



Құқықтық жұмыс пен еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсыным

Методические рекомендации по организации правовой работы и БиОТ

Астана, 2023 ж.

МАЗМҰН

№	Мақала атауы	бет.
1	«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ мүшелік ұйымдарында еңбек заңнамасының орындалуына қоғамдық бақылауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық	4
2	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы	23
3	Халықтың декреттелген тобын гигиеналық оқыту және оны жүргізу тәртібі	27
4	Қазақстан Республикасындағы 2030 жылға дейінгі қауіпсіз еңбек тұжырымдамасына анықтама	29
5	Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері салалық кәсіподағының техникалық еңбек инспекциясы туралы ереже	31
6	Білім беру ұйымдарына арналған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар	38

Қазақстандық салалық білім және
ғылым қызметкерлері
кәсіподағының
Атқару комитетінің Қаулысымен
бекітілді
22 маусым 2021 ж.
№ 13, 5 т.

**«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің
кәсіптік одағы» ҚБ мүшелік ұйымдарында еңбек заңнамасының
орындалуына қоғамдық бақылауды ұйымдастыру жөніндегі
НҰСҚАУЛЫҚ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық білім беру ұйымдарында еңбек заңнамасының сақталуы, ұжымдық шарттар мен келісімдер жағдайларының орындалуы жөнінде тексеру жүргізу бойынша (бұдан әрі – Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (әрі қарай - Кодекс), «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (әрі қарай - Заң), басқа да нормативтік құқықтық актілер негізінде, сондай-ақ салалық деңгейде білім және ғылым саласы қызметкерлері үшін еңбек жағдайын белгілеу, еңбекпен қамту және әлеуметтік кепілдіктер жөніндегі әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісімдерге сәйкес әзірленді.

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

3. Еңбек заңнамасының сақталуын тексеру нысанындағы қоғамдық бақылау келесі мақсатта жүргізіледі:

- білім беру ұйымдарындағы еңбек заңнамасының бұзылуын, ұжымдық шарттар мен келісімдердің орындалмау жағдайын айқындау;
- білім беру ұйымдары қызметкерлерінің құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылуын ескерту;
- кәсіптік одақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;
- білім беру ұйымдары қызметкерлерінің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру және еңбек заңнамасын бұзған кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде шара қабылдау.

2. Тексерулерді жоспарлау және жүргізу тәртібі

4. Кәсіподақ органдары еңбек заңнамасының сақталуын тексеру жөніндегі жұмысы жоспар бойынша жүргізіледі. Бұл жоспардың іс-шаралары құқықтық кәсіподақ еңбек инспекциясы қызметкерлерінің арасында, олар болмаған

жағдайда кәсіподақ органы мүшелерінің арасында бөлінеді, жоспарлау тоқсан бойынша жүзеге асырылып, кәсіподақ органының отырысында бекітіледі. Тексерулер жөніндегі іс-шаралар жоспары мемлекеттік еңбек инспекциясының, білім саласындағы басқару органдарының, сондай-ақ басқа мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының жұмыс жоспарларымен үйлестірілуі мүмкін.

5. Әрбір тоқсан соңында кәсіподақ органының жұмыстары қорытындыланып, алынған нәтижелерге талдау жасалады және болашаққа міндеттер қойылады. Еңбек заңнамасының сақталуы жөніндегі тексерулер нәтижесі алқалы кәсіподақ органдарының отырыстарында талқыланады, сондай-ақ, кеңестерде немесе мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен бірлескен кеңестер мен алқаларда талқылануы мүмкін.

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

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

8. Тексеруді жүргізу туралы қаулыда немесе тапсырмада келесі талаптар көрсетіледі:

- тексеруді жүргізу туралы қаулының нөмірі мен күні;
- тексеруді жүргізуге тапсырма берген органның атауы;
- тексеруді жүргізуге уәкілетті тұлғаның (тұлғалардың) тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;
- тексеру жүргізілетін заңды тұлғаның атауы;
- тексеру мерзімі, мақсаттары, міндеттері мен мәні;
- бақылау жөніндегі іс-шараларды жүргізудің құқықтық негіздері, соның ішінде тексерілуге тиісті құқықтық актілер, міндетті талаптар.

9. Тексеруді жүргізу туралы тапсырма немесе қаулы, болмаса оның расталған көшірмесі заңды тұлғаның басшысына немесе басқа лауазымды тұлғаға 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынылады.

Білім беру ұйымына тексеруге бару уақыты туралы алдын ала сол ұйымның басшысына хабарлап, сонымен қатар білім беру ұйымының қандай қызмет мамандары, тексеру жүргізу үшін қандай деректердің қажеттігі туралы хабардар етіп, тексеру кезінде жұмыстан босатылмаған кәсіподақ комитеті төрағасын босату жөнінде келіскен орынды.

10. Жұмыс берушіге жазбаша хабарлама жіберген жағдайда онда: тексеру жүргізуге негіздеме, тексеру жүргізу күні, тексеру жүргізетін тұлғаның тегі,

аты, әкесінің аты, байланыс телефондары және басқа да қажетті ақпарат көрсетіледі.

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

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

12. Егер, білім беру ұйымының басшылығы тексеру жүргізуге кедергі келтірген жағдайда, тексеруші мұндай әрекеттің Кодексті, Заңды, әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісімді бұзушылық екенін түсіндіреді.

Тексеру жүргізуге кедергі келтіру фактісі туралы кәсіподақтың мүшелік ұйымының басшысын да хабардар ету қажет.

13. Барлық тексерулер жоспарлы және жоспардан тыс болып бөлінеді.

Жоспарлы тексерулер кешенді және тақырыптық болады.

Кешенді тексерулер еңбек заңнамасының сақталу мәселелерінің барлық бағыты бойынша бақылау іс-шараларының және еңбек құқығы нормаларынан тұратын өзге де актілердің кең көлемін қамтиды.

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

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

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

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

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

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

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

3. Тексеру нәтижелерін рәсімдеу. Жұмыс берушіге талап қою тәртібі

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

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

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

Актіге анықтамалар, бұйрықтар көшірмелерін, қызметкерлердің еңбек құқықтары мен Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтың анықталған жағдайларын растайтын басқа да құжаттарды тіркеген жөн.

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

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

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

Жеке мәселелерді тексеру ерекшеліктері **Әлеуметтік әріптестік**

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

- ұжымдық шартты жасаған тараптар, тараптар өкілдерінің өкілеттіктері (Кодекстің 156-бабы);

- ұжымдық келіссөздерді жүргізу процедураларын құжаттау тәртібі;

- ұжымдық шарттың мазмұны және оның қолданылу мерзімі (Кодекстің 157, 158-баптары);

- ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымының Кодекс ережелерімен байланысы;

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

- белгіленген еңбек заңнамасымен және өзге актілермен салыстырғанда қызметкерлердің құқықтарын шектейтін немесе кепілдік деңгейлерін төмендететін, заңнамаға қайшы келетін ұжымдық шарттар жағдайларының болуы. Егер мұндай жағдайлар болса, оларды тексеру актісінде көрсетіп, бұл туралы білім беру ұйымының басшысына және кәсіподақ комитетінің төрағасына, сондай-ақ тиісті жоғарғы кәсіподақ ұйымына хабарлау қажет. Қажет жағдайда, тиісті лауазымдық тұлғаларға және кәсіподақ комитетіне қызметкерлердің жағдайларын нашарлататын ұжымдық шарттың талаптары жарамсыз және қолдануға келмейтінін түсіндірген жөн (Кодекстің 157-бабы 3-т.). Егер мұндай жағдайлар қолданылған болса, заң бұзушылықтың анықталған жағдайларын жою жөніндегі ұсыныстарға оларды жою туралы ұсыныс енгізген жөн;

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

- жұмыс берушінің жергілікті құқықтық актілерді қабылдауы кезінде, Кодекспен, келісімдермен, ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзумен байланысты мәселелерді қарау кезінде, тиісті кәсіподақ органының келісімі мен пікірін ескеріп, жұмыс берушінің белгіленген тәртіпті сақтауы;

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

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

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

Еңбек шарты

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

Жасалған еңбек шарттарының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуін тексеруге:

- жасалған еңбек шарттарының мазмұнымен және оларда еңбек шартына енгізу үшін міндетті мәліметтер мен ережелердің болуымен, сондай-ақ шартқа өзгертулер мен толықтырулар (Кодекстің 28, 33-баптары) енгізу тәртібімен таныстыру;

- ҚР денсаулық еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Министрінің 2020 жылғы 3-қыркүйектегі №353 бұйрығымен бекітілген еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінде еңбек шарты туралы мәліметтерді ұсыну және алу Қағидасына сәйкес, ЕШЕБЖ өзгертулер және (немесе) толықтырулар енгізілген қызметкермен еңбек шартын жасау және тоқтату туралы ақпарат енгізу;

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

- жұмысқа қабылдау туралы бұйрықты шығару тәртібін белгілеу;

- мерзімді еңбек шарттарын жасау негізділігін тексеру;

- ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 30-қарашадағы №929 бұйрығымен бекітілген еңбек кітапшаларын жүргізу және сақтау Ережелеріне сәйкес еңбек кітапшаларын жүргізу және сақтау тәртібімен танысу;

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

- қызметкерлердің жеке құрамын есепке алу кітабымен танысу;

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

- бұрын жұмысқа еңбек қатынастарын жазбаша рәсімдеусіз қабылданған қызметкерлермен жазбаша түрде еңбек шарттарын рәсімдеу тәжірибесімен танысу жатады.

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

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

- кәсіподақ комитетін штатты немесе қызметкерлер санын қысқартумен байланысты іс-шаралар туралы ескертуде тәртібін қадағалау;

- қызметкерлерді штатты немесе санын қысқарту жөнінде ескерту мерзімдерін қадағалау;
- штаттың немесе санын қысқартуға байланысты білім беру ұйымдарының қызметкерлерін жұмыстан шығару тәртібін қадағалау;
- штатты немесе санын қысқарту бойынша жүргізілетін жұмыстың Кодекс талаптарына, ұжымдық шартқа, әлеуметтік әріптестік жөніндегі келісімдерге сәйкестігі;
- ұйымдардың жаппай жұмыстан шығару қаупі кезінде Кодекспен, ұжымдық шартпен, әлеуметтік әріптестік жөніндегі келісімдермен көзделген шараларды қолдануы;
- босатылатын кәсіподақ қызметкерлеріне Кодекспен көзделген жеңілдіктер мен өтемақылардың берілуін;
- өзге негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын тоқтату тәжірибесі және осы тұста еңбек заңнамасының, соның ішінде жұмыстан шығару кезіндегі жәрдемақының төленуі жөніндегі талаптардың қадағалануын ескерген жөн .

Еңбек кітапшасы

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

Еңбек кітапшаларын жүргізудің дұрыстығын тексеру кезінде:

- еңбек кітапшаларын есепке алу және беру тәртібімен, оларды сақтау шарттарымен, қосымша беттерді беру және рәсімдеу тәртібімен таныстыру;
- еңбек кітапшаларындағы жазбалардың бұйрықтардың тұжырымдарына сәйкестігін тексеруге;
- еңбек кітапшасына қызметкер туралы, оның атқаратын жұмысы, қызметкердің басқа жұмысқа ауыстырылуы және жұмыстан шығару туралы мәліметке қатысты өзгерістердің, сондай-ақ еңбек шартын тоқтату негіздері, жұмыстағы жетістіктеріне марапаттаулары туралы мәліметтер, ұйым атауының немесе лауазым атауының өзгеруі туралы уақытында енгізілуіне;
- еңбек кітапшаларындағы лауазымдар, мамандықтар немесе кәсіптер атауларының біліктілік анықтамалығында немесе біліктілік мінездемелерінде көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкестігін тексеруге;
- атқарылған жұмыс, басқа жұмысқа ауыстыру және жұмыстан шығару туралы еңбек кітапшасына енгізілген әрбір жазбамен қызметкерді қол қойып таныстыруға;
- жұмыстан шығару туралы жазбаны Кодекстің тиісті бабына, баптың бөліміне сілтей отырып енгізуге;
- еңбек кітапшасына жазбаларды енгізу негіздемесі туралы жазбалардың енгізілу дұрыстығына назар аударған жөн.

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты, оқу жүктемесін бөлу

Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақыты ҚР Білім және ғылым Министрінің 2020 жылғы 21-сәуірдегі №153 бұйрығымен бекітілген

Педагогтың жұмыс және демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін анықтау Қағидасының талаптарын ескеріп, бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша жұмыс берушімен бекітілген ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен, оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының жағдайларымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және оларға ұйым Жарғысымен (Ережемен) жүктелген міндеттемелермен анықталады.

Ұйымдағы қызметкерлердің жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспайды. Заңмен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын реттейтін нормалар ұжымдық шартпен де, еңбек шартымен де, жұмыс берушінің актімен де ұзартыла алмайды.

Әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісімге сәйкес, педагог және ғылыми-педагог қызметкерлер үшін жұмыс уақытының ұзақтығы (жалақы ставкасына педагогикалық жұмыс сағатының нормасы) аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына негізделіп белгіленеді. Жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы ұйым басшыларына, олардың орынбасарларына, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына қолданылмайды. Педагогтардың жұмыс уақытына атқаратын лауазымына байланысты: оқу (оқытушылық), тәрбие жұмысы, білім алушылармен жеке жұмыс, ғылыми, шығармашылық және зерттеу жұмысы, сондай-ақ лауазымдық міндеттемелермен және (немесе) жеке жоспармен көзделген басқа да педагогикалық жұмыс: әдістемелік, даярлық, ұйымдастырушылық, диагностикалық, мониторинг жұмысы, тәрбие, дене шынықтыру-сауықтыру, спорттық, шығармашылық және білім алушылармен өзге де шаралар жоспарларымен көзделген жұмыс енгізіледі.

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

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

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

- оқу жүктемесін бөлу оқу жылының аяғына дейін және қызметкерлер еңбек демалысына кетпей тұрып аяқтала ма, бұл педагогтердің сол жүктемені қандай көлемде және қандай сыныптармен орындайтынын білулері үшін;
- сыныптардағы пәндерді берудің сабақтастық принципі қадағалана ма;

- мектеп бітіретін сыныптар педагогтерінің оқу жүктемесінің тұрақтылығы қалай қамтамасыз етілген;
- оқу жүктемесінің өзгеру мүмкіндігі туралы қызметкерлерді ескертудің белгіленген мерзімдері қадағалана ма;
- педагогтардың оқу жүктемелерін негізсіз қысқарту жағдайлары кездесе ме;
- педагогтердің белгіленген норма шегінде оқу жүктемелерінің болмау себептері мен жағдайларын, сондай-ақ мұндай педагогтар болған кезде негізгі жұмысынан басқа оқу жүктемесін орындайтын тұлғаларға, сонымен қатар ұйымның педагог, басқарушы және басқа қызметкерлеріне оқу жүктемесінің берілу жағдайларын анықтау;
- толық оқу жүктемесімен қамтамасыз етілмеген педагогтарға, сондай-ақ оқу жылы ішінде оларға байланысты емес себептер бойынша оқу жүктемелері азайған мпедагогтарға, оқытушыларға қатысты кепілдіктер қадағалана ма;
- оқу жүктемесін бөлу кезінде кәсіподақ органының пікірі ескеріле ме.

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

- барлық түрдегі құқықтық актілерге, заңнамалық актілерге сәйкес жұмыс уақыты нормасының қадағалануын;
- қызметкерлердің жеке санаттарына жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығының белгіленуін;
- үстеме жұмыстарды қолдану тәртібін, мереке және демалыс күндері, түнгі уақытта жұмысқа тарту тәртібін;
- жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленген қызметкерлердің болуын және оларға қатысты үздіксіз демалыстың қадағалануын, сондай-ақ есепке алу мерзіміндегі жұмыс уақытының белгіленген ұзақтылығының болуын;
- жыл сайынғы еңбек демалысын беру тәртібі мен тәжірибесі, соның ішінде:
 - а) олардың ұзақтылығының қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шарттарға, келісімдерге сәйкестігін;
 - б) қызметкерлерді еңбек демалысынан шақыртып алу тәртібінің қадағалануын;
 - в) зиянды, ауыр және қауіпті жағдайлардағы жұмыс үшін еңбек демалыстарын беру тәртібін;
 - г) жалақы сақталмайтын демалыс беру тәртібін талдау қажет.

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

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

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

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

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

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

1) 18 сағат (2021 жылғы 1-қыркүйектен бастап 16 сағат):

бастауыш білім беру ұйымдары үшін;

негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін;

техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім беру, қосымша білім беру ұйымдары үшін 18 сағат;

мамандандырылған және арнайы білім беру ұйымдары үшін;

2) 24 сағат:

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

балалар-жасөспірімдер спорттық білім беру ұйымдары үшін;

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

Жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі ұйымның профессорлық-оқытушылық құрамының жылдық оқу жүктемесі жұмыс уақытының жылдық нормасы шегінде белгіленеді және басқарманың алқалы органының шешімі негізінде жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі ұйым басшысымен бекітіледі.

Мемлекеттік білім беру тапсырысын анықтау кезінде, жоғары және (немесе) жоғарыдан кейінгі білім беру ұйымдарының профессорлық-оқытушылық құрамының жалпы саны, ҚР Білім және ғылым Министрінің 2020 жылғы 31-қазандағы №606 бұйрығымен бекітілген сот төрелігі Академиясын, әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары профессор - оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасымен есептеледі.

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

Өндірістер, цехтар, кәсіптер мен лауазымдар тізімі, зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) ауыр (ерекше ауыр), қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыс жағдайлары үшін қысқартылған жұмыс күніне, қосымша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына және еңбекақының көбейтілген мөлшеріне құқық беретін жұмыстар тізімі, сондай-ақ оларды беру ережесі Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау

және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы желтоқсандағы №1053 бұйрығымен бекітілді.

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

Қызметкердің жұмыстың аяқталуы мен оның келесі күні басталуы (жұмыс ауысымы) арасындағы күнделікті тынығуының ұзақтығы 12 сағаттан кем болмауға тиіс (Кодекстің 83-бабы).

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

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

Қызметкерді демалыс күндері жұмысқа тарту, Кодекстің 86-бабымен көзделген жағдайларды қоспағанда, оның келісімімен ғана жүзеге асырылады.

Еңбек шарты бойынша жұмыс жасайтындарға жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына кепілдік беріледі. Егер қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін басқа нормативтік құқықтық актілерде, ұжымдық еңбек шартында және жұмыс берушінің актілерінде көп күн саны көзделмесе, қызметкерлерге ұзақтығы күнтізбелік жиырма төрт күн болатын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі (Кодекстің 88-бабы).

Педагогтерге ұзақтығы 56 күнтізбе күн болатын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына кепілдік беріледі (ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңы 12-бап, 1-т., 3-т.т.).

Педагогтер лауазымдарының тізімі Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрінің 2020 жылғы 15-сәуірдегі №145 бұйрығымен бекітілді.

Азаматтық қызметшілер санатына жататын білім беру ұйымдарының педагог емес қызметкерлері үшін жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысының ұзақтығы 30 күнтізбелік күн құрайды (Кодекстің 139-б., 10-т.)

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

Қызметкерді жыл сайынғы еңбек демалысынан шақыртып алған жағдайда еңбек демалысының қолданылмаған бөлігі, еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылы кез келген уақытта қолданылуы мүмкін болмаса келесі жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылады.

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

Еңбек ақы төлеу

Еңбек ақы төлеу мәселелері:

Қызметкерлердің еңбек ақыларын төлеу дұрыстығын тексеру үшін сұрақтар тақырыбы	Тексеру нысаны	Тәртіпті реттейтін негіздемелер, ұсыныстар
Атқаратын лауазымы, орындайтын жұмысы бойынша қызметкердің еңбек ақы төлеу жағдайы мен мөлшерінің сәйкестігі	Еңбек шарттары, еңбек кітапшалары, жеке құрам бойынша құжаттар, штаттық кесте, тарификациялық тізім, жалақы төлеу ведомостілері	Еңбекақы төлеу мәселелері бойынша НҚА. Еңбекақы төлеу мәселелері бойынша локалды құқықтық актілер (Ережелер, Қағидалар)
Мамандығы бойынша жұмыс өтілін есептеу дұрыстығы, өтілді көбейту кезінде еңбек ақы төлеуді уақытында өзгерту	Еңбек шарттары, жұмыс берушінің актілері, өтілді анықтау жөніндегі комиссия мәжілісінің хаттамалары, тарификациялық тізім	ҚР БЖҒМ 14.06.2010ж. № 302 бұйрығы
Біліктілік (білім) деңгейін анықтау дұрыстығы	Еңбек шарттары, білім беру туралы құжаттар, тарификациялық тізім	НҚА-мен белгіленген еңбек ақы төлеу кезіндегі білім деңгейін есепке алу тәртібі
Лауазымдық айлықтарға үстеме ақылар мен қосымша ақылар, көтерме ақыларды жүзеге асыру дұрыстығы	Еңбек шарттары, келісімдер, ұжымдық шарттар, білім беру туралы құжаттар, тарификациялық тізім	Еңбекақы төлеу мәселелері бойынша НҚА. Еңбекақы төлеу мәселелері бойынша локалды құқықтық актілер (Ережелер, Қағидалар)
Каникул уақытындағы еңбек ақы төлеу дұрыстығы	Жалақыны беру ведомостілері, тарификациялық тізім	НҚА Әлеуметтік әріптестік туралы келісім
Жалақы төлеуге қатысты мәселелерге сайланбалы кәсіподақ органының	Кәсіподақ органының құжаттамасы, ұжымдық шарт	НҚА Әлеуметтік әріптестік туралы

қатысуы		келісім
Жалақы төлеу орны, мерзімдері, жиілігі, жалақы туралы жазбаша ақпарат беру	Бухгалтерлік құжаттар, ұжымдық шарт	НҚА
Қызметкерлердің жалақысынан заңсыз ұстау жағдайларының болуы	Жұмыс берушінің актілері, жалақы ведомостілері	НҚА

Ұйымдарда жалақы төлеу жөніндегі заңнаманы қадағалау бойынша тексерулерді жүзеге асыру кезінде ұжымдық шартпен және еңбек шартымен белгіленген жалақы төлеу мерзімдерінің қадағалануын тексеру қажет. Кез келген жағдайда, жалақы Кодекстің 113-бабымен белгіленгендей келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей төленеді.

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындарда жалақының мөлшері қатаң түрде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1193 Қаулысының, ҚР білім және ғылым Министрінің 2020 жылғы 11-мамырдағы №191 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогтарына жалақы есептеу Ережесінің талаптарына сәйкес белгіленеді.

Жеке меншік білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтардың еңбекақысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылтайшымен немесе соған уәкілетті тұлғамен белгіленеді, бірақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем болмайды.

Үстеме жұмыс, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс ақысы еңбек немесе ұжымдық шарттарға және (немесе) жұмыс беруші актісіне сәйкес жоғары мөлшерде, бірақ қызметкердің күндізгі (сағаттық) ставкасына қарай бір жарым есе мөлшерде төленеді.

Түнгі уақыттағы жұмыстың әрбір сағаты еңбек немесе ұжымдық шарттарға және (немесе) жұмыс беруші актісіне сәйкес жоғары мөлшерде, бірақ қызметкердің күндізгі (сағаттық) ставкасына қарай бір жарым есе мөлшерден кем емес көлемде төленеді.

Түнгі жұмыс уақыты мереке немесе демалыс күнімен сәйкес келген жағдайда, еңбекақы түнгі сағаттарға бөлек төленеді.

Үстеме жұмыстар ақысы кемінде бір жарым есе мөлшерде төленеді. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыстың өтемақысы қызметкердің қалауы бойынша қосымша демалыс күнімен ауыстырылуы мүмкін. Түнгі уақыттағы жұмыстың әр сағатына кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді (Кодекстің 108,109,110-баптары).

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

Жыл сайынғы еңбек демалысының ақысы басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей төленеді, ал еңбек демалысы еңбек демалысын беру кестесінен тыс берілген жағдайда - оны берген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей төленеді (Кодекстің 92-бабы 4-т.)

Педагогтарды аттестаттау

Педагогтарды біліктілік санаты бойынша аттестаттаудан өткізу мен оны берудің (растаудың) тәртібі мен шарттары «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен реттеледі.

Білім беру ұйымы жыл сайын алдағы қаржы жылына арналған біліктілік санаттарын берудің (растаудың) перспективалық жоспарын жасайды және бекітеді, ол қажеттілігіне қарай түзетіледі.

