



«Батыс Қазақстан  
автобус паркі»  
Жауапкершілігі шектеулі  
серіктестігінің

## ҰЖЫМДЫҚ КЕЛІСІМІ

2025-2030 жылдарға

тараптар арасында жасалған

### Жұмыс беруші:

"Батыс Қазақстан автобус паркі" ЖШС,  
бас директор атынан жарғы негізінде  
әрекет ететін Асхат Есмұханұлы Көлбаев

және

### Жұмысшылар:

2025 жылғы "29" қантардағы  
Қызметкерлердің жалпы жиналысының  
№2 Хаттамасы негізінде әрекет ететін  
(уәкілетті) қызметкерлердің өкілдері  
Габдешов Нуых Нариманович,  
Умбеткалиев Бакытжан Гильманович,  
Аққайыр Әлімжан Байторыұлы,  
Султанов Ербулат Сатыбалдиевич.

Мониторингке ұжымдық шартты қабылдау туралы мәліметтер  
Сведения о принятии коллективного договора на мониторинг

Орал қ.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Товарищества с  
ограниченной  
ответственностью  
«Западно-Казахстанский  
автобусный парк»  
на 2025-2030 годы

заключенный между

### Работодателем:

ТОО «Западно-Казахстанский автобусный  
парк», в лице генерального директора  
Кульбаева Асхата Есмұхановича,  
действующего на основании устава  
и

### Работниками:

Представители работников, действующие  
(уполномоченные) на основании  
Протокола общего собрания работников  
№2 от «29» января 2025г  
Габдешов Нуых Нариманович,  
Умбеткалиев Бакытжан Гильманович,  
Аққайыр Әлімжан Байторыұлы,  
Султанов Ербулат Сатыбалдиевич.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЕҢБЕК ЖӘНЕ ХАЛЫҚТЫ  
ӨЛЕУМЕТТІК ҚОРҒАУ МИНИСТРАЛЫ МЕМЛЕКЕТТІК  
ЕҢБЕК ИНСПЕКЦИЯСЫ КОМИТЕТІНІҢ  
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН АӨБЛІСІ БОЙЫНША ДЕПАРТАМЕНТІ  
г. Уральск  
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

Тіркелу №

115

20 25 ж. " 07 " 02

**МАЗМҰНЫ  
СОДЕРЖАНИЕ**

р/с п/н	Бөлімдердің атауы/Наименование разделов	бет № № /стр.
	ГЛОССАРИЙ	3
1	ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
2	ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	9
3	ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	14
4	ЖҰМЫС УАҚЫТЫ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	16
5	ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ/ВРЕМЯ ОТДЫХА	18
6	ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА	24
7	БОСАТЫЛҒАН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ	29
8	СЫНАҚ МЕРЗІМІ ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК	31
9	ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА	32
10	КӘСІПТІК ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	34
11	ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ӨКІЛДЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТ КЕПІЛДІКТЕРІ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ	35
12	ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ ТРУДОВЫЕ СПОРЫ	36
13	ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	41
14	ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫ ОРЫНДАМАҒАНЫ ҮШІН ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	41
15	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42
16	ҰЖЫМДЫҚ ШАРТҚА ҚОСЫМШАЛАР ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	44-54

**ОСЫ ҚҰЖАТ МАҚСАТЫНДАҒЫ ГЛОССАРИЙ  
ГЛОССАРИЙ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

<p><b>Жұмыс берушінің Актілері</b></p> <p><b>Акты Работодателя</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>жұмыс беруші белгіленген тәртіппен шығаратын (қабылдайтын), қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар ішкі құжаттар (жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, рәсімдер, нұсқаулықтар, ережелер, ережелер, ауысым кестелері, демалыс кестелері);</p> <p>внутренние документы, издаваемые (принимаемые) работодателем в установленном порядке, имеющие непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника (приказы, распоряжения, процедуры, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики отпусков, издаваемые работодателем);</p>
<p><b>Босатылған жұмысшылар</b></p> <p><b>Высвобождаемые работники</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>жұмыс берушінің таратылуына, жұмыскерлер санының немесе штатының қысқаруына, жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемінің төмендеуіне байланысты еңбек қатынастарын тоқтату болжанатын қызметкерлер;</p> <p>работники, с которыми предполагается прекратить трудовые отношения в связи с ликвидацией работодателя, сокращением численности или штата работников, снижением объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя;</p>
<p><b>Тәртіптік теріс қылық</b></p> <p><b>Дисциплинарный проступок</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>қызметкердің еңбек тәртібін бұзуы, сондай-ақ міндеттерін тиісінше орындамауы;</p> <p>нарушение работником трудовой дисциплины, а также ненадлежащее исполнение обязанностей;</p>
<p><b>Дуальды оқыту</b></p> <p><b>Дуальное обучение</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының жауапкершілігі тең болған кезде білім беру ұйымдарында оқытуды кәсіпорында оқыту мен практиканың міндетті кезеңдерімен жұмыс орындарын ұсынумен және білім алушыларға өтемақы төлеумен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны;</p> <p>форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося;</p>
<p><b>Дуальды оқыту жөніндегі шарт</b></p> <p><b>Договор о дуальном обучении</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>білім алушы, өндірістік оқыту мен практикадан өту үшін жұмыс орнын ұсынатын ұйым мен оқу орны арасындағы жазбаша келісім</p> <p>письменное соглашение между обучающимся, организацией, предоставляющей рабочее место для прохождения производственного обучения и практики, и учебным заведением, регламентирующее условия и порядок прохождения производственной практики;</p>

<b>Оқыту шарты</b>	-	жұмыс беруші мен білім алушы арасындағы кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру шарттары туралы жазбаша келісім;
<b>Договор обучения</b>	-	письменное соглашение между работодателем и обучаемым об условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
<b>Еңбекақы</b>	-	қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасы мен жағдайларына, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдерге байланысты еңбегі үшін сыйақы;
<b>Зароботная плата</b>	-	вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
<b>Ереуіл</b>	-	жұмыс берушімен ұжымдық еңбек дауында қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық және кәсіптік талаптарын қанағаттандыру мақсатында жұмысты толық немесе ішінара тоқтату;
<b>Забастовка</b>	-	полное или частичное прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с работодателем;
<b>Ұжымдық шарт</b>	-	ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін қызметкерлер арасында олардың өкілдері мен жұмыс беруші арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт;
<b>Коллективный договор</b>	-	правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;
<b>Медиатор</b>	-	ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, олардың өкілдері мен жұмыс беруші тұлғасында қызметкерлер арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт; "Медиация туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес кәсіби және кәсіптік емес негізде медиация жүргізу үшін тараптар тартатын тәуелсіз жеке тұлға;
<b>Түнгі уақыт</b>	-	сағат 22 ден таңғы 6 ға дейінгі уақыт;
<b>Ночное время</b>	-	время с 22 часов до 6 часов утра;
<b>Еңбекті нормалау</b>	-	қызметкерлердің нақты ұйымдастырушылық-техникалық жағдайларда жұмысты орындауға (өнім бірлігін дайындауға) қажетті еңбек шығындарын (уақытын) айқындау және осы негізде еңбек нормаларын белгілеу;
<b>Нормирование труда</b>	-	определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работы (изготовление единицы продукции) работниками в конкретных организационно-технических условиях и установление на этой основе норм труда;
<b>Мереке күндері</b>	-	Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

<b>Праздничные дни</b>	-	дни национальных и государственных праздников Республики Казахстан;
<b>Қызметкерлердің өкілдері</b>	-	қызметкерлердің жалпы жиналысында (конференциясында) қатысушылардың көпшілік даусымен сайланған және уәкілеттік берілген қызметкерлердің сайланбалы өкілдері оған қызметкерлердің (конференция делегаттарының) кемінде үштен екісі қатысқан кезде;
<b>Представители работников</b>	-	выборные представители работников, избранные и уполномоченные на общем собрании (конференции) работников большинством голосов участников, при присутствии на нем не менее двух третей работников (делегатов конференции);
<b>Кәсіби дайындық</b>	-	белгілі бір жұмыс түрін орындау үшін қажетті жаңа немесе өзгертілген кәсіби дағдыларды игеру үшін жеке тұлғаны дамытуға бағытталған кәсіптік оқыту нысаны;
<b>Профессиональная подготовка</b>	-	форма профессионального обучения, направленного на развитие личности для приобретения новых или измененных профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ;
<b>Қайта даярлау</b>	-	басқа кәсіпті немесе мамандықты игеруге мүмкіндік беретін кәсіптік оқыту нысаны;
<b>Переподготовка</b>	-	форма профессионального обучения, позволяющая освоить другую профессию или специальность;
<b>Біліктілікті арттыру</b>	-	бұрын алған кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдауға, кеңейтуге, тереңдетуге және жетілдіруге мүмкіндік беретін кәсіптік оқыту нысаны;
<b>Повышение квалификации</b>	-	форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;
<b>Татуластыру рәсімдері</b>	-	ұжымдық* еңбек дауын бастапқыда татуластыру комиссиясында, ал онда келісімге қол жеткізілмеген кезде - еңбек төрелігінде, сондай-ақ медиация рәсімін қолдана отырып, Тараптардың өзара келісімі бойынша дәйекті қарау;
<b>Примирительные процедуры</b>	-	последовательное рассмотрение коллективного трудового спора первоначально в примирительной комиссии, а при недостижении согласия в ней - в трудовом арбитраже, а также по взаимному согласию сторон с применением процедуры медиации;
<b>Татуластыру комиссиясы</b>	-	тараптарды татуластыру жолымен ұжымдық еңбек дауын реттеу үшін жұмыс беруші мен қызметкерлер (олардың өкілдері) арасындағы келісім бойынша құрылатын орган;
<b>Примирительная комиссия</b>	-	орган, создаваемый по соглашению между работодателем и работниками (их представителями) для урегулирования коллективного трудового спора путем примирения сторон;
<b>Бос тұрып қалу жағдай</b>	-	экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша, сондай-ақ төтенше немесе соғыс жағдайы енгізілген, төтенше жағдай жарияланған жағдайларда не мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды адамдарының шешімі бойынша өзге де шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген кезде жұмысты уақытша тоқтата тұру;

<p><b>Простой</b></p>	<p>-</p>	<p>временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера, а также в случаях введения чрезвычайного или военного положения, объявления чрезвычайной ситуации либо при введении иных ограничительных мероприятий, в том числе карантина, по решению государственных органов или их должностных лиц;</p>
<p><b>Жұмыс беруші Работодатель</b></p>	<p>- -</p>	<p>қызметкер еңбек қатынастарында тұрған заңды тұлға; юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;</p>
<p><b>Жұмысшы  Работник</b></p>	<p>- -</p>	<p>жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға, оның ішінде шетелдік тұлғалар және азаматтығы жоқ адамдар; физическое лицо, в том числе иностранные лица, и лица без гражданства, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;</p>
<p><b>Жұмысшы кәсіптерінің қызметкерлері/ жұмысшы  Работники рабочих профессий/Рабочий</b></p>	<p>- -</p>	<p>дене еңбегімен айналысатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтер өндіру саласының қызметкері. Өндіріс процесіндегі рөлге байланысты негізгі, қосалқы, қызмет көрсететін өндірістердің және әлеуметтік саланың жұмысшылары ажыратылады; работник сферы производства товаров, работ и услуг, занимающийся физическим трудом. В зависимости от роли в производственном процессе различают рабочих основного, вспомогательного, обслуживающего производств и социальной сферы;</p>
<p><b>Жұмыс уақыты  Рабочее время</b></p>	<p>- -</p>	<p>жұмыскердің жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес Еңбек міндеттерін орындайтын уақыты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, осы ұжымдық шартқа, жұмыс берушінің актісіне сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері; время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим коллективным договором, актом работодателя отнесены к рабочему времени;</p>
<p><b>Қосымша жұмыс уақыты  Сверхурочная работа</b></p>	<p>- -</p>	<p>қызметкер жұмыс берушінің бастамасы бойынша белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс орындайтын жұмыс (есепті кезеңдегі жұмыс сағаттарының қалыпты санынан тыс); работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверх нормального количества рабочих часов за учетный период);</p>

<p><b>Жұмыс уақытының жиынтық есебі</b> <b>Суммированный учет рабочего времени</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>жұмыс беруші белгілеген есептік кезең үшін оны жинақтау жолымен жұмыс уақытын есепке алу;</p> <p>учет рабочего времени путем его суммирования за установленный работодателем учетный период;</p>
<p><b>Аусымдық жұмыс</b> <b>Сменная работа</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>тәулік ішінде екі немесе үш немесе төрт жұмыс ауысымында жұмыс істеу;</p> <p>работа в две либо в три или четыре рабочих смены в течение суток;</p>
<p><b>Әлеуметтік демалыс</b> <b>Социальный отпуск</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>ана болу, бала күтімі, өндірістен қол үзбей білім алу және өзге де әлеуметтік мақсаттар үшін қолайлы жағдайлар жасау мақсатында қызметкерді белгілі бір кезеңге жұмыстан босату;</p> <p>освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей;</p>
<p><b>Әлеуметтік серіктестік</b> <b>Социальное партнерство</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>еңбек қатынастарын және еңбек қатынастарына, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық қатынастарға тікелей байланысты өзге де мәселелер бойынша олардың мүдделерін тең құқылы ынтымақтастыққа негізделген келісуді қамтамасыз етуге бағытталған Қызметкерлер (Қызметкерлер өкілдері), жұмыс берушілер (жұмыс берушілердің өкілдері), мемлекеттік органдар арасындағы өзара қатынастар жүйесі;</p> <p>система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), государственными органами, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, а также социально-экономических отношений, основанная на равноправном сотрудничестве;</p>
<p><b>Келісім комиссиясы</b> <b>Согласительная комиссия</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>ұйымда тепе-тең негізде жұмыс берушінің және қызметкерлердің өкілдерінің тең санынан құрылатын тұрақты жұмыс істейтін орган.</p> <p>постоянно действующий орган, создаваемый в организации на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и представителей работников.</p>
<p><b>Еңбек дауы (жанжал)</b> <b>Трудовой спор (конфликт)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, Еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс беруші (жұмыс берушілер) арасындағы, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған келіспеушіліктер;</p> <p>разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями), в том числе ранее состоявшими в трудовых отношениях, по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя;</p>

<b>Еңбек арбитражы</b>	-	татуластыру комиссиясында келісімге қол жеткізілмеген кезде еңбек дауын шешу үшін уәкілетті адамдарды тарта отырып, ұжымдық еңбек дауының тараптары құратын уақытша жұмыс істейтін орган.
<b>Трудовой арбитраж</b>	-	временно действующий орган, создаваемый сторонами коллективного трудового спора с привлечением уполномоченных лиц для разрешения трудового спора при недостижении соглашения в примирительной комиссии.

