қызметкерлерді жұмыстан босатуға қатысты мәселелер бойынша тексеру барысында:

- ұйымда тексерілетін мерзімде штатты немесе қызметкерлер санын қысқарту жүргізілді ме немесе жоспарланып отыр ма;

- кәсіподақ комитетінің штатты немесе қызметкерлер санын қысқартумен байланысты іс-шаралар туралы ескерту тәртібін қадағалау;

- қызметкерлерді штатты немесе санын қысқарту жөнінде ескерту мерзімдерін қадағалау;

- штаттың немесе санын қысқартуға байланысты білім беру ұйымдарының қызметкерлерін жұмыстан шығару тәртібін қадағалау;

- штатты немесе санын қысқарту бойынша жүргізілетін жұмыстың ҚР Еңбек кодексінің талаптарына, ұжымдық шартқа, әлеуметтік әріптестік жөніндегі келісімдерге сәйкестігі;

- ұйымдардың бұқаралық жұмыстан шығару қаупі кезінде ҚР Еңбек кодексімен, ұжымдық шартпен, әлеуметтік әріптестік жөніндегі келісімдермен көзделген шараларды қолдануы;

- босатылатын кәсіподақ қызметкерлеріне ҚР Еңбек кодексімен көзделген жеңілдіктер мен өтемақылардың берілуін;

- өзге негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын тоқтату тәжірибесі және осы кезде еңбек заңнамасының, соның ішінде жұмыстан шығару кезіндегі жәрдемақының төленуі жөніндегі талаптарының қадағалануын ескерген жөн .

**Еңбек кітапшасы**

Еңбек кітапшасы қызметкердің еңбек қызметі және өтілі туралы негізгі құжат болып табылады.

Еңбек кітапшаларын жүргізудің дұрыстығын тексеру кезінде:

- еңбек кітапшаларын есепке алу және беру тәртібімен, оларды сақтау шарттарымен, қосымша беттерді беру және ресімдеу тәртібімен таныстыру;

- еңбек кітапшаларындағы жазбалардың бұйрықтардың тұжырымдарына сәйкестігін тексеруге;

- еңбек кітапшасына қызметкер туралы, оның атқаратын жұмысы, қызметкердің басқа жұмысқа ауыстырылуы және жұмыстан шығару туралы мәліметке қатысты өзгерістердің, сондай-ақ еңбек шартын тоқтату негіздері, жұмыстағы жетістіктеріне марапаттаулары туралы мәліметтер, ұйым атауының немесе лауазым атауының өзгеруі туралы уақытында енгізілуіне;

- еңбек кітапшаларындағы лауазымдар, мамандықтар немесе кәсіптер атауларының біліктілік анықтамалығында немесе біліктілік мінездемелерінде көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкестігін тексеруге;

- атқарылған жұмыс, басқа жұмысқа ауыстыру және жұмыстан шығару туралы еңбек кітапшасына енгізілген әрбір жазбамен қызметкерді қол қойып таныстыруға;

- жұмыстан шығару туралы жазбаны ҚР Еңбек кодексінің тиісті бабына, баптың бөліміне сілтей отырып енгізуге;

- еңбек кітапшасына жазбаларды енгізу негіздемесі туралы жазбалардың енгізілу дұрыстығына назар аударған жөн.

**Жұмыс уақыты және демалыс уақыты, оқу жүктемесін бөлу**

Білім беру ұйымдарының педагог және басқа қызметкерлерінің демалыс күндерін беруді қосатын жұмыс уақытының және демалыс уақытының режимі ұйым қызметі режимінің есебімен анықталады (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың нақты белгіленген уақыт, маусым, оқу жаттығуларының ауысымы ішінде және ұйым жұмысының өзге ерекшеліктері кезінде болуы) және ҚР ЕК-не сәйкес дайындалатын ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, жұмыс кетесімен, ұжымдық шартпен, Қазақстан Республикасының заңдарымен және заң аясындағы актілерімен белгіленеді.

Тексеру кезінде ішкі еңбек тәртібінің Ережелерінде жұмыс уақытының режимімен байланысты бөлімнің, жұмыс кестелерінің, оқу кестелерінің болуын, олардың кәсіподақ комитетімен келісілуін, мұғалімдердің жұмыс уақытын ұтымсыз пайдалану жағдайларының (кестедегі негізсіз үзілістермен, яғни «терезелермен» жұмыс уақытын бөлу) болуын ескерген жөн.