Заңнамамен белгіленген аттестаттау тәртібін қадағалауды тексеру кезінде назар аударған жөн:

- ұйымда аттестаттау комиссиясының, оның бекітілген жұмыс тәртібінің және қатарында міндетті түрде кәсіподақ органының өкілі қосылған жеке құрамының болуына;

- аттестаттаудан өтуге арыз беру мерзімінің қадағалануына;

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

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

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

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

- аттестаттауды өткізу ұзақтығы, оның мерзімдері қадағалана ма.

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

- аттестаттаудан өтудің белгіленген принциптері заңнамамен қадағаланатыны;

- аттестаттау құжаттарын рәсімдеу тәртібі тексеріледі.

Еңбек тәртібі

Еңбек тәртібі - жұмыс беруші мен қызметкерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы.

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

Тәртіптік шара қолдануды пайдалану заңдылығын, қолданылатын шаралардың Кодекс ережелеріне сәйкестігін, қолдану және оларға шағым жасау тәртібін тексеру қажет.

Еңбек тәртібін бұзғаны, яғни қызметкердің кінәсінен оған жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін, жұмыс беруші ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, Кодекстің 52-бабының 1-т. 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15), 16), 17) және 18) т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу (Кодекстің 64-бабы) сияқты тәртіптік жазалар түрін қолдануға құқылы.

Кодекспен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделмеген тәртіптік жаза қолдануға жол берілмейді.

Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Егер екі жұмыс күні өткеннен кейін қызметкер жазбаша түсініктеме бермесе, онда тиісті акт жасалады.

Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін жұмыскерге бір тәртіптік жаза ғана қолданылуы мүмкін.

Жұмыс берушінің қызметкерге тәртіптік жаза қолдану туралы актісі: қызметкер еңбекке уақытша қабілетсіз болған; қызметкер мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді атқару уақытына жұмыстан босатылған; қызметкер демалыста немесе вахтааралық демалыста болған; қызметкер іссапарда болған; еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың бұзылуына жол берген тұлғаларға қатысты еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру жүргізілген кезеңде шығарылмайды.

Тәртіптік жаза қолдану туралы акт шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тәртіптік жазаға тартылған қызметкерге қолын қойғызып хабарланады. Қызметкер жұмыс берушінің актісімен танысқанын қол қойып растаудан бас тартқан жағдайда, тәртіптік жаза қолдану туралы актіде бұл туралы тиісті жазба жасалады.

Қызметкерді жұмыс берушінің тәртіптік жаза қолдану туралы актісімен жеке таныстыруға мүмкіндік болмаған жағдайда, жұмыс берушінің актісі шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыс беруші қызметкерге табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы тәртіптік жаза қолдану туралы актінің көшірмесін жіберуге міндетті.

Тәртіптік жазаға еңбек дауларын қарау үшін белгіленген тәртіпте шағым жасай алады (Кодекстің 12-бабы 7-т.).

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

Еңбек дауларын қарау тәртібі

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

Келісім комиссия тараптардың бірлескен шешімі бойынша қызметкерлер мен жұмыс берушілер өкілдерінің бірдей санынан тең бастамада құрылады.

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

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

(кәсіподақ ұйымының атауы)

Журнал
кәсіподақтық қызмет көрсетілетін ұйымдарда еңбек заңнамасының
орындалуына қоғамдық бақылау бойынша іс-шараларды есепке алу

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

Тексеру тапсырмаларының үлгісі

№ _____ « _____ » _____ 2021 ж.

ТАПСЫРМА

№ _____ « _____ » _____ 2021 жыл

Кодекстің 155-бабы және әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісім негізінде

_____ (лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)

2021 жылдың « _____ » _____ 2021 жылдың « _____ » _____ дейін

_____ (ұйым атауы)

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

Ұйым басшылығы тексеру жүргізуге кедергі келтірген жағдайда, Кәсіподақ прокуратура және сот органдарына жүгінуге мәжбүр болатынын түсіндіреміз, өйткені мұндай әрекеттер Кодекстің 14-бабын, Заңның 20-бабын бұзушылық болып табылып, Қазақстан Республикасының заңнамасымен қудаланады.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

(қолы, аты-жөні, тегі)

Тексеру нәтижелері бойынша актінің үлгісі

_____ (актіні құру орны)

_____ (құрылған күні)

Кімге _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

_____ (ұйымның атауы, ұйымның мекенжайы)

КЕМШІЛІКТЕРДІ АНЫҚТАУ ТУРАЛЫ № __ АКТ

Кодекстің 155-бабы және әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісім негізінде, мен _____

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____ №__ тапсырмасы бойынша _____

(ұйымның атауы)

еңбек заңнамасының сақталуын тексеру жүргіздім.

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

№	Анықталған кемшіліктер мен оларды жою жөніндегі ұсыныстар	Орындау мерзімдері	Ескертпе

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

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә.)

Актінің көшірмесін алдым:

_____ (лауазымы)

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә.)

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы

Азаматтардың міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде туындайтын денсаулықты қорғауға конституциялық құқығы ҚР «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Заңымен (бұдан әрі – Заң) реттеледі. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000405#z379>

Заңның 5-бабы 1-тармағына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіндегі медициналық көмекке өздері үшін қорға аударымдар және (немесе) жарналар төлеу жүзеге асырылған, сондай-ақ қорға жарналар төлеуден босатылған адамдардың құқығы бар.

Заңмен негізгі ұғымдарға анықтама берілді:

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру – әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының активтері есебінен медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушыларға медициналық көмек көрсету жөніндегі құқықтық, экономикалық және ұйымдастырушылық шаралар кешені;

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі – міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысушылар арасындағы қатынастарды реттейтін, мемлекет белгілейтін нормалар мен қағидалардың жиынтығы;

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіндегі медициналық көмек - әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының активтері есебінен медициналық көрсетілетін қызметтер тұтынушыларға ұсынылатын медициналық көмек көлемі;

Аударымдар - жұмыс берушілер өз қаражаты есебінен әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына төлейтін, өздеріне аударымдар төлеу жүзеге асырылған медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушыларға міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіндегі медициналық көмекті алу құқығын беретін ақша;

Жарналар - қорға төлейтін және медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушыларға міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіндегі медициналық көмекті алу құқығын беретін ақша;

Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры (бұдан әрі - Қор) - аударымдар мен жарналарды шоғырландыруды жүргізетін, сондай-ақ медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау субъектілерінің көрсетілетін қызметтерін медициналық көрсетілетін қызметтерді сатып алу шартында көзделген көлемдерде және талаптармен сатып алу мен оларға ақы төлеуді және Қазақстан Республикасының заңдарында айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асыратын коммерциялық емес ұйым;

Заңның 14-бабы 2-тармағына сәйкес **жарналарды төлеушілер** -

1) мемлекет; 2) әскери қызметшілерді, құқық қорғау, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлерін қоспағанда, *жұмыскерлер*, оның ішінде *мемлекеттік және азаматтық қызметшілер*; 3) дара кәсіпкерлер; 4) жеке практикамен айналысатын адамдар; 5) Қазақстан Республикасының

заңнамасына сәйкес салық агентімен жасалған азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша кіріс алатын жеке тұлғалар; 6) Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кеткен Қазақстан Республикасының азаматтары; 7) «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар болып табылады.

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын адамдар мен қандастарды қоспағанда, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, *шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар жарналарды төлеушілер болып табылмайды.*

Заңның 28 – бабы 1 – тармағаны сәйкес жарналарды төлеуден келесі тұлғалар босатылған:

- 1) балалар;
- 2) жұмыссыз ретінде тіркелген адамдар;
- 3) жұмыс істемейтін жүкті әйелдер;
- 4) бала (балалар) үш жасқа толғанға дейін оны (оларды) тәрбиелеп отырған жұмыс істемейтін адам (баланың заңды өкілдерінің бірі);
- 5) жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты, бала (балалар) үш жасқа толғанға дейін оның (олардың) күтіміне байланысты демалыста жүрген адамдар;
- 6) мүгедектігі бар балаға күтім жасауды жүзеге асыратын жұмыс істемейтін адамдар;
- 6-1) бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасауды жүзеге асыратын жұмыс істемейтін адамдар;
- 7) зейнетақы төлемдерін алушылар, оның ішінде Ұлы Отан соғысының ардагерлері;
- 8) қылмыстық-атқару (пенитенциарлық) жүйесінің мекемелерінде (қауіпсіздігі барынша төмен мекемелерді қоспағанда) сот үкімі бойынша жазасын өтеп жатқан адамдар;
- 9) тергеу изоляторларындағы адамдар;
- 10) жұмыс істемейтін қандастар;
- 11) «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, сондай-ақ I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналар;
- 12) мүгедектігі бар адамдар;
- 13) орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білім беру, сондай-ақ жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында күндізгі оқу нысанында білім алып жатқан адамдар;
- 14) жұмыс істемейтін мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушылар;
- 15) әскери қызметшілер;
- 16) арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері;
- 17) құқық қорғау органдарының қызметкерлері үшін аударымдар төлеуден босатылады.

ҚР Үкіметінің 2019 жылғы 20 маусымдағы № 421 қаулысымен міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіндегі медициналық көмекке кіреді: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1900000421>

1. Амбулаториялық жағдайларда мамандандырылған медициналық көмек:

1) тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде профилактикалық қарап-тексерулерді қоспағанда, уәкілетті орган айқындаған тәртіппен және кезеңділікпен профилактикалық медициналық қарап-тексеру;

(«Мектепке дейінгі, мектеп жасындағы балаларды, сондай-ақ техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру ұйымдарының білім алушыларын қоса алғанда, халықтың нысаналы топтарына профилактикалық медициналық қарап-тексерулерді жүргізу қағидаларын, көлемі мен мерзімділігін бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 15 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-264/2020 бұйрығы)

2) бейінді мамандардың қабылдауы және консультация беруі, сондай-ақ елдегі эпидемиологиялық жағдайдың нашарлауына әкелетін аурулар кезінде және оларға күдік туындаған жағдайларда үйдегі мобильдік бригада көрсететін қызметтер;

3) уәкілетті орган белгілеген тәртіппен және кезеңділікпен бейінді мамандардың созылмалы аурулары бар адамдарды динамикалық бақылауы;

(«Созылмалы аурулары бар адамдарға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, байқаудың мерзімділігі мен мерзімдерін, диагностикалық зерттеулердің міндетті минимумы мен еселігі қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 қазандағы № ҚР ДСМ-149/2020 бұйрығы.)

4) уәкілетті орган бекіткен тізбе бойынша халықтың жекелеген санаттарына шұғыл және жоспарлы нысанда стоматологиялық көмек көрсету;

(«Халықтың шұғыл және жоспарлы стоматологиялық көмек алуға жататын жекелеген санаттарының тізбесін бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 қыркүйектегі № ҚР ДСМ-106/2020 бұйрығы)

Шұғыл және жоспарлы стоматологиялық көмекке жататын халықтың жекелеген санаттарының тізбесі:

1) 18 жасқа дейінгі балалар;

2) жүкті әйелдер;

3) Ұлы отан соғысының ардагерлері;

4) 1, 2, 3 топтағы мүгедектер;

5) «Алтын алқа», «күміс алқа» алқаларымен марапатталған көп балалы аналар;

6) атаулы әлеуметтік көмек алушылар;

7) жасы бойынша зейнеткерлер;

8) инфекциялық, әлеуметтік мәні бар аурулармен және айналадағылар үшін;

9) мүгедек баланы күтіп-бағуды жүзеге асыратын жұмыс істемейтін адамдар;

10) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтім жасайтын жұмыс істемейтін адамдар.

5) диагностикалық көрсетілетін қызметтер, оның ішінде зертханалық диагностика;

*Диагностикаға пациенттің жан-жақты және жүйелі зерттелуіне негізделген, оған анамнез жинау, ағзаның жағдайын объективті зерттеу, қанды зертханалық зерттеу нәтижелерін және әртүрлі секрецияларды талдау, рентгенологиялық зерттеулер, графикалық әдістер, эндоскопия, биопсия және басқа әдістер кіреді.

6) уәкілетті орган айқындайтын тізбе бойынша рәсімдер мен манипуляциялар;

(«Амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмекке енгізілген емшаралар мен манипуляциялар тізбесін бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 19 қазандағы № ҚР ДСМ-136/2020 бұйрығы)

Клиниканың МӘМС пакеті шеңберінде медициналық қызметтердің барлық спектрін көрсетуге арналған шығыстары таңдалған медициналық ұйым МӘС қорымен келісімшарт жасасқан жағдайда ғана сақтандыру қаражатынан толық жабылатынын **есте сақтау маңызды.**

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесін пайдалану үшін емханаға тіркелу қажет!

Тіркелудің үш жолы бар:

- Egov.kz порталы арқылы;
- Telegram-бот @Kenes1414Bot;
- Емхана.

Маңызды!!! медициналық ұйымның міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен келісімшарты болған жағдайда ғана сақтандыру қаражатынан толық өтеледі!

Халықтың декреттелген тобын гигиеналық оқыту және оны жүргізу тәртібі

«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» ҚР Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 96-бабы 1-тармағына сәйкес Халықтың декреттелген тобын гигиеналық оқыту – инфекциялық және паразиттік, кәсіптік аурулардың профилактикасы, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілер (объектілерді күтіп-ұстау, пайдалану және орналастыру, жеке және қоғамдық гигиенаны сақтау) бойынша білімалушылардың кәсіптеріне сәйкес оқыту болып табылады.<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000360>

Гигиеналық оқытуға жататын халықтың декреттелген тобының тізбесін халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган айқындайды.

Осылай, ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 15 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-268/2020 бұйрығымен гигиеналық оқытуға жататын халықтың декреттелген тобының Тізбесі бекітілген.
<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021812>

Көрсетілген Тізбеге сәйкес, **білім беру объектілеріндегі қызметкерлер (жалпы орта білім беретін мектептердің бастауыш сыныптарының мұғалімдері; балалар мен жасөспірімдер тұратын білім және тәрбие беру объектілерінің барлық түрлерінің бастауыш сыныптарының мұғалімдері, тәрбиешілері мен тәрбиешінің көмекшілері; техникалық персонал) балаларды сауықтыру (жыл бойы, маусымдық) ұйымдарындағы және шипажай объектілеріндегі қызметкерлер, барлық түрлердегі (үлгідегі) мектепке дейінгі ұйымдардың және балалар үйлерінің қызметкерлері** халықтың декреттелген тобының тізбесіне кіреді және гигиеналық оқытуға жатады.

Гигиеналық оқытуға жататын халықтың декреттелген тобының тізбесі ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 16 қарашадағы № ҚР ДСМ-195/2020 бұйрығымен бекітілген «Халықтың декреттелген тобындағы адамдарды гигиеналық оқыту қағидаларымен» (бұдан әрі -Қағида) айқындалатын халықтың декреттелген топтарын гигиеналық оқыту бағдарламаларына сәйкес қалыптасады.

Қағиданың 3 және 4 тармақтарына сәйкес, халықтың декреттелген тобының адамдары **жұмысқа түру кезінде бастапқы және одан әрі жылына бір рет кезеңділікпен** гигиеналық оқытылуға жатады.

Халықтың декреттелген тобының гигиеналық оқыту бойынша оқыту өндірістен қол үзіп жүргізіледі.

Халықтың декреттелген тобының гигиеналық оқытуы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес халықтың декреттелген топтарын гигиеналық оқыту бағдарламалары бойынша жүргізіледі.

Халықтың декреттелген тобының гигиеналық оқыту бойынша қызметті «гигиена және эпидемиология» мамандығы бойынша медициналық білімі бар

жеке тұлғалар немесе заңды тұлғалардың өкілдері жүзеге асырады (Қағиданың 5 т.).

Кодекстің 96-бабы 2-тармағына сәйкес гигиеналық оқыту үшін ақы төлеуді декреттелген адамдар дербес не тараптардың келісімі бойынша жұмыс беруші жүзеге асырады.

Сонымен қатар, Салалық деңгейде білім және ғылым саласы қызметкерлері үшін еңбек жағдайын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі 2021-2023 жылдарға арналған Әлеуметтік әріптестік туралы салалық келісімнің (бұдан әрі – Келісім) 10.15 тармағына сәйкес жұмыс беруші өз қаражаты есебінен білім беру ұйымы қызметкерлерінің қатарынан декреттелген топ тұлғаларын гигиеналық оқытуды жүзеге асыруға міндеттенеді.

ҚР Еңбек кодексінің 154-бабының 2 және 7-тармақтарына сәйкес Салалық келісімнің күші тиісті қызмет саласының мемлекеттік органдарына, тиісті саланың жұмыс берушілеріне, жұмыскерлеріне және олардың өкілдеріне қолданылады, сондай-ақ келісімнің талаптарын бұзуы немесе орындамауы ҚР заңдарында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

Осылайша, аталған Келісімнің нормаларын орындау білім беру саласының барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

Гигиеналық оқытудан өткеннен кейін гигиеналық оқытуды жүргізетін жеке және заңды тұлғалар бекітетін тестілік сұрақтар түрінде емтихан өткізіледі (Қағиданың 12 т.).

Оң нәтиже болғанда Қағиданың 14 тармағына сәйкес нысан бойынша жеке медициналық кітапшаға гигиеналық оқыту нәтижелерін енгізу үшін мөртабан түрінде белгі қойылады.

Содан гигиеналық оқыту бойынша қызметті жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғалар халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша гигиеналық оқыту жөнінде ақпарат ұсынады.

Кодекстің 96-бабы 3-тармағына сәйкес, халықтың декреттелген тобына гигиеналық оқытуды жүргізудің сапасын бақылауды мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдары:

1) қызметінің басталғаны және тоқтатылғаны туралы хабарламаларды мониторингтеу;

2) гигиеналық оқытуды жүргізу тәртібі мен бағдарламасының сақталуын тексеру;

3) тексерулер, профилактикалық бақылау мен қадағалау барысында декреттелген топқа жататын адамдардың білімін тексеру арқылы жүзеге асырады.

Осылайша, білім беру объектілеріндегі қызметкерлер (жалпы орта білім беретін мектептердің бастауыш сыныптарының мұғалімдері; балалар мен жасөспірімдер тұратын білім және тәрбие беру объектілерінің барлық түрлерінің бастауыш сыныптарының мұғалімдері, тәрбиешілері мен тәрбиешінің көмекшілері; техникалық персонал) балаларды сауықтыру (жыл бойы, маусымдық) ұйымдарындағы және шипажай объектілеріндегі қызметкерлер, барлық түрлердегі (үлгідегі) мектепке дейінгі ұйымдардың және балалар үйлерінің

қызметкерлері гигиеналық оқытудан өтуге міндетті. Келісім нормаларына сәйкес жұмыс берушінің өз қаражаты есебінен жүргізіледі.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ 2030 ЖЫЛҒА ДЕЙІНГІ ҚАУІПСІЗ ЕҢБЕК ТҰЖЫРЫМДАМАСЫНА АНЫҚТАМА

Қазақстан Республикасында 2030 жылға дейінгі қауіпсіз еңбек тұжырымдамасы (бұдан әрі-тұжырымдама) Конвенция (№ 187) және ұсынымдар (№ 197) талаптарына сәйкес еңбекті қорғау жөніндегі ұлттық бағдарламаны әзірлеу және іске асыру мақсатында ҚР Премьер-Министрінің 2020 жылғы 29 желтоқсандағы тапсырмасы бойынша әзірленді, оған сәйкес әрбір ел Үкімет пен әлеуметтік әріптестердің бірлескен күш-жігері шеңберінде еңбекті қорғаудың тиімді ұлттық жүйесін әзірлеуге тиіс.

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне сәйкес тұжырымдама еңбекті қорғау саласының дамуын (ұзақ мерзімді кезеңге) айқындайтын стратегиялық құжат болып табылады, ағымдағы ахуалды талдауды және түйінді проблемаларды, халықаралық тәжірибеге шолуды, даму үрдістері мен пайымдауын қамтиды, дамудың негізгі қағидаттары мен тәсілдерін, күтілетін нәтижелерді, сондай-ақ тұжырымдаманы іске асыру жөніндегі іс-қимыл жоспарын айқындайды.

Жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуге арналған тұжырымдамалық құжатты әзірлеу және мемлекеттік деңгейде қолданысқа енгізу осы мәселенің басымдығы мен стратегиялық маңыздылығын растайды және тұтастай алғанда лайықты еңбектің негізгі факторы ретінде қауіпсіз еңбекті жариялайды. Осы Тұжырымдаманы әзірлеу кезінде халықаралық стандарттар, ұсынымдар мен тәжірибелер ескерілді.

Тұжырымдама жұмыскерлердің қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ететін еңбекті қорғауды басқарудың тәуекелге бағдарланған ұлттық жүйесін дамыту мақсатында әзірленген.

Осы мақсатқа қол жеткізу шеңберінде 2030 жылға қарай Тұжырымдаманың негізгі 4 міндеті айқындалды:

Тәуекелге бағдарланған тәсіл негізінде еңбекті қорғауды басқарудың ұлттық жүйесін жаңғырту қажет.

Кәсіптік тәуекелді азайту жөніндегі шараларды экономикалық ынталандыру.

Еңбекті қорғау саласындағы кәсіби құзыреттер мен ғылыми әлеуетті дамыту.

Еңбекті қорғау саласындағы бақылау мен мониторингтің тиімділігін арттыру.

Тұжырымдаманы іске асыру барысында еңбекті қорғаудың мынадай сандық және сапалық көрсеткіштері негізінде айқындалатын оң өзгерістер мен нысаналы мәндерге қол жеткізу күтіледі:

1. Еңбекті қорғауды басқарудың ұлттық жүйесін жаңарту коэффициенті.

Бұл көрсеткіш еңбекті қорғау мәселелері бойынша нормативтік-құқықтық базаны (тұжырымдаманы іске асыру көзделетін нормативтік-құқықтық құжаттар тізбесінде көрсетілген) 2020 жылға қатысты 2030 жылға қарай тәуекелге бағдарланған тәсілді енгізу бөлігінде жаңарту үлесін 100%-ға сипаттайды;

2. Жасырын өндірістік жарақаттану деңгейі.

Бұл көрсеткіш өлімге әкелмейтін өндірістік жарақаттар туралы есептілікті жасыру деңгейінің индикаторы болып табылады. Ол зардап шеккендердің жалпы санының еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар салдарынан қаза тапқандар санына қатынасы ретінде есептеледі. Жарақаттардың жалпы санының 2020 жылға қатысты 2030 жылға қарай 25:1 шегінде 2020 қайтыс болу жағдайына қатынасына қол жеткізуді көздейді.

3. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жай-күйінің мемлекеттік мониторингі жүйесінде қауіпсіз еңбек индикаторларын жаңарту коэффициенті.

Бұл көрсеткіш республикадағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жай-күйінің мемлекеттік мониторингі жүйесін реформалау шеңберінде 2020 жылға қарағанда 2030 жылға қарай 40% - ға статистикалық көрсеткіштерді жаңарту үлесін сипаттайды;

2030 жылға қарай күтілетін нәтижелер:

Нысаналы индикаторларды іске асыру мақсатында мынадай күтілетін нәтижелер айқындалды:

1. Тексерілгендер қатарында зиянды және басқа да қолайсыз еңбек жағдайларында жұмыс істейтін қызметкерлердің үлес салмағын 2030 жылға қарай 15% - ға дейін төмендету;

2. 2030 жылға қарай 1000 жұмысшыға шаққанда өндірістегі жазатайым оқиғалардың салдарынан зардап шеккендер санын 0,24-ке дейін төмендету;

3. Еңбек заңнамасының сақталуын тексеру нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтардың жалпы санына еңбекті қорғау саласында анықталған бұзушылықтар үлесін 2030 жылға қарай 15% - ға дейін төмендету.

Тұжырымдама іс-шараларын іске асыру үш кезеңде жүзеге асырылады:

Бірінші кезең (2022-2024 жж.) Қазақстан Республикасында еңбекті қорғауды басқару жүйесін жетілдіруге бағытталған тұжырымдамалық міндеттердің негізгі іс-шараларын іске асыру үшін ғылыми, әдістемелік және нормативтік-құқықтық негіз дайындау бойынша белгіленген іс-шараларды іске асырумен байланысты.

Екінші кезең (2025-2027 жж.) қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етудің қолданыстағы тетіктерін реформалау және түрлендіру сипатындағы бірқатар іс-шараларды іске асыру кезеңімен белгіленген.