Глоссарийде қолданылатын, бірақ ашылмаған ұйғарымдар Қазақстан Республикасының заңнамасында пайдаланылатын ұйғарымдарға сәйкес келеді.

Определения, применяемые, но не раскрытые в Глоссарии, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

## **1 ТАРАУ. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1. Осы төменде көрсетілген Тараптар арасындағы ұжымдық шарт Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) және Қазақстан Республикасында қолданылатын өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес әзірленді және "Батыс Қазақстан Автобус Паркі" ЖШС-де әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Осы Ұжымдық шарттың тараптары:

1) Жұмыс беруші-"Батыс Қазақстан автобус паркі" ЖШС, бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін Бас директор Асхат Есмұханұлы Қөлбаев және

2) Қызметкерлер, Қызметкерлер өкілдері тұлғасында: Габдешов Нуых Нариманович, Умбеткалиев Бакытжан Гильманович, Аққайыр Әлімжан Байторыұлы, Султанов Ербулат Сатыбалдиевич, 2025 жылғы «29» қантардағы №2 Хаттаманың негізінде қолданыста бар (уәкілетті), екінші жағынан, әрі қарай бірлесіп аталған Тараптар.

### **1.3. Осы Ұжымдық шарттың мақсаттары:**

Жұмыс берушімен кепілдік әлеуметтік пакетті беру арқылы әрбір Қызметкердің әлеуметтік әл-ауқатын арттыру;

1) Тараптардың құқықтары мен міндеттерінің теңгерімін анықтау арқылы мүдделердің оңтайлы теңгеріміне қол жеткізу;

2) Тараптардың өз міндеттемелерін

## **ГЛАВА 1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор между нижеуказанными Сторонами разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс) и иных нормативных правовых актов, действующих в Республике Казахстан, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ТОО «Западно-Казахстанский Автобусный парк».

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

1) Работодатель - ТОО «Западно-Казахстанский автобусный парк», в лице генерального директора Кульбаева Асхата Есмұхановича, действующего на основании устава, с одной стороны, и

2) Работники, в лице Представителей работников: Габдешов Нуых Нариманович, Умбеткалиев Бакытжан Гильманович, Аққайыр Әлімжан Байторыұлы, Султанов Ербулат Сатыбалдиевич, действующих (уполномоченных) на основании Протокола №2 от «29» января 2025 г, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны.

### **1.3. Целями настоящего Коллективного договора являются:**

1) Повышение социального благополучия каждого Работника за счет предоставления Работодателем гарантированного соцпакета;

2) Достижение оптимального баланса интересов путем определения соотношения прав и обязанностей сторон;

3) Повышение эффективности деятельности организации за счет выполнения сторонами

орындауы есебінен ұйым қызметінің тиімділігін арттыру.

Тараптар ұжымдық шарттың заңды мәні мен құқықтық сипатын таниды және оны қолданылу мерзімі ішінде орындауға міндеттенеді.

1.4. Осы Ұжымдық шарттың талаптары мен қолданылуы олардың атынан ұжымдық шарт жасалған жұмыс берушіге және оған қосылған қызметкерлерге жазбаша өтініш негізінде қолданылады.

Жаңадан қабылданатын қызметкерлерге еңбек шартымен бірге осы ұжымдық шартқа №1 қосымшаға сәйкес қосылу туралы өтініш нысаны ұсынылады.

Ұжымдық шартқа қосылу туралы ниет білдірген қызметкерлер ұйымның кадр бөлімінде тіркелетін осы өтінішке қол қояды.

Ұжымдық шарт жасасуға қатыспаған және оған қосылу туралы ниет білдірген қызметкерлер аталған нысан бойынша ұйымның кадр бөліміне тиісті жазбаша өтініш жібереді.

Қызметкердің ұжымдық шартқа қосылу күні өтініш берілген күн болып есептеледі.

1.5. Ұжымдық шарт қызметкерлердің құқықтарын шектей алмайды, еңбек жағдайларын нашарлатады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген кепілдіктерді бұза алмайды. Қазақстан Республикасы еңбек жағдайларын жақсартатын не осы ұжымдық шартпен салыстырғанда жұмыскерлердің құқықтары мен кепілдіктерін ұлғайтатын және императивті сипатқа ие заңдарды, басқа да нормативтік құқықтық актілерді (Ұжымдық шарттың қолданылу кезеңінде) қабылдаған жағдайда қабылданған нормативтік құқықтық актілер қолдануға жатады. Әйтпесе (осы Ұжымдық шарттың талаптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмеген жағдайда) ұжымдық шарт қолданылады.

## **2 ТАРАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

2.1. Жұмыс беруші міндетті:

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

своих обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять в течение всего срока действия.

1.4. Условия и действие настоящего Коллективного договора распространяется на Работодателя и Работников Организации, от имени которых заключен коллективный договор и присоединившихся к нему Работников на основании письменного заявления.

Вновь принимаемым Работникам вместе с трудовым договором предоставляется форма заявления о присоединении согласно Приложению №1 к настоящему Коллективному договору.

Работники, выразившие намерение о присоединении к Коллективному договору подписывают данное заявление, которое регистрируется в отделе кадров Организации.

Работники, не принимавшие участие в заключении Коллективного договора и выразившие намерение о присоединении к нему направляют соответствующее письменное заявление по указанной форме в отдел кадров Организации.

Датой присоединения Работника к Коллективному договору считается дата подачи заявления.

1.5. Коллективный договор не может ограничивать права Работников, ухудшать условия труда и нарушать гарантии, установленные законодательством Республики Казахстан. В случае принятия (в период действия Коллективного договора) Республикой Казахстан законов, других нормативных правовых актов, улучшающих условия труда, либо увеличивающих права и гарантии Работников по сравнению с настоящим Коллективным договором и имеющих императивный характер, применению подлежат принятые нормативные правовые акты. В противном случае (при отсутствии противоречия условий настоящего Коллективного договора действующему законодательству Республики Казахстан) применяется Коллективный договор.

## **ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Работодатель обязан:

2) Жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен және шарттарда қызметкерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3) жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға міндетті;

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

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

6) қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасында, келісімдерде, ұжымдық және еңбек шарттарында және жұмыс берушінің актілерінде көзделген жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын және әлеуметтік демалыстарды беруге міндетті;

7) жұмыскерлер өкілінің ұсыныстарын қарауға және оларға ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпаратты беруге міндетті;

8) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен Ұжымдық келіссөздер жүргізуге, Ұжымдық шарт жасасуға;

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

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

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

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

13) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес қызметкердің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқаруы кезінде оның өмірі мен денсаулығына

1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, Соглашений, Коллективного, трудового договоров, изданных им Актов;

2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан;

3) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4) знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;

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) предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск и социальные отпуска, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Соглашениями, Коллективным и трудовыми договорами и Актами Работодателя;

7) рассматривать предложения Представителя работников и предоставлять им полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, заключать коллективный договор;

9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

10) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.

11) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

12) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

13) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом

келтірілген зиянды өтеуге;

14) қызметкерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) қызметкерлермен өткен жартыжылдық және күнтізбелік жылдың қорытындылары бойынша жалпы, есепті жиналыстар өткізуге міндетті.

16) қызметкерлер өкілінің пікірін ескере отырып, №5 қосымшада көрсетілген актілерді шығаруға міндетті.

17) жұмыскерді еңбек міндеттерін атқаруға байланысты өндірістік жарақатқа, кәсіптік ауруға немесе денсаулығының өзге де зақымдалуына немесе еңбекке қабілеттілігі қалпына келтірілгенге немесе мүгедектігі белгіленгенге не орындалатын жұмыс бойынша еңбекке ақы төлене отырып, кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылу белгіленгенге дейін өндіріске байланысты емес денсаулығының өзге де зақымдануына байланысты неғұрлым жеңіл жұмысқа медициналық қорытынды негізінде уақытша ауыстыруға.

Жеңіл жұмыс болмаған жағдайда жұмыскерді еңбекке қабілеттілігін қалпына келтіргенге немесе мүгедектік белгіленгенге дейін жұмыстан босатыңыз.

2.2. Жұмыс берушінің құқығы бар:

1) өз өкілеттіктері шегінде қызметкерлермен еңбек қатынастарын реттейтін актілер қабылдауға;

2) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, тәртіптік жаза қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға, сондай-ақ жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың, еңбек тәртібі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің талаптарын орындауды талап етуге;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы ұжымдық шартта көзделген және қайшы келмейтін еңбек қатынастары мен өндірісті ұйымдастыру және басқару жөніндегі басқа да шараларды жүзеге асыруға;

4) Жұмыс берушінің қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаражат есебінен жұмыскерлерді Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды

Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников;

15) проводить с Работниками общие, отчетные собрания по итогам прошедшего полугодия и календарного года.

16) издавать Акты, указанные в Приложении №5, с учетом мнения Представителя Работников.

17) временно перевести работника на основании медицинского заключения на более легкую работу в связи с производственной травмой, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей, или иным повреждением здоровья, не связанным с производством до восстановления трудоспособности или установления инвалидности либо установления утраты профессиональной трудоспособности с оплатой труда по выполняемой работе.

В случае отсутствия легкой работы освободить работника от работы до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

2.2. Работодатель имеет право:

1) принимать Акты, регулирующие трудовые отношения с Работниками, в пределах своих полномочий;

2) поощрять Работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, а также требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

3) осуществлять другие меры по организации и управлению трудовыми отношениями и производством, предусмотренные и не противоречащие законодательству Республики Казахстан и настоящему Коллективному договору;

4) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан за счет средств Работодателя или иных средств,

қамтамасыз етуге міндетті;

5) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен жеке еңбек дауын шешу үшін келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жүгінуге құқылы.

2.3. Қызметкерлердің өкілі:

1) ұйымның әлеуметтік-экономикалық дамуына жан-жақты ықпал етуге; еңбек ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды қамтамасыз етуге;

2) Осы Ұжымдық шарттың талаптарын мүлтіксіз сақтауға және міндеттемелерін орындауға және қызметкерлердің оны қатаң сақтауын қамтамасыз етуге;

3) қызметкерлердің ішкі еңбек тәртібі мен еңбек тәртібі қағидаларын, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларын сақтауына жәрдемдесуге;

4) қызметкерлер арасында олардың құқықтық сауаттылығын арттыру, оның ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының негіздері бойынша, келіссөздер жүргізу қабілетін дамыту және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізу жөнінде түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

5) еңбек ұжымында туындайтын проблемалық мәселелер туралы жұмыс берушіні дереу хабардар етуге міндетті;

6) өкілеттіктер шегінде әлеуметтік-еңбек жанжалдарының алдын алу жөнінде шаралар қолдануға құқылы.

7) қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделерін қорғауға;

8) өндірісте зардап шеккен немесе қаза тапқан жұмыскерлердің отбасыларына, сондай-ақ өндірісте зардап шеккен жұмыскерлердің өздеріне Еңбек міндеттерін атқару кезінде денсаулыққа келтірілген зиянды уақтылы және толық өтеу мәселелерін шешуде тегін консультациялар мен көмек беруге;

9) салауатты өмір салтын насихаттауды және жұмыс берушімен бірлесіп жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылатын түрлі спорттық және мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

10) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын түсіндіру, қызметкерлердің ұйымның мүлкіне саналы және ұқыпты қарауын қалыптастыру жөнінде жұмыс жүргізуге;

11) ұжымдық шартқа

не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

5) последовательно обращаться в согласительную комиссию, суд за разрешением индивидуального трудового спора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Республики Казахстан.

2.3. Представитель Работников обязан:

1) всемерно способствовать социально-экономическому развитию Организации, обеспечивать благоприятный морально-психологический климат в трудовом коллективе;

2) неукоснительно соблюдать условия и выполнять обязательства настоящего Коллективного договора и обеспечивать строгое соблюдение его Работниками;

3) содействовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также правил безопасности и охраны труда;

4) проводить разъяснительную работу среди Работников по повышению их правовой грамотности, в том числе по основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах;

5) незамедлительно уведомлять Работодателя о возникающих проблемных вопросах в трудовом коллективе;

• 6) в пределах полномочий принимать меры по предупреждению социально-трудовых конфликтов.

7) защищать социально-трудовые права и интересы работников;

8) предоставлять семьям пострадавших или погибших на производстве Работников, а также самим пострадавшим на производстве Работникам бесплатные консультации и помощь в разрешении вопросов своевременного и полного возмещения причиненного вреда здоровью при исполнении трудовых обязанностей;

9) проводить пропаганду здорового образа жизни и совместно с Работодателем работу по организации и проведению различных спортивных и культурно-массовых мероприятий, осуществляемых за счет средств Работодателя;

10) проводить работу по разъяснению трудового законодательства Республики Казахстан, формированию сознательного и бережного отношения Работников к

қол қойылғаннан кейін оны бір ай мерзім ішінде ұстау жөнінде түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

12) жоспарланған ұжымдық іс-шаралар туралы уақтылы хабардар етуге міндетті;

13) Жұмыс берушінің жазбаша талабы бойынша оларға тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ жұмыс берушінің бастамасы бойынша олармен еңбек шартын бұзу кезінде негізгі жұмыстан босатылмаған жұмыскерлер туралы ақпарат беруге;

14) Ұжымдық шарт талаптарын іске асыруға бағытталған іс-әрекеттерді жұмыс берушімен үйлестіруге;

15) жұмыс берушімен қызметкерлер жиналыстарын өткізу регламентін, жиналысқа қатысушылардың орнын, уақытын, санын келісуге міндетті.

2.4. Қызметкерлердің өкілінің құқығы бар:

1) ұжымдық шартты әзірлеу және оны орындау қорытындыларын қарау кезінде Ұжымдық шарттың мазмұны, бақылауды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

2) жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста жұмыскерлердің құқықтары мен мүдделерін білдіруге және қорғауға, жұмыскерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап-арыздар беруге, медиация жүргізу кезінде, сотта, басқа да органдарда олардың мүдделеріне сай болуға, оларға өзге де құқықтық көмек көрсетуге, келісу комиссияларының құрамында жеке еңбек дауларын қарауға және ұжымдық еңбек дауларын шешуге қатысуға келісім комиссияларының құрамында ұжымдық шарттар жасасу.

