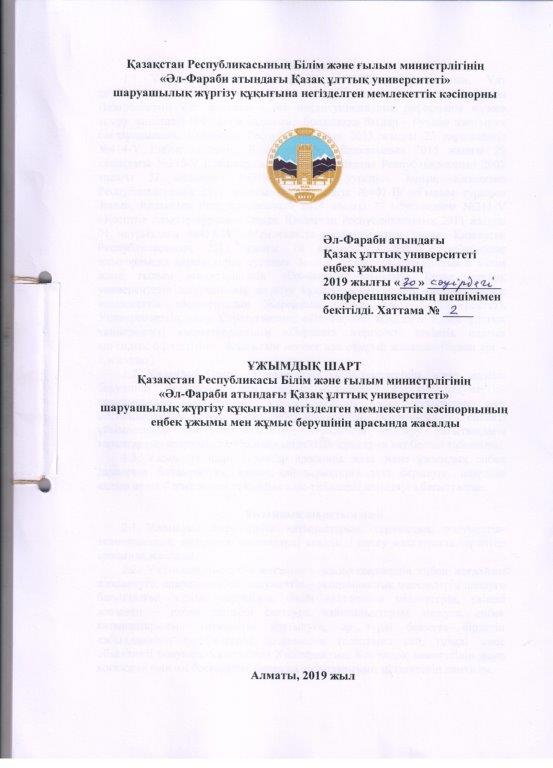
****

1. **Жалпы ережелер**
   1. Ұжымдық шарт «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, Ұлт көшбасшысы, Қазақстан Республикасының Тұңғыш президенті Нұрсұлтан Назарбаевтың Ұлт жоспары - бес институционалдық реформаны жүзеге асыру жөніндегі 100 нақты қадамын, Болашаққа бағдар – Рухани жаңғыру» бағдарламасын, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 29 қазандағы №375-V Кәсіпкерлік кодексін, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы №407-IV «Ғылым туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 27 маусымдағы №211-V «Кәсіптік одақтар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 01 наурыздағы №413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» шаруашылық жүргізу құқығына негізделген республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Жарғысын (бұдан әрі – Университет), Университеттің даму Стратегиясын, «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті қызметкерлерінің «Парасат» жергілікті кәсіптік одағы» қоғамдық бірлестігінің Жарғысын негізге ала отырып жасалды (бұдан әрі – Кәсіподақ).
   2. Ұжымдық шарт Университет қызметкерлерінің және жұмыс берушінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау, әлеуметтік-экономикалық мәселелерді, қызметкерлердің еңбек құқықтары мен бостандықтарын жүзеге асыру, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету, еңбекті ұйымдастыру саясатын жетілдіру, тиімділігін арттыру бағытындағы тараптардың өзара міндеттерін айқындайтын құқықтық акт болып табылады.
   3. Ұжымдық шарт тараптар арасында жеке және ұжымдық еңбек дауларын болдырмауға, қарама-қайшылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға бағытталған құқықтық әдіс-тісілдерді анықтауға бағытталған.
2. **Ұжымдық шарттың пәні**
   1. Ұжымдық шарт еңбек қатынастарын, тұрмыстық, әлеуметтік-экономикалық, өндірістік мәселелерді келісімді шешу мақсатында тараптар арасында жасалды.
   2. Ұжымдық шарт бір жағынан – қызметкерлердің еңбек жағдайын жақсартуға, олардың еңбек, әлеуметтік – экономикалық мәселелерін шешуге бағытталған жұмыс берушінің, оның өкілдерінің міндеттерін, екінші жағынан – еңбек тәртібін сақтауға, қайшылықтарды шешуге, еңбек қатынастарының тиімділігін арттыруға, әр түрлі бағытта бірлесіп қабылданатын шешімдердің заңнамалық талаптарға сай, тиімді және объективті болуына бағытталған Кәсіподақтың, Кәсіподақ комитетінің және қоғамдық өзін өзі басқаратын басқа да органдарының міндеттерін қамтиды.
3. **Ұжымдық шарттың субъектілік құрамы**
   1. Осы Шарттың талаптарын іске асыруда жұмыс берушінің өкілдері болып Университеттің проректорлары және құрылым бөлімшелерінің басшылары танылады.
   2. Университеттің еңбек ұжымының құрамына болып педагогикалық және ғылыми қызметкерлер, әкімшілік–басқару (ӘБҚ), оқу–әдістемелік (ОӘҚ), қызмет көрсету құрамы (ҚКҚ), ғылыми зерттеу институттарының (ҒЗИ), ғылыми орталықтардың (ҒО) және басқа да университеттің қатысуымен құрылған, оқшау орналасқан құрылым бөлімшелерінің қызметкерлері кіреді.
4. **Ұжымдық шарттың қолданылуы**
   1. Ұжымдық шарт қабылданған күннен бастап – 2022 жылдың 30 сәуіріне дейін күшінде болады.
   2. Осы шарттың және оның жекелеген тармақтарының күші тараптардың келісімге келуімен Ұжымдық шарттың орындалуына бақылауды жүргізетін Келісім комиссиясының шешімімен (бұдан әрі – Комиссия) осы Шартқа қоса қабылданатын Қосымшаға қол қойылғаннан кейін тоқтатылады.
   3. Осы Шартқа өзгерістер мен толықтыруларды енгізу қосымша келісім сөздер жүргізу тәртібінде Комиссия құрамында жүзеге асырылады.
   4. Ұжымдық шарттың талаптарының сақталуын қадағалайтын, тұрақты қызмет ететін орган болып - Комиссия танылады.
   5. Ұжымдық шарт, Кәсіподақ мүшесі болып танылатын тұлғаларға таралатын жеңілдіктер мен кепілдіктерден (ережелерден) бөлек, Университеттің барлық қызметкерлеріне тең жағдайда таралады.

Кәсіподақ мүшелері болып танылмайтын тұлғаларға осы шарттың оларға қолданылуы үшін олардың қосылуы туралы шешім құрылым бөлімше деңгейінде қабылданатын құжат негізінде айқындалады (хаттама толтыру тәртібінде).

1. **Жұмыс берушінің оқу үдерісін ұйымдастыру,**

**мамандарды дайындау және өндірістік қызмет жөніндегі міндеттері**

Жұмыс беруші келесідей міндеттерді өзіне жүктейді:

* + 1. қызметкерлердің құқықтары мен мүдделеріне қатысты Ғылыми кеңестің, Ректораттың шешімдері, бұйрықтар және басқа да құжаттар туралы қызметкерлерді өз уақытылы хабарландыру арқылы өз қызметінің жариялылығын қамтамасыз етеді;
    2. жаңадан жұмысқа қабылданған қызметкерлерді әлеуметтік әріптестік жөніндегі келісімдермен, Ұжымдық шартпен және жұмыс берушінің актілерімен таныстырады;
    3. біргелікті, бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес, құрылым бөлімшелерде, оқу жылы ішінде, Заң бөлімінің, Адами ресурстар және мұрағат Басқармасының, Кәсіподақ заңгерінің және Заң факультеті кафедраларының педагогикалық қызметкерлерінің қатысуымен еңбек заңнамасының нормаларын, мемлекеттік мүлік туралы заңнаманы және өзге де заңнамалық актілерді түсіндірумен байланысты кездесу-семинарларын өткізеді;
    4. педагогикалық, ғылыми және өзге де санаттағы қызметкерлердің біліктілік деңгейін үнемі көтеріп отыруға бағытталған іс-шараларды жүзеге асырады;
    5. педагогикалық және ғылыми қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыру, оқу-педагогикалық жүктемені бөлу, оқу дәрістері кестесін жасауда олардың үнемдік талапқа жауап беретіндігіне бақылауды жүзеге асырады;
    6. жоспарлы негізде, университеттің даму Стратегиясына сәйкес, кемінде 5 жылда бір рет, педагогикалық және ғылыми қызметкерлердің біліктілігін көтеру курстарында оқуын, тағылымдамадан өтуін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
    7. шығармашылық, интеллектуалдық қызмет нәтижелеріне байланысты қызметкерлердің интеллектуалдық құқығын қорғаудың нысандарын зерттейді және анықтайды.
  1. Оқу үдерісін, еңбекті ұйымдастыру, еңбекке ақы төлеу жүйесі мен режімін анықтау жөніндегі жұмыс берушінің актілерінің жобасын Кәсіподақпен келісе отырып дайындайды.
  2. Еңбек шарттарының және басқа да келісімдердің жағдайларын анықтауға байланысты жалпыға бірдей талаптарды сақтайды.