Жаңа оқу жылына арналған оқу жүктемесін бөлу тәртібіне басты мән беру қажет:

- оқу жүктемесін бөлу оқу жылының аяғына дейін және қызметкерлердің еңбек демалысына кетпей тұрып аяқтала ма, бұл мұғалімдердің сол жүктемені қандай көлемде және қандай кластармен орындайтынын білулері үшін;

- кластардағы пәндерді берудің сабақтастық принципі қадағалана ма;

- мектеп бітіретін кластар мұғалімдерінің оқу жүктемесінің тұрақтылығы қалай қамтамасыз етілген;

- оқу жүктемесінің өзгеру мүмкіндігі туралы қызметкерлерді ескертудің белгіленген мерзімдері қадағалана ма;

- мұғалімдердің оқу жүктемелерін негізсіз қысқарту жағдайлары кездесе ме;

- мұғалімдердің белгіленген норма шегінде оқу жүктемелерінің болмау себептері мен жағдайларын, сондай-ақ мұндай мұғалімдер болған кезде негізгі жұмысынан басқа оқу жүктемесін орындайтын тұлғаларға, сонымен қатар ұйымның педагог, басқарушы және басқа қызметкерлеріне оқу жүктемесінің берілу жағдайларын анықтау;

- толық оқу жүктемесімен қамтамасыз етілмеген мұғалімдерге, сондай-ақ оқу жылы ішінде оларға байланысты емес себептер бойынша оқу жүктемелері азайған мұғалімдерге, оқытушыларға қатысты кепілдіктер қадағалана ма;

- оқу жүктемесін бөлу кезінде кәсіподақ органының пікірі ескеріле ме.

Ішкі еңбек тәртібінің, ұжымдық шарттың Ережелері, бұйрықтар (өкімдер) негізінде:

- барлық түрдегі құқықтық актілерге, заңнамалық актілерге сәйкес жұмыс уақыты нормасының қадағалануын;

- қызметкерлердің жеке санаттарына жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығының белгіленуін;

- үстеме жұмыстарды қолдану тәртібін, мереке және демалыс күндері, түнгі уақытта жұмысқа тарту тәртібін;

- жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленген қызметкерлердің болуын және оларға қатысты үздіксіз демалыстың қадағалануын, сондай-ақ есепке алу мерзіміндегі жұмыс уақытының белгіленген ұзақтылығының болуын;

- жыл сайынғы еңбек демалысын беру тәртібі мен тәжірибесі, соның ішінде:

а) олардың ұзақтылығының қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шарттарға, келісімдерге сәйкестігін;

б) қызметкерлерді еңбек демалысынан шақыртып алу тәртібінің қадағалануын;

в) зиянды, ауыр және қауіпті жағдайлардағы жұмыс үшін еңбек демалыстарын беру тәртібін;

г) жалақы сақталмайтын демалыс беру тәртібін талдау қажет.

Тексеруді ұйымда қолданылатын жұмыс және демалыс режимімен таныстырудан бастау қажет. Жұмыс және демалыс режимі (бескүндік, алтыкүндік немесе ауысым кестесі бойынша үздіксіз жұмыс аптасы, күн сайынғы жұмыстың ұзақтығы, жұмыстағы үзіліс уақыты) локальдық құқықтық актілермен, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен, ұжымдық шартпен, бұйрықтармен, жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті арасындағы келісімдермен, жұмыс беруші мен қызметкердің арасындағы еңбек шартымен белгіленеді.

Тексеру кезінде бұл құжаттарға талдау жасап, оларды жұмыс уақыты және демалыс уақыты туралы қолданыстағы заңнама нормаларымен салыстыру қажет.

Ұйымдағы қызметкерлер үшін жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауға тиіс. Заңмен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын реттейтін нормалар ұжымдық шартпен де, еңбек шартымен де, жұмыс берушінің актісімен де ұзартыла алмайды.

Заңмен «қалыпсыз жұмыс күні» деген ұғым белгіленбеген. Уақыт нормасын заңмен белгіленген нормадан кез-келген көбейту үстеме болып танылады.

