ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

«ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТІ»

КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

Еңбек ұжымы өкілдерінің
жиналысында
«01» сәуір 2021 ж.
қабылданды

Жұмыс беруші («Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы) және Жұмыскерлердің
кәсіподақ комитеті арасындағы 2021-2023 ж. арналған

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

Алматы, 2021 ж.

Мазмұны

1. Жалпы ережелер 3
2. Тараптардың міндеттемелері..... 3
3. Еңбекті ұйымдастыру және жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету..... 5
4. Еңбек төлемі..... 5
5. Еңбек шарты тараптарының (жұмыскерлер және Университет) материалдық жауапкершілігі..... 6
6. Еңбек жағдайлары және еңбекті қорғау..... 7
7. Әлеуметтік кепілдіктер..... 8
8. Кәсіподақ ұйымының қызметін қамтамасыз ету..... 8
9. Тағы басқалар..... 9
№1 қосымша 10
№2 қосымша 11
№ 3 қосымша 13
№ 4 қосымша 14

«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
2021-2023 жылдарға арналған
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы ұжымдық шарт «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында (бұдан әрі – АЭжБУ немесе Университет) әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акті болып табылады.

Ұжымдық шарт **АЭжБУ жұмыскерлері** ұсынған Жұмыскерлердің кәсіподақ комитеті (Кәсіподақ комитеті) төрағасы Ә.Н. Нұржан тұлғасында және Жұмыс беруші атынан қолданыстағы Жарғы негізінде АЭжБУ ректоры тұлғасындағы С.С. Сагинтаевамен жасалады.

1.2 Осы ұжымдық шарт**: ҚР Конституциясы** *(30.08.1995 ж. республикалық референдумда қабылданған) (23.03.2019 ж. өзгерістер және толықтырулармен);* «**ҚР Еңбек кодексі»** *23.11.2015 ж. №414-V (07.07.2020 ж. өзгерістер және толықтырулармен); ҚР Кодексі 25.12.2017 ж.* № 120-VI **«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы»** *(*02.07.2020 ж. *өзгерістер және толықтырулармен);* **«Кәсіптік одақтар туралы»** ҚР 27.06.2014 ж. №211-V Заңы *(25.05.2020 ж. өзгерістер және толықтырулармен);* **«Білім туралы»** ҚР 27.07.2007 ж. № 319-III Заңы (07.07.2020 ж. *өзгерістер және толықтырулармен);* **«Халықты жұмыспен қамту туралы»** ҚР 06.04.2016 ж. № 482-V Заңы *(25.06.2020 ж. өзгерістер және толықтырулармен)*; **«Акционерлік қоғамдар туралы»** ҚР 13.05.2003 ж. № 415-II Заңы (25.06.2020 ж. *өзгерістер және толықтырулармен*); **«Коммерциялық емес ұйымдар туралы»** ҚР 16.01.2001 ж. № 142-II Заңы (15.11.2020 ж. *өзгерістер және толықтырулармен);* «Жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру туралы» ҚР Заңы (01.01.2020 ж. *өзгерістер және толықтырулармен*) негізінде дайындалды.

1.3 Ұжымдық шарт кәсіподаққа мүшелігіне қарамастан, кәсіподақ мүшелеріне қатысты тармақтарды қоспағанда, Университеттің барлық жұмыскерлеріне қолданылады.

1.4 Осы Ұжымдық шарт оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және жаңа Ұжымдық шарт қабылданғанға дейін 2 жыл ішінде қолданылады. Шарттың қолданылуы біржақты тәртіппен тоқтатылуы мүмкін емес.

Ұжымдық шартқа қажетті толықтырулар мен өзгерістер Тараптардың кез келгенінің бастамасы бойынша Тараптардың алдын ала кеңесу және келіссөздерін жүргізу жолымен оның қолданылу мерзімі ішінде енгізіледі және оны жасасу кезіндегідей тәртіппен қабылданады.

Шарт жасаған Тараптар оның орындалуы туралы жүйелі түрде АЭжБУ Ғылыми кеңесінде және еңбек ұжымының жиналыстарында есеп береді.

2. Тараптардың міндеттемелері

2.1. Жұмыс беруші қамтамасыз етеді:

1) өз қызметінің айқындығын – Университет жұмыскерлерін Директорлар кеңесінің, Ғылыми кеңестің шешімдері, Жұмыс берушінің актілері және жұмыскерлердің құқықтары мен мүдделеріне қатысты басқа да құжаттар туралы хабардар етуді.