1. **Жұмыс және демалыс уақытының режімі**
   1. Еңбек шартының бұзылатындығы туралы ескерту алған қызметкерлерге, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – ҚР ЕК) 52-бабы 1-тармағының 2-тармақшасына сәйкес қызметкерлер санының, штаттық кестенің қысқартылуына байланысты, бір ай көлемінде, әр аптада 4 сағатқа дейін орташа жалақысы сақтала отырып олардың өз бетінше жұмыспен қамтылуына мүмкіндік беріледі.
   2. Жылдық ақылы еңбек демалысы бекітілген кестеге сәйкес:

* педагогикалық қызметкерлерге – 56 күнтізбелік күнге (8 апта) беріледі;
* оқу-әдістемелік құрамына (ОӘҚ), әкімшілік басқару құрамына (ӘБҚ), қосалқы қызмет көрсету құрамына (ҚКҚ) кіретін қызметкерлерге – 28 күнтізбелік күнге беріледі;
* Университетте 5 жылдан астам еңбек өтілі бар ӘБҚ, ОӘҚ және ҚКҚ қызметкерлеріне – 30 күнтізбелік күнге;
* 10 жылдан астам – 33 күнтізбелік күнге;
* 15 жылдан астам – 35 күнтізбелік күнге жылдық, ақылы еңбек демалысы беріледі.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы №77 «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қаулысына сәйкес, педагог қызметкерлерге теңестірілгендерге: 1) жоғарғы білім беру ұйымдарының ректорлары; 2) оқу жұмысы, оқу-әлістемелік, ғылым және халықаралық байланыс, тәрбие, әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор; 3) кафедра меңгерушісі, әскери кафедраның басшысы; 4) тікелей оқу, білім беру қызметін тікелей іске асыратын профессор, доцент; 5) аға оқытушы, оқытушы танылады.

**Ескерту.** Педагогикалық қызметкерлеге келесі қызметкерлер теңестірілген: 1)факультет деканы, институт, жоғары мектеп директоры; 2) білім алушылардың кәсіптік практикасының жетекшісі (басқарма не бөлім басшысы); 3) оқу-өндірістік (оқу) шеберхана меңгерушісі; 4) білім беру ұйымдарындағы зертхана, кабинет, сектор меңгерушісі.

**Түсініктеме.** Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 53-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген адамдарға ұзақтығы күнтізбелік 56  күнге ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын алуына әлеуметтік тұрғыда кепілдік берілген.

* 1. Жекеленген санаттағы қызметкерлерге, олардың еңбек өтілі және кәсіби қызметі саласындағы ерекше жетістіктері ескеріле отырып, мадақтау сипаттағы қосымша ақылы еңбек демалыстары жұмыс берушінің бұйрығы негізінде берілуі мүмкін.
  2. Өндірістен қол үзбей білім беру ұйымдарында оқитын қызметкерлерге жалақысы сақталмайтын оқу демалысы беріледі. Емтихан тапсыру кезеңі басталмастан бұрын, кемінде 1 ай бұрын, оқу демалысын беру туралы өтініш жұмыс берушіге беріледі.
  3. Шетелде тағылымдамадан өтетін педагогикалық, ғылыми қызметкерлердің жалақысы, арызы не құрылым бөлімше басшысының (ұжымның) өтініші негізінде, сақталуы мүмкін. Ол үшін бұйрық шығарылады.
  4. Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты, ҚР ЕК-нің 1-бабы 1-тармағының 48) тармақшасына, 75-бабына, 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңның 52-бабы 7-тармағының 4) тармақшасының екінші бөлігіне сәйкес, жылдық жұмыс уақытының көлемінің шегі қосып есептеу тәртібінде бекітіледі. Жылдық көлемі білім берудің, ғылым және тәрбие жұмысы көлемінің есебін айқындау арқылы бекітіледі.
  5. ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 51-бабының 4-тармағына сәйкес, педагогикалық қызметкерлерді кәсіптік міндеттерін орындаумен тікелей байланысы жоқ жұмыстарға тартуға жол берілмейді.
  6. Қызметкерлерге, олардың өтінішіне негіз, отбасылық және басқа да себепті жағдайлары ескеріле отырып, жалақысы сақталатын қысқа мерзімдік демалыс күндері беріледі:

1. некеге отыру жағдайына байланысты – 5 күн;
2. отбасында баланың дүниеге келуіне – 5 күн;
3. жақын туысының қайтыс болуына – 5 күн.
   1. Қазақстан Республикасының 2007 жылы 27 щілдедегі «Білім туралы» Заңының 51-бабының 5-тармағына сәйкес, педагогикалық қызметкерлердің және оған теңестірілген тұлғалардың кәсіби қызметінде білім беру үдерісін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу немесе білім алушыларды [Конституцияға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z0) ие басқа да заңнамаға қайшы келетін әрекеттерге итермелеуге тыйым салынады.
4. **Жалақы төлеу және еңбектің нормасын анықтау жағдайы**
   1. Жалақы, кем дегенде, айына бір рет төленеді. Егер іркіліс болған жағдайда келесі айдың 10 (оныншы) күнінен кешіктірілмей төленеді. Жалақы төлеу, еңбек тәртібі туралы Ереже, еңбек қатынастарын реттеуге бағытталған басқа да актілер жұмыс берушімен Кәсіподақ төрағасымен келісімді түрде бекітіледі.
   2. ҚР ЕК-нің 157-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, қызметкерлерді әлеуметтік қолдау мақсатында, қаржыландырудың көлемін ескеріп, жұмыс беруші жалақыны жыл сайынға индексациялауды іске асыруға құқылы.
   3. Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 52-бабының 6-тармағына сәйкес, мемлекеттік білім беру ұйымдарында, негізгі жұмыс орындарында, тиісті дипломдары болған жағдайда үстеме ақы төленеді:

* философия докторы (РhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі үшін - республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын [айлықесептік көрсеткіштің](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1026672" \t "_parent) 17 еселенген мөлшерінде;
* ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі үшін - республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын [айлық есептік көрсеткіштің](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1026672" \o "МЗП, МРП, прожиточный минимум 2019 года (архив 1995 - 2019 годов)" \t "_parent) 17 еселенген мөлшерінде, ғылым докторы ғылыми дәрежесі үшін айлық есептік көрсеткіштің 34 еселенген мөлшерінде қосымша ақы белгіленеді.

Жұмыс берушінің бұйрығымен, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оқу, ұйымдастырушылық-әкімшілік реттеу және ғылыми жұмысты ұйымдастыру қызметін атқаратын құрылым бөлімшелер басшыларына және басқа да ғылыми дәрежесі бар қызметкерлерге жалақыларына қосымша үстеме ақылар төленуі мүмкін.

Барлық жағдайда университеттегі олардың еңбек өтілі, атқаратын жұмыс көлемі және сапасы ескеріледі. Жекелеген түрде бағаланады.

* 1. Қоса атқаратын жұмыс үшін төленетін үстеме ақы (атқарылатын жұмыстың көлемінің ұлғайылуы не уақытша жұмыста жоқ адамды ауыстыру жағдайына байланысты) және бірнеше мамандылықты талап ететін жұмысты орындағаны, жаңа технологияны меңгергені үшін қызметкерге құрылым бөлімше басшысының ұсынысы негізінде жұмыс берушімен айқындалады.
  2. Қоғамдық және өндірістік маңызы бар уақытша не бір реттік жұмысты орындағаны үшін, жұмыс берушінің актілері негізінде қызметкердің жалақысына үстеме ақы төленуі мүмкін.
  3. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы кезінде, сауықтыру үшін жәрдемақы төленетін қызметкерлердің тізімі және жәрдемақының көлемі жұмыс берушінің актісімен айқындалады.
  4. Қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығына байланысты демалыста болуы, Адами ресурстар және мұрағат Басқармасына өткізілетін уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы парақпен расталады.
  5. Құрылым бөлімше басшысы, уақытша еңбекке жарамсыздығы басталған бірінші күннен бастап, қызметкермен оның уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы хабардар болуға тиіс.
  6. Құрылым бөлімше басшысы, өзінің тікелей бағыныстылығындағы қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы жағдаймен Адами ресурстар және мұрағат Басқармасы басшысын алғашқы күні хабардар етуге міндетті. Осы тәртіптің сақталмауы құрылым бөлімше басшысымен қатар қызметкерге жаза қолдануға негіз болады.