Лауазымдарды қоса атқару немесе қызмет ету аймағының  
кеңеюі кезінде жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленген шектен жоғары бола алмайды. Мысалы, егер қызметкер лауазымдарды қоса атқарып және жалпы алғанда 1,5 ставкаға жұмыс жасаса, жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына белгіленген 40 сағаттан аспауы тиіс.

Оқытушылық қызметті жүзеге асыратын педагог қызметкерлердің (мұғалімдер, тәрбиешілер, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері және т.б.) жұмыс уақытының ұзақтығы ҚР «Білім туралы» Заңымен белгіленген нормативтік оқу жүктемесімен анықталады.

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі:

      1) бастауыш білім ұйымдары үшін;

      негізгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім ұйымдары үшін;

      білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім беру ұйымдары үшін;

      мамандандырылған және арнайы білім беру ұйымдары үшін 18 сағаттан асырмай ;

      2) мектепке дейінгі ұйымдар және білім беру ұйымдарының мектепалды сыныптары мен мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепалдындағы топтары үшін;

      білім берудің балалар-жасөспірімдер спорт ұйымдары үшін 24 сағаттан асырмай;

      3) интернат ұйымдарының, демалыс лагерьлерінің, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім ұйымдарының жатақхана тәрбиешілері үшін 30 сағаттан асырмай белгіленеді.

      Жоғары оқу орындарының профессорлық-оқытушылық құрамының жылдық оқу жүктемесі жұмыс уақытының жылдық нормасы шегінде белгіленіп, оқу кеңесі шешімінің негізінде жоғары оқу орнының басшысымен бекітіледі.

      Мемлекеттік тапсырысты анықтау кезінде мемлекеттік жоғары оқу орындарының профессорлық-оқытушылық құрамының жалпы саны :

      1) студенттер мен оқытушылардың (бір оқытушыға келетін студенттердің орташа саны) сәйкес:

      күндізгі оқу нысаны үшін – 8:1 (жоғары медициналық оқу орындары үшін -6:1);

      кешкі оқу нысаны үшін – 16:1;

      сырттай оқу нысаны үшін - 32:1 ;

      2) магистранттар мен оқытушылар үшін -4:1;

      3) докторанттар мен оқытушылар үшін -3:1 орташа теңдігімен есептеледі.

Ауыр және зиянды еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлер үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтылығы белгіленеді.

Өндірістер, цехтар, кәсіптер мен лауазымдар тізімі, сондай-ақ зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) ауыр (ерекше ауыр), қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыс жағдайлары үшін қосымша еңбек демалысына және қысқартылған жұмыс күніне құқық беретін жұмыстар тізімі Қазақстан Республикасы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Министрлігінің 2007 жылғы 31-шілдедегі № 182-п бұйрығымен бекітілді.

Тізімге сәйкес қысқартылған жұмыс күніне және қосымша еңбек ақыға құқықты анықтайтын негізгі белгі нақты өндірістегі еңбек жағдайлары болып табылады.

Қызметкердің жұмыстың аяқталуы мен оның келесі күні басталуы (жұмыс ауысымы) арасындағы күнделікті (ауысымаралық) тынығуының ұзақтығы он екі сағаттан кем болмауға тиіс (ҚР ЕК 95-бап).

Қызметкерлерге демалыс күндері беріледі. Бес күндік жұмыс аптасында қызметкерлерге аптасына екі демалыс күні, ал алты күндік жұмыс аптасында - бір күн беріледі.

Жалпы демалыс күні жексенбі болып табылады. Бес күндік жұмыс аптасында екінші демалыс күні жұмыс берушінің актісімен белгіленеді. Екі демалыс күні де, ереже бойынша, қатар беріледі.

Қызметкерді демалыс күндері жұмысқа тарту, ҚР ЕК 98-бабымен көзделген жағдайларды қоспағанда, оның келісімімен ғана жүзеге асырылады.

Еңбек шарты бойынша жұмыс жасайтындарға жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына кепілдік беріледі. Егер қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін басқа нормативтік құқықтық актілерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта және жұмыс берушінің актілерінде көп күн саны көзделмесе, қызметкерлерге ұзақтығы күнтізбелік жиырма төрт күн болатын жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы беріледі (ҚР ЕК 101-бап).