2.5. Қызметкерлер міндетті:

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

2) еңбек тәртібін сақтауға;

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

4) Жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

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

имуществу Организации;

11) после подписания Коллективного договора провести разъяснительную работу по его содержанию в течение месячного срока;

12) своевременно уведомлять о планируемых коллективных мероприятиях;

13) предоставлять по письменному требованию Работодателя информацию о работниках, не освобожденных от основной работы при применении к ним дисциплинарных взысканий, а также расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя;

14) координировать с Работодателем действия, направленные на реализацию условий Коллективного договора;

15) согласовать с работодателем регламент проведения собраний работников, место, время, количество участников собрания.

2.4. Представитель Работников имеет право:

1) вносить предложения по содержанию Коллективного договора, организации контроля при разработке Коллективного договора и рассмотрения итогов его выполнения;

2) представлять и защищать права и интересы работников во взаимоотношениях с Работодателем, предъявлять в суд иски в защиту прав и интересов работников, выступать в их интересах при проведении медиации, в суде, других органах, оказывать им иную правовую помощь, рассматривать в составе согласительных комиссий индивидуальные трудовые споры и участвовать в разрешении коллективных трудовых споров (конфликтов) в составе примирительных комиссий, заключать коллективные договоры.

2.5. Работники обязаны:

1) выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективными договорами, с актами работодателя;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;

5) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и

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

7) жұмыс берушіге келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде өтеуге міндетті; жұмыс беруші өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындаған жағдайда, ұжымдық еңбек дауларын шешкен кезде ереуілдерді жариялаудан бас тартуға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген татуластыру рәсімдерін барынша пайдалануға құқылы.

8) жұмыс беруші өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындаған жағдайда, ұжымдық еңбек дауларын шешкен кезде ереуілдерді жариялаудан бас тартуға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген татуластыру рәсімдерін барынша пайдалануға құқылы.

2.6. Қызметкерлердің құқығы бар:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы ұжымдық шартта көзделген барлық құқықтар мен кепілдіктердің сақталуын ескере отырып, еңбек қызметін жүзеге асыруға;

2) Осы ұжымдық шартта белгіленген әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктерді пайдалануға;

3) белгіленген тәртіппен олардың еңбек міндеттерін атқаруына байланысты өз құқықтары мен кепілдіктерін қорғауға міндетті.

2.7. Тараптар міндеттенеді:

1) осы Ұжымдық шарттың талаптарын мүлтіксіз сақтауға, бір-бірінің мүдделерін құрметтеуге, өзара түсіністікке қол жеткізе отырып, қарама-қайшылықтан аулақ болуға тиіс. Барлық даулы мәселелерді осы Ұжымдық шарттың 12 тарауына сәйкес келіссөздер мен консультациялар жүргізу жолымен шешу;

2) ұжымдық шартта белгіленген қабылданған және қолда бар құқықтар, кепілдіктер мен жеңілдіктер бойынша міндеттемелерді орындауға міндетті.

2.8. Тараптардың Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары болады және өзге де міндеттерді орындайды.

здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

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

7) возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;

8) воздерживаться от объявления забастовок при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств, при решении коллективных трудовых споров максимально использовать примирительные процедуры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.6. Работники имеют право:

1) на осуществление трудовой деятельности с учетом соблюдения всех предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящим Коллективным договором прав и гарантий;

2) на пользование социальными гарантиями и льготами, установленными настоящим Коллективным договором;

3) на защиту в установленном порядке своих прав и гарантий, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.7. Стороны обязуются:

1) неукоснительно соблюдать условия настоящего Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций в соответствии с главой 12 настоящего Коллективного договора;

2) выполнять обязательства по принятым и имеющимся правам, гарантиям и льготам, установленным Коллективным договором.

2.8. Стороны имеют иные права и исполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Системы оплаты труда, размеры тарифных ставок и должностных окладов, надбавок и доплат Работникам, в том числе занятым на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, компенсационные выплаты регулируются в

### 3 ТАРАУ. ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

3.1. Еңбекке ақы төлеу жүйелері, тарифтік ставкалардың және лауазымдық айлықақылардың, жұмыскерлерге, оның ішінде ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерге үстемеақылар мен қосымша ақылардың мөлшері, өтемақы төлемдері жұмыскерлердің уәкілетті өкілімен келісілген ұйымдағы еңбекке ақы төлеу туралы Ережеге сәйкес реттеледі.

3.2. Ұйымда қарапайым уақытша, қарапайым кесімді және тарифтік жалақы жүйесі бар.

3.3. Қарапайым уақыт жүйесі – еңбекке ақы төлеу тек бір көрсеткіш-жұмыс істеген уақыт бойынша жүргізілетін төлем жүйесі. Уақытылы-сыйлықақы жүйесі жұмыс істеген уақыт үшін ақы төлеуді ғана емес, сонымен қатар белгілі бір сандық және сапалық көрсеткіштерге қол жеткізгені үшін сыйлықақыларды есептеуді де қарастырады.

3.4. Қарапайым кесімді жүйе-еңбек шығындарының нормалары шегінде және одан тыс әрбір өнім бірлігі (баға) үшін төлем бірдей мөлшерде жүргізілетін жүйе.

3.5. Еңбекке ақы төлеудің тарифтік жүйесі мыналарды қамтиды: тарифтік мөлшерлеме (айлықақылар), тарифтік тор, тарифтік коэффициенттер (разрядаралық коэффициенттер).

Тарифтік ставкалар (сағаттық, күндізгі, айлық) жұмыс уақытының тиісті бірлігі (сағат, күн, ай) үшін еңбекақы мөлшерін айқындайды.

Тарифтік торға тарифтік разрядтар және оларға сәйкес келетін тарифтік коэффициенттер (разрядаралық коэффициенттер) кіреді.

Тарифтік разряд орындалатын жұмыстың күрделілігінің және қызметкердің біліктілік деңгейінің көрсеткіші болып табылады.

Тарифтік коэффициент тиісті разрядтың тарифтік ставкасы мен бірінші разрядтың тарифтік ставкасы арасындағы қатынасты білдіреді, яғни ол осы разрядтың тарифтік ставкасы бірінші разрядтың тарифтік ставкасынан неше есе артық екенін анықтайды, оның коэффициенті, әдетте, бірлік ретінде қабылданады.

соответствии с Положением об оплате труда в организации, согласованным с уполномоченным Представителем работников.

3.2. В организации действует простая повременная, простая сдельная и тарифная системы оплаты труда.

3.3. Простая повременная система – система оплаты, при которой оплата труда производится только по одному показателю – отработанному времени. Повременно-премиальная система предусматривает не только оплату за отработанное время, но и начисление премий за достижение определенных количественных и качественных показателей.

3.4. Простая сдельная система – система, при которой оплата за каждую единицу продукции (расценки) в пределах и сверх норм трудовых затрат производится в одинаковом размере.

3.5. Тарифная система оплаты труда включает в себя: тарифную ставку (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты (межразрядные коэффициенты).

Тарифные ставки (часовые, дневные, месячные) определяют размер оплаты труда за соответствующую единицу рабочего времени (час, день, месяц).

Тарифная сетка включает в себя тарифные разряды и, соответствующие им, тарифные коэффициенты (межразрядные коэффициенты).

Тарифный разряд является показателем сложности выполняемой работы и уровня квалификации работника.

Тарифный коэффициент представляет собой отношение между тарифной ставкой соответствующего разряда и тарифной ставкой первого разряда, т.е. он определяет, во сколько раз тарифная ставка данного разряда больше тарифной ставки первого разряда, коэффициент которого, как правило, принимается за единицу.

Межразрядный коэффициент - соотношение между тарифными ставками смежных тарифно-квалификационных разрядов.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Разрядаралық коэффициент-аралас тарифтік-біліктілік разрядтарының тарифтік ставкалары арасындағы қатынас.

#### 4 ТАРАУ. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ

##### §1. Жалпы ережелер

4.1. Жұмыс уақыты ұйымның еңбек тәртібі қағидаларында белгіленеді.

4.2. Жұмыс уақыты қалыпты ұзақтығы, қысқартылған ұзақтығы және толық емес болуы мүмкін, бұл ұйым қызметкерлерінің әрқайсысының еңбек шартында көрінеді.

4.3. Тараптардың келісімі бойынша еңбек шартында қызметкер үшін толық емес жұмыс уақыты және оның ұзақтығы белгіленуі мүмкін. Толық емес жұмыс уақыты жағдайында жұмыс істеу қызметкер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығына, еңбек өтілін және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, Еңбек, осы ұжымдық шарттарда, келісімдерде белгіленген еңбек саласындағы басқа да құқықтарды есептеуге қандай да бір

шектеулер туғызбайды. Бұл ретте нақты жұмыс істеген уақыт үшін сағаттық еңбекақы төленеді.

4.4. Жұмыс уақытының есебі жұмыскерлердің еңбегіне ақы есептеу үшін жұмыс берушінің актісі болып табылатын жұмыс уақытын есепке алу табелінде жүргізіледі. Жұмыс берушінің жұмыс уақытын есепке алу табелінде жұмыскердің жұмыс істеген және жұмыс істемеген уақыты көрсетіледі.

4.5. Жұмыс істеген уақыттың құрамында нақты жұмыс істелген жұмыс уақыты және өзге де уақыт кезеңдері (наряд-тапсырма, материалдар, құралдар алу, техникамен, құжаттамамен танысу, жұмыс орнын дайындау және жинау, дайын өнімді тапсыру және басқалар), жұмыскердің өз уақыты еркін болмаған кезде жұмыс орнында болу немесе жұмыс күту уақыты есепке алынуға тиіс, сондай-ақ жұмыс уақытына жататын еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне немесе Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес басқа да кезеңдер. Бұл ретте үстеме жұмыс уақыты, түнгі уақыттағы жұмыс, демалыс, мереке күндері, іссапар күндері бөлек ескеріледі.

#### ГЛАВА 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

##### §1. Общие положения

4.1. Рабочее время устанавливается Правилами трудового распорядка Организации.

4.2. Рабочее время может быть нормальной продолжительности, сокращенной продолжительности и неполным, что отражается в трудовом договоре каждого из Работников организации.

4.3. По соглашению Сторон в трудовом договоре для Работника может устанавливаться неполное Рабочее время и его продолжительность. Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, настоящим Коллективным договорами, Соглашениями.

При этом производится почасовая оплата труда за фактически отработанное время.

4.4. Учет рабочего времени ведется в табеле учета рабочего времени, являющегося Актом Работодателя для начисления оплаты труда Работников. В табеле учета рабочего времени Работодателем отражается отработанное и неотработанное Работником время.

4.5. В составе отработанного времени учету подлежат фактически отработанное Рабочее время и иные периоды времени (получение наряда-задания, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и другие), время присутствия или ожидания работы на рабочем месте, когда работник не располагает свободно своим временем, а также другие периоды, которые в соответствии трудовым, коллективным договорами, актами работодателя или нормативными правовыми актами Республики Казахстан, которые относятся к рабочему времени. При этом отдельно учитываются время Сверхурочных работ, работы в Ночное время, выходные, Праздничные дни, дни командировок.

4.6. Стороны настоящего Коллективного

4.6. Осы Ұжымдық шарттың тараптары өндірістің ерекшелігі технологиялық процесстегі жұмыспен қамтуға байланысты түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері, үстеме жұмыстарды талап етуі мүмкін екенін мойындайды.

4.7. Жұмыс беруші қызметкерлерді түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері жұмысқа, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулерді сақтай отырып, үстеме жұмысқа тарта алады.

4.8. Ауысымдық жұмыс өндірістік процестің ұзақтығы күнделікті жұмыстың рұқсат етілген ұзақтығынан асатын жағдайларда белгіленуі мүмкін. Үздіксіз өндірістік цикл және өндіріс объектілеріне қызмет көрсететін қызметкерлерге ауысымдық жұмыс белгіленеді. Ауысымдық жұмысы бар лауазымдардың тізбесін жұмыс беруші қызметкерлердің уәкілетті өкілінің келісімі бойынша айқындайды.

4.9. Ауысымдық жұмыс кезінде жұмыс ауысымының ұзақтығы, бір жұмыс ауысымынан екіншісіне ауысу ауысым кестелерімен белгіленеді. Ауысым кестесін жұмыс беруші қызметкерлердің назарына олар қолданысқа енгізілгенге дейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей жеткізеді.

4.10. Ауысымдық жұмыс кезінде ауысымдық жұмыскер келмеген жағдайда, егер жұмыс үзіліске жол бермесе, жұмыскер жұмысын жалғастырады, ал жұмыс беруші жұмыскерді басқа жұмыскерге ауыстыру үшін дереу шаралар қабылдайды.

4.11. Ауысымдық жұмыс кезінде бір күнтізбелік жыл ұзақтығының есептік кезеңімен жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленеді.

## **§ 2. Бос уақытты рәсімдеу тәртібі**

4.18. Бос тұрған кезде қызметкер өзінің еңбек функциясын орындаудың мүмкін естігі туралы өзінің тікелей басшысына (бөлімшелердің, учаскелердің, цехтардың және т.б. басшылары) жұмыс берушінің өзге өкіліне дереу жазбаша хабарлауға міндетті, олар өз кезегінде жай туралы акт және бос тұруды есепке алу туралы құжаттарды жасайды және бірінші басшының немесе өзге уәкілетті тұлғаның

договора признают, что специфика производства может потребовать работу в Ночное время, в выходные и Праздничные дни, Сверхурочные работы в зависимости от занятости в технологическом процессе.

4.7. Работодатель может привлекать Работников к работе в Ночное время, в выходные и Праздничные дни, к Сверхурочной работе с соблюдением ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан.

4.8. Сменная работа может устанавливаться в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

Работникам, обслуживающим объекты непрерывного производственного цикла и производства устанавливается Сменная работа. Перечень должностей со сменной работой определяется Работодателем, по согласованию в уполномоченным Представителем Работников.

4.9. При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности.

Графики сменности доводятся работодателем до сведения работников не позднее чем за 10 календарных дней до введения их в действие.

4.10. В случае неявки сменяющего Работника при сменной работе, если работа не допускает перерыва, Работник продолжает работу, а Работодатель немедленно принимает меры к замене работающего другим Работником.

4.11. При сменной работе устанавливается суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом продолжительности один календарный год.

## **§ 2. Порядок оформления простоя**

4.18. При возникновении простоя Работник обязан незамедлительно письменно сообщить о невозможности выполнения им своей трудовой функции своему непосредственному руководителю (руководители подразделений, участков, цехов и др.) иному Представителю Работодателя, которые в свою очередь составляют акт о простое и документы об учете простоя и направляют на имя первого руководителя или иного уполномоченного лица соответствующую служебную записку.