***Ескертпе:*** Еңбекке жарамсыздық парағы еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу үшін негіз болады (ҚР ЕК 133-бап 2-тармағы).  Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1103 Қаулысымен бекітілген, Әлеуметтік жәрдемақы тағайындау және төлеу, сондай-ақ оның мөлшерін айқындау Ережесінің 3-тармағына сәйкес, айлық жәрдемақы көлемі он бес [айлық есептік көрсеткіш](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1200000054#z30) шамасынан аспайды, егер қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы еңбек жарақаты не кәсіби науқастықпен байланысты болмаса.

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

1. **Өндірістік және қаржылық-шаруашылық қызмет**
   1. Өндірістік және қаржы-шаруашылық тәртіпті сақтау, сонымен қатар, Университет балансында бекітілген мемлекеттік мүлікті есепке алу және негізгі жабдықтарды бекіту (оларды тіркеу) мемлекеттік мүлік туралы, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік туралы заңнамамен анықталады.
   2. Қызметкерлердің өндірістік және қаржылық-шаруашылық қызметінің сапалылығы, сәйкестігі үшін жауапкершілігі, қызметінің ерекшелігі мен оларға жүктелген міндеттердің дұрыс атқарылмағандығы ескеріле отырып, анықталады.
   3. Материалдық жауапкершілікте болатын тұлғалардың лауазымдар тізімі, Кәсіподақ Төрағасымен келісімді түрде, біргелікті анықталған мерзімде жұмыс берушімен бекітіледі.

Құрылымдық бөлімше басшыларымен және материалдық жауаптылықта болатын тұлғалармен еңбек шартын бұзу оларға сеніп тапсырылған мүлікті қабылдау-тапсыру Актісіне қол қойылғаннан кейін жүзеге асырылады, бірақ ол уақыт еңбек шартының бұзылатындығы не еңбек қатынастарының аяқталатындығы туралы ескерту берілген не шешім қабылданған уақыттан бастап 12 жұмыс күнінен аспауға тиіс.

Қабылдау-тапсыру Актісінің бір данасы бухгалтерияға, екінші данасы, қабылдау-тапсыру оқиғасының болғанын растау үшін, Адами ресурстар және мұрағат Басқармасына тапсырылады.

* 1. Құрылым бөлімше басшыларының және басқа да қызметкерлердің міндеті Университеттің Ғылыми кеңесімен, Ректоратымен, факультеттердің Ғылыми кеңес шешімдерімен, еңбек ұжымының жалпы жиналысының, кафедра отырысының шешімімен және жұмыс берушінің жекелеген тапсырмасымен анықталады.
  2. Кемінде жылына бір рет, өндірістік, қаржылық, ғылыми, оқу-әдістемелік және әлеуметтік-экономикалық мәселелерді талқылаумен байланысты, университеттің құрылым бөлімшелері деңгейінде жұмыс берушінің өкілдері – проректорлар, департамент директорлары, басқарма басшылары және басқа да лауазымды тұлғалармен кездесулер ұйымдастырылады.
  3. Ғылыми кеңестің мақұлдауымен және жұмыс берушінің бұйрығы негізінде азаматтық, коммерциялық емес ұйымдар, мемлекеттік мүлік туралы, білім және ғылым қызметі туралы заңнамаға сәйкес, Университетке жүктелген түрлі міндеттерді іске асыру мақсатында Университет деңгейінде құрылатын жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге, қоғамдық бірлестіктерге, қорға олардың қызмет ету уақытына, сол ұйымдармен мүлікті пайдалану туралы шартқа қол қою арқылы, Университеттің Байқау кеңесінің мақұлдауымен оларға бөлмелер бекітіледі.

1. **Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігімен қамтамасыз ету шарттары**
   1. Қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бағытындағы жұмыс берушінің қызметі еңбек және азаматтық заңнамаға, жұмыс берушінің актілеріне және осы Шарттың ережелеріне негізделеді.
   2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бағытында, ҚР ЕК-нің 181- бабы 1-тармағының 7) тармақшасына сәйкес, қызметкер жұмыс берушіден жұмыс орнының сипаты және университеттің аумағы, еңбек жағдайларының жай-күйі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы дәйекті ақпарат алуға құқылы.
   3. КР ЕК-нің 22-бабының 2-тармағына сәйкес, қызметкер өзіне жүктелген еңбек міндеттерін еңбек және ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға (1-тармақша), еңбек тәртібін сақтауға (2-тармақша), жұмыс орнында еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі туралы талаптарды сақтауға (3-тармақша), жұмыс берушінің және басқа да қызметкердің мүлкіне ұқыпты қарауға (4-тармақша), адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін ахуалдың туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға (5-тармақша), еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған қызметтік, коммерциялық құпияны және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді жария етпеуге (6-тармақша), жұмыс берушіге келтірілген зиянды, заңнамамен белгіленген тәртіпте, өтеуге міндетті (7-тармақша).
   4. Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік мәселелер жөніндегі жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі – ЕҚ және ТҚ) жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі жөніндегі жұмыстардың ұйымдастырылуына және қажетті іс-шара жүргізуге жауап береді.
   5. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі туралы талаптарды бұзғаны үшін және, сонымен қатар, Университеттің мүлкіне зиян келтірілгені үшін жұмыс беруші қызметкерді тәртіптік және (не) материалдық жауапкершілікке тартады.
   6. ҚР ЕК-нің 48 және 182-баптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы талаптарды бұзған қызметкерлерді жұмыс беруші жұмыстан шеттетуге құқылы.
   7. Университеттің құрылым бөлімшелерінің басшылары, бекітілген тәртіпте, жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбегін қорғауды және мемлекеттік мүліктің және маңызды құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.
   8. Жазатайым жағдайлар орын берген жағдайда, ҚР ЕК-нің 187-бабына сәйкес, жұмыс берушінің өкілі, зардап шеккен қызметкерге алғашқы медициналық көмек көрсетуге жағдай жасауға, бірінші басшыға және жазатайым оқиға жөнінде зардап шеккен адамның жақын туыстарына дереу мәлімет беруге міндетті.
   9. Қызметкердің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бағытында, ішкі тексерісті, мониторингті жүргізу және өндірістің қауіптілік қатерін бағалау мәселесі бойынша ЕҚ және ТҚ бөлімінің лауазымды тұлғаларының өкілеттіктері мен міндеттері лауазымдық нұсқаулықпен, еңбек шартымен, тиісті актілермен, университеттің тиісті құрылым бөлімше басшыларымен бірлесе отырып анықталады.
   10. Қызметкердің кәсіби қызметімен байланысты жазатайым жағдайды тергеп-тексеру жұмысы Кәсіподақ өкілінің қатысуымен жүргізіледі. Жазайым жағдайды тергеп-тексеру жұмысы ҚР ЕК-нің 188, 189, 190-баптарына сәйкес жүзеге асырылады.
   11. ҚР ЕК-нің 190-бабының 1-тармағына сәйкес, медициналық қорытынды (ұсыным) негізінде, қызметкердің еңбек ету қабілеттілігінің жоғалтылуына негіз болған әрбір жазатайым жағдай – ол туралы Актіні жасау нысанында рәсімделді.
   12. Еңбек қызметімен, кәсіби аурумен байланысты жазатайым жағдай туралы Акті, арнайы тексеру актілері Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 1055 «Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын рәсімдеу бойынша материалдарды бекіту туралы» Бұйрығына сәйкес рәсімделуге тиіс.
   13. ҚР ЕК-нің 190-бабының 8-тармағына сәйкес жазатайым жағдайлары туралы Актіге барлық комиссия мүшелері, ЕҚ және ТҚ бөлімінің басшысы, Кәсіподақ өкілі қол қояды және жұмыс берушінің өкілімен (проректормен) бекітілген тәртіпте ұйымның мөрі қойылып рәсімделеді
   14. ҚР ЕК-нің 190-бабының 2-тармағына сәйкес, жазатайым жағдайлары туралы Акті тексеру материалдарымен және Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 1055 «Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын рәсімдеу бойынша материалдарды бекіту туралы» Бұйрығына сәйкес рәсімделуге тиіс.
   15. ҚР ЕК-нің 190-бабының 8-тармағы бойынша, Актпен рәсімделген жазатайым жағдай уақытша еңбекке қабілетсіздік және өндірістік жарақат алу жайлы статистикалық есепке (мәліметке) енгізіледі.
   16. Статистикалық есепті жүргізудегі уәкілетті орган болып мемлекеттік еңбек инспекциясы танылады. Статистикалық есеп жүргізудің талаптары мен тәртібі ҚР ЕК-не, 2010 жылғы 19 наурыздағы «Мемлекеттік статистика туралы» Заңына және 2015 жылғы 18 наурыздағы №145 Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің бұйрығымен бекітілген «Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында ақпарат беру және мемлекеттік статистика жүргізу тәртібі туралы» Ережеге сәйкес анықталады.
   17. Статистикалық есеп жүргізудің негізін өндірісте жазатайым жағдай орын алғанда жұмыс берушінің өкілімен жасалатын алғашқы құжаттамаларда бар ақпараттар құрайды.
   18. ҚР ЕК-нің 203-бабы негізінде жұмыс берушінің және Кәсіподақтың бастамасы бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік Кеңес құрылады. Оның құрамына Техникалық еңбек инспекторын қоса алғанда, жұмыс берушінің және Кәсіподақтың өкілдері тепе-теңдік негізде кіреді.
   19. Өндірістік Кеңестің құрамы жұмыс берушінің және Кәсіподақтың бірлескен шешімімен бекітіледі. Кеңестің қызметін екі жылда бір рет мерзімділікпен ротациялық негізде Кеңес мүшелері сайлайтын төраға басқарады. Өндірістік Кеңестің шешімдері тараптар үшін міндетті болып табылады.
   20. Өндірістік Кеңес тараптардың еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастырады, сондай-ақ жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбектің қорғалуына тексеру жүргізуін ұйымдастырады. Аталған міндеттер, сонымен қатар, Техникалық еңбек инспекторына жүктеледі.
   21. Техникалық инспектордың кандидатурасын, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 1-бабы 1-тармағының 33) тармақшасына сәйкес, Кәсіподақ Төрағасы ұсынады, ал ұсыныс Кеңестің отырысында талқыланады.