Педагог қызметкерлер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы ҚР «Білім туралы» Заңымен белгіленген және:

      орта жалпы, бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік, жоғары кәсіптік және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім мекемелерінің педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалар үшін 56 күнтізбелік күн; мектепке дейінгі және мектептен тыс ұйымдардың әдістемелік қызметкерлері, педагог қызметкерлері үшін 42 күнтізбелік күн құрайды.

Азаматтық қызметшілерге жататын білім беру ұйымдарының педагог емес қызметкерлері үшін жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысының ұзақтығы 30 күнтізбелік күн құрайды.

Қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес барлық еңбек демалысы түрлерінің ұзақтығы күнтізбелік күнмен есептеледі, мереке күндері еңбек демалысына саналмайды.

Қызметкерді жыл сайынғы еңбек демалысынан шақыртып алған жағдайда еңбек демалысының қолданылмаған бөлігі тараптар арасындағы келісім бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде қолданылуы мүмкін немесе қолданылмаған жағдайда қызметкерге еңбек демалысына шыққан кезде төленген ақшалай сома өтемақы ретінде есептеледі.

Қызметкерді еңбек демалысынан шақыртып алу тек оның жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

**Еңбек ақы төлеу**

Еңбек ақы төлеу мәселелері:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Қызметкерлердің еңбек ақыларын төлеу дұрыстығын тексеру үшін сұрақтар тақырыбы** | **Тексеру нысаны** | **Тәртіпті реттейтін негіздемелер, ұсыныстар** |
| Атқаратын лауазымы, орындайтын жұмысы бойынша қызметкердің еңбек ақы төлеу жағдайы мен мөлшерінің сәйкестігі | Еңбек шарттары, еңбек кітапшалары, жеке құрам бойынша құжаттар, штат-тық кесте, тарификациялық тізім, жалақыны төлеу ведо-мостілері | Жалақы мәселесі бойынша нормативтік құқықтық актілер |
| Мамандығы бойынша жұмыс өтілін есептеу дұрыстығы, өтілді көбейту кезінде еңбек ақы төлеуді уақытында өзгерту | Еңбек шарттары, жұмыс берушінің актілері, өтілді анықтау жөніндегі комиссия мәжілісінің хаттамалары, тарификациялық тізім | ҚР БжҒМ 14.06.2010ж. № 302 бұйрығы |
| Біліктілік (білім) деңгейін анықтау дұрыстығы | Еңбек шарттары, білім беру туралы құжаттар, тарифика-циялық тізім | НҚА-мен белгіленген еңбек ақы төлеу кезіндегі білім деңгейін есепке алу тәртібі |
| Лауазымдық айлықтарға үстеме ақылар мен қосымша ақылар, көтерме ақыларды жүзеге асыру дұрыстығы | Еңбек шарттары, келісімдер, ұжымдық шарттар, білім беру туралы құжаттар, тарификациялық тізім | НҚА(еңбек ақы төлеу мәселесі бойынша норма-тивтік құқықтық актілер) |
| Каникул уақытындағы еңбек ақы төлеу дұрыстығы | Жалақыны беру ведо-мостілері, тарификациялық тізім | НҚА |
| Жалақыны төлеуге қатысты мәселелерге сайланбалы кәсіподақ органының қатысуы | Кәсіподақ органының құжаттамасы, ұжымдық шарт | НҚА |
| Жалақы төлеу орны, мерзімдері, жиілігі, жалақы туралы жазбаша ақпарат беру | Бухгалтерлік құжаттар, ұжымдық шарт | НҚА |
| Қызметкерлердің жалақысынан заңсыз ұстау жағдайларының болуы | Жұмыс берушінің актілері, жалақы ведомостілері | НҚА |

Ұйымдарда жалақы төлеу жөніндегі заңнаманы қадағалау бойынша тексерулерді жүзеге асыру кезінде ұжымдық шартпен және еңбек шартымен белгіленген жалақы төлеу мерзімдерінің қадағалануын тексеру қажет. Қандай жағдайда болмасын, жалақы ҚР ЕК 134-бабымен белгіленгендей келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей төленеді.