Үшінші кезең (2028-2030 жж.) еңбекті қорғауды басқарудың ұлттық жүйесінің тәуекелге бағдарланған модельге көшуі бойынша түпкілікті өзгерістер енгізілетін соңғы кезең ретінде белгіленді. Бұл кезеңде іс-шараларды іске асырудың тиімділігін бағалау, саланы дамытудың жаңа жолдарын белгілеу жоспарлануда.

Тұжырымдама жобасын әлеуметтік әріптестермен, сарапшылар қауымдастығымен, салалық мемлекеттік органдармен және бизнес құрылымдар өкілдерімен талқылау бойынша жұмыс тобының бірқатар отырыстары өткізілді, олардың нәтижелері бойынша жұмыс тобы тұжырымдама жобасын әзірледі.

Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері салалық кәсіподағының техникалық еңбек инспекциясы туралы ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері салалық кәсіподағының техникалық еңбек инспекциясы (әрі қарай – Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы) жұмыс берушілер мен олардың өкілдерінің еңбекті қорғау туралы заңнаманы қадағалауына, Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері салалық кәсіподағының мүшелері (әрі қарай – кәсіподақ мүшелері) жұмыс жасайтын және (немесе) білім алатын ұйымдардағы ұжымдық шарттардың, келісімдер шарттарының орындалуына қоғамдық кәсіподақ бақылауын жүзеге асыру үшін құрылатын Кәсіподақтың ішкі құрылымы болып табылады.

1.2. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР Еңбек кодексін, ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының өзге заңдары мен нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері салалық кәсіподағының Жарғысын (әрі қарай – Кәсіподақ Жарғысы), сондай-ақ Кәсіподақтың мүшелік ұйымдарының жарғыларын басшылыққа алады және осы Ереженің негізінде әрекет етеді.

Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы өз жұмысын еңбекті қорғауға кәсіподақ мүшелерінің құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету кезінде еңбек жағдайлары, еңбекті қорғауды өздерінің бағалау заңдылығы, тәуелсіздігі принциптерінде құрады.

1.3. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы мемлекеттік еңбек инспекциясымен тығыз байланыста өндірістік кеңестің құрамында еңбекті қорғау туралы заңнаманы қадағалауға қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

II. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының ұйымдастырушылық құрылымы

2.1. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының қызметін жалпы басқаруды Кәсіподақтың Орталық комитеті, ағымдағы басқаруды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелеріне жетекшілік ететін кәсіподақ төрағасының орынбасары өз өкілеттіктері шегінде жүзеге асырады.

2.2. Кәсіподақ ұйымдарында әрекет ететін Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы қызметін басқаруды Кәсіподақтың мүшелік ұйымдарының тиісті сайланбалы органдары жүзеге асырады.

2.3. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторынан, мүшелік ұйымдардың мамандарынан, сала кәсіпорындары мен мекемелерінің техникалық еңбек инспекторларынан тұрады.

2.4. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторы Кәсіподақтың Орталық комитеті аппаратының штаттық қызметкері болып табылады.

2.5. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторы тікелей Кәсіподақ төрағасының орынбасарына бағынады, өз құзырлығы шегінде кәсіподақ органдарымен қабылданған шешімдерді орындайды.

2.6. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторының лауазымына жоғары заңгерлік немесе жоғары техникалық білімі бар тұлға тағайындалады.

2.7. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторы:

- Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы қызметін тікелей ұйымдастырушылық және әдістемелік басқару, оның қызметі туралы ақпараттандыру;

- Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторларының жұмысын үйлестіру, оларға жүктелген міндеттерді орындауға жәрдемдесу;

- Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторларымен қабылданған шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкестігіне бақылауды жүзеге асыру;

- еңбекті қорғау жөніндегі Кәсіподақтың мүшелік ұйымдарының қызметін бақылауға қатысты Кәсіподақтың басқарушы органдарының ұсыныстары бойынша жүзеге асырылатын тексерулерді ұйымдастыру және оларға қатысу;

- ҚР КФ-на Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясы туралы есептік ақпаратты ұсыну және оның қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

- Кәсіподақтың Орталық комитетінің жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастырылатын оқуды өткізу туралы ұсыныстар әзірлеу;

- еңбекті қорғау жөніндегі қызметтің түрлі бағыттары бойынша Кәсіподақтың мүшелік ұйымдарының статистикалық деректерін зерттеу мен талдау;

- еңбекті қорғау туралы заңнаманы қадағалауға қоғамдық кәсіподақ бақылауын жүзеге асыру жөніндегі Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторларының жұмыс тәжірибесін талдап қорыту жөніндегі қызметті орындайды.

2.8. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторы лауазымына Кәсіподақ төрағасымен тағайындалады және босатылады.

2.9. Кәсіподақтың Орталық комитеті, Кәсіподақтың мүшелік ұйымдары Кәсіподақтың Атқару Комитетімен бекітілген штаттық құрылымдар нормативтері мен құрамы жөніндегі нұсқаулықтарды басшылыққа ала отырып, техникалық еңбек инспекторларының штаттық санын өз еріктерімен анықтайды.

2.10. Кәсіподақтың мүшелік ұйымының төрағасы штаттық техникалық еңбек инспекторларын лауазымға тағайындау және лауазымдарынан босату

туралы міндетті түрде апталық мерзімде Кәсіподақтың Орталық комитетіне хабарлайды.

2.11. Мүшелік ұйымның техникалық инспекторы (еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі бас маман):

- мүшелік кәсіподақ ұйымының құрамына кіретін бастауыш кәсіподақ ұйымдарының техникалық инспекторларының қызметін әдістемелік басқаруды жүзеге асырады;

- бастауыш кәсіподақ ұйымдарының өндірістік кеңестері мен техникалық инспекторларының қызметі туралы ақпаратты жинайды және талдап қорытады;

- бастауыш кәсіподақ ұйымдарының техникалық инспекторларын әзірлейді және оқытады;

- Кәсіподақтың Орталық комитетіне есептердің уақытында және толық берілуін қамтамасыз етеді;

- ведомстволық бағынышты ұйымдарда еңбекті қорғау ережелерінің қадағалануына жоспарлы тексерулерді жүзеге асырады;

- кәсіподақ ұйымының алқалы сайланбалы органдарының қарауына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелерін әзірлейді.

2.12. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторларымен қабылданған шешімдерге шағымдар Кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы алқалы атқарушы органымен, қажет жағдайда Кәсіподақ ұйымында белгіленген тәртіпте Кәсіподақ ұйымының жоғары сайланбалы алқалы атқарушы органымен қаралады.

2.13. Кәсіподақтың бас техникалық еңбек инспекторымен қабылданған шешімдер бойынша келіспеушіліктер Кәсіподақ Төрағасымен немесе оның орынбасарымен қаралады.

III. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының негізгі міндеттері

3. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының негізгі міндеттері:

3.1. Кәсіподақ мүшелерінің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына, өмірлері мен денсаулықтарын сақтауға құқықтарын қорғау;

3.2. Жұмыс берушінің еңбек заңнамасын және еңбекті қорғаудың мемлекеттік талаптарынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерін қадағалауға қоғамдық кәсіподақ бақылауын жүзеге асыру;

3.3. Жұмыс берушілердің, олардың өкілдерінің, еңбекті қорғау жөніндегі заңнама нормаларын бұзушылыққа жол берген өзге де лауазымды тұлғалардың тараптарынан кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстармен мемлекеттік билік органдарына және жергілікті мемлекеттік басқару органдарына өтініштер әзірлеу;

3.4. Кәсіподақ мүшелеріне олардың еңбекті қорғауға құқықтарын жүзеге асыру мен қорғау мәселелері бойынша ақпараттық және әдістемелік көмек көрсету болып табылады.

IV. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының негізгі өкілеттіктері

4.1. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторларының өкілеттіктері:

4.1.1. Кәсіподақ мүшелері мен кәсіподақ ұйымдарының құқықтарын жұмыс берушілердің, олардың өкілдерінің және Кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін бұзатын өзге де лауазымды тұлғалардың құқыққа қайшы әрекеттерінен (әрекетсіздіктерінен) қорғауды қамтамасыз ету;

4.1.2. жұмыс берушілер мен олардың өкілдерінің еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, еңбек заңнамасын және еңбекті қорғау нормалары мен қауіпсіздік талаптарынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерді, кәсіподақтар туралы заңнаманы қадағалауына, олардың Кәсіподақ мүшелері жұмыс жасайтын ұйымдардағы ұжымдық шарттар мен келісімдердің шарттарын орындауына кәсіподақ бақылауын жүзеге асыру;

4.1.3. бірлескен тексерулер жүргізу кезінде, сондай-ақ тиісті келісімдер аясындағы басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарымен өзара әрекет жасау;

4.1.4. өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру жөніндегі комиссия жұмысына қатысу, өндірістегі жазатайым оқиғалардың мән-жайлары мен себептерін, жазатайым оқиғаларды тексерудің толық және уақытында жүргізілуін талдау, тексеру тәртібі мен мерзімінің бұзылуын жою, Кәсіподақ мүшелерінің бұзылған еңбек және әлеуметтік құқықтарын қалпына келтіру жөнінде шаралар қабылдау;

4.1.5. кәсіподақтың тиісті сайланбалы алқалы органдарын еңбекті қорғау туралы заңнаманы, өндірістегі жазатайым оқиғадан міндетті әлеуметтік сақтандыруды бұзу фактілері туралы ақпараттандыру;

4.1.6. тиісті сайланбалы кәсіподақ органының қарауына еңбекті қорғау туралы заңнама нормаларын, өндірістегі жазатайым оқиғадан міндетті әлеуметтік сақтандыруды қадағалау, кәсіподақтық бақылау жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу;

4.1.7. кәсіподақ активі мен жұмыс берушілер өкілдерінің қатысуымен қызметкерлердің өмірлері мен денсаулықтарына қауіп туындаған жағдайда олардың жұмысты орындаудан бас тарту жағдайларын тексеру;

4.1.8. жұмыс берушілер мен олардың өкілдерінің санитарлық нормалар мен ережелерді орындауын, еңбек жағдайларының еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігін, қызметкерлердің арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз етілуін бақылау;

4.1.9. нұсқаулықтар, әдістемелік құралдар әзірлеу, еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы қолдану, өндірістегі жазатайым оқиғалардан және кәсіптік аурулардан міндетті әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша кеңес беру;

4.1.10. еңбекті қорғау мәселелері бойынша кәсіподақ активін оқытуды және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыру және оған қатысу;

4.1.11. еңбекті қорғау жөніндегі білімді тарату және еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы, өндірістегі жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік

сақтандыруды, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру және есепке алу тәртібін қадағалау жұмыстарына қатысу;

4.1.12. өндірістік кеңестерде кәсіподақ ұйымдарының басшыларына, Кәсіподақ өкілдеріне еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша мекемелерге, кәсіпорындарға тексерулер жүргізу, ұжымдық шарт пен келісімдердің еңбекті қорғау бөліміне шаралар әзірлеу жөнінде әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету;

4.1.13. Кәсіподақ мүшелерінің және кәсіподақ ұйымдарының еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі арыздарын, шағымдарын және өзге де өтініштерін қарау, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын бұзушылықты жою жөнінде қажетті шаралар қабылдау болып табылады.

4.2. Мүшелік ұйымның техникалық еңбек инспекторы кәсіподақ мүшелерінің еңбекті қорғауға құқықтарын қорғау жөніндегі жұмыста жүргізілген зерттеулер, тексерулер және басқа материалдар негізінде Ф-7 (Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы қадағалау туралы есеп), Ф-8 (Өндірістік жарақат туралы есеп), Ф-16 (Еңбекті қорғау қауіпсіздігі жөніндегі техникалық инспекторлардың жұмысы туралы есеп) нысандары бойынша жұмыс туралы есептер және оларға түсінік хаттар жасайды.

V. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының құқықтары мен міндеттері

Құқықтары

5.1. Кәсіподақ мүшелері жұмыс жасайтын ұйымдарға жұмыс берушілердің еңбекті қорғау туралы заңнаманы қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру үшін кедергісіз бару.

5.2. Өндірістегі жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тексеруге қатысу.

5.3. Кәсіпорын басшыларынан, лауазымды тұлғалардан және мамандардан еңбекті қорғау, еңбек жағдайы, сондай-ақ өндірістегі барлық жазатайым оқиғалар туралы ақпаратты алу.

5.4. Жұмыс берушілерден (олардың өкілдерінен) бақылау функцияларын орындауға қажетті құжаттарды, түсініктемелерді, ақпаратты сұрату және алу.

5.5. Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясының кәсіподақ мүшелігіне ынталандыруды арттыруға бағытталған еңбекті қорғауға құқықтарын қорғау жөніндегі жұмысы туралы кәсіподақ мүшелерін, қызметкерлерді ақпараттандыру үшін бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекет жасау.

5.6. Еңбекті қорғау жөніндегі, соның ішінде халықаралық ынтымақтастық шеңберіндегі кеңестерге, семинарларға қатысу.

Міндеттері

5.7. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы қадағалауға кәсіподақ бақылауын жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, жұмыс

берушілер мен олардың өкілдерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қадағалау.

5.8. Өз өкілеттіктерін адал жүзеге асыру, кәсіподақ мүшелерінің, кәсіподақ ұйымдарының әлеуметтік-еңбек және басқа да азаматтық құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғауға жәрдемдесу, әділдік таныту, Кәсіподақ беделін нығайту.

5.9. Кәсіподақ мүшелеріне таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтары мен мүдделерін қорғау жөнінде органдарға өтініштер жасауға, өндірістегі жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тексеру кезінде көмектесу, қажет жағдайда еңбек дауларын шешу жөнінде органдарда олардың мүдделерін білдіру.

5.10. Өндірістік кеңестердің жұмысына қатысу, аталған кеңестердің құрамында қызметкерлер мен кәсіподақтың мүдделерін белсенді қорғау.

5.11. Өз жұмысында өндірістік кеңес туралы, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ережені, еңбекті қорғауды басқарудың салалық жүйесі туралы Ережені басшылыққа алу.

5.12. Тексеру нәтижелері бойынша жұмыс берушінің өкіліне еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің анықталған бұзушылықтарын жою жөніндегі Ұсынысты (1-қосымша) тапсырады.

**Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлері
салалық қызметкерлері кәсіподағының техникалық еңбек инспекциясы**

**Еңбекті қорғау туралы заңнама нормаларының анықталған
бұзушылықтарын жою туралы 20__ жылғы «__» _____
№_____ ұсыныстар**

Кімге: _____

тегі, аты, әкесінің аты

_____ лауаз
ымы, ұйымның атауы

Көшірмесі: Ұйымның кәсіподақ комитетінің төрағасына

_____ тегі, аты, әкесінің аты

ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңының 20-бабына, Қазақстан Республикасы
Еңбек кодексінің 203-бабына сәйкес, төмендегі бұзушылықтарды жоюды
ҰСЫНАМЫН:

№	Анықталған бұзушылықтар	Бұзушылықты жою мерзімі

Осы Ұсыныстарды қарау нәтижелері мен қабылданған шаралар туралы
20__ жылғы _____ дейін хабарлауыңыз сұралады.

Кәсіподақтың техникалық еңбек инспекторы _____ Тегі және
аты-жөні.

Ұсыныстарды алды _____ Лауазымы, тегі және аты-
жөні.

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНА АРНАЛҒАН ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӨНІНДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

КІРІСПЕ

Білім беру ұйымдарына арналған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (әрі қарай - Әдістемелік ұсынымдар) ҚР Еңбек кодексінің (әрі қарай – ҚР ЕК), ҚР «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодекстің талаптары, іске асыру мақсатында қабылданған өзге нормативтік құқықтық актілер негізінде әзірленді және мектепке дейінгі мекемелерге, жалпы білім беретін мектептерге, қосымша білім беру ұйымдарына, колледждерге, жоғары оқу орындарына арналған.

Еңбекті қорғау-құқықтық, әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастырушылық-техникалық, санитариялық-эпидемиологиялық, емдеу-профилактикалық, оңалту және өзге де іс-шаралар мен құралдарды қамтитын, еңбек қызметі процесінде жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету жүйесі. Білім беру мекемелерінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды жалпы ұйымдастыру ҚР ЕК, еңбек инспекциясы жөніндегі басқарманың ведомстволық (салалық), аймақтық (аумақтық), жергілікті органдарының нормативтік актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Еңбекті қорғауды ұйымдастыруды басқару тиісті білім беру ұйымдарының басшыларына жүктеледі. Жоғарыда аталған актілер негізінде білім беру ұйымдарының басшысы еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік актілердің негізінде қағидаларды, ережелерді, нұсқаулықтарды және т.б. бекітеді, олардың күнделікті қызмет барысында тиісті деңгейде орындалуын бақылауды қамтамасыз етіп, қажет жағдайда – еңбекті қорғаудың жеке бағыттары (мәселелері) бойынша бұйрықтар (өкімдер) шығарады.

Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру олардың қызметінің ерекшелігімен және қызметкерлер санымен анықталады.

Білім беру ұйымы құзыретінің саласына, соның ішінде оқушылар (тәрбиеленушілер) мен қызметкерлердің денсаулығын қорғау мен нығайтуға арналған қажетті жағдай жасау жатады.

Білім беру ұйымында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында қызметкерлер мен оқушылардың білім беру қызметі нәтижелеріне қатысты өмірі мен денсаулығының басымдығын мойындау және қамтамасыз ету болып табылатын қызметтің стратегиялық бағыттарын қалыптастырған жөн.

Бұл стратегияны ойдағыдай іске асыру үшін:

- еңбекті қорғау және оқу, экологиялық және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік құқықтық базаны тұрақты жаңарту, ғылыми-зерттеу және осы бағыттағы әдістемелік жұмысты күшейту және кеңейту;
- білімді басқарудың барлық деңгейлерінде еңбекті қорғау жөніндегі

жұмысты ұйымдастыру құралдары мен әдістерін жақсарту, еңбекті қорғауды басқару жүйесін енгізуге білім беру мекемелерін экономикалық ынталандырудың тиімді механизмін әзірлеу;

- оқытудың толық қосалқы жүйесін жасау, еңбекті қорғау, экологиялық және өрт қауіпсіздігі саласында біліктілікті арттыру;

- еңбек және оқу жағдайын, жарақаттанудың, кәсіптік және жалпы аурудың алдын алу, қызметкерлермен және оқушылармен жазатайым оқиғаларды болдырмау жөніндегі алдын алу жұмыстарын жақсарту, еңбек және оқу жағдайы мониторингінің жүйесін енгізу;

- еңбекті қорғау қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді дамыту, жұмыс орнында еңбек жағдайын бағалаудың ұйымдастырушылық құрылымы мен техникалық кешенін құру;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі маман лауазымын енгізу қажет.

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ

Әрбір қызметкер қауіпсіздік талаптарына жауап беретін жағдайда еңбек етуге құқылы. Осы жағдайларды қамтамасыз етуге бағытталған еңбекті қорғау жөніндегі шараларды қабылдау, сондай-ақ, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды ұйымдастыру – жұмыс берушінің міндеті (ҚР ЕК 23-бап, 182,183, 184,185,186-баптары).

Еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын қамтамасыз ету жөніндегі шаралар кешеніне:

- білім беру процесін өткізу кезіндегі қызметкерлердің қауіпсіздігі;
- еңбекті қорғауды басқару жүйесін құру және оның қызметі;
- еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті нормативтік актілерді, соның ішінде еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеу;

- қызметкерлердің еңбек және тынығу режимі;

- қызметкерлерге санитарлық-тұрмыстық қызмет көрсету және медициналық қамтамасыз ету;

- қызметкерлерді міндетті медициналық тексеру және психиатриялық куәландыру;

- қызметкерлерді еңбекті қорғауға және еңбекті қорғау талаптарын тексеруге үйрету, сондай-ақ алғашқы көмек көрсету дағдыларына үйрету;

- жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз ету;

- еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерді аттестаттау;

- жазатайым оқиғаларды тексеру жатады.

Егер жұмыс беруші жұмыскерлердің қауіпсіз еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етпесе, РҚ «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодекстің 93, 94, 95, 96 – баптарына сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

Еңбекті қорғау ережелерін бұзғаны үшін қылмыстық жауапкершілікке тартылуы да мүмкін (ҚР ҚК 156-бап). Мысалы, егер абайсызда екі немесе одан

да көп адамның өліміне әкеп соққан іс-әрекет – белгілі бір лауазымдарды атқару немесе белгілі бір қызметпен айналысу құқығынан үш жылға дейінгі мерзімге айыра отырып немесе онсыз, жеті жылға дейінгі мерзімге бас бостандығын шектеуге не сол мерзімге бас бостандығынан айыруға жазаланады.

1. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӨНІНДЕГІ ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

1.1. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнамаға сәйкес өз міндеттерімен және жеке жауапкершілікпен танысу.

Қауіпсіз еңбек жағдайын және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі міндет жұмыс берушіге жүктеледі және ҚР ЕК 23 және 182 баптарымен реттеледі.

Жұмыс берушіге еңбекті қорғауды кең мағынада, тек құқықтық емес, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастырушылық-техникалық, санитарлық-гигиеналық, медициналық аспектілерінде қамтамасыз ету жүктеледі.

ҚР ЕК 182-бабымен жұмыс берушінің қауіпсіз еңбек жағдайын қамтамасыз ету жөніндегі құқықтары мен міндеттері көрсетілген.

1. Жұмыс беруші:

1) жұмыскерлерді жұмыс орындарында қолайлы еңбек жағдайларын жасауға жәрдемдескені, қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау жөніндегі рационализаторлық ұсыныстары үшін ынталандыруға;

2) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды бұзатын жұмыскерлерді Кодексте белгіленген тәртіппен жұмыстан шеттетуге және тәртіптік жауаптылыққа тартуға;

3) жұмыскерден өндірісте жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі талаптарды мүлтіксіз сақтауды талап етуге;

4) жұмыскерлерді ҚРның заңнамасында немесе жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда профилактикалық медициналық қарап-тексеруге өз қаражаты есебінен жіберуге құқығы бар.

2. Жұмыс беруші:

1) кәсіптік тәуекелге бағалау жүргізуге және профилактика жүргізу, өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді неғұрлым қауіпсіз түрлеріне ауыстыру арқылы оны барынша азайту және болғызбау жөнінде шаралар қолдануға;

2) жұмыскерлерге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, оларға нұсқау беруді және білімдерін тексеруді өткізуге, сондай-ақ меншікті қаражаты есебінен өндірістік процесс пен жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі құжаттармен қамтамасыз етуге;

3) жұмыс берушінің актісімен бекітілген тізімге сәйкес, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен, кадрлардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын ұйымдарда үш жылда бір реттен сиретпей

мерзімділікпен басшылар мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды және білімін тексеруді ұйымдастыруға;

4) жұмыскерлерге қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайлар жасауға, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген нормаларға сәйкес жұмыскерлердің арнайы киімі мен аяқкиімін беруді және жөндеуді, оларды профилактикалық өңдеу, жуу және дезинфекциялау құралдарымен, медициналық қобдишамен, сүтпен немесе бірдей тамақ өнімдерімен және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдермен, жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен жабдықтауды қамтамасыз етуге;

5) он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің өздері үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауыр заттарды тасуына және қозғалтуына жол бермеуге;

6) әйелдердің өздері үшін белгіленген шекті нормалардан асатын заттарды қолымен көтеруіне және жылжытуына жол бермеуге;

7) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тіркеуді, есепке алуды және талдауды жүзеге асыруға;

8) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға, жұмыскерлердің өкілдеріне олардың жазбаша сұрау салуы бойынша еңбек жағдайлары, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жай-күйінің мониторингі үшін қажетті ақпаратты тоқсанына бір рет беруге;

9) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды ҚРның заңнамасында белгіленген тәртіппен тергеп-тексеруді қамтамасыз етуге;

10) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын және қорытындыларын орындауға;

11) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен қағидаларға сәйкес өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша мерзімдік аттестаттауды жұмыскерлер өкілдерінің қатысуымен бес жылда бір реттен сиретпей өткізуге;

12) өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелері туралы мәліметтерді бір ай мерзімде жазбаша немесе еңбекті қорғау және қауіпсіздік жөніндегі ақпараттық жүйе арқылы беруге;

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

14) авариялық ахуалдың өршуін және жарақаттайтын факторлардың басқа адамдарға әсер етуін болғызбау жөніндегі шұғыл шараларды қабылдауға;

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

16) келісімде, ұжымдық шартта, ҚР-ның заңнамасында көзделген жағдайларда, сондай-ақ еңбек жағдайлары өзгерген басқа жұмысқа ауыстырған не кәсіптік аурудың белгілері пайда болған кезде жұмыскерлерді міндетті, мерзімдік (еңбек қызметі барысында) медициналық қарап-тексерулерден және ауысым алдындағы медициналық куәландырудан өз қаражаты есебінен өткізуге;

17) еңбекті қорғауды басқару жүйесін ендіруге және оның жұмыс істеуін бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды ұйымдастыру әдістерінің бірі:

- қызметкерлер үшін бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының немесе қызметкердің өзге өкілетті органының пікірін ескеріп, жергілікті нормативтік актілерді қабылдауға арналған ҚР ЕК 16,20-баптарымен белгіленген тәртіпте еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтарды әзірлеу және бекіту;

- өз қызметінің ерекшелігіне сәйкес еңбекті қорғау талаптарынан тұратын нормативтік құқықтық актілер кешенінің бар болуы.