2) Университеттің материалдық-техникалық базасын нығайтуды;

3) Университеттің кәсіпкерлік оқу-ғылыми және шаруашылық қызметін жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды;

4) ҚР қолданыстағы заңнамасында және АЭжБУ Жарғысында көзделген жұмыскерлер құқықтарының кепілдіктерін;

5) бөлімшелерде жаңа жұмыскерлерді қабылдау кезінде еңбек және демалыс тәртібімен, жұмыс мерзімімен, еңбекақы төлеу жүйесімен, белгіленген жеңілдіктермен, Ұжымдық шартпен, Университеттің Жарғысымен және Ішкі тәртіп ережелерімен, еңбек шартының талаптарымен, лауазымдық нұсқаулықпен таныстыруды; .

6) әлеуметтік-экономикалық бағдарламаны қаржыландыруды, әлеуметтік кепілдіктерді іске асыруды;

7) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, жұмыскерлердің еңбек және тұрмыс жағдайларын жақсарту жөніндегі іс-шараларды қаржыландыруды;

8) ҚР заңнамасына сәйкес сақтандыру компанияларымен жыл сайын жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартын жасасуды;

9) табиғатты қорғау іс-шараларын жыл сайын жоспарлауды және өткізуді.

2.2. Кәсіподақ комитеті қамтамасыз етеді:

1) жұмыскерлердің Жұмыс беруші алдындағы мүдделерін қорғауды;

2) ҚР Еңбек кодексі нормаларының, еңбекті қорғау қағидалары мен нормаларының, Ұжымдық шарт талаптарының сақталуына қоғамдық бақылауды;

3) еңбек ұжымы мүшелерінің Университеттің Ішкі тәртіп ережелерін орындауына, еңбек тәртібін сақтауына, шығармашылық белсенділігі мен еңбек тиімділігін арттыруына бағытталған тәрбиелік ықпал ету шараларын;

4) кәсіподақ мүшелеріне еңбек заңнамасы сұрақтары бойынша тегін заң көмегін көрсетуді;

5) жұмыскерлерді олардың атқаратын лауазымына сәйкестігіне аттестаттау кезінде қатысу және оқытушы-профессорлар құрамының бос лауазымдарына конкурс өткізуді;

6) Жұмыс берушімен бірлесіп, еңбек дауларын Келісу комиссиясында қарауды және олар бойынша қолданыстағы еңбек заңнамасы шеңберінде нақты шешімдер қабылдауды қамтамасыз етуді.

2.3. Университет жұмыскерлері қамтамасыз етеді:

1) институттардың, кафедралардың, зертханалардың, бөлімдердің жоспарларында, еңбек шарттарында (ЕШ), лауазымдық нұсқаулықтарда көрсетілген өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындауды;

2) Жарғыны, Университеттің Ішкі тәртіп ережелерін сақтауды, жабдықтар мен материалдық құндылықтардың сақталуы, қоғамдық тәртіпті сақтауды;

3) педагогикалық және ғылыми үдерістің тиімділігін, сондай-ақ оның біліктілігін арттыруды.

2.4. Кәсіподақ комитеті барлық еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелерді шешу кезінде, Ұжымдық шартты жасау және орындалуын бақылауды жүзеге асыру кезінде Университет жұмыскерлерінің мүдделерін қорғайды.

2.5. Кәсіподақ комитетінің қызметі келесілерге бағытталады:

1) еңбек жағдайларын және еңбекті қорғауды жақсартуға;

2) жұмыскерлердің кәсіби мүдделерін қорғауға;

3) жұмыскерлер мен отбасы мүшелерінің өмір сүру жағдайларын, оның ішінде медициналық қызмет көрсетуді, сауықтыруды, демалысты, мәдени өсуін жақсартуға.

2.6. Кәсіподақ комитеті Ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді орындамайтын лауазымды адамдарды жұмыстан босатуға дейін тәртіптік жауаптылыққа тартуды талап етуге құқылы.

2.7. Жұмыс беруші кәсіподақ комитетінің Ұжымдық шарт талаптарының бұзылуы туралы ұсынымдарын бір ай мерзімде қарайды.

3. Еңбекті ұйымдастыру және жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету

3.1. Университет жұмыскерлерімен еңбек шарттарын жасасу және тоқтату қолданыстағы ҚР заңнамаларымен, АЭжБУ Жарғысымен және Ұжымдық шартпен реттеледі.