Техникалық инспектордың мәртебесі, құқықтары мен міндеттері Өндірістік Кеңеспен және жұмыс берушінің шешімімен тиісті Ереже қабылдау нысанында айқындалады.

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

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

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

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

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

* 1. ҚР ЕК-нің 181-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, зиянды және қауіпті жұмыс жағдайында қызмет атқаратын қызметкерлер жұмыс берушінің есебінен жекелік қорғану құралдарымен және ҚР ЕК-нің 181-бабы 2-тармағының 4) тармақшасына сәйкес арнайы тағаммен қамтамасыз етіледі.

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

* 1. Мемлекеттік және қоғамдық жұмыстарға тартылатын қызметкерлердің, сонымен қатар, қан тапсыратын қызметкерлердің сол күнге жұмыс орны мен жалақысы сақталады.
  2. Университеттің қызметкерлеріне және олардың отбасы мүшелеріне материалдық көмек көрсету, сауықтыру, санаторлық-қурорттық емдеу, әлеуметтік-мәдени іс-шараларды біргелікті ұйымдастыру және өткізу, университеттің ардагерлері мен зиялы тұлғаларын марапаттау, конференцияларды, дөңгелек үстелдерді, симпозиумдерді және форумдарды ұйымдастыру мақсатында жұмыс беруші Кәсіподаққа Университет қызметкерлерінің жылдық еңбекке ақы төлеу қорынан бір пайыз шегінде (1%) қаражат бөледі.

Жоғарыда айтылған негіздемелер бойынша аталмыш қаражаттың бөлінуі ҚР 2014 жылығ 27 маусымдағы «Кәсіптік одақтар таралы» Заңының 25-бабының 3-тармағымен айқындалған. Осы мәселелер жөнінде шешім қабылдау, заңнамаға сәйкес, тараптардың құзіретіне кіреді.

* 1. Осы шарттың 10.5. тармағында көрсетілген, бірлесіп өткізілетін іс-шаралар бойынша, қызмет көрсету аумағының кеңеюіне, жұмыс көлемінің ұлғаюына байланысты Кәсіподақтың басқару аппаратының қызметкерлеріне, жұмыс берушімен бөлінетін қаражат есебінен, Кәсіподақ Төрағасының бұйрығымен оларға үстеме ақы тағайындалады.
  2. Осы Шарттың 10.5. тармағы негізінде кәсіподақ бюджетінен және жұмыс берушімен бөлінетін қаражаттарды пайдалану Кәсіподақтың алқалы органы – Кәсіподақ комитетінің шешіміне және осы Шарттың 3.1. тармағына сәйкес жұмыс берушінің өкілі болып танылатын Университеттің жауапты тұлғаларының ұсынысы негізінде, тапсырыс беру арқылы жүзеге асырылады.

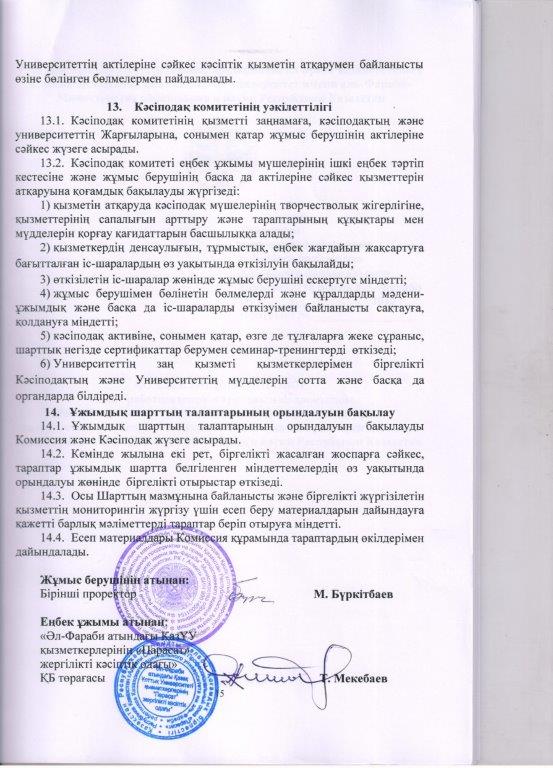
Барлық шешімдер, жоғарыда көрсетілген тармақтар негізінде қабылданатын актілер, университеттің мүддесіне, ағымдағы шұғыл шешілуге, іске асырылуға тиіс әлеуметтік-экономикалық мәселелерді шешуге бағытталған және ҚР ЕК-не, ҚР АК-не, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 27 маусымдағы «Кәсіптік одақтар туралы»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

* 1. Университетте білім алатын балалары бар қызметкерлерге, әр оқу жылына, оқу ақысын кеміту арқылы, келесі жеңілдіктер тағайындалады:
* Университетте 3 жылдан артық еңбек өтілі болған жағдайда 5 %;
* 5 жылдан артық – 10 %;
* 7 жылдан артық – 15%.

Осы кепілдік бақа құжатпен өзгертілуге жатпайды.

* 1. Университет қызметкерлеріне, олардың отбасы мүшелеріне Ыстық-Көл жағалауында орналасқан Спорттық сауықтыру лагеріне университетпен жеңілдетілген тариф бойынша жолдама беріледі.
  2. Спорттық сауықтыру лагерінің басшысы жолдама алған тұлғаларға және лагерге жұмыс берушінің және Кәсіподақ төрағасының тапсырмасымен келген жауапты қызметкерлерге лагерде тұру және төсек орындарын бөлудің шарттарын сақтауға жауап береді.
  3. Спорттық сауықтыру лагерінде бекітілген мүлік белгіленген тәртіпте есепке алынады. Мүлікті пайдалану және олардың жағдайы туралы, сонымен қатар, есеп саясатының мәліметі туралы жыл сайынғы есеп Спорттық сауықтыру лагерінің басшысымен Университеттің қаржы Басқармасының басшысына беріледі. Есептіліктің берілу мерзімі Университеттің әкімшілік-шаруашылық жұмыстар жөніндегі Проректормен бекітіледі.
  4. Қызметкерлердің Спорттық сауықтыру лагерінде тұру жағдайларына бақылауды Кәсіподақ комитетінің өкілі, мүліктің сақталуына - жұмыс берушінің өкілі жүзеге асырады.
  5. Спорттық сауықтыру лагері басшысының кешендік есебі, жұмыс берушінің өкілінің қатысуымен, ағымдағы жылда өткізілетін кәсіподақ комитетінің екінші отырысында тыңдалады.