На основании указанных документов

атына тиісті қызметтік жазбаны жібереді.

Көрсетілген құжаттардың негізінде жұмыс беруші қарапайым туралы бұйрық шығарады, онда мыналар болуы керек: - басталу күні (жұмысшының жұмыс уақыты тоқтау уақыты болып саналады) және тоқтау мерзімі аяқталады (егер ол белгілі болса);

- тоқтап қалудың себебі, оның сипаты, тоқтап қалуға алып келген мән-жайлар;

- кімнің кінәсі қарапайым (жұмыс берушінің, қызметкердің немесе тараптардың бақылауынан тыс себептер бойынша);

- лауазымдары (кәсіптері), қызметкерлердің т. а. э. және (немесе) оларға қатысты қарапайым деп жарияланатын ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің атаулары;

- ҚР заңнамасының нормаларына сілтеме жасай отырып, бос тұрып қалу уақытына ақы төлеу мөлшері (ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы ережелерді ескере отырып);

- өздеріне қатысты қарапайым немесе жұмысқа шықпауға рұқсат жарияланған қызметкерлердің жұмыс орындарында болу қажеттілігі (нақты т.а. э., лауазымдары (кәсіптері), құрылымдық бөлімшелері немесе тұтастай ұйымы көрсетіле отырып).

4.19. Қызметкерлер қол қою арқылы бос тұруды анықтау туралы бұйрықпен танысуы керек. Танысудан бас тартқан жағдайда акт жасалады, өйткені бос тұрудың төлем мөлшері оның пайда болу себебіне байланысты (қызметкердің кінәсінен бос тұруды қоспағанда), әрбір қарапайым себеп көрсетіле отырып, құжатпен ресімделеді

4.20. Қызметкер оның кінәсінен бос тұрып қалумен келіспеген жағдайда, құрамында кемінде 3 адам бар тиісті мамандардың қатысуымен комиссия құрылады және қызметтік тексеру (қызметкердің қатысуымен) жүргізіледі. Қызметкер қызметтік тергеу материалдарымен және нәтижелерімен танысуы керек. Жұмыс берушінің іс-әрекетімен келіспеген жағдайда, қызметкер шағымдануға құқылы.

4.21. Жұмыс беруші бос тұрған жағдайда жұмыскерді оның келісімінсіз барлық бос тұрып қалу кезеңіне денсаулық жағдайы

Работодатель издает приказ о простое, который должен содержать:

- дату начала (с которого рабочее время Работника считается временем простоя) и окончания простоя (если она известна);

- причина простоя, ее характер, обстоятельства, приведшие к простоя;

- по чьей вине простоя (работодателя, работника или по причинам, не зависящим от сторон);

- должности (профессии), Ф.И.О. работников и (или) наименования структурных подразделений организации, в отношении которых объявляется простоя;

- размер оплаты времени простоя со ссылкой на нормы законодательства РК (с учетом Положений об оплате труда работников организаций);

- необходимость присутствия на рабочих местах работников, в отношении которых объявляется простоя или разрешение не выходить на работу (с указанием конкретных Ф.И.О., должностей (профессий), структурных подразделений или организации в целом).

4.19. Работники должны быть ознакомлены с приказом об определении простоя под подпись. В случае отказа от ознакомления составляется акт, поскольку размер оплаты простоя зависит от причины его возникновения (за исключением простоя по вине работника), каждый простоя оформляется документально, с указанием причины.

4.20. При несогласии работника с простоя по его вине, создается комиссия с участием соответствующих специалистов в составе не менее 3-х человек и проводится служебное расследование (с участием работника). Работник должен ознакомиться с материалами и результатами служебного расследования. В случае несогласия с действиями работодателя, работник имеет право обжаловать.

4.21. Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу.

## ГЛАВА 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

### §1. Общие положения

5.1. Время отдыха устанавливается Правилами трудового распорядка, являющимися внутренними актами Работодателя, которые

бойынша қарсы көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы.

## 5 ТАРАУ. ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

### §1. Жалпы ережелер

5.1. Демалыс уақыты Жұмыс берушінің ішкі актілері болып табылатын еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді, оларды қызметкерлердің уәкілетті өкілі келіседі.

5.2. Демалыс уақытының түрлері:

1) жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер-демалуға және тамақ ішуге арналған үзіліс; ауысымшылық және арнайы үзілістер;

2) күнделікті (ауысымаралық) демалыс;

3) демалыс күндері;

4) мереке күндері;

5) демалыс.

5.3. Күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ішінде қызметкерге еңбек тәртібінің қағидаларына сәйкес ұзақтығы кемінде 30 минут демалу және тамақтану үшін бір үзіліс беріледі.

Демалу және тамақтану үшін үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда жұмыс беруші қызметкерге арнайы жабдықталған жерде жұмыс уақытында демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. Жұмыс берушінің тиісті актісі қызметкерлердің уәкілетті өкілінің келісімі бойынша шығарылуға тиіс.

5.4. Жылдың суық немесе ыстық мезгілінде ашық ауада, жабық жылытылмайтын үй-жайларда жұмыс істейтін, сондай-ақ тиеу-түсіру жұмыстарымен айналысатын қызметкерлерге жылыту не салқындату және демалу үшін арнайы үзілістер беріледі, олар жұмыс уақытына қосылады. Жұмыс беруші қызметкерлерді жылытуға, салқындатуға және демалуға арналған үй-жайларды жабдықтауды қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай үзілістердің ұзақтығы мен тәртібі Жұмыс берушінің актілерімен айқындалады.

5.5. Бір жарым жасқа дейінгі балалары бар жұмыс істейтін әйелдерге, анасыз бір жарым жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған әкелерге (асырап алушыларға) баланы (балаларды) тамақтандыру үшін келесі

согласовываются уполномоченным Представителем работников.

5.2. Видами времени отдыха являются:

1) перерывы в течение рабочего дня (рабочей смены) — перерыв для отдыха и приема пищи; внутрисменные и специальные перерывы;

2) ежедневный (междусменный) отдых;

3) выходные дни;

4) праздничные дни;

5) отпуска.

5.3. В течение ежедневной работы (рабочей смены) Работнику предоставляется один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее 30 минут в соответствии с Правилами трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в Рабочее время.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в Рабочее время в специально оборудованном месте. Соответствующий акт работодателя должен быть издан по согласованию с уполномоченным Представителем работников.

5.4. Работникам, работающим в холодное или жаркое время года на открытом воздухе, в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятым на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляются специальные перерывы для обогрева либо охлаждения и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева, охлаждения и отдыха работников. Продолжительность и порядок предоставления таких перерывов определяется Актами Работодателя.

5.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

1) имеющим одного ребенка, - каждый перерыв не менее тридцати минут;

2) имеющим двух или более детей, - каждый перерыв не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время

ұзақтығы әр үш сағат сайын қосымша үзілістер беріледі:

1) Бір баласы бар-әрбір үзіліс кемінде отыз минут;

2) екі немесе одан да көп баласы бар - әрбір үзіліс кемінде бір сағат.

Баланы (балаларды) тамақтандыруға арналған үзілістер жұмыс уақытына қосылады. Үзіліс кезінде әйелдерге, әкелерге, асырап алушыларға (асырап алушыларға) орташа жалақы сақталады.

5.6. Жұмысшыларға апта сайын демалыс күндері беріледі. Бес күндік жұмыс аптасында жұмысшыларға аптасына екі демалыс күні (сенбі, жексенбі), ал алты күндік жұмыс аптасында бір күн (жексенбі) беріледі.

5.7. Үздіксіз өндірістерде немесе өндірістік-техникалық шарттар бойынша немесе халыққа тұрақты үздіксіз қызмет көрсету қажеттілігі салдарынан демалыс күндері жұмысын тоқтату мүмкін болмайтын өндірістерде жұмыс істейтін қызметкерлерге демалыс күндері ауысым кестелеріне сәйкес аптаның әртүрлі күндерінде кезекпен беріледі.

5.8. Іссапардағы қызметкер демалыс күндерін өзі жіберілген жұмыс берушінің еңбек тәртібінің ережелеріне сәйкес пайдаланады.

5.9. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары мен әлеуметтік демалыстар беріледі.

## **§2. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы**

5.14. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары екі түрге бөлінеді - ауыр (аса ауыр) жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және (немесе) қауіпті (аса қауіпті) жұмыстарда істейтін қызметкерлерге және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген жағдайларда берілетін негізгі және қосымша.

5.15. Қызметкерлерге қолданылатын жұмыс режимдері мен кестелеріне қарамастан, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы күндеріне келетін мереке күндерін есептегенде ұзақтығы кемінде 24 (жиырма төрт) күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.

перерывов женщинам, отцам, усыновителям (удочерителям) сохраняется средняя заработная плата.

5.6. Работникам еженедельно предоставляются выходные дни.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), а при шестидневной рабочей неделе - один день (воскресенье).

5.7. Работникам, занятым на непрерывных производствах или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно графикам сменности.

5.8. Работник, находящийся в командировке, пользуется выходными днями в соответствии с правилами трудового распорядка работодателя, к которому он направлен.

5.9. Работникам предоставляются оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска и социальные отпуска.

## **§2. Оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска**

5.14. Оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска делятся на два вида - основной и дополнительный, предоставляемый Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, и в случаях, установленных законодательными актами Республики Казахстан.

5.15. Работникам предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета Праздничных дней, приходящихся на дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, независимо от применяемых режимов и графиков работы.

5.16. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Перечня профессий (должностей), которым предоставляется дополнительный отпуск по форме согласно Приложению №4 к Коллективному договору.

5.17. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, предоставляется

5.16. Қызметкерлерге кәсіптер (лауазымдар) тізбесіне сәйкес қосымша ақылы демалыс беріледі, оларға ұжымдық шартқа №4 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қосымша демалыс беріледі.

5.17. Бірінші немесе екінші топтағы мүгедектер болып табылатын қызметкерлерге ұзақтығы 6 (алты) күнтізбелік күн болатын қосымша ақылы демалыс беріледі. Бірінші немесе екінші топтағы мүгедектер болып табылатын қызметкерлерге жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысын беру үшін мүгедектік белгіленген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кадрлар бөліміне мүгедек мәртебесін растайтын құжатты ұсыну қажет. Қосымша ақылы жыл сайынғы демалыс ақылы жыл сайынғы еңбек демалысымен бір мезгілде не мүгедек қызметкердің қалауы бойынша жұмыс жылының басқа уақытында беріледі. Демалыс кестесінен тыс жұмыс жылының басқа уақытында қосымша ақылы жыл сайынғы демалысты пайдаланғысы келетін мүгедек қызметкер жазбаша өтініш жолымен кемінде 2 (екі) апта бұрын тиісті ресімдеу үшін жұмыс берушіге хабарлауға міндетті.

5.18. Ақылы жыл сайынғы еңбек демалысының жалпы ұзақтығын есептеу кезінде қосымша ақылы жыл сайынғы еңбек демалыстары негізгі ақылы жыл сайынғы еңбек демалысымен жинақталады.

5.19. Қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін. Бұл ретте ақылы жыл сайынғы еңбек демалысының бір бөлігі қызметкердің еңбек шартында көзделген демалыс ұзақтығының кемінде екі күнтізбелік аптасы болуға тиіс.

5.20. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру Жұмыс берушінің қызметкерлердің пікірін ескере отырып бекіткен демалыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады не тараптардың келісімі бойынша демалыс кестесінен тыс белгіленеді.

5.21. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірілмей, еңбек демалысы кестеден тыс берілген жағдайда – ол берілген күннен бастап күнтізбелік 3 (үш)

дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 (шесть) календарных дней.

Для предоставления дополнительного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, необходимо предоставить в отдел кадров документ, подтверждающий статус инвалида, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления инвалидности.

Дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск предоставляется одновременно с оплачиваемым ежегодным трудовым отпуском либо по желанию Работника-инвалида в другое время рабочего года. Работник-инвалид пожелавший использовать дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск в другое время рабочего года вне графика отпусков, обязан путем письменного заявления не менее чем за 2 (две) недели поставить в известность Работодателя для надлежащего оформления.

5.18. При исчислении общей продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска суммируются с основным оплачиваемым ежегодным трудовым отпуском.

5.19. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск по соглашению между Работником и Работодателем может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в трудовом договоре Работника.

5.20. Представление оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работникам осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

5.21. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала, в случае предоставления трудового отпуска вне графика – не позднее 3 (трех) календарных дней со дня его предоставления.

5.22. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть с письменного согласия

күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

5.22. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызметкердің жазбаша келісімімен немесе оның өтініші бойынша қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығы кезінде, жүктілігі және босануы бойынша демалыс кезінде толық немесе оның бір бөлігіне ауыстырылуы мүмкін; Тараптардың келісімі бойынша ауыстырылған еңбек демалысы келесі жылғы еңбек демалысына қосылуы немесе қызметкердің өтініші бойынша басқа уақытта бөлек берілуі мүмкін. Пайдаланылмаған ақылы жыл сайынғы еңбек демалысын не оның бір бөлігін екі жыл қатарынан бермеуге тыйым салынады.

5.23. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс беруші өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда қызметкердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

5.24. Қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының қайтарып алуға байланысты пайдаланылмаған бөлігі ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылады. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша басқа уақытта демалыстың пайдаланылмаған бөлігін берудің орнына қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төленуі мүмкін.

5.25. Он сегіз жасқа толмаған жұмыскерді, жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алуға жол берілмейді.

### §3. Әлеуметтік демалыс

5.26. Әлеуметтік демалыс деп ана болу, бала күтімі, өндірістен қол үзбей білім алу және өзге де әлеуметтік мақсаттар үшін қолайлы жағдайлар жасау мақсатында қызметкерді белгілі бір кезеңге жұмыстан босату түсініледі.

5.27. Қызметкерлерге әлеуметтік демалыстың келесі түрлері беріледі:

Работника или по его просьбе перенесен полностью или в его части при временной нетрудоспособности Работника, при отпуске по беременности и родам;

Перенесенный трудовой отпуск по соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в другое время.

Запрещается непредоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение двух лет подряд.

5.23. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия Работника.