3.2. ҚР Еңбек кодексінің 68-бабына сәйкес Университеттегі жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспайды.

Жұмыс кестесі:

Жұмыстың басталу уақыты – сағат 9:00

Жұмыстың аяқталу уақыты – сағат 18:00

Демалу және тамақтануға арналған үзіліс – 13:00-ден 14:00-ге дейін

84-бап Университет жұмыскерлеріне апта сайын демалыс күндері беріледі.

3.3. Университет жұмыскерлері Жұмыс берушімен әртүрлі оқу және ғылыми жұмыстарды (жеке жоспарда бекітілгеннен тыс) орындау туралы, оның ішінде оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, ақылы білім беру қызметтерін (қосымша бағдарламалар бойынша оқыту және т.б.) тиісті бағдарламалар мен ҚР Мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінен тыс көрсету туралы шарттар жасасуға құқылы.

3.4. Университет жұмыскерлері басқа ұйымдарда жұмыс істеген кезде немесе өз бизнесін жүргізген кезде Университетке тиесілі кез келген оқу-әдістемелік және ғылыми материалдарды пайдалануға құқылы емес. Университет жұмыскерлері басқа ұйымдардағы кез келген қосымша жұмыс туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға міндетті. Университет жұмыскерлері аталған міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Университет басшылығы оларға материалдық ықпал ету шараларын қолдануға немесе сот органдарына жүгінуге құқылы.

3.5. Университет міндетті түрде оқыту шарттарын жасай отырып, оқу уақыты үшін жалақы төлей отырып, жұмыскердің біліктілігін арттыруды немесе қайта даярлауды ұйымдастырады. Бұл ретте, жұмыскер оқыту шартында айтылған мерзімді өтемеген жағдайда, Университеттің оқытуға байланысты шығындарды төлетуге құқығы бар.

3.6. Жұмыс орындарын қысқарту қажет болған жағдайда көрсетілген тәртіппен келесі шаралар пайдаланылады:

3.6.1. бос орындарды жою, құрылымдық бөлімше басшысының ұсынуы бойынша қоса атқарушылар мен уақытша жұмыскерлерді жұмыстан босату;

3.6.2. жұмыскерлер санын қысқарту;

3.6.3. босаған жұмыскерлерді олардың білімі біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда олардың келісімімен және құрылымдық бөлімшелердің келісімімен Университет ішіндегі бос орындарға ауыстыру.

4. Еңбек төлемі

4.1. Университет жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу уақыттық жүйе бойынша жүргізіледі.

Жалақы негізгі (тұрақты) және ауыспалы (ынталандырушы) бөліктерге бөлінеді. Негізгі жалақы лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) мөлшерімен айқындалады.

Университет жұмыскерлерінің ең төменгі жалақысы «Республикалық бюджет туралы» ҚР Заңымен жыл сайын белгіленетін ең төменгі жалақы мөлшерінен кем бола алмайды.

Жалақы айына 1 рет (10-ы күніне дейін) ҚР бюджетіне барлық салықтар мен төлемдерді төлегеннен кейін жүргізіледі.

Нақты жұмыскердің жеке үстемеақысы оның біліктілігімен, мамандығы бойынша жұмыс өтілімен, орындалған жұмыстың сапасымен, бөлімшенің жалпы нәтижелеріне қосқан жеке үлесімен айқындалады және ең жоғары мөлшерімен шектелмейді.

Қосымша ақы «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу тәртібі туралы ережеге» сәйкес төленеді.

4.2. Орташа жалақыны есептеу үшін есеп айырысу кезеңі болып тиісті ақы (төлем) төлеуге байланысты оқиғаның алдындағы күнтізбелік бір жылға созылатын кезең, не егер жұмыскер Жұмыс берушіде бір жылдан кем жұмыс істеген болса, сол жұмыс істеген уақыт кезеңі қабылданады.

4.3. Жұмыс беруші Университет жұмыскерлерін заңнамада белгіленген жәрдемақыларға, қосымша төлемдерге, салық жеңілдіктеріне құқықтарын іске асыру шарттары туралы хабардар етеді және егер олар заңда көзделген болса, тиісті төлемдер жүргізеді. Жұмыскерлердің талап етуі бойынша Қаржы және есеп департаменті барлық есептеулер мен ұстап қалуларды толық көрсете отырып, жұмыскердің жалақысы туралы есеп парақтарын береді.