1. **Біргелікті қызмет** 
   1. Тараптар келесі мәселелер бойынша біргелікті шешімдер қабылдайды:
2. жұмыстар мен лауазымдар тізбесін анықтай отырып, қосымша жылдық еңбек демалысына деген құқығы бар қызметкерлердің еңбек демалысы кестесін бекітуге;
3. еңбек қатынастарын реттеумен байланысты тиісті ережелерді, нұсқаулықтарды және басқа да актілердің жобаларын дайындауға, бекітуге;
4. қызметкерлерді материалдық және моралдық мадақтау жөніндегі бұйрықтарды қабылдауға;
5. Кәсіподақтың сайланған қызметкерлерін тәртіптік, материалдық және (не) азаматтық құқықтық жауапкершіліктерге тартумен байланысты шешімдерді қабылдауға.
   1. Тараптар Университет мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған іс-шараларды біргелікті іске асырады.
   2. Қызметкерлерді әлеуметтік қорғау мақсатында, олардың еңбек өтілін және атқарған ерекше қызметін ескере отырып, тараптар «Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың ардагерлері туралы» Ережені қабылдайды.
   3. Қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өтініштерін уақытылы, сапалы қарау бағытында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы және, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы заңнама нормаларын іске асыру үшін, сонымен қатар, негізсіз айыптауға, қайшылықтарға жол бермеу, өсек тарату, жала жабуға жол бермеу мақсатында тараптар қажетті актілерді бірлесіп қабылдайды.
   4. Жұмыс берушінің шешімдерін дайындау, актілерін рәсімдеуде және іс өндірісін жүргізуде университеттің құрылым бөлімше басшыларының қызметі заңнамаға, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы» Қаулысына, заңнама нормаларына негізделуге тиіс.
   5. Жоғарыда көрсетілген үлгілік қағидаларды іске асыру мақсатында кафедралар, деканаттар, бөлімдер, басқармалар, департаменттер, ҒЗИ, ҒО және басқа да құрылымдық бөлімшелерде, өндірістік тәртіпті сақтауға, кезеңдік есеп беру, қабылданатын шешімдерге уақытылы есеп жүргізуді қамтамасыз ету үшін, кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналдары (жекелеген түрде) және өтініштерді тіркеу журналы (бөлек) жүргізілуге тиіс.
   6. Осы Шарттың 11.5. және 11.6. тармақтарында көрсетілген талаптар орындадалмаған жағдайда жауапты лауазымды тұлғалар тәртіптік жауапкершілікке тартылады.
   7. Жұмыс беруші Кәсіподақпен бірлесе отырып келесідей іс-шараларды қаржыландырады:
6. Қазақстан Республикасының мемлекеттік және ұлттық мерекелерін ұйымдастыру және өткізуге;
7. 2) Ұлы Отан Соғысының және еңбек ардагерлерін қошеметтеуге, өзге де негіздер бойынша Университет үшін әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды атқарумен байланысты іс шараларды.
   1. Тараптар қызметкерлерді мемлекеттік пәтерді жалға алу және мемлекеттік тұрғын үй құрылысы бағдарламасына енгізу бойынша іс-шараларды атқарады.
8. **Кәсіподақ қызметінің кепілдігі**
   1. Кәсіподақ мүшелері ақысыз негізде заң көмегін алуға құқылы және Кәсіподақ тарапынан материалдық, моральдық қолдаумен пайдаланады.
   2. Заң бөлімімен және басқа да Университеттің құрылым бөлімшелерімен біргелікті Кәсіподақ Университет деңгейінде еңбек және әлеуметтік қорғау туралы заңнаманы дұрыс қолдануды қоғамдық негізде бақылайды.
   3. Кәсіподаққа мүшелік жарналарын жинау Кәсіподақ жарғысы негізінде және қолма-қолсыз кәсіподақ мүшелері болып танылатын қызметкерлердің жалақысынан ұстап отыру арқылы жүзеге асырылады.
   4. Кәсіподаққа сайланған қызметкерлерді тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту және онымен еңбек шартын бұзу еңбек заңнамасына сәйкес Кәсіподақ комитетінің келісімі және осындай ұсынысты Кәсіподақ комитетінің отырысында қарастырғаннан кейін жүзеге асырылады.
   5. Кәсіподаққа сайланған құрылым бөлімшелердің қызметкерлері университеттің ҒЗИ, ҒО, деканаттардың және басқа да құрылым бөлімшелерінде шешім қабылдаумен байланысты үдеріске қатысады.
   6. Кәсіподақтың сайланған қызметкерлері факультеттердің Ғылыми кеңестерінің және өзге де Қоғамдық Кеңестердің құрамына кіреді.
   7. Кәсіподақ Төрағасы өз мәртебесі бойынша Ректораттың және Университеттің Ғылыми кеңесінің құрамына кіреді. Кәсіподақ Төрағасы факультеттердің Ғылыми кеңестерінің және өзге де Қоғамдық Кеңестердің жұмысына қатысуына құқығы бар.
   8. Кәсіподақ Төрағасы, Кәсіподақ Төрағасының орынбасары және Кәсіподақ комитетінің заңгері, кезекпен, қызметкерлерді аттестациядан өткізу және педагогикалық өзге де санаттағы қызметкерлерге қатысты жүргізілетін конкурстық комиссияның жұмысына қатысады.
   9. Кәсіподақ, ақысыз негізде, азаматтық заңнамаға, Кәсіподақтың Жарғысына, осы шарттың 8.9. тармағында көзделген тәртіп бойынша және



**Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» Министерства образования и науки Республики Казахстан**



**Утвержден**

**решением конференции**

**трудового коллектива**

**Казахского национального университета имени аль-Фараби**

**От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

**Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом

Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» Министерства образования и науки Республики Казахстан

**Алматы, 2019год**

1. **Общие положения**
   1. Коллективный договор принят в целях реализации Стратегии «Казахстан – 2050», Плана нации – 100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ и национальной программы «Болашаққабағдар – Руханижаңғыру», утвержденных Первым Президентом Республики Казахстан, Лидером Нации Н. Назарбаевым, Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V, Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года №375-V,Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Закона Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке», Закона Республики Казахстан от 27 июня 2014 года № 211-V «О профессиональных союзах», Закона Республики Казахстан от 01 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» и других законодательных актов, Устава и Стратегии развития Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее– Университет) и Устава Общественного объединения «Локальный профессиональный союз «Парасат» работников РГП «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» (далее – Профсоюз).
   2. Коллективный договор является правовым актом, которым определяются гарантии защиты прав и интересов работников Университета и работодателя, взаимные обязательства сторон, направленные на решение социально-экономических задач, меры по реализации трудовых прав и свобод работников, способов обеспечения безопасности труда, определения механизмов декларирования деятельности Университета, совместного решения текущих задач, направленных на определение критериев качественной организации труда и повышение его эффективности.
   3. Коллективный договор направлен на определение правовых способов недопущения конфликта интересов сторон, разрешения коллективного и индивидуального трудового спора, разногласий по широкому кругу вопросов.
2. **Предмет коллективного договора**
   1. Коллективный договор служит средством согласования взаимных обязательств сторон, направлен на регулирование трудовых, бытовых, производственных и тесно связанных с трудовых социально-экономических отношений.
   2. Коллективный договор предусматривает, с одной стороны – обязательства работодателя, представителей работодателя, направленные на реализацию трудовых и социально-экономических прав и свобод, улучшение системы организации и условий труда работников, с другой – обязательства трудового коллектива в лице Председателя Профсоюза, профсоюзного комитета (далее – Профком), органов общественного самоуправления и соответствующих ответственных лиц по вопросам соблюдения дисциплины труда, разрешения разногласий и участия в деятельности администрации университета, направленные на качественную организацию труда, соблюдение законности, эффективности и объективности принимаемых решений по различным направлениям деятельности Университета.
3. **Субъектный состав коллективного договора**
   1. По вопросам реализации условий настоящего Договора представителями работодателя являются проректоры и руководители структурных подразделений Университета.
   2. В состав трудового коллектива входят педагогические и научные работники, работники административно-управленческого аппарата (далее – АУП), учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП), обслуживающий персонал (далее – ОП), работники обособленных структур, созданных с участием Университета, научно-исследовательских институтов (НИИ), научных центров (НЦ) и других структур Университета.
4. **Действие коллективного договора**
   1. Коллективный договор вступает в силу с момента его утверждения и действует до 30 апреля 2022 года.
   2. Действие настоящего Договора или отдельных его пунктов может быть приостановлено по взаимному соглашению сторон решением Согласительной комиссии по вопросам осуществления контроля за реализацией коллективного договора (далее – Комиссия) в форме подписания Приложения к настоящему Договору.
   3. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены путем проведения дополнительных переговоров в составе Комиссии.
   4. Постоянно действующим органом, осуществляющим контроль над соблюдением условий настоящего Договора, является Комиссия.
   5. Коллективный договор распространяется на всех работников Университета, за исключением отдельных положении этого Договора, распространяющихся на лиц, входящих в состав Профсоюза.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза, для распространения на них общих условий настоящего Договора, решение (в форме заполнения протокола) принимается на уровне структурного подразделения.