5.24. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению между Работником и Работодателем предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. При отзыве Работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между Работником и Работодателем Работнику может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

5.25. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска Работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

### §3. Социальный отпуск

5.26. Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

5.27. Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

- 1) отпуск без сохранения заработной платы;
- 2) учебный отпуск (неоплачиваемый);

- 1) жалақысы сақталмайтын демалыс;
- 2) оқу демалысы (ақы төленбейтін);
- 3) жүктілікке, баланың (балалардың) туылуына, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыстар;

4) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, әлеуметтік демалыста болу кезеңі еңбек өтіліне есептеледі.

5.28. Тараптардың келісімі бойынша жұмыс беруші қызметкерге оның жазбаша өтініші негізінде жалақысы сақталмайтын демалыс беруге құқылы. Жалақысы сақталмайтын демалыстың ұзақтығы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

5.29. Жүкті әйелдерге, баланы (балаларды) дүниеге әкелген әйелдерге, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған әйелдерге (мужч) баланың тууына байланысты мынадай демалыстар беріледі:

- 1) жүктілік және босану бойынша демалыс;
- 2) жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған немесе асырап алған қызметкерлерге демалыс;
- 3) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс уақытында қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

5.30. Жүкті әйелдің анасын және денсаулығын қорғау және жұмыс берушінің еңбекке уақытша жарамсыздық парағында көрсетілген күннен бастап жүкті әйелге жүктілік және босану бойынша демалысқа құқық беретін, бірақ медициналық ұйым оны берген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей медициналық қорытындыны орындау мүмкіндігі мақсатында жүкті әйел тиісті демалысты ресімдеуге тиіс. Жүктілікке және босануға байланысты демалыс Жұмыс берушінің кадрлар бөліміне демалыстың осы түріне құқықты растайтын уақытша еңбекке жарамсыздық парағын және қызметкердің жазбаша өтінішін ұсыну арқылы ресімделеді.

5.31. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын

3) отпуска в связи с беременностью, рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

4) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Период нахождения в социальном отпуске засчитывается в трудовой стаж, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

5.28. По соглашению сторон Работодатель вправе предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании его письменного заявления. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.29. Беременным женщинам, женщинам, родившим ребенка (детей), женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей), предоставляются следующие отпуска в связи с рождением ребенка:

- 1) отпуск по беременности и родам;
- 2) отпуск работникам, усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей);
- 3) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

За время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста за Работником сохраняется место работы (должность).

5.30. В целях охраны материнства и охраны здоровья беременной женщины, и возможности исполнения Работодателем медицинского заключения, с даты указанной в листе временной нетрудоспособности, дающий право беременной женщине на отпуск по беременности и родам, но не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления медицинской организацией, беременная женщина должна оформить соответствующий отпуск.

Отпуск по беременности и родам оформляется путем предоставления в отдел кадров Работодателя листа временной нетрудоспособности, подтверждающего право на данный вид отпуска и письменного

демалыс еңбек шартының мерзімі шеңберінде қызметкердің ұзақтығы көрсетілген жазбаша өтініші, сондай-ақ баланың туу туралы куәлігі немесе жұмыс берушінің актісін шығару үшін демалыстың осы түріне құқығын растайтын өзге де құжат негізінде толық немесе бөліктер бойынша пайдаланылуы мүмкін.

5.32. Жұмыс беруші бала күтімі жөніндегі қызметкерге үш жасқа толғанға дейін оның жалақысы сақталмайтын демалыс беруге міндетті:

- 1) ата - анасының таңдауы бойынша баланың анасы не әкесі;
- 2) бір бала тәрбиелеп отырған ата-анаға;
- 3) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы іс жүзінде тәрбиелеп отырған басқа туысына не қамқоршысына;
- 4) жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған қызметкерге. Қызметкер үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалысты толығымен немесе бөліктерге бөле алады.

5.33. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс аяқталғанға дейін жұмысқа шыққан жағдайда қызметкер жұмыс берушіге жұмыс басталғанға дейін бір ай бұрын өзінің ниеті туралы ескертуге міндетті.

## **6 ТАРАУ. ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ**

6.1. Еңбек қызметі процесінде еңбек ұжымының барлық мүшелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қауіпсіз және салауатты еңбек жағдайларына құқылы және лауазымдық міндеттерін орындау кезінде осындай талаптарды регламенттейтін Жұмыс берушінің ішкі құжаттарын қоса алғанда, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормалардың,

қағидалар мен нұсқаулықтардың талаптарын сақтауға жеке жауапты болады.

6.2. Қызметкердің құқығы бар:

- 1) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орны;
- 2) Жұмыс берушінің ішкі құжатының талаптарына сәйкес тегін арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғаныс құралдарын алуға құқылы.

заявления Работника.

5.31. Отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован в рамках срока трудового договора полностью или по частям на основании письменного заявления Работника с указанием его продолжительности, а также свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего право на данный вид отпуска для издания Акта Работодателя.

5.32. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работнику по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

- 1) по выбору родителей - матери либо отцу ребенка;
- 2) родителю, одному воспитывающему ребенка;
- 3) другому родственнику, фактически воспитывающему ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо опеуну;
- 4) работнику, усыновившему (удочерившему) новорожденного ребенка (детей).

Работник может использовать отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет полностью или по частям.

5.33. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан предупредить работодателя о своем намерении за месяц до начала работы.

## **ГЛАВА 6. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Все члены трудового коллектива в процессе трудовой деятельности имеют право на безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и несут личную ответственность за соблюдение требований норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, включая внутренние документы Работодателя, регламентирующие такие требования при выполнении должностных обязанностей.

6.2. Работник имеет право на:

- 1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
- 2) получение бесплатной специальной

3) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға, сондай-ақ еңбек шартына сәйкес санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен қамтамасыз ету;

4) жұмыс беруші жұмыскерді жеке және (немесе) ұжымдық қорғау құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда және оның денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде бұл туралы тікелей басшыға немесе жұмыс берушіге жазбаша хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тарту;

5) Еңбек инспекциясының жергілікті органына оның жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды зерттеп-қарауды жүргізу туралы өтініш;

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

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Еңбек міндеттерін қауіпсіз атқару үшін, оның ішінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында қажетті білім беру, кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру;

8) жұмыс берушіден жұмыс орны мен ұйымның аумағының сипаттамасы, еңбек жағдайларының жай-күйі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы, денсаулықтың зақымдану қаупі туралы, сондай-ақ оны зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғау жөніндегі шаралар туралы анық ақпарат алу; 9) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысын тоқтата тұру уақытына орташа жалақыны сақтау.

6.3. Қызметкер міндеттенеді: 1) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормалардың, қағидалар мен нұсқаулықтардың талаптарын, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы жұмыс берушінің талаптары мен өзге де ішкі құжаттарын сақтауға міндетті;

2) жұмыс берушіге немесе жұмысты ұйымдастырушыға жұмыскерлердің әрбір өндірістік жаракаты және денсаулығының өзге де зақымдануы, кәсіптік аурудың (уланудың) белгілері туралы, сондай-ақ

одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями внутреннего документа Работодателя.

3) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудового договора;

4) отказ от выполнения работы в случае необеспечения работодателем работника средствами индивидуальной и (или) коллективной защиты и при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;

5) обращение в местный орган инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;

6) участие лично или через своего представителя в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

7) образование, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, необходимые для безопасного исполнения трудовых обязанностей, в том числе в области промышленной безопасности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) получение достоверной информации от Работодателя о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

9) сохранение средней заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

6.3. Работник обязуется:

1) соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования и иные внутренние документы Работодателя в области безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности;

2) немедленно сообщать работодателю или организатору работ о каждой

адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдай туралы дереу хабарлауға;  
3) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган және жұмыс берушінің Ішкі талаптары белгілеген тәртіппен міндетті алдын ала және мерзімді медициналық қарап-тексеруден, сондай-ақ ауысым алдындағы, ауысымнан кейінгі медициналық куәландырудан өтуге міндетті;

4) Жұмыс берушінің талабы бойынша жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстыру кезінде профилактикалық медициналық қарап-тексеруден өтуге міндетті; Қызметкер медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан жағдайда, одан әрі тәртіптік жауаптылыққа тарту үшін негіз бола алатын бас тарту туралы акт жасалады;

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

6) жұмыс беруші ұсынатын жеке және ұжымдық қорғау құралдарын мүлтіксіз қолдану және мақсаты бойынша пайдалану;

7) жұмыс беруші оларды қаржыландырған жағдайда мемлекеттік еңбек инспекторының, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, ішкі бақылау мамандарының талаптарын және медициналық мекемелер белгілеген емдеу және сауықтыру іс-шараларын орындауға міндетті;

8) жұмыс беруші айқындаған және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, оның ішінде өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері бойынша оқудан, нұсқамадан және білімін тексеруден өтуге міндетті.

#### 6.4. Жұмыс берушінің құқығы бар:

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

2) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды бұзатын қызметкерлерді жұмыстан шеттетуге және тәртіптік

производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

3) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное, послесменное медицинское освидетельствование в порядке, установленном уполномоченным органом в области здравоохранения и внутренними требованиями Работодателя;

4) по требованию работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом работодателя, а также при переводе на другую работу;

В случае отказа Работника от прохождения медицинского освидетельствования составляется акт об отказе, что в дальнейшем может служить основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности;

5) сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

6) неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые Работодателем;

7) выполнять требования государственного инспектора труда, технического инспектора по охране труда, специалистов внутреннего контроля и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия в случае их финансирования Работодателем;

8) проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда, в том числе по вопросам промышленной безопасности в порядке, определенном работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

#### 6.4. Работодатель имеет право:

1) поощрять Работников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;

2) отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности Работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда в порядке, установленном

жауаптылыққа тартуға;

3) арнайы киімнің, арнайы аяқ киімнің және басқа да жеке және ұжымдық қорғау құралдарының абайсыздығынан айырылуына немесе бүлінуіне байланысты қызметкердің келтірген зиянын өтеуге құқылы.

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

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

6.5. Жұмыс беруші міндеттенеді:

1) профилактика жүргізу, өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді неғұрлым қауіпсіз процестерге ауыстыру жолымен жұмыс орындарында және технологиялық процестерде кез келген тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қабылдауға;

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

3) Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері бойынша оқытуды, нұсқау беруді, білімін тексеруді жүргізуге, сондай-ақ өндірістік процесті және жұмыстарды өз қаражаты есебінен қауіпсіз жүргізу жөніндегі құжаттармен қамтамасыз етуге міндетті;

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

5) жұмыскерлерге қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайлар жасауға, жұмыскерлердің арнайы киімдері мен аяқ киімдерін беруді және жөндеуді, оларды сүтпен немесе баламалы тамақ өнімдерімен және (немесе) диеталық (емдік және

Трудовым кодексом Республики Казахстан;

3) на возмещение вреда, причиненного Работником в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

4) требовать от Работника неукоснительного соблюдения требований по безопасному ведению работ на производстве;

5) направлять Работников за счет собственных средств на профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Актом Работодателя.

6.5. Работодатель обязуется:

1) принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

2) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;

3) проводить обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, в том числе по вопросам промышленной безопасности, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств;

4) организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководящих работников и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, периодически не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров, в порядке, установленном уполномоченным органом по труду, согласно списку, утвержденному Актом работодателя.

5) создавать Работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивать выдачу и ремонт специальной одежды и обуви работников, молоком или равноценными пищевыми продуктами, и (или) специализированными продуктами для диетического (лечебного и профилактического) питания, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду;

профилактикалық) тамақтануға арналған мамандандырылған өнімдермен, жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен жабдықтауды қамтамасыз етуге еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген нормаларға сәйкес;

6) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдарды ауыр жұмыстарға, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға жібермеуге;

7) он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлерді тасымалдауға және жүріп-тұруға олар үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауыртпалықтарға жол бермеуге;

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

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

10) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға, жұмыскерлердің өкілдеріне олардың жазбаша сұрау салуы бойынша еңбек жағдайларының жай-күйін, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды мониторингілеу үшін қажетті ақпаратты беруге міндетті;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында және ҚМГ ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді қамтамасыз етуге міндетті;

12) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамалары мен қорытындыларын, тексеру жөніндегі комиссиялардың ұсынымдарын орындауға міндетті;

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

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

15) еңбек жөніндегі уәкілетті орган белгілеген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеуді, бекітуді және қайта қарауды

6) не допускать к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста в соответствии с Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»;

7) не допускать к переноске и передвижению работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;

8) не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельных норм;

9) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

10) предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию для мониторинга состояния условий, безопасности и охраны труда;

11) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КМГ;

12) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда, рекомендаций Комиссий по расследованию;

13) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

14) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

15) осуществлять разработку, утверждение и пересмотр инструкций по безопасности и охране труда в порядке, установленном уполномоченным органом по труду;

16) проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное, послесменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных соглашениями, коллективным договором, законодательством Республики Казахстан, а также при переводе

жүзеге асыруға міндетті;

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

17) Еңбек міндеттерін атқаруға байланысты өндірістік жарақатқа, кәсіптік ауруға немесе денсаулықтың өзге де зақымдануына немесе өндіріске байланысты емес денсаулықтың өзге де зақымдануына байланысты медициналық қорытынды негізінде жұмыс беруші еңбекке қабілеттілігі қалпына келтірілгенге немесе мүгедектігі белгіленгенге не кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылу белгіленгенге дейін жұмыскерді одан да көп адамға уақытша ауыстыруға міндетті.

16.6. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыру.

1) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыру Жұмыс берушінің қаражаты және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған басқа да көздер есебінен жүзеге асырылады. Жұмысшылар бұл мақсаттарға жұмсамайды.

2) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыруға бөлінетін қаржы қаражатының көлемі бекітілген бюджетке/ кәсіпорынды дамыту жоспарына сәйкес бөлінеді.

## **7 ТАРАУ. БОСАТЫЛҒАН ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

7.1. Ұйымда жұмыс істейтін қызметкерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс беруші, егер еңбек, ұжымдық шарттарда хабарламаның неғұрлым ұзақ мерзімі көзделмесе, жұмыскерді кемінде бір ай бұрын еңбек шартын бұзу туралы жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу хабарлама мерзімі аяқталғанға

на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания.

17) в связи с производственной травмой, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей, или иным повреждением здоровья, не связанным с производством, на основании медицинского заключения работодатель обязан до восстановления трудоспособности или установления инвалидности либо установления утраты профессиональной трудоспособности временно перевести работника на более легкую работу либо освободить его от работы.

6.6. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда.

1) Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств Работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан. Работники не несут расходов на эти цели.