Медициналық тексеруге жіберілетін қызметкерлердің кепілдіктеріне қатысты мәселелер бойынша ҚР ЕК 182-бабы 2-т. 17-тармақшасын, 185-бабын басшылыққа алу қажет.

1.2. Еңбекті қорғау жөніндегі жұмыстың ұйымдастырушылық нысанын анықтау (еңбекті қорғау қызметін құру, еңбекті қорғау жөніндегі маманды тағайындау).

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жұмыс берушімен жүзеге асыру

ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25-желтоқсандағы №1019 бұйрығымен Қызметкерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғаларды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, нұсқаулықтан өткізу және білімдерін тексеруді жүргізу Қағидасы мен мерзімі бекітілді.

Еңбекті қорғау талаптарын қадағалау, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында әрбір білім беру ұйымында штаттық кесте бойынша еңбекті қорғау қызметі құрылады немесе осы салада сәйкес дайындығы немесе жұмыс тәжірибесі бар еңбекті қорғау жөніндегі маман лауазымы енгізіледі. Аталған жағдайда шешім білім беру мекемесі қызметінің ерекшелігін ескеріп қабылданады.

Егер жұмыс беруші еңбекті қорғау жөніндегі босатылған маман лауазымын енгізу қажет деп таппаса, онда ол тиісті міндетті мекеменің бір қызметкеріне жүктеу қажет (мысалы, қоса атқару жағдайында). Өзге жағдайда жұмыс беруші еңбекті қорғау саласында қызмет көрсететін басқа мамандармен немесе ұйымдармен шарт жасайды.

1.3. Еңбекті қорғау мәселелерімен байланысты мамандар мен қызметкерлерді еңбекті қорғаудың арнайы оқу орталықтарында оқыту және оқуға жіберу.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша мамандарды оқыту және дайындау

ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы «Қызметкерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғаларды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, нұсқаулықтан өткізу және білімдерін тексеруді жүргізу Қағидасы мен мерзімін бекіту туралы» №1019 бұйрығына сәйкес, өткен тексеру өткізу мерзіміне қарамастан, ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау талаптарын білулеріне тексеру жүргізіледі:

- қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру және оқыту жылына кемінде бір рет жүзеге асырылады.

- жұмысқа қабылданған тұлғалар жұмыс берушімен ұйымдастырылған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша кейін білімдерін тексеретін оқытудан өтеді. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқудан және білімдерін тексеруден өтпеген қызметкерлер жұмысқа жіберілмейді.

- өндірістік қызметті жүзеге асыратын ұйым қызметкерлерінің тізімін, оқыту жүргізілетін жұмыстар мен кәсіптер тізімін, сондай-ақ оқыту тәртібін, нысанын жұмыс беруші қызметкерлердің өкілдерімен (болған жағдайда) келісім бойынша кәсіп сипатына, жұмыс түріне, өндіріс ерекшелігі мен еңбек қауіпсіздігі жағдайына қарап белгілейді.

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөнінде білімдерін тексеруге жататын қызметкерлер оны өткізуге дейін отыз күнтізбелік күн бұрын жұмыс берушімен ескертіледі.

- жұмыстың, лауазымның, кәсіптің аталған түрі бойынша үш және одан да көп жыл, ал жоғары қауіпті жұмыста бір жылдан артық үзілісі бар қызметкерлер еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен білімдерін тексеруден өзіндік жұмыс басталғанға дейін өтеді.

- қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды (сабақтар, дәрістер, семинарлар) жұмыс беруші өндірістік қызметті жүзеге асыратын ұйымдарда, тиісті саладағы жоғары білікті мамандарды, кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі бар инженерлік-техникалық қызметкерлерді және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды, нысан бойынша сертификаты бар сол ұйымның қауіпсіздік және еңбекті қорғау қызметін тарта отырып жүргізеді.

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқу бағдарламалары аталған ұйымның ерекшелігін ескеріп теориялық және өндірістік оқытуды көздейді және жұмыс берушімен бекітіледі.

- еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, еңбектің қауіпсіз әдістері мен тәсілдері бойынша өндірістік оқыту оқу кластарында, шеберханаларда, учаскелерде, цехтарда ұйымның еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға жауапты қызметкерлерінің басшылығымен өткізіледі.

- еңбек қауіпсіздігінің заңнамамен белгіленген арнайы талаптары қойылатын жұмыстармен байланысты жеке өндірістерде қызметкерлер қосымша арнайы оқытудан өткізіледі.

- қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша

оқыту еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін (емтихан) тексерумен аяқталады.

- еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеруді, кемінде үш адамнан, төрағасы мен осы Ереженің 8-тармағында көзделген мамандар арасынан комиссия мүшелерінен тұратын жұмыс берушінің бұйрығымен құрылған емтихан комиссиясы жүргізеді.

- емтихан комиссиясы тұрақты негізде жұмыс жасайды.

- емтихан комиссиясының жұмыс тәртібі жұмыс берушінің актісімен белгіленеді.

- қызметкерлердің білімдерін тексеру нәтижелері нысан бойынша хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға емтихан комиссиясының төрағасы және мүшелері қол қояды.

- білімін тексеруден ойдағыдай өткен қызметкерге осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі білімін, ережелерді, нормалар мен нұсқаулықтарды тексеру жөніндегі куәлік беріледі.

- қызметкерлер қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда білімдерін қайта тексеру бір айдан кешіктірілмей белгіленеді. Қызметкер қайтадан оқытудан өткізіліп, білімін тексеруге дейін Кодекстің 48-бабы 2) тармағында көзделген тәртіпте жұмыстан босатылады.

1.4. Басшылардың және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғалардың еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеру және оқытудан өткізіу тәртібі мен мерзімі.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жауапты тұлғаларды оқыту

Басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғалар (әрі қарай – жауапты қызметкерлер), мерзімді, үш жылда кемінде бір рет, оқу орталықтарында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытылып, білімдерін тексеруден өткізіледі.

Жұмысқа қабылданған еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғалар, қабылданған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытылып, білімдерін тексеруден өткізіледі.

Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту және білімдерін тексеру күндізгі нысанда немесе «on-line» режимінде желілік технология бойынша қашықтықтан өткізіледі.

Ұйымдарда жауапты тұлғаларды уақытында оқыту және білімдерін тексеруді бақылауды жұмыс беруші жүзеге асырады.

Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша оқыту мен білімдерін тексеруді ұйымдастыруды еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті орган үйлестіреді.

1.5. Өкімгерлік құжаттарға жауапты лауазымдық тұлғаларды тағайындау, құжаттама жасау.

Жұмыс берушінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті нормативтік актілері

Жұмыс берушінің негізгі міндеті еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласына қатысты актілерді шығару болып табылады. ҚР ЕК, ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңына сәйкес, қызметкерлердің құқықтары мен әлеуметтік кепілдіктеріне қатысты жұмыс берушінің кейбір актілері кәсіподақтың немесе қызметкермен өкілетті өзге органның пікірін ескеруді талап етеді.

Жұмыс берушінің актілерінде бірінші кезекте:

- білім беру мекемесі бойынша жалпы қауіпсіз еңбек жағдайына және еңбекті қорғауға, қауіпсіз еңбек өндірісіне жауапты лауазымды тұлға (басшы немесе оның орынбасары);

- мекеменің электр шаруашылығына жауапты лауазымды тұлға және ол болмаған кезде орнын ауыстыратын тұлға;

- еңбекті қорғау жөніндегі салалық ережелер мен нұсқаулықтар және еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарынан тұратын өзге нормативтік актілер талаптарына сәйкес басқа да жауапты тұлғалар тағайындалуы тиіс.

Жұмыс берушінің актілеріне бұйрықтар, өкімдер, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды ұйымдастыру ережелері, басшылар мен мамандардың лауазымдық нұсқаулықтары (еңбекті қорғау жөніндегі міндеттері мен оларды орындамауға жауапкершіліктерін көрсету), қызметкерлерге арналған және жұмыстың жеке түрлеріне еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар, өртке қарсы режимді қадағалау және өрт кезіндегі адамдардың әрекеті туралы нұсқаулықтар жатады.

1.6. Еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарынан тұратын нормативтік құқықтық актілер тізімін құру.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілері тізімі

Қауіпсіз және таза еңбек жағдайын қамтамасыз ету жөніндегі қызмет білім беру ұйымы қызметінің бағыттары бойынша нормативтік құқықтық актілерінсіз мүмкін емес. Жұмыс беруші ҚР заңдарының және еңбекті қорғау жөніндегі заңнама жүйесіне кіретін, соның ішінде ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31-желтоқсандағы «Іс-әрекет қызметі білім саласы мекемелерінің қызметін қамтитын тиісті уәкілетті органдардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді қабылдау қағидаларын бекіту туралы» №1182 Қаулысымен анықталған өзге нормативтік құқықтық актілер тізімін құру қажет.

1.7. Орындалуы кезінде қызметкерлерге жеке қорғау, жуу және (немесе) залалсыздандыру құралдарын тегін беру қажет кәсіптер мен жұмыс түрлерін анықтау.

Қызметкерлерді жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, гигиеналық құралдарымен қамтамасыз ету

ҚР ЕК 23 және 182-баптарына сәйкес, жұмыс беруші жеке қаражаты есебінен қызметкерлерді сертификатталған арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және өзге де жеке қорғау құралдарымен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен ҚР Үкіметімен белгіленген тәртіпте бекітілген норма бойынша қамтамасыз етуге міндетті. Ол үшін алдын ала аталған құралдардың тегін берілуі көзделген тиісті кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізімдерін дайындап, бекіту қажет.

Тізім ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 8-желтоқсандағы «Алуан түрлі экономикалық қызмет ұйымдарының жұмыскерлеріне арнайы киімді және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру нормаларын бекіту туралы» №943 бұйрығы негізінде жасалып, онда нақты кәсіптер, арнайы киім түрлері, сондай-ақ оларды кию және жарамсыздық жағдайында есептен шығару мерзімі көрсетіледі.

1.8. Жұмысқа қабылдау кезінде алдын ала және мерзімді медициналық тексеру көзделген қызметкерлер контингентін анықтау.

Медициналық тексерулердің түрлері мен мерзімдері.

ҚР 2020 жылғы 7-шілдедегі «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексінің 85-бабының 4 және 6-тармақтарына, ҚР ЕК 185-бабына сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлер санаты анықталып, оларға жұмыс беруші өз қаражаты есебінен міндетті алдын ала (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімді медициналық тексеру өткізуді ұйымдастыруға міндеттеленіті көрсетілген. Міндетті медициналық тексеруден өту қажеттілігі қызметкерлердің тапсырылған жұмысты орындауы үшін (жұмысқа жіберу) жарамдылығын (денсаулық жағдайының сәйкестігін анықтау) анықтау үшін, сондай-ақ халық денсаулығын қорғау, кәсіптік аурулардың алдын алу (немесе анықтау) мақсатында белгіленді.

Міндетті мерзімді медициналық тексеру (әрі қарай-мерзімді тексеру) жұмысшылардың денсаулық жағдайын динамикалық қадағалауды қамтамасыз ету, аурудың бастапқы белгілерін уақытында анықтау, жалпы, кәсіптік аурулардың алдын алу, жұқпалы және паразитарлық ауруларды таратпау мақсатында жүргізіледі.

Мерзімді тексерулерді өткізу мерзімділігі:

- 1) жыл сайынғы мерзімді тексеру- жылына 1 рет;
- 2) ауысымалды медициналық куәландыру – жұмыс ауысымы басталар алдында 1 сағат ішінде;

3) рейс алдындағы және рейстен кейінгі медициналық тексеру – рейс басталар алдында 30 минут ішінде және рейс аяқталғаннан кейін 30 минут ішінде жүргізіледі.

Зиянды өндірістік факторлармен жұмыс жасайтындарды мерзімді тексеруден өткізу кезінде халықтың санитарлық-эпидемиологиялық әл-ауқаты саласында мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелері (соның ішінде көліктегі):

1) медициналық тексерудің толық қамтылуын, сапасын және уақытында өткізілуін бақылауды жүзеге асырады;

2) қызметкерлердің медициналық тексеру нәтижелерін қорытуға қатысады;

3) қызметкер жұмыс жасайтын ұйымға (кәсіпорынға) қызмет көрсететін медициналық ұйымның;

- қызметкердің бекітілген орны бойынша медициналық ұйымның;

- кәсіптік патология бойынша арнайы көмек көрсететін медициналық ұйымның;

- қызметкерге жұмыс ұсынған жеке және заңды тұлғалардың

сұранысы бойынша еңбек жағдайының санитарлық-эпидемиологиялық сипаттамасын ұсынады.

1.9. Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірістерді, кәсіптер мен лауазымдарды бөлу, оларда жұмыс істеу кепілдіктер мен өтемақылар құқығы.

Жұмыс істеу кепілдіктері мен өтемақылар беруге құқық беретін еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірістердің, кәсіптер мен лауазымдардың тізбесін айқындау.

Білім беру ұйымдарының қызметін жоспарлай отырып, жұмыс беруші кепілдіктер мен өтемақылар белгілеу жөнінде заңнама талаптарын ескеру қажет. Өндірістік қызметі зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларымен байланысты жұмыскерлер жоғарылатылған мөлшердегі еңбекақыға, жеңілдікпен зейнетақылық қамтамасыз етуге, қосымша еңбек демалысына, қысқартылған жұмыс күніне, тегін сүтке және соған тең азық-түлікке немесе емдеу-профилактикалық тамақтануға құқылы.

Жұмыс беруші жоғарыда аталған өндірістер, кәсіптер тізбесін ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы «Ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесін, жұмыс істеу жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысына және еңбекке ақы төлеудің жоғарылатылған мөлшеріне құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін, сондай-ақ оларды беру қағидаларын бекіту туралы» № 1053 бұйрығы негізінде жасауы қажет.

Жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалыстары жұмыс орындарында арнайы бағалау нәтижелері бойынша еңбек жағдайлары зиянды немесе қауіпті еңбек жағдайларына жатқызылған жұмыскерлерге

ұсынылады. Мұндай еңбек демалысының ұзақтылығы кемінде күнтізбелік алты күн болады (ҚР ЕК 89-бап 1-т.).

1.10. Қызметкерлер үшін еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу.

ҚР ЕК 16-бабына және ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңына сәйкес, жұмыс беруші қызметкерлердің өкілетті органының (кәсіподақтың) пікірін ескере отырып, қызметкерлер үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеп, бекітуге міндетті. Мұндай нұсқаулықтар қызметкерлер үшін олардың өндірістік үй-жайларда, жұмыс орындарында, аумақта және жұмыс жасалып немесе қызметтік міндеттер орындалатын өзге орындарда жұмыстар орындауы кезінде еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды белгілейтін нормативтік құжат болып табылады.

Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу алдында, кәсіптер мен жұмыс түрлеріне қарай мекемедегі қолданыстағы еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық тізбесін жасау қажет. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық, әдетте, ҚР тиісті уәкілетті органдарымен бекітілген еңбекті қорғау жөніндегі үлгілі нұсқаулықтар негізінде әзірленеді.

Қолданысқа енгізілетін жаңа объектілер үшін технологиялық процестерді (жұмыстарды) қауіпсіз енгізуді және жабдықтарды қауіпсіз қолдануды қамтамасыз ететін қызметкерлер үшін еңбекті қорғау жөніндегі уақытша нұсқаулықтарды әзірлеуге жол беріледі. Уақытша нұсқаулықтарды әзірлеуге қызметкерлер үшін тұрақты нұсқаулықтар әзірлеу кезінде де қолданылатын талаптар қойылады.

Жұмысқа қайта қабылданғандардың бәрімен кіріспе нұсқамалық өткізу үшін жұмыс беруші **ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы «Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз еуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» №1019 бұйрығында** келтірілген үлгілі сұрақтар тізбесіне сәйкес кіріспе нұсқамалық өткізу нұсқаулығын (бағдарламасын) әзірлеуге міндетті.

2. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕГІ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ

Білім беру ұйымдарында қауіпсіз жұмысты іске асыру жөніндегі іс-шаралар тиімділігін қамтамасыз ету үшін, еңбек заңнамасына сәйкес еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметін құру қажет.

1.1. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметін құру, мақсаттары, міндеттері

ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы «Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі

туралы Үлгілі ережені бекіту туралы» №1020 бұйрығына сәйкес, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау қызметі **(әрі қарай-Қызмет) саны елуден астам қызметкері бар өндірістік қызметті жүзеге асыратын ұйымдарда құрылады.**

Қызмет өз жұмысында мемлекеттік еңбек инспекциясымен, басқа да мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарымен, білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерімен және мамандарымен, қызметкерлер өкілдермен, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлармен өзара әрекет етеді.

Қызметтің негізгі міндеттері:

1) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ұйымдастырушылық-техникалық іс-шаралар өткізу;

2) білім беру мекемелерінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру және қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер талаптарын қадағалуына еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жүзеге асыру.

Қызметтің негізгі құқықтары:

1) өндірістік, тұрмыстық және басқа да үй-жайларға кедергісіз барып, тексереді;

2) білім беру ұйымдарында қауіпсіз және таза еңбек жағдайларын жасау, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі профилактикалық қараларды әзірлеу мен орындауға бақылауды жүзеге асырады;

3) білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы тапсырмаларды орындауға береді.

Қызметтің негізгі міндеттері:

1) ай сайын ұйымдағы өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың жағдайы мен себептеріне талдау жасап, олардың алдын алу жөнінде іс-шаралар әзірлейді;

2) жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз еуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, нұсқау беруді және білімін тексеруді ұйымдастырады;

3) ұйымдағы өндірісте жазатайым оқиғаларды тексеру тәртібін қадағалауды қамтамасыз етеді.

Қызмет білім беру ұйымдарының бірінші басшысына немесе өкілетті тұлғаға тікелей бағынады. Қызметті білім беру ұйымдарының бірінші басшысы тағайындаған басшы басқарады.

Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі туралы Ережені әзірлеп, бекітеді, өндіріс ерекшелігін, қызметкерлер санын, еңбек жағдайын, өндірістегі зияндылық пен басқа да факторларды ескеріп, оның құрылымын, санын, негізгі міндеттерін, функциясын анықтайды.

Қызмет басшысы өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру жөніндегі комиссия мүшесі болып табылады және жазатайым оқиға туралы актіге қол қояды.

Қызмет негізгі міндеттерге сәйкес келесі функцияларды орындайды:

1) құрылымдық бөлімшелерден Қызмет құзыреттілігіне қатысты мәселелер бойынша ақпарат пен материалдарды сұратып алады;

2) еңбек қауіпсіздігі жағдайын қадағалап, еңбекті қорғауды басқару жүйесін әзірлеуді, енгізуді және тиімді қызмет етуін қамтамасыз етеді;

3) басшылыққа қауіпсіз және таза еңбек жағдайын жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеп, енгізеді;

4) қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқыту бағдарламасын және оқытуға қатысуды келіседі;

5) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелерін талқылау кезінде ұжымдық шарттарды жасау жөніндегі келіссөздерге қатысады;

6) өндірістік мақсатта құрылған нысанды қолдануға қабылдауға қатысады;

7) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік техникалық құжаттармен қамтамасыз ету, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау кабинеттерін қажетті оқу құралдарымен, макеттермен, анықтамалық әдебиетпен, плакаттармен, техникалық құралдармен жабдықтау жөнінде шаралар қабылдайды;

8) кәсіпорын басшысының тапсырмасы бойынша қызмет құзыреттілігіне қатысты мәселелер бойынша қызметкерлердің хаттарын, арыздары мен өтініштерін қарайды;

9) кәсіптік аурулар мен өндірістегі жазатайым оқиғалардың алдын алу жөніндегі шараларды әзірлеуге, сондай-ақ мүгедектер үшін оңалту шараларын әзірлеуге қатысады;

10) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөнінде бөлімшелерге әдістемелік көмек көрсетеді;

11) Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға қатысты мемлекеттік еңбек инспекциясы органдары мен өзге де мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының шешімдерін орындауға;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді, нормаларды, стандарттарды енгізуге;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша ұйым басшысының бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау кабинеттерінің жұмысын ұйымдастыруға және озық жұмыс тәжірибелерін енгізуге;

- арнайы киімді, арнайы аяқ киімді және басқа да жеке қорғаныш құралдарын сатып алу, сақтау, жуу, химиялық тазарту, кептіру, залалсыздандыру және жөндеуді ұйымдастыруды, қызметкерлерді ұжымдық қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етуге;

- тиісті қызметтердің жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің қажетті сынақтар мен техникалық куәландырудан уақытында өткізілуін, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар параметрлерін өлшеу кестелерін қадағалауға;

- өндіріс барысында, сондай-ақ қайта жаңғыртылатын өндірістік объектілердің жаңа жобаларында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі қолданыстағы нормалар, ережелер мен нұсқаулықтарды қадағалауға ішкі бақылауды жүзеге асырады.

12) жұмыс берушімен келісім бойынша (немесе оның рұқсатымен) мемлекеттік еңбек инспекциясына қағаз және электрондық тасымалдағыштармен ақпараттар, мәліметтер, белгіленген есептер немесе өзге де құжаттарды болмаса олардың мақсаттарына сәйкес көшірмелерін ұсынады;

13) білім беру ұйымдарыназиянды және ауыр еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын, мерзімді медициналық тексеруден өтуге тиіс тұлғалардың атаулы тізімін жасауға әдістемелік көмек көрсетеді;

14) басқа қызметтермен бірлесіп еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерді аттестаттаудан өткізуді ұйымдастырады.

2.2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша нұсқамалық өткізу

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулыққа қатысты негізгі ережелер **ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы «Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз еуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» №1019 бұйрығымен бекітілген.**

Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз еуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдері ҚР ЕК 16-бабы 30)-тармақшасына сәйкес әзірленген және жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз еуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін анықтайды.

Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша белгіленген тәртіпте оқыту мен нұсқау беруден өтпеген адамдарды жұмысқа жібермеуі тиіс. Өзі немесе өкілетті тұлға оларды ұйымдастыруы керек.

Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқамалық қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі талаптарына қысқаша мерзімде оқыту шарасын білдіреді. Өткізу сипаты мен уақытына қарай нұсқамалықтар кіріспе, жұмыс орнындағы бастапқы, қайталау, жоспардан тыс, мақсатты болып бөлінеді.

2.3. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөнінде Өндірістік кеңесті құру

ҚР ЕК 203-бабына сәйкес білім беру мекемелерінде **еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөнінде Өндірістік кеңестер (әрі қарай-Өндірістік кеңес) құрылуы мүмкін.** Білім және ғылым ұйымдарында Өндірістік кеңес туралы Ереже әзірленіп, бекітілді.

Қазіргі таңда «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің

кәсіподағы» ҚБ білім және ғылым ұйымдарында өндірістік кеңес туралы Ереже әзірленді.

Өндірістік кеңес туралы үлгілі ереже ҚР ЕК сәйкес, еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу, қызметкерлердің денсаулықтарын сақтау жөнінде жұмыс берушінің, қызметкерлердің, кәсіподақ органдарының бірлескен іс-әрекеттерін ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

Өндірістік кеңес білім беру мекемесі басшысының және (немесе) кәсіподақ комитетінің жазбаша ұсынысы бойынша құрылады.

Өндірістік кеңес құрамына тең негізде жұмыс беруші өкілдері, қызметкерлер өкілдері кіреді. Өкілдік саны тараптар келісімен анықталады. Тараптардың әрқайсысы өз өкілін Өндірістік кеңес құрамынан орнын ауыстырып шақырып алуға құқылы. Өндірістік кеңес құрамына қызметкерлер атынан міндетті түрде еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қосылады.