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындарда жалақының мөлшері қатаң түрде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1400 Қаулысының, ҚР білім және ғылым Министрінің 2008 жылғы 29-қаңтардағы №40 бұйрығымен бекітілген бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне жалақы есептеу Ережесінің талаптарына сәйкес белгіленеді.

Жеке меншік нысандағы ұйымдардың жалақы мөлшерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген ең төменгі мөлшерден түсірмей жұмыс беруші өзі белгілейді.

Үстеме жұмыстар ақысы кемінде бір жарым есе мөлшерде төленеді. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа кемінде екі есе мөлшерде ақы төлеу жүргізіледі. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыстың өтемақысы қызметкердің қалауы бойынша қосымша демалыс күнімен ауыстырылуы мүмкін. Түнгі уақыттағы жұмыстың әр сағатына кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді (ҚР ЕК 127,128,129-баптар).

Еңбек шартын бұзу кезінде қызметкерге тиесілі барлық сома жұмыстан шығарылған күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей төленеді.

Еңбек демалысының ақысы жыл сайынғы еңбек демалысы басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей төленеді.

**Педагог қызметкерлерді аттестаттау**

Заңнанамен белгіленген аттестаттау тәртібін қадағалауды тексеру кезінде назар аударған жөн:

- ұйымда бекітілген жұмыс тәртібі мен жеке құрамында міндетті түрде кәсіподақ органының өкілі қосылған аттестаттау комиссиясының болуына;

- аттестаттаудан өтуге арыз беру мерзімінің қадағалануына;

- аттестаттаудан өтуге ниет білдірушілер үшін қосымша талаптар (басшының тарапынан ұсыныстың болуы, біліктілікті арттыру курстарынан міндетті өту жөнінде талаптар және т.б.) бола ма;

- арызды ұйым басшысымен келісу туралы талап орынсыз ұсынылғанда аттестаттау жөніндегі арызды қабылдаудан бас тартқан жағдайлар бола ма;

- бекітілген аттестаттау кестесі, кестенің бұзылу жағдайлары, оның себептері бар ма;

- жоғары білімі жоқ немесе аз уақыт жұмыс өтілдері бар педагог қызметкерлердің арыздарын қабылдаудан және аттестаттаудан өткізуден бас тартқан жағдайлар болды ма;

- аттестаттауды өткізу ұзақтығына, оның мерзімдері қадағалана ма.

Аттестаттау комиссиясы мәжілісінің хаттамалары және басқа материалдар негізінде аттестаттау комиссиясымен қабылданған қызметкерлердің аттестаттаудан өтуге арыздарын қарау тәртібіне, құқығы мен заңдылығына талдау жасап, соның ішінде:

- аттестаттаудан өтудің белгіленген прициптері заңнамамен қадағаланатыны;

- аттестаттау құжаттарын ресімдеу тәртібі тексеріледі.

**Еңбек тәртіптемесі**

Аталған мәселені тексеруді еңбек заңнамасымен түсіндірілген ережелер қағидаларына толық қосылуға басты назар аудара отырып, ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен танысудан бастаған жөн.

Тәртіптік шара қолдануды пайдаланудың заңдылығын, қолданылатын шаралардың Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің ережелеріне сәйкестігін, қолдану және оларға шағым жасау тәртібін тексеру қажет.

Еңбек тәртібін бұзғаны, яғни қызметкердің кінәсінен оған жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны және тиісті дәрежеде орындамағаны үшін, жұмыс беруші ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, ҚР ЕК 54-бабының 1-т. 6)-13)-т. сәйкес еңбек шартын бұзу (ҚР ЕК 56-бап) сияқты тәртіптік жазалар түрін қолдануға құқылы.

ҚР Еңбек кодексімен көзделмеген тәртіптік ықпал жасау шараларын қолдануға жол берілмейді.

Тәртіптік жазаны қолданардан бұрын қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етіледі.

Тәртіптік жаза теріс қылықтың анықталған күнінен бастап 1 айдан кешіктірілмей салынады және теріс қылық жасаған күннен бастап 6 айдан кешіктіріліп салынбайды.

Тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрық қызметкердің қолын қойғызып таныстырылады.