5. Еңбек шарты тараптарының (жұмыскерлер және Университет) материалдық жауапкершілігі

5.1. 5.1. Еңбек шартының басқа Тарапқа залал (зиян) келтірген тарабы оны Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өтейді.

Нұқсан (зиян) келтірілгеннен кейін еңбек шартын тоқтату Тараптарды материалдық жауаптылықтан босатуға әкеп соқпайды.

5.2 Тарап жасаған залал (зиян) үшін еңбек шартындағы тараптардың материалдық жауапкершілігі кінәлі құқыққа қарсы әрекет (немесе әрекетсіздік) және себепті залал (зиян) нәтижесінде пайда болады.

5.3 Жұмыс беруші жұмыскерлер алдында келесі материалдық жауапкершіліктерді жүктейді:

5.3.1 Жұмыскердің мүлкіне келтірілген зиян үшін;

5.3.2 Жұмыскердің өмірі мен (немесе) денсаулығына келтірілген зиян үшін;

5.4 Залал үшін жұмыскерлер Жұмыс беруші алдында материалдық жауапкершілікте болады:

5.4.1 Жұмыс берушінің мүлкінің жоғалуы мен бүлінуі себепті залал;

5.4.2 Жұмыскердің құқыққа қарсы әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде пайда болған залал.

5.5 Университетке келтірілген толық мөлшердегі залалға материалдық жауапкершілік жұмыскерлерге келесі жағдайларда жүктеледі:

5.5.1 толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарт негізінде жұмыскерге берілген, мүліктер және басқа құнды заттардың сақталуын қамтамасыз етпеуі;

5.5.2 жұмыскердің бір реттік құжат бойынша есепке алған мүліктің және басқа да құнды заттардың сақталуын қамтамасыз етпеуі;

5.5.3 алкоголь, есірткі немесе токсикомандық мас болу (олардың аналогтары) жағдайында келтірілген залал;

5.5.4 Университет жұмыскерге пайдалану үшін берген материалдар, жартылай өнімдер, бұйымдар (өнімдер), құралдар, өлшеуіш аппараттар, арнайы киімдер және басқа заттарды қасақана бүлдіру немесе қасақана жою, олардың кем болуы;

5.5.5 Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларында бекітілген тәртіпте жұмыскердің заңсыз әрекеттеріне байланысты келтірілген залал;

5.6 Университет жұмыскерлерін материалдық жауапкершілікке тарту жұмыскер ұсынған жазбаша түсініктемені есепке ала отырып, залалдың пайда болуы себебіне тексеру жүргізгеннен кейін жүзеге асады.

Университетке келтірілген залал мөлшерін анықтау, құнсыздану коэффициентін қолданумен немесе олардың нарықтық құнынан шыға отырып, олардың баланстық

құнынынан, материалдық құндылықтарды қолдану күніне байланысты бухгалтерлік есептік мәліметтері негізінде фактілік шығындар бойынша жүргізіледі.

5.7 Университет жұмыскері келтірген шығынды өтеу сот шешімі негізінде немесе өз еркімен жүргізіледі.

Университет әкімшілігінің келісімімен жұмыскер келтірген залалды өтеу үшін оған тең бағалы мүлік беруі мүмкін. Залалды өтеу Университетке келтірілген залал әрекеті (әрекетсіздік) үшін тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке жұмыскерлерді тартуға тәуелді емес жүргізіледі.

5.8 Жұмыскер залалды өтеуден төменде көрсетілген жағдайларда босатылады:

5.8.1 егер залал оның кінәсінен болмағаны анықталса;

5.8.2 егер залал жеңе алмайтын күштер, шарасыздық немесе қажетті қорғаныс нәтижесінде пайда болса (туындаған жағдайда).

5.9 Толық жеке және толық ұжымдық (ынтымақтастық) материалдық жауапкершілік туралы шарттар оларға берілген материалдық құндылықтарды кайта дайындау, сақтау, шығару, тасымалдауды қолданумен байланысты жұмысты орындайтын немесе сол қызметпен шұғылданатын жұмыскерлермен жасалады.

Жұмыскер шұғылданатын және орындайтын толық жеке және толық ұжымдық (ынтымақтастық) материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарт жасауға міндетті лауазымдар мен жұмыстар тізімі **№1 қосымшада келтірілген.**

Толық жеке және толық ұжымдық (ынтымақтастық) материалдық жауапкершілік туралы шарттар еңбек шартын жасасу кезінде де, еңбек шартына қосымша да жасалуы мүмкін.