1. **Обязательства работодателя по организации учебного процесса, подготовки кадров и производственной деятельности**
   1. Работодатель возлагает на себя следующие обязательства:
2. обеспечить гласность в своей деятельности посредством информирования работников о решениях Ученого совета, Ректората, приказах и о других документах, затрагивающих права и интересы работников;
3. ознакомить вновь принимаемых на работу работников с Отраслевым и Региональным соглашениями о социальном партнерстве, Коллективным договором и актами работодателя;
4. совместно, по утвержденному плану работ, проводить в структурных подразделениях семинары-встречи по вопросам дачи разъяснения по академической политике и по другим основным документам, реализации норм трудового законодательства, законодательства о государственном имуществе и других законодательных актов в течение учебного года с привлечением ведущих специалистов АУП, работников юридического отдела, управления кадровой и архивной работы, юриста Профкома и педагогических работников кафедр юридического факультета Университета;
5. способствовать постоянному повышению квалификационного уровня педагогических, научных и других категорий работников и качества подготовки специалистов;
6. осуществлять контроль в области планирования и организации труда педагогических и научных работников кафедр, рационального распределения учебно-педагогической нагрузки, рационального составления графика учебных занятий;
7. на плановой основе, согласно Стратегии развития, не реже одного раза в пять лет обеспечить прохождение стажировки и курсов повышения квалификации педагогических и научных работников;
8. изучить и определить формы защиты интеллектуальных прав работников – результатов творческой, интеллектуальной деятельности.
   1. В области принятия решений по организации учебного процесса, организации и планирования труда, определения режима и системы оплаты труда согласовывать проекты актов работодателя с Профкомом.
   2. Соблюдать общеустановленные требования по вопросам определения условий трудового договора и других соглашении.

**6. Режим труда и отдыха**

* 1. Работникам, получившим уведомление о расторжении трудового договора в соответствии с пп.2) п.1 ст.52 Трудового кодекса РК (далее – ТК РК), при сокращении численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время до 4-х часов в неделю в течение месяца для самостоятельного трудоустройства с сохранением среднего заработка.
  2. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком: 56 календарных дней (8 недель) для педагогических и приравненных к ним работников.

Для учебно-вспомогательного персонала (УВП), для работников административно-управленческого персонала (АУП) и обслуживающего персонала (ОП) - 28 календарных дней.

В целях стимулирования и поощрения, с учетом выслуги лет, продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска для работников АУП, УВПи ОП, имеющих стаж работы в данном Университете:

* более 5 лет составляет 30 календарных дня;
* более 10 лет – 33 календарных дня;
* более 15 лет – 35 календарных дней.

На основании постановления Правительства РК от 30 января 2008 года №77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» – к педагогическим работникам относятся: 1) ректор высшего учебного заведения; 2) проректор по учебной, учебно-методической, научной работе и международным связям, воспитательной, социальной работе; 3) заведующий кафедрой, начальник военной кафедры; 4) профессор, доцент, непосредственно занимающийся учебно-преподавательской деятельностью; 5) старший преподаватель, преподаватель.

**Примечание.** К лицам, приравненным к педагогическим работникам, относятся: 1) декан факультета, директор института, директор высшей школы; 2) руководитель профессиональной практики (начальник отдела или управления);3) заведующий учебно-производственной мастерской; 4) заведующий лабораторией, кабинетом, сектором организации образования; 5) ассистент института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.

**Пояснение.** В соответствии с пп.2) п.1 ст.53 Закона РК от 27 июля 2007 года «Об образовании», педагогические работники и приравненные к ним лица организаций образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, обладают социальной гарантией – на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

* 1. Приказом ректора, для отдельных категорий работников, с учетом их стажа работы и особых заслуг в области профессиональной деятельности могут быть установлены дополнительные оплачиваемые трудовые отпуска поощрительного характера.
  2. Работникам, обучающимся без отрыва от производства в учебных заведениях, предоставляются учебные отпуска без сохранения заработной платы. Обращение о предоставлении такого отпуска подается работодателю не менее чем за 1 (один) месяц до начала экзаменационной сессии.
  3. Педагогическим работникам, проходящим научную, образовательную стажировку за рубежом, на основании их заявлений или представления руководителя структурного подразделения, может быть сохранена заработная плата. Для этого издается приказ.
  4. Рабочее время педагогических работников за учебный год, на основании пп.48) п.1 ст.1, ст.75 ТК РК, части второй пп.4) п.7 ст.52 Закона РК от 27 июля 2007 года «Об образовании», устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и подлежит учету по правилам суммированного учета. Годовая норма определяется с учетом единицы измерения годового объема учебной, научной и воспитательной работы.
  5. На основании п.4 ст.51 Закона РК от 27 июля 2007 года «Об образовании», не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанных с выполнением ими своих профессиональных обязанностей.
  6. На основании письменного заявления работника, по семейным и иным уважительным причинам, в соответствии с ТК РК, работодатель предоставляет отпуск с сохранением заработной платы:

1. по случаю регистрации брака – до 5 дней;
2. по случаю рождения ребенка в семье супругу – до 5 дней;
3. смерти близких родственников – до 5 дней.
   1. На основании п.5 ст.51 Закона РК от 27 июля 2007 года «Об образовании», в профессиональной деятельности педагогических работников и приравненных к ним лиц не допускается использование образовательного процесса в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](jl:1005029.0%20) и законодательству РК.
4. **Условия оплаты и нормирования труда**
   1. Заработная плата выплачивается не реже одного раза в месяц. В случаях задержки, оплата за текущий месяц осуществляется не позднее 10 (десятого) числа следующего месяца. Правила об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка и иные акты, направленные на регулирование трудовых отношений, утверждаются работодателем по согласованию с Председателем Профсоюза.
   2. Работодателем, в целях социальной защиты работников, на основании пп.2) п.2 ст.157 ТК РК, ежегодно производится индексация заработной платы работников.
   3. На основании п.6 статьи 52 Закона РК «Об образовании», педагогическим работникам государственных организаций образования **по основному месту работы** устанавливается доплата при наличии соответствующего диплома:

* за степень доктора философии (PhD), доктора по профилю в размере 17-кратного [месячного расчетного показателя](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000000358), установленного законом о республиканском бюджете;
* за ученую степень кандидата наук в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, доктора наук в размере 34-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете.

Приказом работодателя руководителю структурного подразделения, имеющего соответствующую ученую степень, в полномочия которого входит организация учебного процесса, учебной и научной деятельности, может быть начислена к заработной плате соответствующая доплата.

* 1. Размеры доплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания или выполнение работы временно отсутствующего работника) и за выполнение работ различной квалификации, освоения новой технологии могут быть установлены работодателем на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения.
  2. За работы временного или разового характера общественной и производственной значимости, наравне с основной, достижение высокого уровня в трудовой деятельности работнику может быть начислена доплата к его заработной плате на основании акта работодателя.
  3. Перечень работников, которым выплачивается пособие на оздоровление, в период предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, утверждается актом Работодателя, включая и размер пособия.
  4. Нахождение работника в отпуске по временной нетрудоспособности подтверждается листком о временной нетрудоспособности, предоставляемым в Управление кадровой и архивной работы.
  5. Руководитель структурного подразделения должен быть уведомлен работником или другим лицом о факте его временной нетрудоспособности в первый день наступления временной нетрудоспособности.
  6. Руководитель структурного подразделения обязан уведомить Начальника Управления кадровой и архивной работы о факте временной нетрудоспособности работника, находящегося в его прямом подчинении в первый день. Несоблюдение этого порядка является основанием для применения взыскания как на работника, так и на руководителя структурного подразделения.