2) Объем финансовых средств, выделяемых на реализацию мероприятий по безопасности и охране труда выделяется в соответствии с утвержденным бюджетом/ Планом развития предприятия.

## **ГЛАВА 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ**

7.1. При принятии решения о сокращении численности или штата, работающих в организации Работников, Работодатель в письменной форме обязан уведомить работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц, если в трудовом, коллективном договорах не предусмотрен более длительный срок уведомления.

С письменного согласия работника расторжение трудового договора может быть произведено до истечения срока уведомления.

7.2. Работодатель производит компенсационные выплаты, в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае ликвидации либо прекращения деятельности Работодателя;

2) при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае сокращения

дейін жүргізілуі мүмкін.

7.2. Жұмыс беруші мынадай жағдайларда бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді:

1) жұмыс беруші таратылған не қызметі тоқтатылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

2) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмыскерлер саны немесе штаты қысқарған жағдайда;

3) жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда, жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде.

7.3. Жұмыс беруші Жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемі төмендеген жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмысынан айырылуына байланысты бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде өтемақы төлемдерін жүргізеді

7.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша ұйымдардың жұмыскері босатылған (жұмыстан босатылған) жағдайда, жұмыс беруші жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқарған жағдайда жұмысты сақтаудың басым құқығын беруге:

- Жалғыз асыраушы болып табылатын қызметкерлерге;

- төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балалары бар көп балалы отбасылардың ата-аналарына;

- Көлік саласында жұмыс істеген қызметкерлерге (ерлер - кемінде 15 жыл, әйелдер-10 жыл).

7.5. Жұмыс беруші жұмыс көлемі төмендеген жағдайда, бірінші кезекте жұмыскерлер санын реттеуге міндеттенеді:

1) қызметкерлердің табиғи кетуі және оларды қабылдауды уақытша шектеу;

2) қызметкерлерді өз қаражаты есебінен қайта оқыту, қайта даярлау жөніндегі іс-шаралар;

3) бөлімшелер ішіндегі жұмыскерлердің босатылған жұмыс орындарына ауысуы;

4) қызметкерлерді уақытша және маусымдық жұмыспен қамтуды пайдалану;

5) еңбек шарттарын бұзуға балама уақытша шара ретінде толық емес жұмыс уақыты

численности или штата Работников;

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

7.3. 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 один месяц.

7.4. В случае высвобождения (увольнения) работника организаций по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата Работников, Работодатель обязуется предоставлять преимущественное право сохранения работы:

- Работникам, являющимся единственными кормильцами;

- родителям многодетных семей, имеющих четырех и более несовершеннолетних детей;

- Работникам, проработавшим в транспортной сфере (мужчины – не менее 15 лет, женщины - 10 лет).

7.5. Работодатель обязуется регулировать численность Работников в случае снижения объема работы, в первую очередь за счет:

1) естественного оттока Работников и временного ограничения их приема;

2) мероприятий по переобучению, переподготовке Работников за счет собственных средств;

3) перемещения Работников внутри подразделений на освободившиеся рабочие места;

4) использования временной и сезонной занятости Работников;

5) применения в качестве временной меры, альтернативной расторжению трудовых договоров, режим неполного рабочего времени;

б) перевода с согласия Работника на другую работу, в том числе на нижеоплачиваемую.

7.6. Не допускается расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основанию сокращения численности или штата работников, несоответствия работника

режимін қолдану;

б) жұмыскердің келісімімен басқа жұмысқа, оның ішінде төмен ақы төленетін жұмысқа ауыстырылған жағдайларда жүзеге асырылады.

7.6. Екі жылдан аз қалған "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғанға дейін қызметкерлермен еңбек шартын аттестаттау нәтижелерімен расталған Біліктіліктің жеткіліксіздігі салдарынан қызметкердің атқаратын лауазымына немесе атқаратын жұмысына сәйкес келмеуі қызметкерлерінің санын немесе штатын қысқарту негізінде құрылған комиссияның оң шешімінсіз бұзуға жол берілмейді жұмыс беруші мен қызметкерлердің өкілдерінің тең санынан. Комиссия жұмыс берушінің және жұмыскерлер өкілінің қатысуымен жұмыскерлердің өкілдерінің тең санынан құрылады. Комиссия құру туралы шешім Жұмыс берушінің актісімен қызметкерлердің саны мен штатын қысқарту туралы немесе қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу туралы шешім қабылданған күні ресімделеді

7.7. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, қызметкердің атқаратын лауазымына немесе аттестаттау нәтижелерімен расталған біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан орындалатын жұмысқа сәйкес келмеуіне байланысты еңбек шартын бұзу құрамында қызметкерлердің өкілі қатысуға тиіс аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуге тиіс.

7.8. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуға жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама берген жүкті әйелдермен, үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдермен, он төрт жасқа дейінгі баланы (баланы) тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналармен жол берілмейді -он сегіз жасқа дейінгі мүгедек), аталған санаттағы балаларды анасыз тәрбиелеп отырған өзге де адамдар.

7.9. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының

занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и работников.

Комиссия создается из равного числа представителей от Работодателя и Работников с участием Представителя работников. Решение о создании Комиссии оформляется Актом Работодателя в день принятия решения о сокращении численности и штата Работников или о проведении аттестации Работников

7.7. Расторжение трудового договора из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать Представитель работников, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

7.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, не допускается с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери.

7.9. 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 Трудового кодекса Республики Казахстан.

## ГЛАВА 8. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

8.1. Работодатель в трудовом договоре вправе устанавливать условие об испытательном сроке в целях проверки соответствия квалификации Работника поручаемой работе.

8.2. Испытательный срок начинается с начала

1), 18), 20) және 23) тармақшаларында, 1-1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыскердің еңбекке уақытша қабілетсіздігі және демалыста жүрген кезеңінде жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуға жол берілмейді

## **8 ТАРАУ. СЫНАҚ МЕРЗІМІ**

8.1. Жұмыс беруші еңбек шартында қызметкердің тапсырылатын жұмысқа біліктілігінің сәйкестігін тексеру мақсатында сынақ мерзімі туралы шарт белгілеуге құқылы.

8.2. Сынақ мерзімі еңбек шартының қолданылуынан басталады.

8.3. Сынақ мерзімі қызметкердің еңбек өтіліне енгізіледі және үш айдан аспауға тиіс. Ұйымдардың басшылары мен олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлер мен олардың орынбасарлары, ұйымдардың филиалдарының, өкілдіктерінің басшылары үшін сынақ мерзімі алты айға дейін ұзартылуы мүмкін. Сынақ мерзімі қызметкер жұмыста болмаған кезеңге тоқтатылады.

8.4. Жұмыскер сынақ мерзімі кезеңінде жұмысының теріс нәтижесі болған кезде жұмыс беруші онымен еңбек шартын бұзуға негіз болған себептерді көрсете отырып, оны жазбаша нысанда хабардар ете отырып, онымен еңбек шартын бұзуға құқылы.

8.5. Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе және Тараптардың ешқайсысы еңбек шартының бұзылғаны туралы хабарламаса, онда қызметкер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі.

8.6. Маусымдық жұмыстарға еңбек шартын жасасу кезінде қызметкердің өзіне тапсырылған жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында сынақ мерзімі белгіленбейді.

## **9 ТАРАУ. ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ**

9.1. Жұмыс берушінің есебінен әлеуметтік бағдарлама:

9.1.1. Еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша қызметкердің өтініші негізінде оған жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін. Жалақысы сақталмайтын демалыстың ұзақтығы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша

действия трудового договора.

8.3. Испытательный срок включается в трудовой стаж работника и не может превышать три месяца. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств организаций испытательный срок может быть увеличен до шести месяцев.

Испытательный срок приостанавливается на период, когда работник фактически отсутствовал на работе.

8.4. При отрицательном результате работы Работника в период испытательного срока Работодатель вправе расторгнуть с ним трудовой договор, уведомив его в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора.

8.5. Если срок испытания истек и ни одна из Сторон не уведомила о расторжении трудового договора, то Работник считается прошедшим испытательный срок.

8.6. При заключении трудового договора на сезонные работы испытательный срок в целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе не устанавливается.

## **ГЛАВА 9. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

9.1. Социальная программа за счет работодателя:

9.1.1. По соглашению сторон трудового договора на основании заявления работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.1.2. На основании уведомления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при:

- 1) регистрации брака;
- 2) рождении ребенка;
- 3) смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их родственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, дедушка, бабушка, внуки);
- 4) в иных случаях, предусмотренных трудовым, коллективным договорами.

айқындалады.

9.1.2. Қызметкердің хабарламасы негізінде жұмыс беруші жалақысы сақталмайтын демалысты күнтізбелік бес күнге дейін беруге міндетті:

- 1) некені тіркеу;
- 2) бала туғанда;
- 3) жақын туыстарының, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) және (немесе) олардың жекжаттарының қайтыс болуы (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері);
- 4) еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда қолданылады.

9.1.3. База қызметкерлері үшін мереке алдындағы күндердегі жұмыс уақыты Жұмыс берушінің актісімен 1 (бір) сағатқа қысқарады.

9.1.4. Қызметкерлерді және олардың жақын туыстарын, сондай-ақ зейнеткерлерді жерлеуді ұйымдастыру үшін мүмкіндігінше тегін: - Орал қаласы шегінде 4 сағатқа автобус; - Орал қаласы, Желаево өнеркәсіптік аймағы, 13/1 ғимарат мекенжайы бойынша жұмыс берушінің аумағында орналасқан асхананың үй-жайы (жұмыс істеген кезде).

9.1.5. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен үстеме жұмыс уақытында ұйым қызметкерлерін тамақпен қамтамасыз ету.

9.1.6. Қызметкерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және ақшаны ұстап қалу және Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы Қорына аудару туралы мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету.

9.1.7. Жұмыс беруші мынадай әлеуметтік төлемдерді жүзеге асырып және мынадай жеңілдіктер беруге құқылы: - қызметкердің отбасы мүшелері, оның жақын туыстары (ата-аналары, жұбайлары, балалары) қайтыс болған кезде-лауазымдық жалақының 30 % ; - лауазымдық жалақының 100% - на дейін қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу; - қызметкер қайтыс болған жағдайда-лауазымдық жалақының 100% дейін. Қызметкерге суицидтен, наркологиялық уланудан, алкогольді тұтынудан қайтыс болуына байланысты төлем жасалмайды.

9.1.8. Жұмыс беруші қызметкерлерді келесі жағдайларда марапаттауға құқылы:

- жеке мерейтойлар;

9.1.3. Рабочее время в предпраздничные дни для Работников базы актом Работодателя сокращается на 1 (один) час.

9.1.4. Для организации похорон Работников и их близких родственников, а также пенсионеров, по возможности бесплатно предоставлять:

- автобус на 4 часа в пределах г. Уральска;
- помещение столовой (при функционировании), находящейся на территории Работодателя по адресу: г.Уральск, Промышленная зона Желаево, строение 13/1.

9.1.5. Обеспечить питанием Работников Организации в период работы в сверхурочное время за счет средств Работодателя.

9.1.6. Обеспечить сохранность документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников и сведений об удержании и перечислении денег в единый накопительный пенсионный фонд.

9.1.7. Работодатель имеет право осуществлять следующие социальные выплаты и предоставляет следующие льготы:

- при смерти членов семьи работника, его близких родственников (родителей, супругов, детей) – 30 % от должностного оклада;
- лечения, требующего дополнительных финансовых затрат до 100% от должностного оклада;
- в случае смерти работника – до 100% от должностного оклада. Выплата Работнику не производится в связи со смертью от суицида, наркологического отравления, употребления алкоголя.

9.1.8. Работодатель вправе поощрять Работников по случаю:

- личных юбилеев;
- юбилеев работы на предприятии;
- торжественных и праздничных дат;
- награждения отраслевыми наградами, в размере при непрерывном стаже:
  - от 1 до 3-х лет – 30% от должностного оклада;
  - от 3 до 5 лет – 50% от должностного оклада;
  - свыше 5 лет - 100% от должностного оклада.

9.1.9. В целях повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности производства и качества выполняемых работ Работодателем предусматривается вознаграждение по итогам работы за год (премия) при непрерывном стаже:

- кәсіпорындағы жұмыс мерейтойлары;
- салтанатты және мерекелік күндер;
- салалық наградалармен марапаттау, үздіксіз жұмыс өтілі бар мөлшерде марапаттайды:

-1 жылдан 3 жылға дейін – лауазымдық жалақының 30% ;

– 3 жастан 5 жасқа дейін-лауазымдық жалақының 50% ;

- 5 жылдан астам - лауазымдық жалақының 100%.

9.1.9. Жұмыскерлердің өндіріс тиімділігін және Орындалатын жұмыстардың сапасын арттыруға мүдделілігін арттыру мақсатында жұмыс беруші үздіксіз жұмыс өтілі кезінде бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы (сыйлықақы) көздейді:

-1 жылдан 3 жылға дейін – лауазымдық жалақының 30% ;

– 3 жастан 5 жасқа дейін-лауазымдық жалақының 50% ;

- 5 жылдан астам - лауазымдық жалақының 100%.

9.1.10. Ағымдағы жылы алынбаған тәртіптік жаза болған жағдайда қызметкер бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақыдан айырылуы мүмкін. Көтермелеу мен сыйақы беру жұмыскерлердің уәкілетті өкілінің келісімі бойынша жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

9.1.11. Жұмыс беруші жыл сайын ұйым қызметкерлерінің 13 (он үш) жасқа дейінгі балаларына жаңа жылдық сыйлықтар сатып алады.

9.1.12. құрылымдық бөлімше басшысының және/немесе қызметкерлер өкілінің өтініші бойынша қызметкердің соңғы жылдағы орташа айлық жалақысынан аспайтын мөлшерде пайызсыз несие беруге. Еңбек тәртібін бұзу фактілері болған жағдайда қызметкерге пайызсыз несие беруден бас тартылуы мүмкін.

9.1.13. ҚР ЕК-на сәйкес қосымша демалыс берілмеген қызметкерлерге жұмыс беруші үздіксіз жұмыс өтілі, маңызды, күрделі, шұғыл жұмыстарды орындағаны, сондай-ақ білікті адал еңбегі үшін қосымша демалыс күндерін ұсынады:

- 3 жастан 5 жасқа дейін-2 күн;

- 5 жастан 7 жасқа дейін-3 күн;

- 7 жылдан астам-6 күн.