Өндірістік кеңес құрамына жұмыс беруші өкілдерін тағайындау ұйым басшысының бұйрығымен жасалады, қызметкерлер өкілдерін тағайындау кәсіподақ комитетінің шешімімен жүзеге асырылады.

Өндірістік кеңесті аталған кеңес мүшелері қатарынан кеңес мүшелерімен сайланған төраға басқарады, сондай-ақ кеңес мүшелері хатшыны сайлайды.

Өндірістік кеңес жұмысы әлеуметтік әріптестік принциптерімен құрылады. Өндірістік кеңес шешімдері жұмыс беруші мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

Өндірістік кеңес өз қызметінде ҚР заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді, барлық деңгейлердегі әлеуметтік әріптестік туралы келісімдерді, ұжымдық шарттарды, жұмыс берушінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелері жөніндегі жергілікті актілерін басшылыққа алады.

Өндірістік кеңес мемлекеттік еңбек инспекциясымен, сондай-ақ кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясымен өзара әрекет етеді, өз қызметін төрағамен бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

Өндірістік кеңес мүшелері кеңестің жұмыс жоспарымен міндеттерін орындауы кезінде, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі оқытудан өту кезінде, жұмыс берушінің шешімі бойынша жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмысты орындаудан босатылады.

Өндірістік кеңес жылына кемінде бір рет еңбек ұжымына жалпы жиналыста жасалынған жұмыс туралы есеп береді.

Өндірістік кеңестің негізгі міндеттері:

1) Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелері бойынша ұйымдастырушылық және өзге де шараларды келісу. Еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі келешектегі және ағымдағы жоспарларын әзірлеу.

2) Тараптардың қызметкерлерді жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау, денсаулыққа зиян келтіру тәуекелі туралы, қызметкерлерге

зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайындағы жұмыс үшін тиісті өтемақы, жеке қорғаныш құралдары туралы хабарлауына жәрдемдесу.

3) Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек жағдайын тексеруді ұйымдастыру мәселелерін келісу, жұмыс берушіге тексеру нәтижелері бойынша, еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсарту бойынша ұсыныстар дайындау.

4) Жұмыс берушіге еңбекті қорғау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне оқытуды ұйымдастыруға, сондай-ақ еңбекті қорғау талаптарын тексеруді ұйымдастыруға және белгіленген тәртіпте еңбекті қорғау нұсқаулықтарын өткізуге жәрдемдесу.

Өндірістік кеңестің негізгі қызметтері:

1) Жұмыс берушінің, қызметкерлердің еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі нұсқамаларын тұжырымдау мақсатында ұсыныстарын қарау.

2) Қызметкерлерді еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту, өндірістік жарақаттану, кәсіптік аурулардың алдын алу жөнінде өткізілетін іс-шаралар туралы ақпараттандыру.

3) Қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз ету, оларды сақтау, жуу, тазалау, жөндеу, дезинфекциялау және залалсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданыстағы нормативтер туралы ақпараттандыру.

4) Жұмысқа қабылдау кезінде міндетті мерзімді және міндетті мерзімді медициналық тексерулерді өткізуді ұйымдастыруға және медициналық тексеру нәтижелерін есепке алуға жұмыс берушіге жәрдемдесу.

5) Зиянды (қауіпті) еңбек жағдайында жұмыс жасайтын қызметкерлерге белгіленген тәртіпте сүтті және басқа да бағасы бірдей азық-түліктің, емдеу-профилактикалық тамақтанудың уақытында тегін берілуіне жәрдемдесу.

6) Еңбекті қорғау жөніндегі шараларды қаржыландыру, өндірістегі жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік сақтандыру мәселелерін қарауға, сондай-ақ өндірістік жарақаттану мен кәсіптік ауруларды қысқарту жөнінде есерту шараларына бағытталған құралдардың жұмсалуына бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу.

7) Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыруды жетілдіру, еңбекті қорғау ережелерінің талаптарын адал орындайтын қызметкерлерді ынталандыру жөнінде жұмыс берушіге ұсыныстар дайындап, беру.

8) Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті актілер жобалары бойынша ұсыныстар дайындау, аталған жобаларды әзірлеу мен қарауға қатысу.

Өндірістік кеңестің құқықтары:

1) Жұмыс берушіден жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулар, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы және олардың әсер етуінен қорғау жөнінде қабылданған шаралар, денсаулыққа зиян келтіру тәуекелі туралы ақпараттар алу.

2) Отырыстарда қызметкерлерді жұмыс орындарында еңбекті қорғау және қауіпсіз еңбек жағдайларымен қамтамасыз ету және олардың еңбекті қорғауға кепілдіктері мен құқықтарын қадағалау мәселелері бойынша жұмыс беруші мен оның өкілдерінің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың хабарламаларын тыңдау.

3) Отырыстарда лауазымды тұлғалар мен еңбекті қорғау талаптарын бұзған қызметкерлерді тыңдау, жұмыс берушіге оларды ҚРның заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізу.

4) Өндірістік кеңестің құзыреттілігіндегі мәселелер бойынша еңбекті қорғау жөнінде ұжымдық шарттың (келісімнің) бөліміне ұсыныстар дайындауға қатысу.

5) Жұмыс берушіге еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсарту жөнінде іс-шараларға белсенді қатысуға ынталандыру туралы ұсыныстар енгізу.

6) Еңбекті қорғау туралы заңнаманы қолдануға, еңбек жағдайын өзгертуге, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс жасайтын қызметкерлерге заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақыларды ұсынумен байланысты еңбек дауларын шешуге қатысу.

2.4. Өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тексеруді және есепке алуды ұйымдастыру

Өндірістегі жазатайым оқиғаларды міндетті тергеп-тексеру ҚР ЕК 186-190 баптарында көзделген, сондай-ақ ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 28-желтоқсандағы «Еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын ресімдеу бойынша нысандарды бекіту туралы» № 1055 бұйрығында нақты айтылған. Жоғарыда аталған бұйрықпен құжаттардың келесі нысандары анықталды:

1) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиға туралы хабарлама нысаны;

2) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру актісінің нысаны;

3) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиғаны арнайы тергеп-тексеру актісінің нысаны;

4) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиға туралы актінің нысаны;

5) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру мәселелері бойынша мемлекеттік еңбек инспекторы қорытындысының нысаны;

6) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарын қадағалауға жауапты лауазымды тұлғалар мен оқиға куәгерлерінен сұрау хаттамасының нысаны;

7) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиғаларды және өндірістегі денсаулықты өзге де зақымдауларды тіркеу журналының нысаны.

2.5. Өндірісте зақымданғандарға алғашқы көмекті ұйымдастыру

Әрбір маманның және қызметкердің алғашқы көмек көрсете білуі ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2020 жылғы 15-желтоқсандағы «Медициналық білімі жоқ, соның ішінде алғашқы көмек

көрсетудің тиісті дайындығы мен Стандартынан өткен тұлғалардың алғашқы көмек көрсету Ережелерін бекіту туралы» № ҚР ДСМ-269/2020 бұйрығының талаптарымен көзделген.

Медициналық білімі жоқ, соның ішінде тиісті дайындықтан өткен тұлғалар, Ережеде көрсетілген жағдайда зардап шегушілерге алғашқы көмек көрсетеді.

Медициналық білімі жоқ тұлғаларды алғашқы көмек көрсету дағдыларына үйрету симуляциялық жабдықтар тізбесін қолданып, алғашқы көмек көрсету дағдыларына үйрету үшін теориялық дайындық және тәжірибелік жаттығулар түрінде өткізіледі.

Алғашқы көмек курстарынан міндетті өтуге тиіс медициналық білімі жоқ тұлғалар контингенті:

1) халықпен өзара іс-әрекетпен байланысты шұғыл және өзге де қызметті жүзеге асыратын ішкі істер органдарының қызметкерлері;

2) ҚР Қарулы күштер, қауіпсіздіктің ұлттық немесе мемлекеттік қызмет органдарының, ұлттық гвардия әскерінің әскери қызметшілері;

3) өртке қарсы қызмет жұмыскерлері;

4) авариялық-құтқару қызметінің құтқарушылары;

5) ауа, су және теміржол көлігі экипаждарының мүшелері;

6) қоғамдық автокөлік құралдарының барлық түрлерінің жүргізушілері;

7) ведомстволық және жеке күзет ұйымдарының қызметкерлері;

8) білім беру ұйымдарының қызметкерлері (оқу орындарының барлық түрлерінің оқытушылары, мектепке дейінгі және оқу-тәрбие мекемелерінің қызметкерлері);

9) қауіпті өндірістік объектілер қызметкерлері;

10) медициналық білімі жоқ денсаулық сақтау ұйымдарының қызметкерлері.

Ұйым (кәсіпорын) қызметкерлерін зардап шегушілерге алғашқы көмек көрсетуге оқытуды жұмыс беруші қамтамасыз етеді. Алғашқы көмек көрсету дағдыларына оқыту бюджет қаражаты, жұмыс беруші қаражаты немесе ҚР азаматтарының жеке қаражаттары есебінен жүргізіледі.

Жұмысқа қайта қабылданатын тұлғалар жұмыс берушімен (немесе оның өкілетті тұлғасымен) белгіленген мерзімде, жұмысқа қабылданғаннан кейін бір айдан кешіктірілмей зардап шегушілерге алғашқы көмек көрсету бойынша оқытылады. Оқыту тиісті лицензиясы бар оқу орталығында өткізіледі болмаса жұмыс беруші оқытудың көшпелі циклын ұйымдастырады.

Медициналық білімі жоқ тұлғаларды алғашқы көмек көрсету дағдыларына дайындау 3 жылда бір рет мерзімділікпен өткізіледі.

Алғашқы көмек көрсететін тұлға алғашқы көмек көрсету үшін қауіпсіз жағдайды бағалау және қамтамасыз ету жөнінде келесі шараларды өткізеді:

1) өз өмірі мен денсаулығы үшін қатер төндіретін факторларды анықтау;

2) зардап шегушінің өмірі мен денсаулығы үшін қатер төндіретін факторларды анықтау;

3) өмір мен денсаулық үшін қатер төндіретін факторларды жою;

4) зардап шегушіге қатер төндіретін факторлар әрекетін тоқтату;

5) зардап шегушілер санын бағалау;

6) зардап шегушіні ауыстыру.

Алғашқы көмек көрсететін тұлға келесі критерийлер бойынша зардап шегушінің жағдайын бағалауды жүргізеді:

1) зардап шегушінің өміріне қауіп төндіретін қан кету болуын анықтау;

2) ес-түсін анықтау;

3) тыныс алуын анықтау.

Алғашқы көмек көрсететін тұлға жедел медициналық көмек бригадасын және қажет жағдайда жедел жауап қайтарудың басқа да қызметтерін шақырып, зардап шегушінің сөзінен келесі деректерді береді:

1) зардап шегушінің тегі, аты, әкесінің аты (болса), жасы мен жынысы;

2) зардап шегушінің жағдайы және жазатайым оқиға, жарақат немесе ауру жағдайы бойынша деректер;

3) мекенжайы мен телефоны, сондай-ақ зардап шегушінің тұратын жеріне жету бойынша болжалды деректер.

2.6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттерін қамтамасыз ету

Еңбекті қорғау талаптарын орындау мекеменің барлық персоналының үйлесімді жұмысына қол жеткізеді. Білім беру ұйымдарының басшысы еңбек қауіпсіздігі мен еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі іс-шаралардың барлық кешенін қамтамасыз етеді. Сонымен бірге әрбір қызметкер еңбекті қорғау саласындағы жауапкершілікке өз үлесін қосады. Кепілді құқықтармен қатар ол еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, нормалар мен ережелерді қадағалау жөнінде нақты міндеттерге де ие болады.

ҚР ЕК 22-бабына сәйкес келісімдер мен ұжымдық шарттарда белгіленген ережелерде әрбір қызметкер:

- еңбекті қорғау талаптарына сәйкес келетін жұмыс орнына;

- еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік сақтандыруға;

- еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайда, ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларды есептемегенде, жұмысты орындаудан бас тартуға;

- жұмыс берушінің қаражаты есебінен еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етуге;

- жұмыс берушінің қаражаты есебінен еңбектің қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне оқытуға;

- еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық салдарынан жұмыс орнын тарату жағдайында жұмыс берушінің қаражаты есебінен кәсіби қайта даярлауға;

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша ҚРның мемлекеттік билік органдарына, жергілікті атқарушы билік органдарына, жұмыс берушіге, жұмыс берушілер бірлестігіне, сондай-ақ кәсіподақтарға, олардың бірлестіктеріне және өзге де қызметкерлермен уәкілетті өкілетті органдарға өтініш жіберуге;

- аталған медициналық тексеруден өту кезінде оның жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, медициналық ұсыныстарға сәйкес кезектен тыс медициналық тексеруге;

- егер ол ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын болса, заңмен, ұжымдық шартпен, келісіммен, еңбек шартымен белгіленген өтемақыларға құқылы.

Еңбек шартымен көзделген еңбек жағдайлары қауіпсіздік пен еңбекті қорғау талаптарына сай болуы тиіс.

Қызметкердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайда, ҚР заңнамасымен көзделген жағдайды қоспағанда, жұмысты орындаудан бас тартқан кезде, жұмыс беруші қызметкерге мұндай қауіпті жою уақытына басқа жұмысты ұсынуға міндетті.

Егер қызметкерге дәлелді себептермен басқа жұмысты ұсыну мүмкін болмаса, қызметкердің өмірі мен денсаулығына қауіпті жойғанға дейін жұмыстың бос тұрып қалу уақыты ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарына сәйкес төленеді.

Қызметкерді белгіленген нормаларға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда, жұмыс берушінің қызметкерден еңбек міндеттерін орындауды талап етуге құқығы жоқ және осы себеп бойынша жұмыстың бос тұрып қалу уақытын ҚР ЕК сәйкес төлеуге міндетті.

Қызметкердің қауіпсіз еңбекке мемлекетпен кепілденген құқығынан басқа ҚР ЕК 22-бабына сәйкес келісімдер мен ұжымдық шарттарда бекітілген ережелерде қызметкер:

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

- еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;

- еңбекті қорғау жөнінде жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, өндірістегі жазатайым оқиға кезінде алғашқы көмек көрсетуге оқытуға, еңбекті қорғау жөнінде нұсқамалықтан, жұмыс орнында тағылымдамадан өтуге, еңбекті қорғау талаптарын білулерін тексеруден өтуге;

- өзінің тікелей немесе жоғарғы басшысын адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін кез келген жағдай туралы, өндірісте болған әрбір жазатайым оқиға туралы немесе өз денсаулық жағдайының нашарлауы, соның ішінде өткір кәсіптік аурулар (улану) белгілері туралы шұғыл хабарлауға;

- міндетті алдын ала (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімді (ебек қызметі кезінде) медициналық тексерулер өтуге міндетті.

ҚОРЫТЫНДЫ

Әдістемелік ұсынымдардың материалы практикалық аспектілердің жағдайын анықтауға, Қазақстан Республикасындағы білім беру ұйымдарында еңбекті қорғауда бастапқы ұстанымдарды алуға бағытталған.

Кәсіподақпен жасалған Бас, Салалық, Аймақтық келісімдер, әсіресе еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласында әлеуметтік кепілдіктер болып табылады.

Әдістемелік ұсынымдарда қолданыстағы заңнамаға сәйкес еңбекті қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру мен өткізу бойынша негізгі іс-әрекеттер көрсетілген. «Мемлекет-жұмыс беруші-қызметкер» жүйесіндегі жаңа әлеуметтік, экономикалық және еңбек қатынастары өзара қарым-қатынас субъектілеріндегі әрқайсысының ортақ жауапкершілігін көздейді.

Мемлекет барлық тараптардың мүдделерін ескеретін әлеуметтік-экономикалық саясаттың кепілі, реттеушісі және үйлестірушісі болып табылады.

Ол еңбекке жарамды азаматтардың кәсіби тәуекелден әлеуметтік қорғалуына, құқықтық және әлеуметтік-экономикалық даму нәтижелеріне жауап береді.

Жұмыс беруші қызметкерлердің еңбек қызметіндегі кәсіптік тәуекеліне, өндірісті ұйымдастыруға, қызметкерлердің еңбекті қорғау және денсаулықтарын сақтауды қамтамасыз етуге жауап береді.

Қызметкерлер өз бетінше және өздерінің өкілетті органдары, Кәсіподақтар арқылы еңбек заңнамасының механизмдеріне, әлеуметтік қорғау деңгейіне ықпал етіп, еңбек қауіпсіздігіне дербес жауап береді.

**Учебно-методический центр Казахстанского отраслевого профсоюза
работников просвещения, науки и высшего образования**



**Методические рекомендации по
организации правовой работы и БиОТ**

г. Астана, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование публикаций	Стр.
1	Инструкция по организации общественного контроля за исполнением трудового законодательства в членских организациях ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки»	61
2	Об обязательном социальном медицинском страховании	80
3	Гигиеническое обучение декретированной группы населения и порядок его проведения	83
4	Справка к Концепции безопасного труда в Республике Казахстан до 2030 года	85
5	Положение о технической инспекции труда Казахстанского отраслевого профессионального союза работников просвещения, науки и высшего образования	88
6	Методические рекомендации по безопасности и охране труда для организаций образования	95

Утверждена
Постановлением Исполнительного
Комитета Казахстанского отраслевого
профессионального союза работников
образования и науки
№ 13, п. 5, от 22 июня 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации общественного контроля за исполнением трудового законодательства в членских организациях ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки»

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по проведению проверок организации образования по соблюдению трудового законодательства, выполнению условий коллективных договоров и соглашений (далее – Инструкция) разработана на основании Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК), Закона Республики Казахстан «О профессиональных союзах» (далее – ЗРК «О профессиональных союзах»), других нормативных правовых актов, а также в соответствии с Отраслевыми соглашениями о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне.

2. Инструкция определяет порядок проведения общественного контроля организаций образования по соблюдению трудового законодательства, выполнению условий коллективных договоров и соглашений работниками профсоюзных органов, а также примерный перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении контроля.

3. Общественный контроль в форме проверок соблюдения трудового законодательства проводится с целью:

- выявления нарушений трудового законодательства, случаев невыполнения условий соглашений и коллективных договоров в организациях образования;
- предупреждения нарушений прав и законных интересов работников организаций образования;
- обеспечения защиты социально-трудовых прав и законных интересов работников, являющихся членами профессионального союза;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников организаций образования и привлечению виновных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства.

2. Планирование и порядок проведения проверок

4. Работа профсоюзных органов по проверке соблюдения трудового законодательства ведется по плану. Мероприятия этого плана распределяются между работниками правовой профсоюзной инспекции труда, а при их отсутствии между членами профсоюзного органа, планирование осуществляется поквартально и утверждается на заседании профоргана. Планы мероприятий по проверкам могут координироваться с планами работы государственной инспекции труда, органов управления в сфере образования, а также других государственных органов надзора и контроля.

5. По истечению каждого квартала подводятся итоги работы профсоюзного органа, анализируются полученные результаты и намечаются задачи на будущее. Итоги проверок по соблюдению трудового законодательства обсуждаются на заседаниях коллегиальных профсоюзных органов, а также, могут обсуждаться на совещаниях либо совместных с органами государственного надзора и контроля заседаниях, коллегиях.

6. В целях обеспечения учета проводимых проверок по соблюдению трудового законодательства ведется журнал учета мероприятий по контролю. *(Приложение 1)*. В журнале учета мероприятий по контролю производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о лицах, осуществивших проверку, о дате, времени проведения мероприятия по контролю, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете мероприятия по контролю, о выявленных нарушениях, о составленных и выданных предложениях руководителям организации по устранению выявленных нарушений.

7. Проверки соблюдения трудового законодательства, проводятся на основании соглашений о социальном партнерстве и коллективных договоров и оформляются постановлением либо письменным поручением выборных профсоюзных органов или руководителя профсоюзного органа. *(Приложение 2)*.

8. В постановлении либо в поручении о проведении проверки указываются:

- номер и дата постановления, поручения о проведении проверки;
- наименование органа, по поручению которого производится проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;
- наименование юридического лица, в котором производится проверка;
- сроки, цели, задачи и предмет проверки;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе правовые акты, обязательные требования которые подлежат проверке.

9. Поручение либо постановление о проведении проверки, либо его заверенная копия предъявляется руководителю или иному должностному лицу юридического лица в течение 10 (десяти) рабочих дней.

О времени посещения организации образования целесообразно предварительно уведомить руководителя, известив его при этом о том, какие

специалисты служб организации образования, какие данные потребуются при проведении проверки, договориться об освобождении на время проверки не освобожденного от работы председателя профсоюзного комитета.

10. В случае направления письменного уведомления работодателю в нем указываются: основания проведения проверки, дата проведения проверки, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего проверку, контактные телефоны и другая необходимая информация.

11. При посещении организации образования проверяющему следует представиться руководителю организации, председателю профсоюзного комитета и, при необходимости, ознакомить их с правами проверяющего, разъяснить основные цели, задачи и предмет проверки, попросить дать поручения соответствующим службам организации образования о подготовке необходимых документов для проверки.

В ходе осуществления проверки желательно не только работать с документами, но и встретиться с работниками, выслушать их жалобы и заявления, при необходимости затребовать объяснения должностных лиц по тем или иным фактам допущенных нарушений.

12. В случае, если руководство организации образования препятствует проведению проверки, проверяющий разъясняет, что такие действия являются нарушением Трудового кодекса РК, ЗРК «О профессиональных союзах», Отраслевого соглашения о социальном партнерстве на 2021-2023 годы по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников образования и науки на отраслевом уровне.

Одновременно необходимо поставить в известность руководителя членской организации профсоюза о факте воспрепятствования в осуществлении проверки.

13. Все проверки разделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки бывают комплексные и тематические. Комплексные проверки охватывают большой объем контрольных мероприятий по всему спектру вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Тематические проверки проводятся по одному из разделов Трудового кодекса РК (*например, трудовой договор, рабочее время, время отдыха, заработная плата и т.д.*), а также в случае, если проверка осуществляется в связи с поступлением жалобы или заявления работника (работников).

Внеплановые проверки разделяются на целевые и контрольные. Целевые проверки связаны с жалобами работников или с мероприятиями по расследованию несчастных случаев. При проведении целевой проверки проверяющий ограничивается исследованием тех обстоятельств, которые указаны в жалобе. Однако если в ходе проверки обнаружатся какие-либо иные нарушения закона, то может быть проведена комплексная проверка.

Назначение контрольных проверок состоит в том, чтобы убедиться, что все предложения об устранении нарушений, установленных в ходе основной проверки, выполнены.

14. Проверку соблюдения трудового законодательства проверяющий может осуществлять как самостоятельно, так и совместно с государственными органами надзора и контроля. Если информация о нарушениях трудового законодательства поступила в профсоюзный орган из других контролирующих органов, официальных сообщений руководителей организаций образования, сведений, содержащихся в средствах массовой информации, проверяющие могут провести совместную проверку.

15. При проверке жалобы, заявления проверяющий обязан соблюдать конфиденциальность источника жалобы, если заявитель возражает против сообщения данных об источнике жалобы.

16. Срок проведения проверки зависит от цели и объема материалов, подлежащих проверке. При проверке, как правило, анализируется состояние дел по соблюдению трудового законодательства в течение года, предшествующего дню проверки.

17. В ходе проверки в зависимости от её целей изучению подлежат вопросы социального партнерства, трудовых договоров, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, порядка рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров и другие вопросы.

3. Оформление результатов проверки. Порядок предъявления требований к работодателю.

18. По результатам проверки проверяющим оформляется акт о нарушении трудового законодательства с предложениями об устранении выявленных нарушений законодательства (*Приложение 3*).

19. Акт о нарушении трудового законодательства составляется с целью фиксации допущенных нарушений, объявлении должностного лица, допустившего нарушения и принятия решения о внесении предложений по устранению выявленных нарушений.

Акт составляется в двух экземплярах: первый выдается руководителю организации образования, второй передается в выборный орган профсоюзной организации.

Целесообразно приложить к акту справки, копии приказов, других документов, подтверждающих выявленные нарушения трудовых прав работников и законодательства Республики Казахстан.

20. В случае, если выявленные нарушения законодательства требуют устранения, то вносятся письменные предложения об устранении нарушений. Проверяющий контролирует своевременное выполнение работодателем, его представителями предложений, которые направлены на восстановление нарушенных прав и законных интересов работников.