Толық жеке және толық ұжымдық (ынтымақтастық) материалдық жауапкершілік туралы шарттар 18 (он сегіз) жасқа толған қызметкерлермен жасалады.

Материалдық құндылықтарды алуға сенімхаттар толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасасқан Университет жұмыскерлеріне ғана беріледі.

6 Еңбек жағдайлары және еңбекті қорғау

6.1 Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, Университет жұмыскерлерінің еңбек және тұрмыс жағдайларын жасау жөніндегі іс-шаралар **№ 2 қосымшада** келтірілген. Еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстармен айналысатын жұмыскерлер лауазымдарының тізімі **№3 қосымшада** келтірілген.

6.2 Жұмыс беруші Ениверситет үй-жайларында (бөлмелерінде) нормалармен белгіленген температуралық және санитарлық-гигиеналық режимді қамтамасыз етеді, бұл үшін қажетті іс-шаралар жүргізеді.

6.3 Университет жұмыскерлері ҚР Үкіметі бекіткен «Тегін медициналық көмек көрсету тізбесі» көлемінде, Университет медициналық бөлімшесінің қызметтерін пайдаланады, Жұмыс беруші және Кәсіподақ комитеті медпунктті медициналық дәрі-дәрмектермен қамтамасыз етеді.

6.4 Жұмыскерлердің барлық санаттары үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының ұзақтығы **№4 қосымшада** анықталған.

6.5 Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы жұмыскерлерге олардың өтініші бойынша ұсынылады. Университет үшін өндірістік қажеттілік жағдайында (қабылдау комиссиясындағы жұмыс және т.б.) Жұмыс беруші жұмыскердің келісімі бойынша демалыстың басталу күнін ауыстыруға құқылы.

6.6 Оқу барысының ерекшелігін ескере отырып, Университет оқытушыларының жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы қысқы және/немесе жазғы демалыс кезінде Университетте (толық оқу жылы) үздіксіз он ай жұмыс істегені бойынша ұсынылады. Егер оқытушы оқу жылында 10 айдан аз жұмыс істесе, оған жасаған жұмысына пропорционал демалыс беріледі. Құрылымдық бөлімше басшылары жұмыскерлердің

жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын уақытылы пайдалануына бақылау жасайды. Жұмыс беруші құрылымдық бөлімшелер жұмыскерлерінің жыл сайынғы еңбек демалысын өз уақытында пайдалануға тиісті бақылауды қамтамасыз етпегені үшін құрылымдық бөлімшелер басшыларының жауапкершілігі шараларын бекітуге құқықты.

6.7 Жұмыскер өндірістік қажеттілікке байланысты және оның келісімімен, кем дегенде 3 күн ақылы демалыста болған жағдайда, жұмыстан босатылған кезде өтемақы үшін демалыс төлемдерін қайта есептей отырып, демалыстан кері шақырылуы мүмкін.

6.8 Жұмыскерлер үшін жыл сайынғы еңбек демалысын есептеу және оған ақы төлеу демалыс басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда – ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

6.9 Тараптардың келісімі бойынша жұмыскердің өтініші негізінде оған жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.

7 Әлеуметтік кепілдіктер

7.1 Ғылыми-педагогикалық және басқа да жұмыскерлер дәстүрлі және электронды кітапхананың, ақпараттық қорлардың, Университеттің оқу, ғылыми және басқа бөлімшелерінің қызметтерін тегін пайдаланады.

7.2 Университетте бір жылдан астам жұмыс істеген Университет жұмыскерлеріне «Жұмыскерлерге еңбекақы төлеу туралы ережеге» сәйкес жұмыс өтіліне байланысты мерейтойлық туған күндеріне (50, 60,70, 75,80, 85, 90 және т.б.) сыйлықақылар төленеді.

7.3 Ақылы оқу демалыстары білім беру ұйымдарында табысты оқитын жұмыскерлерге зертханалық жұмыстарды орындау, емтихандар тапсыру, дипломдық жобаны (жұмысты) дайындау және қорғау, бітіру емтихандарын тапсыру кезеңінде білім беру ұйымының шақыру анықтамасында көрсетілген мерзімге беріледі. Ақылы оқу демалыстары бірінші жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім алатын Университет жұмыскерлеріне беріледі.