Тәртіптік жазаға еңбек дауларын қарау үшін белгіленген тәртіпте шағым жасай алады (ҚР ЕК 73-бап).

Тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі ол қолданылған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс. Егер осы мерзім ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, онда тәртіптік жазаның күші жойылған болып саналады.

**Еңбек дауларын қарау тәртібі**

Еңбек даулары тараптардың келісімі бойынша келістіруші комиссиясымен немесе сот тәртібінде қарастырылуы мүмкін.

Келістіруші комиссиясы тараптардың бірлескен шешімі бойынша қызметкерлер мен жұмыс берушілер өкілдерінің бірдей санынан тең бастамада құрылады.

Келістіруші комиссиясы арызды түскен күннен бастап үшкүндік мерзімде қарайды. Қарау нәтижесі бойынша келістіруші комиссиясының шешімі қабылданып, арызданушының қолына беріледі. Арызданушының талабын қанағаттандырған келістіруші комиссиясының шешімі еңбек шартының қарама-қарсы тарабымен орындалады.

Қызметкерлер еңбек құқықтық қатынастарынан туындайтын талаптар бойынша сотқа жүгінген кезде, мемлекеттің кірісіне сот шығыстарын (істі қарауға байланысты мемлекеттік баж салығы мен шығындарынан) төлеуден босатылады.

***1-қосымша***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(кәсіподақ ұйымының атауы)*

**кәсіподақтық қызмет көрсету ұйымдарындағы еңбек заңнамасының**

**орындалуына қоғамдық бақылау бойынша іс-шараларды есепке алу**

**журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тексеру түрі, тексерілетін ұйым атауы | Тексеруді жүзеге асыратын тұлғаның лауазымы, тегі, аты | Тексеруді бастау және аяқтау күні | Тексеру негіздеме-сі | Тексеру нысаны | Анықталған кемшіліктер | Тексеру актісін алу туралы қолы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***2-қосымша***

**Тексеру тапсырмаларының үлгісі**

**№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ ж.**

**ТАПСЫРМА**

***№\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ жыл***

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 340-бабы және Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігі мен «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ арасындағы 2015-2017 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісімнің 11.16-т. негізінде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ұйым атауы)

201\_\_ жылдың «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ жылдың «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

келісімдер мен ұжымдық шарттар ережелерін орындау, еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде жоспарлы, кешенді, тақырыптық, жоспардан тыс, мақсатты, бақылау *(қажеттісінің астын сызу*) тексеруін жүргізу **тапсырылады.**

Ұйым басшылығы тексеру жүргізуге кедергі келтірген жағдайда, Кәсіподақ прокуратура және сот органдарына жүгінуге мәжбүр болатынын түсіндіреміз, өйткені мұндай әрекеттер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 340, 341-баптарын, ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңының 20-бабын бұзушылық болып табылып, Қазақстан Республикасының заңнамасымен қудаланады.

**Кәсіподақ ұйымының төрағасы (қолы, аты-жөні, тегі)**

***3-қосымша***

**Тексеру нәтижелері бойынша актінің үлгісі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(актіні құру орны ) (құрылған күні)

                      Кімге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                    (лауазымы, Т.А.Ә.)   
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                 (ұйымның атауы, ұйымның мекенжайы)

**КЕМШІЛІКТЕРДІ АНЫҚТАУ ТУРАЛЫ № \_\_\_ АКТ**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 340-бабы және Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігі мен «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ арасындағы әлеуметтік әріптестік туралы Келісімнің 11.16-т. негізінде, мен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)

201\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_тапсырмасы бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ұйымның атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

еңбек заңнамасының қадағалануына тексеру жүргіздім.

Тексеру жүргізу барысында төмендегідей еңбек заңнамасын, келісімдер мен ұжымдық шарттар ережелерін бұзушылықтар анықталды:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Анықталған кемшіліктер мен оларды жою жөніндегі ұсыныстар** | **Орындау мерзімдері** | **Ескертпе** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Осы актіні және ұсыныстарды орындау туралы онда көрсетілген мерзімдер өткеннен кейін мына мекенжай бойынша жазбаша хабарлансын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                 (қолы)       (Т.А.Ә.)   
    
**Актінің көшірмесін алдым**:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (лауазымы)               (қолы)       (Т.А.Ә.)