21. С итогами проверки (акт о нарушении трудового законодательства с предложениями об устранении выявленных нарушений) в возможно короткие сроки необходимо ознакомить руководителя организации, председателя профсоюзного комитета. Также желательно провести встречу с административно-управленческим персоналом организации, членами

профсоюзного комитета по итогам проверки и разъяснению положений трудового законодательства.

22. В случае, если в ходе проверки были выявлены факты, требующие реагирования государственных, правоохранительных органов, а также в случае систематического неисполнения предложений представителей профсоюза об устранении выявленных нарушений, профсоюзным органом по предложению проверяющего вносится требование о привлечении виновного к ответственности.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕРКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Социальное партнерство

При проверке данного вопроса, которая может осуществляться как в профсоюзном комитете, так и у руководителя организации образования либо иного уполномоченного им лица, следует изучить коллективный договор и приложения к нему, обратив внимание на:

- стороны коллективного договора, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон (ст. 156 ТК РК);

- порядок документирования процедуры ведения коллективных переговоров;

- содержание коллективного договора и срок его действия (ст.ст.157, 158 ТК РК);

- соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями Трудового кодекса РК;

- наличие и сроки регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду;

- наличие условий коллективного договора, противоречащих законодательству, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными актами. Если таковые имеются, то необходимо отразить это в акте проверки и сообщить об этом руководителю организации образования и председателю профсоюзного комитета, а также в соответствующую вышестоящую профсоюзную организацию. При необходимости следует разъяснить соответствующим должностным лицам и профкому о том, что условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, не действительны и не подлежат применению (п. 3 ст. 157 ТК РК). Если такие условия применялись, следует включить предложение об их устранении в предложениях об устранении выявляемых нарушений закона;

- иные условия коллективного договора с тем, чтобы проверить, как они выполняются (например, предусматривающие оплату времени приостановки работы, предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях, за работу в ночное время и т.д.);

- соблюдение работодателями установленного порядка учета мнения и согласования с соответствующим профсоюзным органом при принятии

работодателем локальных правовых актов, при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных Кодексом, соглашениями, коллективным договором;

- выполнение работодателем обязанностей по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета, перечислению профсоюзных взносов и другие обязанности, в том числе предусмотренные коллективным договором, соглашениями;

- наличие или отсутствие ежегодного плана мероприятий по выполнению коллективного договора;

- выполнение работодателем обязанностей по ознакомлению принимаемых в организацию работников с коллективным договором, правовыми актами работодателя, а также доступность для ознакомления с ними работников.

Трудовой договор

Проверка вопросов соблюдения трудового законодательства при заключении, изменении, расторжении трудового договора производится в кадровой службе организации образования либо у лица, ответственного за ведение документов по кадровым вопросам, путем ознакомления с приказами по личному составу и иными документами, хранящимися в личном деле работника, порядком ведения трудовых книжек, трудовыми договорами, договорами о полной материальной ответственности и др.

Проверка соответствия заключенных трудовых договоров законодательству Республики Казахстан включает в себя:

- ознакомление с содержанием заключенных трудовых договоров и наличием в них сведений и условий, обязательных для внесения в трудовой договор, а также с порядком внесения в договор изменений и дополнений. (ст. ст. 28, 33 ТК РК);

- внесение информации о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях в ЕСУТД в соответствии с Правилами представления и получения сведений о трудовом договоре в единой системе учета трудовых договоров, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353;

- ознакомление с различными видами трудовых договоров: на неопределенный срок, на определенный срок, с лицами, работающими по совместительству, с работниками, занятыми на сезонных работах и др.;

- установление порядка издания приказов о приеме на работу;

- проверка обоснованности заключения срочных трудовых договоров;

- ознакомление с порядком ведения и хранения трудовых книжек в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 30 ноября 2015 года № 929;

- ознакомление с практикой оформления трудовых отношений с совместителями, проверка продолжительности их рабочего времени, порядка предоставления отпусков и др.;

- выявление работников, в том числе работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, с которыми трудовой договор не заключен в письменной форме либо не оформлен при фактическом допущении к работе;

- ознакомление с практикой оформления трудовых договоров в письменном виде с работниками, которые ранее были приняты на работу без письменного оформления трудовых отношений.

Кроме того, в ходе проверки по вопросам, связанным с высвобождением работников, необходимо выяснить:

- проводилось ли в организации в проверяемом периоде или планируется ли сокращение штатов или численности работников;

- соблюдение порядка уведомления о мероприятиях, связанных с сокращением штата или численности работников, профсоюзного комитета;

- соблюдение сроков предупреждения работников о сокращении штата или численности;

- соблюдение порядка увольнения работников организаций образования в связи с сокращением штата или численности;

- соответствие проводимой работы по сокращению штата или численности требованиям Трудового кодекса РК, коллективному договору, соглашениям о социальном партнерстве;

- применение организациями при угрозе массового увольнения мер, предусмотренных Кодексом, коллективным договором, соглашениям о социальном партнерстве;

- предоставление предусмотренных Кодексом льгот и компенсаций высвобождаемым профсоюзным работникам;

- практика прекращения трудового договора по инициативе работодателя по иным основаниям и соблюдение при этом требований трудового законодательства, в том числе по выплате пособия по увольнению.

Трудовая книжка

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и стаже работника.

При проверке правильности ведения трудовых книжек следует обратить внимание на:

- ознакомление с порядком учета и выдачи трудовых книжек, условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей;

- проверку соответствия записей в трудовых книжках формулировкам приказов;

- своевременность внесения в трудовую книжку изменений, касающихся сведений о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую работу и об увольнении работника, а также оснований прекращения трудового договора,

сведений о награждении за успехи в работе, об изменении наименования организации или наименовании должности;

- проверку соответствия наименований должностей, специальностей или профессий в трудовых книжках наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или в квалификационных характеристиках;

- ознакомление работника с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую работу и увольнении под расписку;

- внесение записи об увольнении со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РК;

- правильность внесения записей об основаниях внесения записей в трудовую книжку.

Рабочее время и время отдыха, распределение учебной нагрузки

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

Нормальная продолжительность рабочего времени работников в организациях не может превышать 40 часов в неделю. Нормы, регулирующие продолжительность рабочего времени, установленные законом, не могут быть *увеличены* ни коллективным, ни трудовым договорами, актом работодателя.

Согласно Отраслевому соглашению о социальном партнерстве продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогов и научно-педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени не распространяется на руководителей организаций, их заместителей, на руководителей структурных подразделений. В рабочее время педагогов в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися.

При проверке следует обратить внимание на наличие в Правилах внутреннего трудового распорядка раздела, связанного с режимом рабочего времени, наличия графиков работы, расписания занятий, согласование их с

профсоюзным комитетом, наличие случаев нерационального использования рабочего времени педагогов (разделение рабочего времени на части с необоснованными перерывами в расписании, т.к. «окнами»).

Особое внимание следует обратить на порядок распределения учебной нагрузки на новый учебный год:

- завершается ли распределение учебной нагрузки до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учителя знали, с каким объемом и в каких классах эта нагрузка будет выполняться;

- соблюдается ли принцип преемственности преподавания предметов в классах;

- как обеспечивается стабильность учебной нагрузки у педагогов выпускных классов;

- соблюдаются ли установленные сроки предупреждения работников о возможном изменении учебной нагрузки;

- имеются ли случаи необоснованного сокращения учебной нагрузки педагогов;

- выявить случаи и причины отсутствия у педагогов учебной нагрузки в пределах установленной нормы, а также случаи, когда при наличии таких педагогов учебная нагрузка предоставляется лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим, руководящим или иным работником других организаций;

- соблюдаются ли гарантии в отношении педагогов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, а также учителей, преподавателей, у которых она уменьшилась в течение учебного года по независящим от них причинам;

- как учитывается мнение профсоюзного органа при распределении учебной нагрузки.

На основании Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, приказов (распоряжений) необходимо проанализировать:

- соблюдение норм рабочего времени в соответствии с законодательными актами, правовыми актами всех видов;

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям работников;

- порядок применения сверхурочных работ, порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни, в ночное время;

- наличие работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, и соблюдении в отношении них непрерывного отдыха, а также установленной продолжительности рабочего времени за учетный период;

- порядок и практику предоставления ежегодных отпусков, в том числе:

- а) соответствие их продолжительности действующему законодательству, коллективным договорам, соглашениям;

- б) соблюдение порядка отзыва работников из отпуска;

- в) порядок предоставления отпусков за работу во вредных, тяжелых и опасных условиях;

- г) порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

Проверку необходимо начинать с ознакомления с режимом работы и отдыха, применяемым в организации. Режим работы и отдыха (пятидневная, шестидневная рабочая неделя или непрерывная по графикам сменности, продолжительность ежедневной работы, время перерывов в работе) устанавливается локальными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами, соглашениями между работодателем и профсоюзным комитетом, трудовым договором между работодателем и работником.

При проверке необходимо проанализировать эти документы и сопоставить их с нормами действующего законодательства о рабочем времени и времени отдыха.

Законом не установлено такое понятие как «ненормированный рабочий день». Любое увеличение нормы времени, выше установленного законом, признается сверхурочной.

Следует учесть, что при совмещении должностей или расширении зоны обслуживания, продолжительность рабочего времени не может быть выше предельно установленной. К примеру, если работник осуществляет совмещение должностей и работает в общей сложности на 1,5 ставок, продолжительность рабочего времени не может превышать установленных 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогов, осуществляющих преподавательскую деятельность (учителя, воспитатели, преподаватели, и др.), определяется нормативной учебной нагрузкой, установленной Законом РК «О статусе педагога».

Нормативная учебная нагрузка в неделю для педагогических работников государственных организаций образования устанавливается не более:

1) 18 часов (16 часов с 1 сентября 2021 года):

для организаций начального образования;

для организаций основного, общего среднего;

18 часов для организаций технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования;

для специализированных и специальных организаций образования;

2) 24 часов:

для дошкольных организаций и предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения и предшкольных классов организаций образования;

для детских юношеских спортивных организаций образования;

3) 30 часов для воспитателей интернатных организаций, лагерей отдыха, общежитий организаций технического и профессионального, послесреднего образования

Годовая учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и утверждается руководителем организации высшего и (или) послевузовского образования на основании решения коллегиального органа управления.

Общая численность профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования при определении

государственного образовательного заказа рассчитывается исходя из среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры из среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям, утвержденного приказом Министра образования и науки РК 31 октября 2018 года № 606.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Список производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления, утвержден приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053.

Основным критерием, определяющим право на сокращенный рабочий день и дополнительную оплату, согласно Списку являются условия труда в конкретном производстве.

Продолжительность ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом в следующий день (смену) не может быть менее 12 часов (ст. 83 ТК РК).

Работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается актом работодателя или графиком работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Привлечение работника в выходные дни к работе допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК.

Работающим по трудовому договору гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее двадцати четырех календарных дней, если иное (в сторону увеличения) не предусмотрено другими нормативными правовыми актами для отдельных категорий работников, трудовым коллективным договорами и актами работодателя (ст. 88 ТК РК).

Педагогам гарантируется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пп.3 п.1 ст.12 ЗРК «О статусе педагога»).

Перечень должностей педагогов, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145.

Для работников организаций образования, не являющихся педагогами, отнесенных к категории гражданских служащих, продолжительность основного оплачиваемого ежегодного отпуска составляет 30 календарных дней. (п. 10 ст. 139 ТК РК)

Согласно действующему трудовому законодательству продолжительность всех видов отпусков исчисляется в календарных днях, в отпуск не засчитываются праздничные дни.

В случае отзыва работника из ежегодного трудового отпуска неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора 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.

Отзыв работника из отпуска может быть осуществлен только с письменного согласия работника.

Оплата труда

Вопросы оплаты труда:

Тематика вопросов для проверки правильности оплаты труда работников	Предмет проверки	Основания, регулирующие порядок, рекомендации
Соответствие размеров и условий оплаты труда работника по занимаемой должности, выполняемой работе.	Трудовые договоры, трудовые книжки, документы по личному составу, штатное расписание, тарификационный список, ведомости выплаты зарплаты.	НПА по вопросам оплаты труда. Локальные правовые акты по вопросам оплаты труда (Положения, Правила)
Правильность исчисления стажа работы по специальности, своевременность изменения оплаты труда при увеличении стажа.	Трудовые договоры, акты работодателя, протоколы заседаний комиссии по определению стажа, тарификационные списки	Приказ МОН РК от 14 июня 2010 года №302.
Правильность определения уровня квалификации (образования)	Трудовые договоры, документы об образовании, тарификационные списки	Порядок учета уровня образования при оплате труда, установленный НПА
Правильность осуществления повышений, надбавок и доплат к должностным окладам	Трудовые договоры, соглашения, коллективные договоры, документы об образовании, тарификационные списки	НПА по вопросам оплаты труда. Локальные правовые акты по вопросам оплаты труда (Положения, Правила)
Правильность оплаты труда в каникулярное время	Ведомости на выдачу заработной платы, тарификационные списки	НПА Соглашения о социальном партнерстве

Участие выборного профоргана в вопросах, связанных с выплатой заработной платы	Документация профоргана, коллективный договор.	НПА Соглашения о социальном партнерстве
Место, сроки, регулярность выплаты заработной платы, выдача письменной информации о зарплате.	Бухгалтерские документы, коллективный договор	НПА
Наличие случаев незаконного удержания из заработной платы работников	Акты работодателя, ведомости по заработной плате	НПА

При осуществлении в организациях проверок по соблюдению законодательства о выплате заработной платы необходимо проверить соблюдение сроков выплаты заработной платы, установленных коллективным договором и трудовым договором. В любом случае заработная плата не может выплачиваться позднее первой декады следующего месяца, что установлено ст. 113 ТК РК.

Размер заработной платы устанавливается в государственных учреждениях и казенных предприятиях в строгом соответствии с требованиями Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 11 мая 2020 года №191.

Оплата труда педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в частных организациях образования, определяется их учредителями или уполномоченным на то лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, но при этом не может быть ниже минимального размера заработной платы устанавливаемого законодательством Республики Казахстан.

Оплата труда в сверхурочное время, праздничные и выходные дни производится в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

При совпадении ночного времени работы с праздничным или выходным днем оплата труда производится отдельно за ночные часы.

Оплата сверхурочной работы производится не ниже чем в полуторном размере. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится не ниже чем в полуторном размере. Компенсация работ в праздничные и выходные дни

по желанию работника может быть заменена дополнительным днем отдыха. Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере (ст.ст. 108, 109, 110 ТК РК).

При расторжении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится не позднее трех рабочих дней со дня увольнения.

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

Аттестация педагогов

Порядок проведения и присвоения квалификационных категорий педагогам регламентируется Правилами и условиями проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 27 января 2016 года № 83.

Организации образования ежегодно составляет и утверждает перспективный план присвоения (подтверждения) квалификационных категорий на предстоящий финансовый год, который корректируется по мере необходимости.

При проверке соблюдения установленного законодательством порядка аттестации следует обратить внимание на следующее:

- наличие аттестационной комиссии в организации, утвержденного регламента ее работы и персонального состава, в который в обязательном порядке должен быть включен представитель профсоюзного органа;
- соблюдение сроков подачи заявлений на прохождение аттестации;
- имеются ли случаи предъявления дополнительных требований для желающих пройти аттестацию (требований о наличии представления со стороны руководителя, об обязательном прохождении курсов повышения квалификации и др.);
- имеются ли случаи отказа в приеме заявления об аттестации, когда необоснованно предъявляются требования о согласовании заявления с руководителем организации;
- имеются ли утвержденные графики аттестации, случаи нарушения графиков, их причины;
- имеются ли случаи отказа в приеме заявления и в прохождении аттестации педагогическим работникам, не имеющим высшего образования или имеющим непродолжительный стаж работы;
- соблюдается ли продолжительность проведения аттестации, ее сроки.

На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии и других имеющихся материалов необходимо проанализировать порядок рассмотрения заявлений работников на прохождение аттестации, правомочность и законность принятых аттестационной комиссией, в том числе проверить:

- соблюдаются ли законодательно установленные принципы прохождения аттестации;
- порядок оформления аттестационных документов.

Трудовая дисциплина

Трудовая дисциплина – надлежащее исполнение работодателем и работниками обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, учредительными документами.

Проверку данного вопроса следует начать с ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка, обратив особое внимание на полноту включения в правила положений, описанных трудовым законодательством.

Необходимо проверить законность применения дисциплинарных взысканий, соответствие налагаемых взысканий положениям Трудового кодекса РК, порядок их наложения и обжалования.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора в соответствии с подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15), 16), 17) и 18) п. 1 ст. 52 ТК РК. (ст. 64 ТК РК).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Кодексом и иными законами Республики Казахстан, не допускается.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Акт работодателя о наложении на работника дисциплинарного взыскания не может быть издан в период: временной нетрудоспособности работника; освобождения работника от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей; нахождения работника в отпуске или межвахтовом отдыхе; нахождения работника в командировке; проведения расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью, в отношении лиц, допустивших нарушения требований по безопасности и охране труда.

Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом работодателя об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания.

В случае невозможности ознакомить работника лично с актом работодателя о наложении дисциплинарного взыскания работодатель обязан направить работнику копию акта о наложении дисциплинарного взыскания по почте заказным письмом с уведомлением о его вручении в течение трех рабочих дней со дня издания акта работодателя.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном для рассмотрения трудовых споров (п. 7 ст. 12 ТК РК).

Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шести месяцев со дня его применения. Если в течение этого срока работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то взыскание считается снятым, утратившим силу.

Порядок рассмотрения трудовых споров

Трудовые споры по соглашению сторон могут рассматриваться согласительными комиссиями или в судебном порядке.

Согласительная комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей работодателя и работников по совместному решению сторон.

Согласительная комиссия рассматривает заявление в трехдневный срок со дня его подачи. По результатам рассмотрения принимается решение согласительной комиссии и выдается на руки заявителю. Решение согласительной комиссии, удовлетворившей требования заявителя, исполняется противоположной стороной трудового спора.

Работники при обращении в суд по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, освобождаются от уплаты судебных расходов в доход государства (государственной пошлины и издержек, связанных с рассмотрением дела).

Журнал
учета мероприятий по общественному контролю
за исполнением трудового законодательства
в организациях, находящихся на профобслуживании
в _____

(наименование профсоюзной организации)

№ п/п	Вид проверки, наименование проверяемой организации	Должность, Ф.И.О, осуществляющего проверку	Дата начала и окончания проверки	Основания проверки	Предмет проверки	Выявленные нарушения	Роспись в получении акта проверки
1	2	3	4	5	6	7	8

Образец поручения на проверку

ПОРУЧЕНИЕ

№ _____

« _____ » _____ 20__ года

На основании ст. 155 Трудового кодекса РК (далее-ТК РК) и Отраслевого соглашения о социальном партнерстве на 20__-20__ годы по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников образования и науки на отраслевом уровне **поручается**

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

проведение плановой, комплексной, тематической, внеплановой, целевой, контрольной (нужное подчеркнуть) проверки по соблюдению трудового законодательства, выполнению условий соглашений и коллективных договоров в _____

_____ (наименование организации)

с « _____ » _____ 201__ года по « _____ » _____ 201__ года.

Одновременно разъясняем, что в случае воспрепятствования руководством организации проведению проверки, Профсоюз будет вынужден обратиться в органы прокуратуры и суд, так как, подобные действия являются нарушением п. 7 ст. 154 ТК РК, ст. 20 ЗРК «О профессиональных союзах» и преследуются законодательством Республики Казахстан.

Председатель профсоюзной организации

(подпись, инициалы и фамилия)

Образец акта по результатам проверки

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления)

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, адрес организации)

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ № ____

На основании ст. 155 ТК РК и Отраслевого соглашения о социальном партнерстве на 2021-2023 годы по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников образования и науки на отраслевом уровне мною _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

по поручению № ____ от «__» _____ 20__ года была произведена проверка соблюдения трудового законодательства в _____

_____ (наименование организации)

В ходе проведения проверки были выявлены следующие нарушения трудового законодательства, условий соглашений и коллективных договоров:

№ п/п	Выявленные нарушения и предложения по их устранению	Сроки выполнения	Примечания

О выполнении настоящего акта и предложений по истечении указанных в нем сроков письменно сообщить по адресу: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Копию акта получил: _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Об обязательном социальном медицинском страховании

Конституционное право граждан на охрану здоровья возникающие в системе обязательного социального медицинского страхования (далее - ОСМС) регулируется законом РК «Об обязательном социальном медицинском страховании» (далее - Закон)

<https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000405>

Согласно п. 1 ст. 5 Закона - право на медицинскую помощь в системе ОСМС* имеют лица, за которых осуществлялась уплата отчислений* и (или) взносов* в фонд*, а также освобожденные* от уплаты взносов в фонд.

Законом дано определение на основные понятия:

ОСМС* – комплекс правовых, экономических и организационных мер по оказанию медицинской помощи потребителям медицинских услуг за счет активов фонда социального медицинского страхования;

система ОСМС* – совокупность норм и правил, устанавливаемых государством, регулирующих отношения между участниками системы ОСМС;

медицинская помощь в системе ОСМС* – объем медицинской помощи, предоставляемый потребителям медицинских услуг за счет активов фонда социального медицинского страхования;

отчисления* – это деньги, уплачиваемые *работодателями* за счет собственных средств в фонд, дающие право потребителям медицинских услуг, за которых осуществлялась уплата отчислений, получать медицинскую помощь в системе ОСМС;

взносы* – это деньги, уплачиваемые в фонд *плательщиками взносов**, и дающие право потребителям медицинских услуг получать медицинскую помощь в системе ОСМС;

фонд* – некоммерческая организация, производящая аккумуляцию отчислений и взносов, а также осуществляющая закуп и оплату услуг субъектов здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в объемах и на условиях, предусмотренных договором закупа медицинских услуг, и иные функции, определенные законами Республики Казахстан;

Согласно п. 2 ст. 14 Закона, **плательщиками взносов*** являются:

1) государство; 2) *работники*, в том числе государственные и *гражданские служащие*, за исключением военнослужащих, сотрудников правоохранительных, специальных государственных органов; 3) индивидуальные предприниматели; 4) лица, занимающиеся частной практикой; 5) физические лица, получающие доходы по договорам гражданско-правового характера; 6) лица, самостоятельно уплачивающие взносы, в том числе граждане РК, выехавшие за пределы РК; 7) физические лица, являющиеся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со ст. 774 Налогового кодекса РК.

Плательщиками взносов не являются: иностранцы и лица без гражданства, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории РК, и кандасов,

если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

В соответствии с п. 7 ст. 28 Закона *от уплаты взносов в фонд освобождаются:*

- 1) дети;
- 2) лица, зарегистрированные в качестве *безработных*;
- 3) неработающие беременные женщины;
- 4) неработающее лицо (один из законных представителей ребенка), воспитывающее ребенка до достижения им возраста трех лет;
- 5) лица, находящиеся в отпусках в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) неработающие лица, осуществляющие уход за ребенком с инвалидностью;
- 6-1) неработающие лица, осуществляющие уход за лицом с инвалидностью первой группы;
- 7) получатели пенсионных выплат, в том числе ветераны ВОВ;
- 8) лица, отбывающие наказание по приговору суда в учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы (за исключением учреждений минимальной безопасности);
- 9) лица, содержащиеся в следственных изоляторах;
- 10) неработающие кандасы;
- 11) многодетные матери, награжденные подвесками «Алтын алқа», «Күміс алқа» или получившие ранее звание «Мать-героиня», а также награжденные орденами «Материнская слава» I и II степени;
- 12) лица с инвалидностью;
- 13) лица, обучающиеся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, а также послевузовского образования;
- 14) неработающие получатели государственной адресной социальной помощи.
- 15) Военнослужащие;
- 16) Сотрудники специальных государственных органов;
- 17) Сотрудники правоохранительных органов.