В табель учета рабочего времени, относительно лица, находящегося в отпуске по временной нетрудоспособности вносится запись «б – болен».

***Примечание.*** Основанием для выплаты социального пособия по временной нетрудоспособности является лист нетрудоспособности (п.2 ст.133 ТК РК). В соответствии с п.3 Правил назначения и выплаты социального пособия, а также, определения его размера, утвержденных постановлением Правительства РК от 28 декабря 2015 года №1103, размер месячного пособия не может превышать пятнадцатикратной величины [месячного расчетного показателя](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1200000054#z44), если временная нетрудоспособность не связана с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

* 1. Работодатель, по правилам, предусмотренным в пункте 6 статьи 806, статьи 809-1 и 813 ГК РК обладает правом на осуществление добровольного, личного (в пользу работников) страхования жизни и здоровья работников, заключив соответствующий договор со страховщиком.

1. **Производственная и финансово-хозяйственная деятельность**
   1. Соблюдение производственной и финансово-хозяйственной дисциплины, учет государственного имущества и закрепление основных средств (отражение их) в балансе Университета осуществляется на основании законодательства о государственном имуществе и о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.
   2. За качество производственной и финансово-хозяйственной деятельности, за сохранность имущества ответственность соответствующих работников определяется с учетом специфики их деятельности и за неисполнение функциональных обязательств, возложенных на них.
   3. Перечень должностей материально-ответственных лиц, по согласованию с Председателем Профсоюза, утверждается работодателем в установленный им срок.
   4. Задачи руководителей структурных подразделений и других работников могут быть определены и на основании решения Ученого совета, Ректората Университета, Ученых советов факультетов, решения общего собрания трудового коллектива, заседания кафедр и отдельных поручений работодателя.
   5. Не менее чем один раз в год, совместно с представителями трудового коллектива, на уровне структурных подразделений проводятся встречи с проректорами, директорами департаментов, начальниками управлений и другими должностными лицами для обсуждения текущих производственных, финансовых, социально-экономических вопросов и вопросов, связанных с организацией учебного процесса, научной и воспитательной деятельности.
   6. На основании решения Ученого совета и приказа работодателя, в соответствии с нормами гражданского законодательства, законодательства о некоммерческих организациях, о государственном имуществе, об образовательной и научной деятельности, в целях реализации различных задач, возложенных на университет за создаваемыми товариществами с ограниченной ответственностью и общественными объединениями, фондом закрепляются помещения на время их деятельности путем подписания договора о пользовании имуществом с одобрения Наблюдательного Совета Университета.
2. **Условия обеспечения безопасности труда работников**
   1. Деятельность работодателя в области обеспечения безопасности труда работников основывается на нормах гражданского и трудового законодательства, актах работодателя и на правилах настоящего Договора.
   2. В области обеспечения безопасности труда, в соответствии с пп.7) п.1 ст.181 ТК РК, работники обладают правом на получение достоверной информации о характеристике рабочего места и территории университета, состоянии условий безопасности и охраны труда.
   3. В соответствии с п.2 ст.22 ТК РК, работник обязан выполнять трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым и коллективным договорами, актами работодателя (пп.1), соблюдать трудовую дисциплину (пп.2), соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочих местах (пп.3), бережно относиться к имуществу работодателя и других работников (пп.4), сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей (пп.5), не разглашать служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей (пп.6), возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законодательством (пп.7).
   4. Представитель работодателя по охране труда и технике безопасности (далее по тексту – «ОТ и ТБ») непосредственно несет ответственность за организацию и выработку необходимых мер, направленных на создание условий безопасности труда, производственной санитарии и противопожарной, технической безопасности на рабочих местах.
   5. Работодатель, с учетом статуса Университета, привлекает работника к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение им требований по охране и безопасности труда, за причинение ущерба имуществу университета.
   6. Работодатель имеет право на отстранение от работы работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда в соответствии со статьями 48 и 182 ТК РК.
   7. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить условия безопасности и охраны труда работников на рабочих местах, несут ответственность за сохранность вверенного государственного имущества и деловой документации.

Расторжение трудовых договоров с руководителями структурных подразделений и материально ответственными лицами производится после подписания ими Акта приема-передачи вверенного имущества и в течении не более 12 рабочих дней со дня получения ими уведомления или решения о расторжении трудового договора или прекращения трудовых отношении по различным основаниям.

Один экземпляр Акта приема-передачи сдается в бухгалтерию, второй экземпляр - в Управление кадровой и архивной работы для подтверждения факта приема-передачи и составления Акта.

* 1. При наступлении несчастного случая, в соответствии со ст.187 ТК РК, представитель работодателя обязан создать условия для оказания первой неотложной медицинской помощи, незамедлительно дать сведения первому руководителю и близким родственникам пострадавшего.
  2. В области обеспечения безопасности труда работников, ведения внутренней проверки, мониторинга и оценки степени производственного риска соответствующие полномочия и обязанности должностных лиц отдела ОТ и ТБ определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, соответствующими актами работодателя и совместно с руководителями соответствующих структурных подразделений университета.
  3. Расследование несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью работника, осуществляется с участием представителя Профсоюза. Расследование несчастного случая осуществляется в соответствии со статьями 188, 189, 190 ТК РК.
  4. В соответствии с п.1 ст.190 ТК РК, каждый несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью, вызвавший у работника потерю трудоспособности, согласно медицинского заключения (рекомендации), подлежит расследованию путем составления Акта о несчастном случае.
  5. [Формы актов расследования](http://bestprofi.com/home/section/671959538) – специального расследования, Акта о несчастном случае, связанном с трудовой деятельностью, профессиональным заболеванием должны соответствовать Приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1055 «Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».
  6. В соответствии с п.8 ст.190 ТК РК, Акт о несчастном случае подписывается всеми членами комиссии, руководителем отдела ОТ и ТБ, представителем Профсоюза, утверждается представителем работодателя (проректором) и заверяется печатью Университета.
  7. В соответствии с п.2 ст.190 ТК РК, Акт должен быть оформлен в соответствии с материалами расследования и на основании Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1055 «Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».
  8. По п.8 ст.190 ТК РК, оформленный Актом несчастный случай включается в статистический отчет (сведение) о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.
  9. Уполномоченным органом по ведению статистического учета является государственная инспекция труда. Условия и порядок ведения статистического учета определяется ТК РК, Законом РК от 19 марта 2010 года «О государственной статистике» и Правилами предоставления информации и ведения государственной статистики в области безопасности и охраны труда, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 18 марта 2015 года №145.
  10. Основу статистического учета составляют сведения из первичной документации, составляемой представителями работодателя при возникновении несчастных случаев на производстве.
  11. На основании ст.203 ТК РК, по инициативе работодателя и Профсоюза создается Производственный Совет по безопасности и охране труда. В состав Совета, на паритетной основе, входят представители работодателя, Профсоюза и Технический инспектор по охране труда.
  12. Состав Производственного Совета утверждается совместным решением работодателя и Профсоюза. Деятельностью Производственного Совета возглавляет Председатель, избираемый членами Совета на ротационной основе с периодичностью в два года. Решения Производственного совета являются обязательными для сторон.
  13. Деятельность Производственного Совета направлена на организацию совместных мероприятий сторон по вопросам обеспечения безопасности труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведения проверок условий и охраны труда работников на рабочих местах. Указанные обязанности также возлагаются и на Технического инспектора труда.
  14. Кандидатура Технического инспектора, в соответствии с пп.33) п.1 ст.1 ТК РК, вносится Председателем Профсоюза и рассматривается на заседании Производственного Совета.

Статус, права и обязанности Технического инспектора определяются решением Производственного Совета и работодателя в форме принятия соответствующего Положения и Приказа.

1. **Социально-бытовые обязательства**
   1. Работодатель, по согласованию с Профсоюзом, обязуется создать необходимые условия для проведения медицинских осмотров лиц, деятельность которых связана с вредными и опасными для здоровья условиями труда (п.1 ст.185 ТК РК).

Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников утверждается работодателем по согласованию с Председателем Профсоюза.

* 1. Профком, в зависимости от тяжести заболевания, с учетом семейного положения, стажа нахождения в составе Профсоюза вправе принять решение об оказании работнику материальной помощи для частичной или полной оплаты санаторно-курортного лечения (оздоровления). Размер выплат может быть определен актом работодателя и, отдельно, решением Профкома.

Список профессий и должностей с вредными (особо вредными) или опасными (особо опасными) условиями трудаутверждается работодателем по согласованию с Председателем Профсоюза.

* 1. Работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда, за счет средств работодателя обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с пп.2) п.1 ст.181 ТК РК и специальным питанием в соответствии с пп.4) п. 2 ст.181 ТК РК.

На основании указанного выше Списка, работодатель, по согласованию с Председателем Профсоюза, утверждает Наименование профессий и должностей, получающих специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.

* 1. За работниками, привлекаемыми к выполнению государственных и общественных работ, а также работниками-донорами сохраняются места их работы и заработная плата.
  2. В целях социальной защиты работников и членов их семей, оказания им материальной помощи, их оздоровления, санаторно-курортного лечения, также, и, в целях организации и проведения совместных социально – культурных мероприятий, чествования юбиляров, ветеранов Университета, проведения конференций, круглых столов, симпозиумов и форумов работодатель, за счет внебюджетных средств, выделяет Профсоюзу средства в пределах одного процента (1%) от годового фонда оплаты труда работников Университета.

Возможность выделения средств по указанным выше основаниям предусмотрена в п. 3 ст.25 Закона РК от 27 июня 2014 г. «О профессиональных союзах». Принятие решений по указанному выше вопросу, согласно законодательства, входит в полномочия сторон.

* 1. По основаниям проведения совместных мероприятий, указанных в п.10.5. настоящего Договора, с учетом расширения зоны обслуживания, увеличением объема работы, в пределах выделяемых работодателем средств и на основании приказа Председателя Профсоюза работникам аппарата управления Профсоюзом начисляется доплата к их заработной плате.
  2. Пользование средствами – бюджетом профсоюза и средствами, выделяемыми работодателем, на основании п.10.5. настоящего Договора, осуществляется решением коллегиального органа Профсоюза – Профкома и, также, на основании заявки – предложения соответствующего ответственного лица Университета, признаваемого представителем работодателя согласно п.3.1. настоящего Договора.

Все решения, акты, принимаемые по указанным выше пунктам, направлены на решение текущих, неотложных социально-экономических задач университета и основаны на нормах ТК РК, ГК РК, п.3 ст.25 Закона РК «О профессиональных союзах», Генерального, Отраслевого и Регионального соглашений о социальном партнерстве и настоящего Договора.

* 1. Работникам, имеющим детей, обучающихся в Университете, предоставляются льготы в оплате за обучение с уменьшением суммы оплаты за каждый год обучения:
* при наличии стажа работы в Университете более 3 лет в размере 5 %;
* более 5 лет – 10 %;
* более 7 лет – 15 %.

Указанная гарантия не может быть изменена другим документом.

* 1. Работникам Университета и членам их семей, при получении ими путевок в Спортивный оздоровительный лагерь (СОЛ), расположенный на побережье озера Иссык-Куль, пользуются путевками по льготному тарифу, установленному Университетом.
  2. Руководитель СОЛ несет ответственность за соблюдение условий проживания и предоставления мест (койко-мест) лицам, получившим путевки и ответственным работникам, прибывающим в СОЛ по заданию работодателя и председателя Профсоюза.
  3. Имущество, закрепленное за СОЛ, подлежит учету в установленном порядке. Ежегодный отчет об использовании имущества и о состоянии его, включая сведения об учетной политике, предоставляется руководителем СОЛ начальнику Управления бюджетной политики и экономического планирования Университета. Срок предоставления отчетности утверждается Проректором Университета по экономическим и производственным вопросам.
  4. Контроль за условиями проживания работников и членов их семей в СОЛ осуществляет представитель Профкома. Контроль над сохранностью имущества осуществляет представитель работодателя.
  5. На заседании Профкома, проводимого в октябре текущего года, в расширенном составе с участием представителей работодателя, заслушивается комплексный отчет руководителя Спортивного оздоровительного лагеря.

1. **Совместные действия**
   1. Стороны обязуются принимать совместные решения по следующим вопросам:
2. по утверждению графика отпусков с уточнением перечня работ и должностей работников, в том числе и работников, обладающих правом на дополнительный ежегодный трудовой отпуск;
3. по разработке и принятию соответствующих проектов Правил, инструкций и других актов, касающиеся трудовых отношении;
4. по утверждению приказов о материальном и моральном поощрении работников;
5. по принятию решений о привлечении к дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности выборных работников Профсоюза.
   1. Стороны проводят совместную работу, направленную на обеспечение сохранности имущества Университета, осуществляют совместные действия с участием юриста Профсоюза.
   2. В целях социальной защиты отдельных категорий работников, с учетом стажа их работ и особых заслуг, стороны обязуются разработать Положение «О ветеранах КазНУ имени аль-Фараби» с определением их статуса.
   3. В целях качественного рассмотрения обращений работников и других лиц, реализации норм законодательства о противодействии коррупции и о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц, в том числе в целях недопущения фактов необоснованного обвинения, распространения наговоров, пересудов стороны обязуются совместно принять соответствующие акты (приказ, положения, регламент).
   4. В принятии решений, актов работодателя, ведения делопроизводства деятельность руководителей структурных подразделений должна быть основана на нормах законодательства, Правилах документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденных Постановлением Правительства РК от 31 октября 2018 года № 703.
   5. В целях реализации указанных выше Типовых правил, соблюдения производственной дисциплины, на уровне кафедр, деканатов, отделов, управлении, департаментов, НИИ, НЦ и других подразделении должны вестись журналы (по отдельности) входящей и исходящей корреспонденции и (отдельно) журналы регистрации обращений для надлежащего учета принятых решении и для ведения (представления) периодической отчетности.
   6. Неисполнение требований, указанных в пунктах 11.5. и 11.6. настоящего Договора, является основанием для привлечения ответственных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.
   7. Работодатель, совместно с Профсоюзом, выделяет средства для проведения совместных мероприятий:
6. по организации и проведению государственных и национальных праздников Республики Казахстан;
7. по чествованию участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, и по другим основаниям, имеющим важное социальное значение для трудового коллектива и Университета.
   1. Стороны принимают меры по вопросам включения работников в государственную программу арендного жилья и государственную программу жилищного строительства.
8. **Гарантии профсоюзной деятельности**
   1. Члены Профсоюза пользуются юридической помощью, оказываемой на безвозмездной основе, материальной, моральной защитой со стороны Профсоюза.
   2. Совместно с юридическим отделом и другими структурными подразделениями Университета, председатель Профсоюза, Профком, профбюро структурных подразделений осуществляют общественный контроль над правильным применением норм трудового законодательства и законодательства о социальной защите на уровне Университета и его структур.
   3. Сбор профсоюзных взносов осуществляется на основании Устава Профсоюза и в форме безналичного расчета путем удержания из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.
   4. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности выборного работника Профсоюза и расторжение с ним трудового договора осуществляется с учетом мнения Профкома и после рассмотрения такого представления на заседании Профкома.
   5. Выборные работники, являющиеся членами Профкома, и выборные работники структурных подразделений Профсоюза участвуют в принятии решений руководством НИИ, НЦ, деканатов и других структурных подразделений Университета.
   6. Выборные работники Профсоюза входят в состав Ученых советов факультетов и других Общественных Советов.
   7. По статусу Председатель Профсоюза входит в состав Ректората и Ученого совета Университета. Председатель Профсоюза обладает правом на участие в работе Ученых советов факультетов и других общественных советов, обладает правом решающего голоса в принятии решении.
   8. Председатель, заместитель Председателя Профсоюза, также и юрист Профкома, по очередности, принимают участие в аттестации работников на соответствие их занимаемой должности и проведении конкурса на замещение вакантной должности педагогических и других категории работников.
   9. Профком, на безвозмездной основе, пользуется помещениями, необходимыми для осуществления профессиональной, общественной деятельности в соответствии с гражданским законодательством, законодательством о государственном имуществе, Уставом Профсоюза и актами Университета по правилам, предусмотренным в п.8.6. настоящего Договора.