9.2. Қызметкерлерге әлеуметтік қолдау және сыйлықақылар төлеуді жұмыс беруші

- от 1 до 3-х лет – 30% от должностного оклада;

- от 3 до 5 лет – 50% от должностного оклада;

- свыше 5 лет - 100% от должностного оклада.

9.1.10. При наличии за текущий год не снятого дисциплинарного взыскания Работник может быть лишен вознаграждения по итогам работы за год. Предоставление поощрения и вознаграждения оформляется актом Работодателя, по согласованию с уполномоченным Представителем работников.

9.1.11. Работодатель ежегодно приобретает новогодние подарки для детей Работников Организации в возрасте до 13 (тринадцати) лет включительно.

9.1.12. По ходатайству руководителя структурного подразделения и/или Представителя работников выдавать беспроцентную ссуду, в размере не превышающем среднюю месячную заработную плату работника за последний год. Работнику может быть отказано в выдаче беспроцентной ссуды в случае наличия фактов нарушения трудовой дисциплины.

9.1.13. Работникам, которым в соответствии с ТК РК не положен дополнительный отпуск, Работодатель предоставляет дополнительные дни отпуска за непрерывный стаж работы, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также за квалифицированный добросовестный труд:

- от 3 до 5 лет - 2 дня;

- от 5 до 7 лет - 3 дня;

- свыше 7 лет - 6 дней.

9.2. Социальная поддержка работникам и выплата премий оказывается Работодателем при наличии и в рамках средств, предусмотренных утвержденным бюджетом/ Планом развития предприятия, а также в случае безубыточности и в зависимости от экономического положения Организации.

## **ГЛАВА 10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

10.1. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников с целью обновления и дополнительного приобретения Работниками теоретических и практических знаний, умений

бекітілген бюджетте/ кәсіпорынды дамыту жоспарында көзделген қаражат болған кезде және оның шеңберінде, сондай-ақ залалсыздық жағдайында және Ұйымның экономикалық жағдайына байланысты көрсетеді.

## **10 ТАРАУ. КӘСІБИ ДАЙЫНДЫҚ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ**

10.1. Жұмыс беруші жұмыскерлердің өздерінің лауазымдық міндеттерін тиімді орындау және жұмыс берушінің Даму стратегиясы мен ішкі құжаттарына сәйкес айқындалатын міндеттерді шешу үшін кәсіптік және басқару қызметі саласындағы теориялық және практикалық білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын жаңарту және қосымша игеру мақсатында жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асырады.

10.2. Ұйымның жұмыс істеуі мен дамуы үшін кәсіптік даярлаудың, қайта даярлаудың және біліктілікті арттырудың қажеттілігі мен көлемін жұмыс беруші Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындайды.

10.3. Жұмыс берушінің жолдамасы бойынша білім алушыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру оқу шартына сәйкес Жұмыс берушінің қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаражат есебінен жүзеге асырылады.

10.4. Дуальды оқыту дуальды оқыту туралы шартқа сәйкес жүзеге асырылады. Өндірістік практикадан өту кезеңінде білім алушыға ұйымның еңбек тәртібі ережелері қолданылады. Өндірістік оқытудан және/немесе практикадан өту кезінде білім алушы белгілі бір функционалдық міндеттерді орындайды, олар білім алушының еңбек өтіліне есептеледі және осы уақыт ішінде өтемақы төлемі жүргізілуі мүмкін. Өндірістік оқытудан және/немесе практикадан өтетін адамдарға ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптары қолданылады.

## **11 ТАРАУ. ҚЫЗМЕТ КЕПІЛДІКТЕРІ**

и навыков в сфере профессиональной и управленческой деятельности для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей и решения задач, определяемых в соответствии со стратегией развития и внутренними документами Работодателя.

10.2. Необходимость и объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для функционирования и развития организации определяются Работодателем в соответствии с действующим Законодательством Республики Казахстан.

10.3. 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.

10.4. Дуальное обучение осуществляется в соответствии с договором о дуальном обучении.

В период прохождения производственной практики на обучаемого распространяются правила трудового распорядка организации.

За время прохождения производственного обучения и/или практики обучаемый выполняет определенные функциональные обязанности, которые засчитываются в трудовой стаж обучаемого, и за это время может производиться компенсационная выплата.

На лиц, проходящих производственное обучение и/или практику, распространяются требования по безопасности и охране труда Организации.

## **ГЛАВА 11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работодатель и Представитель Работников строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом Республики Казахстан, настоящим Коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами РК в сфере труда в целях обеспечения социальных и трудовых прав Работников, создания благоприятных и безопасных условий деятельности Организации.

11.2. В целях осуществления общественного контроля за соблюдением трудового

## ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛІ

11.1. Жұмыс беруші мен қызметкерлердің өкілі қызметкерлердің әлеуметтік және еңбек құқықтарын қамтамасыз ету, ұйым қызметіне қолайлы және қауіпсіз жағдайлар жасау мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, осы ұжымдық шартты және еңбек саласындағы ҚР басқа да нормативтік-құқықтық актілерін басшылыққа ала отырып, өзара қарым-қатынастарын құрады.

11.2. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, еңбекті қорғау жөніндегі қағидалардың сақталуына, Ұжымдық шарттың орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру мақсатында қызметкерлердің уәкілетті өкілі:

- қалыпты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету бойынша шараларды зерделеу және қабылдау үшін ұйым қызметкерлерінің жұмыс орындарына бару;
- жұмыс берушіден тиісті құжаттарды, мәліметтерді алуға және еңбекті қорғау жөніндегі міндеттемелер мен іс-шаралардың орындалуы бойынша тексерулерді жүзеге асыруға міндетті.

11.3. Ұйым кабинет беру, кеңсе тауарларымен қамтамасыз ету арқылы қызметкерлердің уәкілетті өкіліне материалдық жағдайлар жасайды.

## 12 ТАРАУ. ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ

12.1. Еңбек даулары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, ұжымдық шартта және еңбек саласындағы ҚР өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде көзделген тәртіппен қаралады.

12.2. Тараптар келісімге келді:

1) ұжымдық еңбек дауы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес ресімделген келісімдердің, Еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкерлердің талаптары туралы жұмыс берушіні жазбаша хабардар еткен күннен бастап туындаған болып есептеледі;

2) ұжымдық еңбек дауларының туындауына және оларды шешудің соңғы шарасы

законодательства Республики Казахстан, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, уполномоченный Представитель Работников вправе:

- посещать рабочие места Работников организаций для изучения и принятия мер по обеспечению нормальных условий труда;

- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и осуществлять проверки по выполнению обязательств и мероприятий по охране труда.

11.3. Организация создает материальные условия уполномоченному Представителю Работников путем предоставления кабинета, обеспечения канцелярскими товарами.

## ГЛАВА 12. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

12.1. Трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Республики Казахстан, Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами РК в сфере труда.

12.2. Стороны пришли к согласию:

1) коллективный трудовой спор считается возникшим со дня письменного уведомления Работодателя о требованиях Работников, по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий Соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя, оформленных в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан;

2) что будут принимать упреждающие меры по устранению причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение коллективных трудовых споров и применения крайней меры их разрешения - забастовок;

3) Трудовые споры будут разрешаться Сторонами в досудебном порядке, а именно:

- индивидуальные трудовые споры - Согласительной комиссией/Примирительной комиссией, а по неурегулированным вопросам либо неисполнению решения Согласительной комиссии/Примирительной комиссии - судами, за исключением субъектов малого предпринимательства и руководителей исполнительного органа юридического лица;
- коллективные - в порядке примирительных процедур;

Коллективные трудовые споры разрешаются в следующей последовательности:

- ереуілдердің қолданылуына әкеп соғуы мүмкін себептер мен мән-жайларды жою жөнінде алдын ала шаралар қабылданатын болады;

3) еңбек дауларын тараптар сотқа дейінгі тәртіппен шешетін болады, атап айтқанда:

- жеке еңбек даулары - келісім комиссиясы/татуластыру комиссиясы, ал реттелмеген мәселелер бойынша не Келісу комиссиясының/татуластыру комиссиясының шешімін орындамау бойынша-Соттар, шағын кәсіпкерлік субъектілерін және заңды тұлғаның атқарушы органының басшыларын қоспағанда;

- ұжымдық-татуластыру рәсімдері тәртібімен;

Ұжымдық еңбек даулары мынадай ретпен шешіледі:

- жұмыс беруші қарайды;

- келісім комиссиясында/татуластыру комиссиясында жұмыс берушінің рұқсаты мүмкін болмаған жағдайда; - келісу комиссиясында / татуластыру комиссиясында еңбек төрелігі келісімге қол жеткізбеген кезде;

- еңбек төрелігі соттар реттемеген мәселелер бойынша.

4) дауларды шешу кезең-кезеңмен жүзеге асырылуға тиіс: Бірінші кезең:

Жұмыс беруші қызметкерлердің өкілін және тікелей басшылық өкілдерін (учаске, бригада және т.б.) міндетті түрде тарта отырып қарастырады. Осы кезеңде дауды қарау және реттеу мерзімі-үш жұмыс күні. Көрсетілген мерзімде шешу мүмкін болмаған жағдайда жұмыс беруші туындаған келіспеушіліктерді одан әрі қарау үшін өз өкілдерін көрсете отырып, өз шешімдері мен ұсыныстарын қызметкерлерге жазбаша түрде жеткізуі тиіс.

Екінші кезең:

Егер дауды бірінші кезеңде көзделген іс-шаралар нәтижесінде шешу мүмкін болмаған жағдайда, қызметкерлердің өкілі қызметкерге (қызметкерлерге) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес құрылатын келісу комиссиясына/татуластыру комиссиясына жазбаша өтініш беру үшін қажетті материалдарды дайындауға көмек көрсетеді. Келісу комиссиясын қалыптастыру тәртібі

-рассматриваются Работодателем;

- при невозможности разрешения Работодателем в Согласительной комиссии/Примирительной комиссии;

- при не достижении соглашения в Согласительной комиссии/Примирительной комиссии трудовым арбитражем;

- по вопросам, неурегулированным трудовым арбитражем судами.

4) разрешение споров должно осуществляться поэтапно:

Первый этап:

Рассматривается Работодателем с обязательными привлечением Представителя Работников и представителей непосредственного руководства (участка, бригады и т. д.).

Срок рассмотрения и урегулирования спора на данном этапе - три рабочих дня. В случае невозможности разрешения в указанный срок Работодатель должен довести свои решения и предложения в письменном виде до работников с указанием своих представителей для дальнейшего рассмотрения возникших разногласий.

Второй этап:

В случае, если не удалось разрешить спор в результате мероприятий, предусмотренных первым этапом, Представитель Работников оказывает помощь Работнику (Работникам) подготовить необходимые материалы для передачи письменного заявления в Согласительную комиссию/Примирительную комиссию, создаваемую в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

Порядок формирования и деятельность согласительной комиссии определяются соглашением о работе согласительной комиссии, которое заключается между работодателем и представителями работников, либо коллективным договором.

Соглашение о работе согласительной комиссии либо коллективный договор должны содержать положения о количественном составе членов согласительной комиссии, порядке избрания из числа членов согласительной комиссии председателя и секретаря, порядке подачи заявления в согласительную комиссию, порядке и регламенте работы согласительной комиссии, порядке принятия решения согласительной комиссией и его содержания, сроке полномочий членов согласительной комиссии,

мен қызметі жұмыс беруші мен жұмыскерлердің өкілдері арасында жасалатын келісу комиссиясының жұмысы туралы келісімде не ұжымдық шартта айқындалады. Келісу комиссиясының жұмысы туралы келісімде не ұжымдық шартта келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, келісу комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға мен хатшыны сайлау тәртібі, келісу комиссиясына өтініш беру тәртібі, келісу комиссиясының жұмыс тәртібі мен регламенті, келісу комиссиясының шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны, келісу комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі, кепілдіктер беру туралы ережелер қамтылуға тиіс оның мүшелеріне және келісім комиссиясының жұмысын ұйымдастыру жөніндегі өзге де мәселелер. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, келісу комиссиясының отырысын өткізуге жол беріледі. Мұндай жағдайда Келісім комиссиясы мүшелерінің және өзге де тұлғалардың қатысуы авторизациялауды, сәйкестендіруді және жұмыс берушінің отырыс жазбасын сақтауын қамтамасыз ете отырып, электрондық цифрлық қолтаңбамен немесе өзге де электрондық тәсілмен расталады. Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш берілген күні көрсетілген комиссия міндетті тіркеуге тиіс. Дау Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады. Дауды өтініш берушінің жазбаша келісімі болған кезде оның қатысуынсыз қарауға жол беріледі. Өтініш беруші келісім комиссиясының шешімі шығарылғанға дейін комиссия хатшысының өтінішін кері қайтарып алу туралы жазбаша хабардар ете отырып, бұрын берілген өтінішті кері қайтарып алуға құқылы. Бұрын еңбек қатынастарында болған адам жазбаша өтінішпен келісу комиссиясында оның мүдделерін білдіру құқығын қызметкерлердің сайланбалы өкіліне беруге құқылы. Жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясына жүгіну үшін белгіленген мерзімдер:

1) жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша-жұмыс берушінің еңбек шартын

предоставлении гарантий ее членам и иные вопросы по организации работы согласительной комиссии.

Допускается проведение заседания согласительной комиссии с применением информационно-коммуникационных технологий. В таком случае участие членов согласительной комиссии и иных лиц подтверждается электронной цифровой подписью или иным электронным способом с обеспечением авторизации, идентификации и сохранением работодателем записи заседания. Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи.

Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

Заявитель имеет право до вынесения решения согласительной комиссии отозвать ранее поданное заявление, письменно уведомив об отзыве заявления секретаря комиссии.

Лицо, ранее состоявшее в трудовых отношениях, вправе письменным заявлением делегировать право представлять его интересы в согласительной комиссии выборному Представителю работников.

Установленные сроки для обращения в Согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров:

1) по спорам о восстановлении на работе - один месяц со дня вручения копии акта Работодателя о прекращении трудового договора в Согласительную комиссию, а для обращения в суд - два месяца со дня вручения копии решения Согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора;

2) по другим трудовым спорам - один год с того дня, когда работник или Работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому

тоқтату туралы актісінің көшірмесі келісім комиссиясына тапсырылған күннен бастап бір ай, ал сотқа жүгіну үшін-реттелмеген даулар бойынша жүгінген кезде не оның шешімін еңбек шарты тарапы орындамаған кезде келісім комиссиясы шешімінің көшірмесі тапсырылған күннен бастап екі ай;

2) басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиіс болған күннен бастап бір жыл. Жеке еңбек дауларын қарау бойынша жүгіну мерзімінің өтуі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ Келісім комиссиясы құрылғанға дейін болмаған жағдайда тоқтатыла тұрады.

Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш берілген күні көрсетілген комиссия міндетті тіркеуге тиіс.

Келісу комиссиясы дауды өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға және дау тараптарына шешім қабылданған күннен бастап үш күн мерзімде оның көшірмелерін беруге міндетті.

Татуластыру комиссиясы қызметкерлердің (олардың өкілдерінің) талаптарын олар келіп түскен күннен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қарайды.

Татуластыру комиссиясының талаптарды қарау тәртібі, көрсетілген қарау мерзімін ұзарту тараптардың келісімі бойынша жүзеге асырылады және хаттамамен ресімделеді.

Үшінші кезең:

Келісім комиссиясында / татуластыру комиссиясында келісімге қол жеткізілмеген жағдайда оның жұмысы тоқтатылады, ал дауды шешу үшін еңбек төрелігі құрылады. Еңбек төрелігін ұжымдық еңбек дауы тараптары татуластыру комиссиясының жұмысы тоқтатылған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде құрады.

Еңбек төрелігі мүшелерінің саны, оның дербес құрамы, еңбек дауын қарау тәртібі Тараптардың келісімімен тепе-тең негізде айқындалады.

Еңбек төрелігі кемінде бес адамнан тұруы тиіс. Еңбек төрелігінің құрамына: мемлекеттік еңбек инспекторы, ұжымдық еңбек дауларының алдын алу және шешу үшін еңбек төрелігі жөніндегі кеңестің өкілі,

тұрарлық еңбек дауы туралы, а также в случае отсутствия Согласительной комиссии до ее создания.

Заявление, поступившее в Согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи.

Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в трехдневный срок со дня его принятия.

Примирительная комиссия рассматривает требования работников (их представителей) в срок не позднее семи рабочих дней со дня их поступления. Порядок рассмотрения требований примирительной комиссией, продление указанного срока рассмотрения осуществляются по соглашению сторон и оформляются протоколом.

Третий этап:

При не достижении соглашения в Согласительной комиссии/Примирительной комиссии ее работа прекращается, а для разрешения спора создается Трудовой арбитраж.

Трудовой арбитраж создается сторонами коллективного трудового спора в течение пяти календарных дней со дня прекращения работы Примирительной комиссии.

Количество членов Трудового арбитража, его персональный состав, порядок рассмотрения трудового спора определяются соглашением сторон на паритетной основе. Трудовой арбитраж должен состоять не менее чем из пяти человек. В состав Трудового арбитража должны включаются: государственный инспектор труда, представитель Совета по Трудовому арбитражу для предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров, а при необходимости - другие лица.

По рассматриваемым требованиям работников члены Примирительной комиссии не могут входить в состав трудового арбитража.

Председатель Трудового арбитража избирается членами арбитража из их числа.

Коллективный трудовой спор рассматривается трудовым арбитражем с обязательным участием представителей сторон коллективного трудового спора, а при необходимости также с участием представителей других заинтересованных лиц. Процедура рассмотрения спора определяется Трудовым арбитражем и доводится до

ал қажет болған жағдайда - басқа да адамдар енгізілуге тиіс.

Қызметкерлердің қаралатын талаптары бойынша татуластыру комиссиясының мүшелері еңбек төрелігінің құрамына кіре алмайды.

Еңбек төрелігінің төрағасын олардың арасынан төрелік мүшелері сайлайды.

Ұжымдық еңбек дауын еңбек төрелігі ұжымдық еңбек дауы тараптарының өкілдерінің міндетті түрде қатысуымен, сондай-ақ қажет болған жағдайда басқа мүдделі тұлғалардың өкілдерінің қатысуымен қарайды.

Дауды қарау рәсімін еңбек төрелігі айқындайды және ұжымдық еңбек дауы тараптарының назарына жеткізіледі.

Еңбек төрелігінің шешімі ол құрылған күннен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірілмей төрелік мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

Еңбек төрелігі мүшелерінің дауыстары тең бөлінген кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

Шешім дәлелді болуға, жазбаша нысанда баяндалуға және төреліктің барлық мүшелері қол қоюға тиіс.

Еңбек төрелігінің шешімі ұжымдық еңбек дауы тараптарының орындауы үшін міндетті болып табылады.

#### Төртінші кезең:

Егер дауды үшінші кезеңде шешу мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ еңбек төрелігінің шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда тараптардың дауды шешуді сот тәртібімен жүзеге асыруға құқығы бар.

12.3. Дау сотта шешілгенге дейін, ерікті келісім бойынша іске асырылатын өзара қолайлы шешімге қол жеткізу мақсатында тараптар "медиация туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес медиатордың (медиаторлардың) жәрдемдесуімен дауды (жанжалды) реттеу рәсімін қолдануға құқылы.

Медиация қағидаттар негізінде жүргізіледі:

- 1) еріктілік;
- 2) тараптардың тең құқықтылығы;
- 3) медиатордың тәуелсіздігі мен бейтараптығы;
- 4) медиация рәсіміне араласуға жол бермеу;
- 5) құпиялылық. Медиатор "Медиация туралы" Қазақстан Республикасы Заңының

сведения сторон коллективного трудового спора.

Решение Трудового арбитража принимается не позднее семи рабочих дней со дня его создания простым большинством голосов членов арбитража. При разделении голосов членов Трудового арбитража поровну, решающим является голос председателя. Решение должно быть мотивированным, излагаться в письменной форме и подписываться всеми членами арбитража.

Решение Трудового арбитража является обязательным для исполнения сторонами коллективного трудового спора.

Четвертый этап:

В случае, если не удалось разрешить спор на третьем этапе, а также в случае неисполнения решения трудового арбитража в установленный срок стороны имеют право осуществить разрешение спора в судебном порядке.

12.3. До разрешения спора в суде, в целях достижения взаимоприемлемого решения, реализуемого по добровольному согласию, Стороны вправе применить процедуру урегулирования спора (конфликта) при содействии медиатора (медиаторов) в соответствии с Законом Республики Казахстан «О медиации».

Медиация проводится на основе принципов:

- 1) добровольности;
- 2) равноправия Сторон;
- 3) независимости и беспристрастности медиатора;
- 4) недопустимости вмешательства в процедуру медиации;
- 5) конфиденциальности.

Медиатором может быть независимое, беспристрастное, не заинтересованное в исходе дела физическое лицо, отвечающее требованиям Закона Республики Казахстан «О медиации».

12.4. Ни одна из сторон трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах. Неурегулированные в коллективном трудовом споре разногласия должны быть доведены до сведения сторон в письменной форме.

12.5. Стороны признают, что в Организации, поскольку она относится к организациям, непосредственно связанной с обеспечением жизнедеятельности населения общественным транспортом Забастовки являются

талаптарына жауап беретін тәуелсіз, бейтарап, істің нәтижесіне мүдделі емес жеке тұлға бола алады.

12.4. Еңбек дауы тараптарының ешқайсысының татуластыру рәсімдеріне қатысудан жалтаруға құқығы жоқ. Ұжымдық еңбек дауында реттелмеген келіспеушіліктер Тараптардың назарына жазбаша нысанда жеткізілуге тиіс. 12.5. Тараптар ұйымда, өйткені ол халықтың тыныс-тіршілігін қоғамдық көлікпен қамтамасыз етуге тікелей байланысты ұйымдарға жататындықтан, ереуілдер заңсыз болып табылатынын мойындайды.

12.6. Прокурор сот тиісті шешім қабылдағанға дейін Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 176-бабына сәйкес заңсыз ереуілді тоқтата тұруға құқылы.

12.7. Сот заңсыз деп таныған ереуілге қатысуды жалғастыруға арандататын адамдар Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

### **13 ТАРАУ. ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ**

13.1. Тараптар ұжымдық шарттың орындалуын бақылау жөніндегі бірлескен шешіммен 6 (алты) адамнан тұратын комиссия құрады, оның құрамына әр тараптан 3 (үш) өкіл кіреді.

13.2. Комиссияның функциялары:

- 1) Ұжымдық шарттың орындалу жай-күйін жыл сайынғы талдау;
  - 2) ұжымдық шартты орындау қорытындылары бойынша жұмыс беруші мен қызметкерлерді хабардар ету үшін материалдар дайындау;
  - 3) ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар дайындау;
  - 4) тараптардың ұжымдық шарттың ережелерін бұзуы туралы мәселелерді қарауы және оларды жою жөнінде шаралар қабылдауы.
- 13.3. Бақылауды жүзеге асыру кезінде Тараптар бұл үшін барлық қажетті ақпаратты беруге міндетті.

### **14 ТАРАУ. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫ ОРЫНДАМАҒАНЫ ҮШІН ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

14.1. Шартқа қол қойған Тараптардың әрқайсысы өз өкілеттіктері шегінде оның

незаконными.

12.6. Прокурор вправе приостановить незаконную забастовку в соответствии со статьей 176 Трудового кодекса Республики Казахстан до принятия судом соответствующего решения.

12.7. Лица, провоцирующие к продолжению участия в забастовке, признанной судом незаконной, несут ответственность в порядке, установленном законами Республики Казахстан.

### **ГЛАВА 13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. Стороны создают совместным решением Комиссию по контролю за выполнением Коллективного договора, состоящую из 6 (шести) человек, в состав которой входят по 3 (три) представителя от каждой Стороны.

13.2. Функциями Комиссии являются:

- 1) ежегодный анализ состояния выполнения Коллективного договора;
- 2) подготовка материалов для информирования Работодателя и Работников по итогам выполнения Коллективного договора;
- 3) подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор;
- 4) рассмотрение вопросов о нарушении Сторонами положений Коллективного договора и принятие мер по их устранению.

13.3. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

13.4. Участники коллективных переговоров обязуются не разглашать полученные сведения, если эти сведения составляют государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

### **ГЛАВА 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

14.1. Каждая из Сторон, подписавших Договор, несет ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок и

мақсаттарының орындалуына жауап береді және туындайтын проблемаларды теңдік пен өзара құрмет, концессиялар мен келісімдер қағидаттары негізінде шешуде ынтымақтасуға міндеттенеді.

14.2. Қызметкерлер Ұжымдық шарттың талаптарын бұзған жағдайда, жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті шарттардан басқа, ұжымдық шартта көзделген әлеуметтік қолдау, ынталандыру шараларын және жеңілдіктерді шектеуге құқылы.

14.3. Осы ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін қызметкерлердің өкілі 11.3-тармақта көзделген кепілдіктерден айырылады.

## 15 ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

15.1. Ұжымдық шарт 5 (бес) жыл мерзімге жасалды және **2025 жылдың 1 ақпанынан бастап** күшіне енеді. Ұжымдық шарт тараптардың орындауы үшін міндетті және қол қойылған күннен бастап бір ай ішінде мониторинг жүргізу үшін жергілікті еңбек инспекциясы органына берілуге тиіс.

Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі өткен жағдайда жаңа ұжымдық шарт жасалғанға дейін мерзімге ұзартылған болып саналады.

15.2. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде Тараптардың бірінің бастамасы бойынша шартқа Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің ережелерінде белгіленген тәртіппен өзара келісім бойынша ғана өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілуі мүмкін. Ұжымдық шарттың талаптарын біржақты тәртіппен өзгертуге болмайды.

15.3. Ұйым таратылған, оны банкрот деп жариялаған кезде ұжымдық шарт барлық қызметкерлермен еңбек шарттары тоқтатылған кезден бастап қолданысын тоқтатады.

15.4. Осы Ұжымдық шарт мемлекеттік және орыс тілдерінде бірдей заңды күші бар 3 (үш) данада жасалды.

15.5. Жұмыс берушінің өндірістік-экономикалық қызметінің көрсеткіштері нашарлаған жағдайда Тараптар осы Ұжымдық шарттың мазмұнын қайта қарауға міндеттенеді.

договоренностей.

14.2. В случае нарушений Работниками условий Коллективного договора, Работодатель вправе ограничить меры социальной поддержки, стимулирования и льготы, предусмотренные Коллективным договором, кроме обязательных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14.3. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, Представитель работников лишается гарантий, предусмотренных пунктом 11.3. настоящего Коллективного договора.

## ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Коллективный договор заключен сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с **1 февраля 2025 года**. Коллективный договор обязателен для исполнения Сторонами, и подлежит передаче в местный орган по инспекции труда для мониторинга в течение одного месяца со дня подписания.

В случае истечения срока действия коллективного договора он считается продленным до заключения нового коллективного договора.

15.2. В течение срока действия Коллективного договора по инициативе одной из сторон договор могут быть внесены изменения и/или дополнения только по взаимному согласию в порядке, установленном положениями Трудового кодекса Республики Казахстан. Условия Коллективного договора не могут быть изменены в одностороннем порядке.

15.3. При ликвидации организации, объявлении ее банкротом Коллективный договор прекращает действие с момента прекращения трудовых договоров со всеми Работниками.

15.4. Настоящий Коллективный договор составлен в 3 (трех) экземплярах на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.

15.5. В случае ухудшения показателей производственно-экономической деятельности Работодателя, Стороны обязуются пересмотреть содержание настоящего Коллективного договора.

15.6. Приложения к настоящему Коллективному договору являются его

15.6. Осы ұжымдық шартқа қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады және егер Тараптардың келісімінде өзгеше белгіленбесе, Ұжымдық шарттың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде қолданылады.

**Жұмыс берушінің өкілі:**

"Батыс Қазақстан автобус паркі" ЖШС  
Бас директоры

**Кульбаев А. Е.**



**Қызметкерлердің өкілдері**

(ұжымдық шартқа  
қол қоюға уәкілетті):

**Габдешов Н.Н.**

(ТАӘ)

(Қолы)

**Умбеткалиев Б.Г.**

(ТАӘ)

(Қолы)

**Аққайыр Ә.Б.**

(ТАӘ)

(Қолы)

**Султанов Е.С.**

(ТАӘ)

(Қолы)

неотъемлемой частью и действуют в течение всего срока действия Коллективного договора, если иное не будет установлено соглашением Сторон.

**Представитель Работодателя:**

Генеральный директор  
ТОО «Западно-Казакстанский автобусный парк»

**Кульбаев А.Е.**



**Представители работников**

(уполномоченные на подписание  
Коллективного договора)

**Габдешов Н.Н.**

(ФИО)

(Подпись)

**Умбеткалиев Б.Г.**

(ФИО)

(Подпись)

**Аққайыр Ә.Б.**

(ФИО)

(Подпись)

**Султанов Е.С.**

(ФИО)

(Подпись)