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июня 2019 года № 421 *в медицинскую помощь в системе ОСМС входят:*
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1900000421>

1. Специализированная медицинская помощь в амбулаторных условиях:

1) профилактические медицинские осмотры в порядке и с периодичностью, определенным уполномоченным органом, *за исключением профилактических осмотров в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – ГОБМП);*

(Об утверждении правил, объема и периодичности проведения профилактических медицинских осмотров целевых групп населения, включая детей дошкольного, школьного возрастов, а также учащихся организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования. Приказ Министра здравоохранения РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-264/2020)

2) прием и консультации профильными специалистами, а также услуги мобильной бригады на дому при заболеваниях, вызывающих ухудшение эпидемиологической ситуации в стране и в случаях подозрения на них;

3) динамическое наблюдение профильными специалистами лиц с хроническими заболеваниями в порядке и с периодичностью, которые установлены уполномоченным органом;

(Об утверждении правил организации оказания медицинской помощи лицам с хроническими заболеваниями, периодичности и сроков наблюдения, обязательного минимума и кратности диагностических исследований. Приказ Министра здравоохранения РК от 23 октября 2020 года № ҚР ДСМ-149/2020)

4) оказание стоматологической помощи в экстренной и плановой форме отдельным категориям населения по перечню, утвержденному уполномоченным органом;

(Об утверждении перечня отдельных категорий населения, подлежащих экстренной и плановой стоматологической помощи. Приказ Министра здравоохранения РК от 21 сентября 2020 года № ҚР ДСМ-106/2020)

Перечень отдельных категорий населения, подлежащих экстренной и плановой стоматологической помощи:

- 1) Дети до 18 лет;
- 2) Беременные женщины;
- 3) Ветераны Великой отечественной войны;
- 4) Инвалиды 1, 2, 3 группы;
- 5) Многодетные матери, награжденные подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа";
- 6) Получатели адресной социальной помощи;
- 7) Пенсионеры по возрасту;
- 8) Больные инфекционными, социально-значимыми заболеваниями и заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
- 9) Неработающие лица, осуществляющие уход за ребенком-инвалидом;
- 10) Неработающие лица, осуществляющие уход за инвалидом первой группы с детства.

5) диагностические услуги, в том числе лабораторная диагностика;

* Диагностика основывается на всестороннем и систематическом изучении пациента, которое включает в себя сбор анамнеза, объективное исследование состояния организма, анализ результатов лабораторных исследований крови и различных выделений, рентгенологические исследования, графические методы, эндоскопию, биопсию и другие методы.

б) процедуры и манипуляции по перечню, определяемому уполномоченным органом.

(Об утверждении перечня процедур и манипуляций, включенных в специализированную медицинскую помощь в амбулаторных условиях Приказ Министра здравоохранения РК от 19 октября 2020 года № ҚР ДСМ-136/2020.)

Важно помнить! Расходы клиники на оказание всего спектра медуслуг в рамках пакета ОСМС будут полностью покрыты из страховых средств только при условии, что выбранная медорганизация заключила контракт с Фондом ОСМС.

Для того чтобы воспользоваться всеми преимуществами ОСМС нужно быть прикрепленным к поликлинике. Прикрепиться к поликлинике можно тремя способами:

- Через портал Egov.kz;
- Через телеграмм бот @Kenes1414Bot;
- Через поликлинику.

ВАЖНО!!!: перед прикреплением нужно узнать полное наименование поликлиники и ФИО лечащего врача. При регистрации вы автоматически открепляетесь от предыдущей поликлиники.

Гигиеническое обучение декретированной группы населения и порядок его проведения

В соответствии с п.1 ст. 96 Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее - Кодекс) гигиеническое обучение декретированной группы населения – это обучение по профилактике инфекционных и паразитарных, профессиональных заболеваний, нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (содержанию, эксплуатации и размещению объектов, соблюдению личной и общественной гигиены) в соответствии с профессиями обучающихся <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2000000360>.

Перечень декретированной группы населения, подлежащей гигиеническому обучению, определяется государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Так, приказом Министра здравоохранения РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-268/2020 утвержден перечень декретированной группы населения, подлежащей гигиеническому обучению. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021812>

Согласно вышеназванному Перечню, **работники объектов образования** (учителя начальных классов общеобразовательных школ; учителя начальных классов, воспитатели и помощники воспитателя объектов образования и воспитания с проживанием детей и подростков всех видов; технический персонал), **работники детских оздоровительных** (круглогодичные, сезонные) **и санаторных объектов, работники дошкольных организаций всех видов (типов) и домов ребенка** входят в перечень декретированной группы населения и подлежат гигиеническому обучению.

Перечень декретированной группы населения, подлежащей гигиеническому обучению, формируется в соответствии с программами гигиенического обучения декретированных групп населения, которые определяются Правилами гигиенического обучения лиц декретированной группы населения (далее-Правила), утвержденных приказом Министра здравоохранения РК от 16 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-195/2020.

В соответствии с п. 3 и 4 Правил, лица декретированной группы населения подлежат первичному гигиеническому обучению **при поступлении на работу и в дальнейшем с периодичностью один раз в год.**

Обучение по гигиеническому обучению декретированных групп населения проводится с отрывом от производства.

Гигиеническое обучение декретированной группы населения проводится по программам гигиенического обучения декретированных групп населения согласно приложению 1 указанных Правил.

Деятельность по гигиеническому обучению декретированной группы населения осуществляется физическими лицами или представителями юридических лиц имеющими медицинское образование по специальностям «гигиена и эпидемиология» (п. 5 Правил).

В соответствии с п.2 ст.96 Кодекса оплата за гигиеническое обучение осуществляется декретированными лицами самостоятельно либо работодателем по соглашению сторон.

Вместе с тем, согласно п.10.15 Отраслевого соглашения о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2021-2023 годы (далее - Соглашение)работодатель обязуется производить за счет своих средств гигиеническое обучение лиц декретированной группы из числа работников организаций образования.

В силу пунктам 2 и 7 ст.154 Трудового Кодекса РК действие Отраслевого соглашения распространяется на государственные органы соответствующей сферы деятельности, работодателей, работников и их представителей соответствующей отрасли, также уклонение, а равно нарушение или невыполнение условий Соглашения влекут ответственность, установленные законами Республики Казахстан.

Кроме того, в соответствии с п.3 ст.97 Кодекса РК «Об административных правонарушениях» невыполнение или нарушение обязательств по Соглашению влечет штраф на лиц, виновных в неисполнении обязательств, в размере четырехсот месячных расчетных показателей.

Так, исполнение норм указанного Соглашения является обязательным для всех работников сферы образования.

После прохождения гигиенического обучения проводится экзамен в виде тестовых вопросов, утверждаемых физическими и юридическими лицами, проводящими гигиеническое обучение (п.12 Правил).

При положительном результате, в медицинскую книжку, вносится отметка в виде штампа для внесения результатов гигиенического обучения, по форме согласно п. 14 Правил.

Далее физические или юридически лица, осуществляющие деятельность по гигиеническому обучению, по запросу территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения представляют информацию по гигиеническому обучению.

Согласно п. 3 ст. 96 Кодекса контроль за качеством проведения гигиенического обучения декретированной группы населения осуществляется органами государственной санитарно-эпидемиологической службы посредством:

- 1) мониторинга уведомлений о начале и прекращении деятельности;
- 2) проверки соблюдения порядка и программы проведения гигиенического обучения;
- 3) проверки знаний лиц, относящихся к декретированной группе, в ходе проверок, профилактического контроля и надзора.

Таким образом, работники объектов образования (учителя начальных классов общеобразовательных школ; учителя начальных классов, воспитатели и помощники воспитателя объектов образования и воспитания с проживанием детей и подростков всех видов; технический персонал), работники детских оздоровительных (круглогодичные, сезонные) и санаторных объектов, работники дошкольных организаций всех видов (типов) и домов ребенка обязаны проходить гигиеническое обучение. В соответствии нормам Соглашения за счет средств работодателя.

СПРАВКА К КОНЦЕПЦИИ БЕЗОПАСНОГО ТРУДА В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН ДО 2030 ГОДА

Концепция безопасного труда в Республике Казахстан до 2030 года (далее - Концепция) подготовлена по поручению Премьер-министра Республики Казахстан от 29 декабря 2020 года в целях разработки и реализации национальной программы по охране труда в соответствии с требованиями Конвенции МОТ № 187 и Рекомендации № 197, согласно которым каждая страна должна разработать эффективную национальную программу по охране труда в рамках совместных усилий правительства и социальных партнеров.

Согласно Системе государственного планирования, Концепция является стратегическим документом, определяющим развитие сферы охраны труда (на долгосрочный период), содержит анализ текущей ситуации и ключевые проблемы, обзор международного опыта, тенденции и видение развития, определяет основные принципы и подходы развития, ожидаемые результаты, а также план действий по реализации Концепции.

Разработка и введение в действие на государственном уровне концептуального документа, посвященного обеспечению безопасности труда работников, подтверждает приоритетность и стратегическую значимость данного вопроса и, в целом, провозглашает безопасный труд как ключевой фактор достойного труда. При разработке данной Концепции учтены международные стандарты, рекомендации и опыт.

Концепция разработана с целью развития риск ориентированной национальной системы управления охраной труда, обеспечивающей реализацию прав работников на безопасные условия труда.

В рамках достижения данной цели к 2030 году определены основные 4 задачи Концепции:

Модернизация национальной системы управления охраной труда на основе риск ориентированного подхода;

Экономическое стимулирование мер по снижению профессионального риска;

Развитие профессиональных компетенций и научного потенциала в сфере охраны труда;

Повышение эффективности контроля и мониторинга в сфере охраны труда.

В ходе реализации Концепции, ожидается достижение положительных изменений и целевых значений, определяемых на основе следующих количественных и качественных показателей охраны труда:

1. Коэффициент обновления национальной системы управления охраной труда. Данный показатель характеризует долю обновления нормативно-правовой базы по вопросам охраны труда (указанной в перечне нормативно-правовых документов, посредством которых предполагается реализация Концепции) в части внедрения риск ориентированного подхода - 100% к 2030 году относительно 2020 года;

2. Уровень скрытого производственного травматизма. Данный показатель является индикатором уровня сокрытия отчетности о производственных травмах с несмертельным исходом. Рассчитывается как отношение общего числа пострадавших к численности погибших в результате несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью. Предполагает достижение отношения общего числа травм к 1 случаю гибели в пределах 25:1 к 2030 году относительно 2020 года;

3. Коэффициент обновления индикаторов безопасного труда в системе государственного мониторинга состояния безопасности и охраны труда. Данный показатель характеризует долю обновления статистических показателей в рамках реформирования системы государственного мониторинга состояния безопасности и охраны труда в республике на 40 % к 2030 году относительно 2020 года.

Ожидаемые результаты к 2030 году:

В целях реализации целевых индикаторов определены следующие ожидаемые результаты:

1. Снижение удельного веса работников, занятых во вредных и других неблагоприятных условиях труда в числе обследованных до 15% к 2030 году;

2. Снижение количества пострадавших в результате несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих до 0,24 к 2030 году;

3. Снижение доли выявленных нарушений в области охраны труда к общему числу выявленных нарушений по результатам проверок на соблюдение трудового законодательства до 15 % к 2030 году.

Реализация мероприятий Концепции будет осуществлена в три этапа:

Первый этап (2022 - 2024 гг.) связан с реализацией намеченных мероприятий по подготовке научной, методической и нормативно-правовой

основы для реализации основных мероприятий концептуальных задач, направленных на совершенствование системы управления охраной труда в Республике Казахстан.

Второй этап (2025 - 2027 гг.) обозначен периодом реализации значительного ряда мероприятий, носящих характер реформирования и модификаций действующих механизмов обеспечения безопасности и охраны труда работников.

Третий этап (2028-2030 гг.) обозначен как завершающий этап, на котором будут внесены окончательные изменения по переходу национальной системы управления охраной труда на риск ориентированную модель. На этом этапе планируется оценить эффективность реализации мероприятий наметить новые пути развития отрасли.

Проведен ряд заседаний рабочей группы по обсуждению проекта Концепции с социальными партнерами, экспертным сообществом, отраслевыми государственными органами и представителями бизнес структур, по результатам которых рабочей группой разработан проект Концепции.

Утверждено
на заседании Исполнительного комитета
Казахстанского отраслевого профессионального
союза работников просвещения, науки и
высшего образования
Протокол № 8 п.6 от «11» января 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о технической инспекции труда
Казахстанского отраслевого профессионального союза
работников просвещения, науки и высшего образования

I. Общие положения

1.1. Техническая инспекция труда Казахстанского отраслевого профессионального союза работников просвещения, науки и высшего образования (далее – техническая инспекция труда Профсоюза) является внутренней структурой Профсоюза, создаваемой для осуществления общественного профсоюзного контроля за соблюдением работодателями и их представителями законодательства об охране труда, выполнением условий коллективных договоров, соглашений в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Казахстанского отраслевого профсоюза работников просвещения, науки и высшего образования (далее – члены профсоюза).

1.2. Техническая инспекция труда Профсоюза в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах», иными законами и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Казахстанского отраслевого профессионального союза работников просвещения, науки и высшего образования (далее – Устав Профсоюза), а также уставами членских организаций Профсоюза и действует на основании настоящего Положения.

Техническая инспекция труда Профсоюза строит свою работу на принципах законности, независимости в своих оценках состояния условий, охраны труда при обеспечении защиты прав членов профсоюза на охрану труда.

1.3. Техническая инспекция труда Профсоюза осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в составе производственных советов в тесном контакте с государственной инспекцией труда.

II. Организационное построение технической инспекции труда Профсоюза

2.1. Общее руководство деятельностью технической инспекции труда Профсоюза осуществляет Центральный комитет Профсоюза, текущее руководство осуществляет заместитель председателя профсоюза, курирующий вопросы безопасности и охраны труда, в пределах своих полномочий.

2.2. Руководство деятельностью технической инспекции труда Профсоюза, действующей в организациях профсоюза, осуществляется соответствующими выборными органами членских организаций Профсоюза.

2.3. Техническая инспекция труда Профсоюза состоит из главного технического инспектора труда Профсоюза, специалистов членских организаций, технических инспекторов труда предприятий и учреждений отрасли.

2.4. Главный технический инспектор труда Профсоюза является штатным работником аппарата Центрального комитета Профсоюза.

2.5. Главный технический инспектор труда Профсоюза непосредственно подчиняется заместителю председателя Профсоюза, выполняет решения, принятые органами Профсоюза, в пределах своей компетенции.

2.6. На должность главного технического инспектора труда Профсоюза назначается лицо, имеющее высшее юридическое либо высшее техническое образование.

2.7. Главный технический инспектор труда Профсоюза выполняет функции по:

- непосредственному организационному и методическому руководству деятельностью технической инспекции труда Профсоюза, информированию о ее деятельности;
- координации работы технических инспекторов труда Профсоюза, оказанию содействия в выполнении возложенных на них задач;
- осуществлению контроля за соответствием действующему законодательству принятых техническими инспекторами труда Профсоюза решений;
- организации и участию в проверках, осуществляемых по предложениям руководящих органов Профсоюза в части контроля за деятельностью членских организаций Профсоюза по охране труда;
- представлению в ФП РК отчетной информации о работе технической инспекции труда Профсоюза и внесению предложений по совершенствованию ее деятельности;
- подготовке предложений о проведении обучения, организуемого в соответствии с планом работы Центрального комитета Профсоюза;
- изучению и анализу статистических данных членских организаций Профсоюза по различным направлениям деятельности по охране труда;
- обобщению практики работы технических инспекторов труда Профсоюза по осуществлению общественного профсоюзного контроля за соблюдением законодательства об охране труда;

2.8. Главный технический инспектор труда Профсоюза назначается и освобождается от должности председателем Профсоюза.

2.9. Центральный комитет Профсоюза, членские организации Профсоюза самостоятельно определяют штатную численность технических инспекторов труда, руководствуясь при этом рекомендациями по нормативам и составу штатных структур, утверждаемых Исполнительным комитетом Профсоюза.

2.10. Председатель членской организации Профсоюза в обязательном порядке в недельный срок уведомляет Центральный комитет Профсоюза о назначении на должность и освобождении от должности штатных технических инспекторов труда.

2.11. Технический инспектор (главный специалист по безопасности и охране труда) членской организации:

- осуществляет методическое руководство деятельности технических инспекторов первичных профсоюзных организаций, входящих в состав членской профсоюзной организации;

- собирает и обобщает информацию о деятельности производственных советов и технических инспекторов первичных профсоюзных организаций;

- готовит и проводит обучение технических инспекторов первичных профсоюзных организаций;

- обеспечивает своевременное и полное представление отчетов в Центральный комитет Профсоюза;

- осуществляет плановые проверки соблюдения правил охраны труда в подведомственных организациях;

- готовит к рассмотрению коллегиальных выборных органов профсоюзной организации вопросы по безопасности и охране труда;

2.12. Жалобы на принятые решения технических инспекторов труда Профсоюза рассматриваются соответствующими выборным коллегиальным исполнительным органом организации Профсоюза, а при необходимости вышестоящим выборным коллегиальным исполнительным органом организации Профсоюза в порядке, установленном в организации Профсоюза.

2.13. Разногласия по решениям, принятым главным техническим инспектором труда Профсоюза, рассматриваются Председателем Профсоюза либо его заместителем.

III. Основные задачи технической инспекции труда Профсоюза

3. Основными задачами технической инспекции труда Профсоюза являются:

3.1. Защита прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья.

3.2. Осуществление общественного профсоюзного контроля за работодателем по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда.

3.3. Подготовка обращений в органы государственной власти и органы местного государственного управления с предложениями по устранению недостатков со стороны работодателей, их представителей, иных должностных лиц, допустивших нарушения норм законодательства об охране труда.

3.4. Оказание членам профсоюза информационной и методической помощи по вопросам реализации и защиты их прав на охрану труда.

IV. Основные полномочия технической инспекции труда Профсоюза

4.1. Технические инспекторы труда Профсоюза имеют следующие полномочия:

4.1.1. обеспечивать защиту прав членов Профсоюза и профсоюзных организаций от противоправных действий (бездействия) работодателей, их представителей и иных должностных лиц, нарушающих права и интересы членов Профсоюза;

4.1.2. осуществлять профсоюзный контроль по соблюдению работодателями и их представителями правил и норм охраны труда, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда и требования безопасности, законодательства о профессиональных союзах, выполнением ими условий коллективных договоров и соглашений в организациях, в которых работают члены Профсоюза;

4.1.3. взаимодействовать с органами государственного надзора и контроля при проведении совместных проверок, а также другим вопросам в рамках соответствующих соглашений;

4.1.4. принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, анализировать обстоятельства и причины несчастных случаев на производстве, полноту и своевременность проведения расследований несчастных случаев, принимать меры по устранению нарушений порядка и сроков расследования, восстановлению нарушенных трудовых и социальных прав членов Профсоюза;

4.1.5. информировать соответствующие выборные коллегиальные органы профсоюза о фактах нарушения законодательства об охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве;

4.1.6. вносить на рассмотрение соответствующего выборного профсоюзного органа предложения по вопросам соблюдения норм законодательства об охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, совершенствования системы профсоюзного контроля;

4.1.7. расследовать с участием профсоюзного актива и представителей работодателя случаи отказов работников от выполнения работ при возникновении угрозы для их жизни и здоровью;

4.1.8. контролировать выполнение работодателями и их представителями выполнения санитарных норм и правил, соответствие условий труда требованиям охраны труда, обеспеченность работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ);

4.1.9. разрабатывать рекомендации, методические пособия, консультировать по вопросам применения законодательства по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.1.10. организовывать и участвовать в обучении и повышении квалификации профсоюзного актива по вопросам охраны труда;

4.1.11. участвовать в работе по распространению знаний по охране труда и соблюдения законодательства об охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;

4.1.12. оказывать методическую и практическую помощь руководителям профсоюзных организаций, представителям Профсоюза в производственных советах по проведению обследований учреждений, предприятий по вопросам условий и охраны труда, разработке мероприятий к разделу коллективного договора и соглашения по охране труда;

4.1.13. рассматривать заявления, жалобы и иные обращения членов Профсоюза и профсоюзных организаций по вопросам охраны труда, принимать необходимые меры по устранению нарушений правил и норм охраны труда.

4.2. Технический инспектор труда членской организации на основании проведенных обследований, проверок и других материалов в работе по защите прав членов профсоюза на охрану труда составляет отчеты о работе по формам Ф-7 (Отчет о соблюдении законодательства по безопасности и охране труда), Ф-8 (Отчет о производственном травматизме) Ф-16 (Отчет о работе технических инспекторов по безопасности охране труда) и пояснительные записки к ним.

V. Права и обязанности технических инспекторов труда Профсоюза

Права

5.1. Беспрепятственно посещать организации, в которых работают члены профсоюза для осуществления общественного контроля за соблюдением работодателями законодательства об охране труда.

5.2. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3. Получать информацию от руководителей, должностных лиц и специалистов предприятий о состоянии условий, охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве.

5.4. Запрашивать у работодателей (их представителей) и получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения контрольных функций.

5.5. Взаимодействовать со средствами массовой информации для оповещения членов профсоюза, работников о работе технической инспекции труда Профсоюза по защите прав на охрану труда, направленной на повышение мотивации профсоюзного членства.

5.6. Участвовать в совещаниях, семинарах по охране труда, в том числе в рамках международного сотрудничества.

Обязанности

5.7. При осуществлении профсоюзного контроля за соблюдением законодательства по охране труда соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и законные интересы работодателей и их представителей.

5.8. Добросовестно осуществлять свои полномочия, содействовать защите социально-трудовых и других гражданских прав и профессиональных интересов членов профсоюза, профсоюзных организаций, быть объективным, укреплять авторитет Профсоюза.

5.9. Оказывать помощь членам Профсоюза в составлении заявлений в органы по защите прав и интересов на здоровые и безопасные условия труда, при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при необходимости представлять их интересы в органах по разрешению трудовых споров.

5.10. Принимать участие в работе производственных советов, активно защищать интересы работников и профсоюза в составе данных советов.

5.11. В своей работе руководствоваться Положением о производственном совете, о техническом инспекторе по безопасности и охране труда, Положением об отраслевой системе управления охраной труда.

5.12. По результатам проверки вручить представителю работодателя Рекомендации по устранению выявленных нарушений правил охраны труда и техники безопасности (Приложение 1).

**Техническая инспекция труда
Казахстанского отраслевого профсоюза работников просвещения,
науки и высшего образования**

**Рекомендации № ____ от _____ 20__ года
об устранении выявленных нарушений норм законодательства об
охране труда**

Кому: _____
фамилия, имя, отчество _____ долж
ность, название организации

Копия: Председателю профсоюзного комитета организации _____ фами
лия, имя, отчество

В соответствии со статьей 20 Закона РК «О профессиональных союзах»,
статьей 203 Трудового кодекса Республики Казахстан

ПРЕДЛАГАЮ
устранить следующие нарушения:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок устранения нарушения

О результатах рассмотрения настоящих Рекомендаций и принятых мерах
прошу сообщить в срок до _____ 20__ г.

Технический инспектор труда Профсоюза _____ Фамилия и
инициалы.

Рекомендации получил _____ Должность, фамилия и
инициалы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по безопасности и охране труда для организаций образования разработаны на основе требований Трудового кодекса РК (далее – ТК РК), Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», иных нормативных правовых актов, принятых в целях его реализации, и предназначены для всех уровней организаций образования.

Охрана труда – это система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-эпидемиологические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства (п. 32 ст. 1 ТК РК). Общая организация безопасности и охраны труда (далее – БиОТ) в организациях образования осуществляется в соответствии с ТК РК, нормативными актами ведомственных (отраслевых), региональных (территориальных), местных органов управления по инспекции труда.

Руководство организацией БиОТ возлагается на руководителей соответствующих организаций образования. На основе актов руководитель организаций образования организует разработку, утверждает, вводит в действие локальные нормативные акты по охране труда – положения, правила, инструкции и т.д., обеспечивает контроль над их надлежащим исполнением в процессе повседневной деятельности, в необходимых случаях – издает приказы (распоряжения) по отдельным направлениям (вопросам) БиОТ.

Организация работ по БиОТ в организациях образования определяется спецификой их деятельности и численностью работников.

К сфере компетенции организаций образования относится, в том числе создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников.

В области БиОТ в организаций образования следует выработать стратегические направления деятельности, которыми являются признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья сотрудников и обучающихся по отношению к результатам образовательной деятельности.

Для успешной реализации этой стратегии необходимы:

- постоянное обновление и ознакомление с нормативной правовой базой по БиОТ и учебы, экологической и пожарной безопасности, усиление и расширение научно-исследовательской и методологической работы в этом направлении;

- улучшение средств и методов организации работы по охране труда на всех уровнях управления образования, разработка эффективного механизма экономического стимулирования организации образования к внедрению системы управления охраной труда;

- создание развернутой подсистемы обучения, повышения квалификации в области безопасности и охраны труда, экологической и пожарной безопасности;

- улучшение условий труда и учебы, профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и общей заболеваемости, предотвращению несчастных случаев с работниками и учащимися, внедрение системы мониторинга условий труда и учебы;

- развитие материально-технического обеспечения службы безопасности и охраны труда, создание организационной структуры и технического комплекса оценки условий труда на рабочем месте;

- введение должности специалиста по безопасности и охране труда.

БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Каждый работник имеет право трудиться в условиях, соответствующих требованиям БиОТ. Принимать меры по обеспечению БиОТ, направленные на выполнение этих условий, – обязанность работодателя (ст. 23 ст. 182 ст. ТК РК), а также организация безопасности и охраны труда (ст. 183 ст.184 ст. 185 ст. 186 ТК РК).

В комплекс мер по обеспечению безопасных условий и охраны труда входят:

- безопасность работников при проведении образовательного процесса;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- разработка локальных нормативных актов по охране труда, в том числе инструкций по охране труда;

- режим труда и отдыха работников;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников;

- обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников;

- обучение работников охране труда и проверке знаний требований охраны труда, а также обучение навыкам оказания первой помощи;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты;

- аттестация производственных объектов по условиям труда;

- расследование несчастных случаев на производстве.

Если работодатель не обеспечит безопасные условия и охрану труда работников, это повлечет административную ответственность в соответствии со статьями 93, 94, 95, 96 Кодекса РК «Об административных правонарушениях».

За нарушение правил охраны труда могут привлечь и к уголовной ответственности (ст. 156 УК РК). Так, если нарушение, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц, наказывается ограничением свободы на срок до семи лет либо лишением свободы на тот же срок, с

лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИЯХ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ

1.2. Ознакомление со своими обязанностями и личной ответственностью в соответствии с законодательством об охране труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя и регламентируются статьями 23 и 182 ТК РК.

На работодателя возлагается обеспечение охраны труда в широком её понятии, а именно не только в правовом, но и в социально-экономическом, организационно-техническом, санитарно-гигиеническом, медицинском аспектах.

Ст. 182 ТК РК детализированы права и обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.

1. 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 настоящим Кодексом;

3) требовать от работника неукоснительного соблюдения требований по безопасному ведению работ на производстве;

4) направлять работников за счет собственных средств на профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или актом работодателя.

2. Работодатель обязан обеспечить:

1) проводить оценку профессионального риска и принимать меры по его минимизации и исключению путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

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

3) организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей 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, определенном уполномоченным государственным органом по труду, согласно списку, утвержденному актом работодателя;

4) создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви работников, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, 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;

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

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

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

8) один раз в квартал 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;

9) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда;

11) проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

12) представлять в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведения о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда;

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 государственным органом по труду;

16) проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и пред сменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных соглашением, коллективным договором, законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо появлении признаков профессионального заболевания;

17) внедрять систему управления охраной труда и осуществлять контроль за ее функционированием.

ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

Основными способами организации безопасности и охраны труда являются:

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 16 и 20 ТК РК для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

По вопросу, касающемуся гарантий работникам, направляемым на медицинское обследование необходимо руководствоваться пп.) 17 п.2 ст. 182 и ст. 185 ТК РК.

1.3. Определение организационной формы работы по охране труда (создание службы охраны труда, назначение специалиста по охране труда).

Осуществление внутреннего контроля по безопасности и охраны труда работодателем

В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 утверждены Правила и сроки проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда.

В целях обеспечения соблюдения требований безопасности и охраны труда, осуществления контроля над их выполнением в каждой организации образования по штатному расписанию, создается служба безопасности и охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. Решение в данном случае принимается с учетом специфики деятельности организации образования.

Если работодатель не считает необходимым вводить освобожденную должность специалиста по охране труда, то он должен возложить соответствующие обязанности на одного из работников организации (например, на условиях совмещения). В иных случаях работодатель заключает договор со сторонними специалистами или организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

1.3. Прохождение обучения и направление на учебу специалистов и работников, связанных с вопросами охраны труда, в специализированные учебные центры охраны труда.

Обучение и подготовка специалистов по вопросам безопасности и охраны труда

Согласно Приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда», внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- обучение и проверка знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда осуществляется не реже одного раза в год.

- лица, принятые на работу, проходят организуемое работодателем обучение с последующим проведением проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда. Работники, не прошедшие обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда, к работе не допускаются.

- список работников организаций, осуществляющих производственную деятельность, перечень работ и профессий, по которым проводится обучение, а также порядок, форму обучения устанавливает работодатель, исходя из характера профессии, вида работ, специфики производства и условий безопасности труда по согласованию с представителями работников (при их наличии).

- работники, подлежащие проверке знаний по безопасности и охране труда, предупреждаются работодателем не позднее, чем за тридцать календарных дней до начала ее проведения.

- работники, имеющие перерыв в работе по данному виду работ, должности, профессии три и более лет, а при работе с повышенной опасностью более одного года, проходят обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охране труда до начала самостоятельной работы.

- обучение (занятия, лекции, семинары) работников по вопросам безопасности и охраны труда проводится работодателем в организациях, осуществляющих производственную деятельность, с привлечением высококвалифицированных специалистов соответствующих отраслей, инженерно-технических работников, имеющих опыт работы не менее трех лет и технических инспекторов по охране труда, служб безопасности и охраны труда самой организации, имеющих сертификат.

- учебные программы по безопасности и охране труда предусматривают теоретическое и производственное обучение с учетом специфики данной организации и утверждаются работодателем.

- производственное обучение по безопасности и охране труда, безопасным методам и приемам труда проводят в учебных классах, мастерских, участках, цехах под руководством ответственных работников организации за

безопасность и охрану труда.

- в отдельных производствах, связанных с работами, к которым предъявляются установленные законодательством специальные требования безопасности труда работники проходят дополнительное специальное обучение.

- обучение работников по вопросам безопасности и охраны труда завершается проверкой знаний (экзаменом) по безопасности и охране труда.

- проверка знаний по вопросам безопасности и охраны труда проводится экзаменационной комиссией, создаваемой приказом работодателя, численностью не менее трех человек, и состоит из председателя и членов комиссии из числа специалистов, предусмотренных в пункте 8 настоящих Правил.

- функционирование экзаменационной комиссии осуществляется на постоянной основе.

- порядок работы экзаменационной комиссии устанавливается актом работодателя.

- результаты проверки знаний работников оформляются протоколом по форме. Протокол подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

- работнику, успешно прошедшему проверку знаний, выдают удостоверение по проверке знаний, правил, норм и инструкций по безопасности и охране труда.

- при получении работником неудовлетворительной оценки повторную проверку знаний назначают не позднее одного месяца. Работник повторно проходит обучение и до проверки знаний работник отстраняется от работы в порядке, предусмотренном пп. 2) п. 2 ст. 48 ТК РК.

1.4. Порядок и сроки проведения обучения и проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда.

Обучение ответственных лиц по безопасности и охране труда

Руководители и лица, ответственные за обеспечение безопасности и охраны труда (далее – ответственные работники), периодически, не реже одного раза в три года проходят обучение и проверку знаний по вопросам БиОТ в учебных центрах.

Ответственные работники за обеспечение БиОТ проходят обучение и проверку знаний по БиОТ не позднее одного месяца со дня назначения.

Обучение и проверка знаний по вопросам БиОТ проводится в очной форме или дистанционно по сетевой технологии в «on-line» режиме.

Контроль своевременного прохождения обучения и проверки знаний, ответственных работников в организациях осуществляет работодатель.

Организацию обучения и проверки знаний по безопасности и охране труда координирует местный орган по инспекции труда.

1.5. Назначение распорядительными документами ответственных должностных лиц, создание документации.

Локальные нормативные акты работодателя по безопасности и охране труда

Основной обязанностью работодателя является издание актов, касающихся сферы БиОТ. При этом необходимо учитывать, что согласно ТК РК, Закона Республики Казахстан «О профессиональных союзах» некоторые акты работодателя, касающиеся прав и социальных гарантий работников, требуют учета мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

В первоочередном порядке в актах работодателя должны быть определены:

- должностное лицо (руководитель или его заместитель), ответственное за обеспечение безопасных условий и охраны труда и безопасное производство работ по организации в целом;
- должностное лицо, ответственное за электрохозяйство организации и лицо, замещающее его в период отсутствия;
- другие ответственные лица в соответствии с требованиями отраслевых правил и инструкций по БиОТ и иных нормативных актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

Акты работодателя включают в себя приказы, распоряжения, положения по организации БиОТ, должностные инструкции руководителей и специалистов (с указанием обязанностей по охране труда и ответственности за их невыполнение), инструкции по БиОТ для работников и на отдельные виды работ, инструкции о соблюдении противопожарного режима и действиях людей при возникновении пожара.

1.6. Перечень нормативных правовых актов в сфере безопасности и охране труда

Деятельность по обеспечению безопасных и здоровых условий труда невозможна без наличия нормативных правовых актов по безопасности и охране труда по направлениям деятельности организации образования. Работодатель должен составить перечень законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов, входящих в систему законодательства об охране труда, в том числе определенных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1182 «Об утверждении Правил принятия нормативных правовых актов в области безопасности и охраны труда соответствующими уполномоченными органами» сфера действия которых охватывает деятельность организации образования.

1.7. Определение профессий и видов работ, при выполнении которых необходимо бесплатно выдавать работникам средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, средств гигиены

Согласно ст. 23 и 182 ТК РК работодатель обязан за счет собственных средств обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и иными средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами по нормам, утвержденным в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Для этого он должен заблаговременно подготовить и утвердить соответствующие перечни профессий и видов работ, для которых предусмотрена бесплатная выдача вышеуказанных средств.

Согласно приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 943 «Об утверждении норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам организаций различных видов экономической деятельности» указаны профессии, виды специальной одежды и сроки их носки и порядок списания в случае непригодности.

1.8. Определение контингента работников, для которых предусмотрен предварительный при поступлении на работу и периодический медицинские осмотры.

Виды и сроки прохождения медицинских осмотров.

В соответствии с п. 4 и 6 ст. 86 Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее – Кодекс), ст. 185 ТК РК определены категории работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в отношении которых работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров. Необходимость прохождения обязательных медицинских осмотров установлена для определения пригодности (определения соответствия состояния здоровья) работников для выполнения поручаемой работы (допуска к работе), а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения (или выявления) профессиональных заболеваний.

Периодические обязательные медицинские осмотры (далее – периодический осмотр) проводятся с целью обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья работающих, своевременного установления начальных признаков заболеваний, предупреждения общих, профессиональных и нераспространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

Периодичность проведения периодических осмотров:

- 1) ежегодный периодический осмотр – 1 раз в год;
- 2) пред сменное медицинское освидетельствование – в течении 1 часа перед началом рабочей смены;
- 3) пред рейсовый и после рейсовый медицинский осмотр – в течении 30 минут перед началом рейса, и в течение 30 минут после окончания рейса.

При проведении периодического осмотра работающих с вредными производственными факторами территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте):

- 1) осуществляют контроль за полнотой охвата, качеством и своевременностью проведения медицинского осмотра;
- 2) участвуют в обобщении результатов медицинского осмотра работников;
- 3) представляют санитарно-эпидемиологическую характеристику условий труда по запросу:

медицинской организации, обслуживающей организацию (предприятие), на которой (ом) работает (ал) работник;

медицинской организации по месту прикрепления работника;

медицинской организации, оказывающей специализированную помощь по профессиональной патологии;

физических и юридических лиц, предоставившим работу работнику.

1.9. Выделение производств, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на предоставление гарантий и компенсаций.

Определение перечня производств, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на предоставление гарантий и компенсаций.

Планируя деятельность организаций образования, работодатель должен учитывать требования законодательства по установлению гарантий и компенсаций. Работники, производственная деятельность которых связана с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на оплату труда в повышенном размере, льготное пенсионное обеспечение, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, бесплатную выдачу молока или равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактическое питания.

Перечень вышеуказанных производств, профессий работодатель должен формировать на основании Приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенную оплату труда, а также правил их предоставления».

Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются работникам, условия труда, на рабочем месте которых по результатам спецоценки отнесены к вредным условиям труда или опасным условиям труда. Минимальная продолжительность такого отпуска не должна быть менее шести календарных дней (п. 1 ст. 89 ТК РК).

1.10. Разработка инструкций по охране труда для работников.

В соответствии со ст. 16 ТК РК и Законом РК «О профессиональных союзах», работодатель обязан разработать и утвердить с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза) инструкции по БиОТ для работников. Такие инструкции являются нормативным документом, устанавливающим требования по охране труда для работников при выполнении ими работ в производственных помещениях, на рабочих местах, на территории и в иных местах, где производятся работы или выполняются служебные обязанности.

Разработке инструкций по охране труда предшествует составление перечня инструкций по охране труда, действующих в организации, исходя из наличия профессий и видов работ. Инструкции по охране труда разрабатываются, как правило, на основе типовых инструкций по охране труда, утвержденных соответствующими уполномоченными органами Республики Казахстан.

Для вводимых в действие новых объектов допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников, которые должны обеспечивать безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. К разработке временных инструкций предъявляются те же требования, что и при разработке постоянных инструкций для работников.

Для проведения вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми на работу работодатель обязан разработать инструкцию (программу) проведения вводного инструктажа в соответствии с примерным перечнем вопросов, приведенных в Приказе Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда».

2. ОХРАНА ТРУДА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Для обеспечения эффективности мер по реализации безопасной работы в организациях образования необходимо создание службы безопасности и охраны труда согласно трудовому законодательству РК.

1.4. Создание службы безопасности и охраны труда, цели, задачи

В соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 25 декабря 2015 года № 1020 «Об утверждении Типового положения о службе безопасности и охраны труда в организации» служба безопасности и охраны труда (далее – Служба) создается в организациях, осуществляющих производственную деятельность, с численностью более пятидесяти работников.

Служба в своей работе взаимодействует с органами государственной инспекции труда, с другими государственными органами надзора и контроля, со структурными подразделениями и специалистами организаций образования, с представителями работников, а также техническими инспекторами по охране труда.

Основными задачами Службы являются:

1) проведение организационно-технических мероприятий по безопасности и охране труда;

2) организация и координация работы по безопасности и охране труда образовательных учреждений и осуществление внутреннего контроля по безопасности и охране труда, за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов по безопасности и охране труда.

Основные права Службы:

1) беспрепятственно посещает и осматривает производственные, бытовые и другие помещения;

2) осуществляет контроль над разработкой и выполнением профилактических мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в образовательных учреждениях;

3) выдает работникам образовательных учреждений обязательные для выполнения указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда.

Основные обязанности Службы:

1) ежемесячно проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Организации и разрабатывает мероприятия по их предупреждению;

2) организует обучение, инструктирование и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда;

3) обеспечивает соблюдение порядка расследования несчастных случаев на производстве в Организации.

Служба подчиняется непосредственно первому руководителю организации образования или лицу, им уполномоченному. Службу возглавляет его руководитель, назначаемый первым руководителем организации образования.

Работодатель разрабатывает и утверждает Положение о службе безопасности и охраны труда, определяет ее структуру, численность, основные задачи, функции, с учетом специфики производства, численности работников, условий труда, вредности производства и других факторов.

Руководитель Службы является членом комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, и подписывает акт о несчастном случае.

В соответствии с основными задачами Служба выполняет следующие функции:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

2) наблюдает за состоянием условий безопасности труда, обеспечивает разработку, внедрение и эффективное функционирование системы управления охраной труда;

3) разрабатывает и вносит руководству предложения по улучшению организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда;

4) согласовывает программы обучения и участия в обучении работников по безопасности и охране труда;

5) участвует в переговорах по заключению коллективного договора при обсуждении вопросов безопасности и охраны труда;

6) принимает участие в приемке в эксплуатацию построенного объекта производственного назначения;

7) принимает меры по обеспечению нормативными техническими документами по безопасности и охране труда, укомплектованию кабинетов безопасности и охраны труда необходимыми учебными пособиями, макетами, справочной литературой, плакатами, техническими средствами;

8) по поручению руководителя предприятия рассматривает письма, заявления и жалобы работников по вопросам, относящимся к компетенции службы;

9) участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, а также в разработке реабилитационных мероприятий для инвалидов;

10) оказывает методическую помощь подразделениям в работе по безопасности и охране труда;

11) осуществляет внутренний контроль:

- над выполнением решений органов государственной инспекции труда и иных государственных органов надзора и контроля в части безопасности и охраны труда;

- внедрением правил, норм, стандартов по безопасности и охране труда;

- выполнением приказов и распоряжений руководителя организации по вопросам безопасности и охраны труда;
 - организацией работы кабинетов безопасности и охраны труда и внедрением передового опыта работы;
 - организацией приобретения, хранения, стирки, химической чистки, сушки, обезвреживания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и обеспечением работников средствами коллективной защиты;
 - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
 - соблюдением действующих норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда в процессе производства, а также в проектах новых реконструируемых производственных объектов;
- 12) по согласованию с работодателем (либо по его разрешению) предъявляет в государственную инспекцию труда информацию, сведения, установленные отчеты или иные документы на бумажных и электронных носителях либо копии в соответствии с ее задачами;
- 13) оказывает методическую помощь образовательным учреждениям в составлении поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и обследованию работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- 14) организывает совместно с другими службами проведение аттестации производственных объектов по условиям труда.

2.2. Проведение инструктажей по безопасности и охране труда

Основные положения касательно инструктажей по БиОТ закреплены в Приказе Министра здравоохранения и социального развития РК от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда» (далее -Правила).

Правила разработаны в соответствии с пп. 30) ст. 16 ТК РК и определяют порядок и сроки проведения обучения, инструктирования и проверок знаний работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение по вопросам БиОТ.

Работодатель не должен допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по БиОТ. Он или уполномоченное им лицо обязаны их организовать.

Инструктаж по охране труда представляет собой мероприятие кратковременного обучения работников требованиям безопасности труда. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

2.3. Создание Производственного совета по безопасности и охране труда

Согласно ст. 203 ТК РК в организациях образования могут создаваться Производственные советы по БиОТ (далее – Производственный совет). Разрабатывается и утверждается Положение о Производственном совете в организациях образования и науки.

В настоящее время Положение о производственном совете в организациях образования и науки разработано ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки».

Примерное положение о Производственном совете разработано в соответствии с ТК РК с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации образования и (или) профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой. В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

Производственный совет возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета, также членами совета избирается секретарь.

Работа производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения производственного совета являются обязательными для работодателя и работников.

Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам БиОТ.

Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем.

Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением заработной платы.

Производственный совет не реже одного раза в год предоставляет отчет о проделанной работе трудовому коллективу на общем собрании.

Основные задачи Производственного совета:

- 1) Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам

охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2) Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3) Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

4) Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

Основные функции Производственного совета:

1) Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

2) Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3) Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

4) Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

5) Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

6) Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7) Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

8) Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных

проектов.

Права Производственного совета:

1) Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

2) Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

3) Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4) Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

5) Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

6) Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.4. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Обязательное расследование несчастных случаев на производстве предусмотрено ст. 186-190 ТК РК, а также подробно описано в Приказе Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года № 1055 «Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью». Вышеуказанным приказом определены следующие формы документов:

3) форма сообщения о несчастном случае, связанном с трудовой деятельностью;

4) форма акта расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью;

3) форма акта специального расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью;

4) форма акта о несчастном случае, связанном с трудовой деятельностью;

5) форму заключения государственного инспектора труда по вопросам расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью;

6) форма протокола опроса очевидцев происшествия и должностных лиц, ответственных за соблюдение требований безопасности и охраны труда;

7) форма журнала регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и иных повреждений здоровья на производстве.

2.5. Организация первой помощи пострадавшим на производстве

Умение каждым специалистом и работником оказывать первую помощь предусматривается требованиями Приказа Министра здравоохранения РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-269/2020 «Об утверждении Правил оказания первой помощи лицами без медицинского образования, в том числе прошедшими соответствующую подготовку и Стандарта оказания первой помощи».

Правила оказания первой помощи лицами без медицинского образования, в том числе прошедшими соответствующую подготовку, (далее – Правила) определяют порядок оказания первой помощи лицами без медицинского образования, в том числе прошедшими соответствующую подготовку.

Лица без медицинского образования, в том числе прошедшие соответствующую подготовку, оказывают первую помощь пострадавшим при состояниях, указанных в Правилах.

Обучение лиц без медицинского образования навыкам оказания первой помощи проводится в форме теоретической подготовки и практических занятий с использованием перечня симуляционного оборудования для обучения навыкам оказания первой помощи.

Контингент лиц без медицинского образования, подлежащих обязательному прохождению курсов первой помощи:

1) сотрудники органов внутренних дел, осуществляющие оперативную и иную деятельность, связанную с взаимодействием с населением;

2) военнослужащие Вооруженных сил Республики Казахстан, органов национальной или государственной службы безопасности, войск национальной гвардии;

3) сотрудники противопожарной службы;

4) спасатели аварийно-спасательной службы;

5) члены экипажей воздушного, водного и железнодорожного транспорта;

6) водители всех видов общественных автотранспортных средств;

7) работники ведомственных и частных охранных организаций;

8) работники организаций образования (преподаватели всех видов учебных заведений, сотрудники дошкольных и учебно-воспитательных учреждений);

9) работники опасных производственных объектов;

10) работники организаций здравоохранения, не имеющие медицинского образования.

Обучение работников организации (предприятия) оказанию первой помощи пострадавшим обеспечивает работодатель. Обучение навыкам оказания первой помощи проводится за счет средств бюджета, средств работодателя или собственных средств граждан Республики Казахстан.

Вновь принимаемые на работу лица проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или

уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу. Обучение проводится в специализированном учебном центре, имеющем соответствующую лицензию либо работодателем организовывается выездной цикл обучения.

Подготовка лиц без медицинского образования навыкам оказания первой помощи проводится с периодичностью один раз в 3 года.

Лицо, оказывающее первую помощь, проводит следующие мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи:

- 1) определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья;
- 2) определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего;
- 3) устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья;
- 4) прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего;
- 5) оценка количества пострадавших;
- 6) перемещение пострадавшего.

Лицо, оказывающее первую помощь, проводит оценку состояния пострадавшего по следующим критериям:

- 1) определение наличия кровотечения, угрожающего жизни пострадавшего;
- 2) определение сознания;
- 3) определение дыхания.

Лицо, оказывающее первую помощь, вызывает бригаду скорой медицинской помощи и по необходимости другие службы экстренного реагирования и передает следующие данные со слов пострадавшего:

- 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), возраст и пол пострадавшего;
- 2) данные по состоянию пострадавшего и обстоятельства несчастного случая, травмы или заболевания;
- 3) адрес и телефон, а также ориентировочные данные по проезду к месту нахождения пострадавшего.

2.6. Обеспечение прав и обязанностей работников образовательных учреждений

Выполнение требований охраны труда достигается слаженной работой всего персонала учреждения. Руководитель организации образования обеспечивает весь комплекс мероприятий по безопасности и улучшению условий труда. Вместе с ним каждый работник несет свою долю ответственности в области охраны труда. Наряду с гарантированными правами он имеет и конкретные обязанности по соблюдению инструкций, норм и правил по охране труда.

В соответствии со ст. 22 ТК РК, закрепленных положении в соглашении и коллективных договорах, каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Республики Казахстан, органы местной исполнительной власти, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям БиОТ.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и должен оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РК.

Кроме гарантированного государством права работника на безопасный труд в соответствии со ст. 22 ТК РК, закрепленных положении в соглашении и коллективных договорах работник обязан:

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

- выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Предложенный материал Методических рекомендаций нацелен на прояснение ситуации практических аспектов, приобретение стартовых позиций для постановки охраны труда в организациях образования в Республике Казахстан.

Заключенные Профсоюзом Генеральное, Отраслевое, Региональные соглашения являются социальными гарантиями, в том числе в области безопасности и охраны труда.

В Методических рекомендациях отражены основные действия по организации и проведению работ по охране труда в соответствии с действующим законодательством. Новые социальные, экономические и трудовые отношения в системе «государство - работодатель – работник» предусматривают солидарную ответственность каждого из субъектов взаимоотношений.

Государство является гарантом, регулятором и координатором социально-экономической политики, учитывающей интересы всех сторон. Оно отвечает за социальную защищенность трудоспособных граждан от профессиональных рисков, за результаты правового и социально-экономического развития.

Работодатель несет ответственность за профессиональные риски в трудовой деятельности работников, организацию производства, обеспечение охраны труда и сохранение здоровья работников.

Работники самостоятельно и через свои представительные органы, Профсоюзы оказывают влияние на механизмы трудового законодательства, уровень социальной защищенности, несут персональную ответственность за безопасность труда.