7.3.1 Жұмыс берушінің зейнеткерлік жасқа толған жұмыскермен еңбек шартын бұзу құқығын іске асырған кезде оған бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде өтемақы белгіленеді.

7.4 ҚР Еңбек кодексінің 107-бабының 3-тармағына сәйкес Университет қызметкерлерін ақшалай сыйлық түрінде көтермелеу Жұмыскерлердің кәсіподақ комитетінің ұсынысы бойынша мерекелік және атаулы күндерге жүргізілуі мүмкін.

7.4.1 Университеттің қаржылық жағдайына байланысты «Оқу ақысын төлеу және жеңілдіктерді ұсыну жүйесі туралы» ережеге сәйкес Университет жұмыскерлері мен жұмыскерлерінің балалары үшін оқу құнының төмендеуі жүргізіледі.

7.5 Жұмыскерлер үшін мәдени-көпшілік, емдеу-сауықтыру шараларын өткізуге қаржы бөлу Жұмыс берушімен келісе отырып, Жұмыскерлердің кәсіподақ комитетінің сметасына сәйкес бөлінеді.

7.6 Университет жұмыскерлеріне демалыс үйлері мен санаторийлерге, сондай-ақ жұмыскерлердің балаларына сауықтыру-спорт лагерлеріндегі жолдамалардың құны кәсіподақ комитетінің дотациялары есебінен төмендетілуі мүмкін (50% - ға дейін).

7.7 Университет жұмыскерлері мен олардың жақын туыстарын жерлеуге байланысты шығындарды Жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитеті ішінара өтейді.

8 Кәсіподақ ұйымының қызметін қамтамасыз ету

8.1 Жұмыс беруші кәсіподақ комитетінің жұмысы үшін қажетті жағдайларды тегін жасайды: қызметтер, көлік, байланыс құралдары және кеңсе тауарлары, сондай-ақ қажетті жағдайда бөлінген бөлменің жөндеуін жүргізеді.

8.2 Сайланбалы кәсіподақ жұмыскерлері (кәсіподақ ұйымдастырушылары, кәсіп бюросы және кәсіподақ комитетінің мүшелері), сондай-ақ еңбек ұжымы

конференциясының делегаттары болып сайланған кәсіподақ мүшелері кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартылмайды.

8.3 Әкімшілік кәсіподақ мүшелерінің өтініші бойынша мүшелік жарналарды бухгалтерия арқылы қолма-қол ақшасыз төлеуге ықпал етеді.

9 Тағы басқалар

9.1 Жұмыс беруші және Кәсіподақ комитеті жинақтағыш зейнетақы қорына дұрыс және уақытылы жарна аударуға, сондай-ақ жеке зейнетақымен қамтамасыздандыру жүйесіндегі олардың жарналары төленгені туралы бухгалтерияға өтінім білдіруге көмек көрсетеді.

АЭжБУ ректоры
С.С. Сагинтаева

АЭжБУ Жұмыскерлері
кәсіподағы комитетінің төрағасы
Э.Н. Нұржан

Ұжымдық шартқа
№1 қосымша

Университет жұмыскерлерінің лауазымдық қызметтерге орналасқанда және атқарғанда толық дара және толық ұжымдық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттар жасауға міндетті лауазымдар мен қызметтер

ТІЗІМІ

1-бөлім

Университет жұмыскерлері толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасасуға міндетті лауазымдар тізімі

1.1. Өз есебінде материалдық құндылықтары бар Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, кафедра меңгерушілері, фотограф, инженерлер, техниктер және бар барлық санаттағы зертханашылар.

1.2.Пайдалану-шаруашылық қызметінің жұмыскерлері:

комендант;
жатақхана меңгерушісі;
ПШҚ директорының орынбасары;
қойма меңгерушісі;
кастелянша;
киім ілуші;
кезекші;
жүргізуші.

2-бөлім

Толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасауға міндетті Университет жұмыскерлері атқаратын қызметтер тізімі:

2.1 Жүк, жолжүк, пошта жіберілімдері және басқа материалдық және ақшалай құндылықтарды жеткізу үшін қабылдау және өңдеу, оларды жеткізу, тарату;

2.2 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінде жөнелту, жеткізу, апарып салу, сақтау, өндеу және оқу, ғылыми процесті қолдануға байланысты өндіріс және материалдық құндылықтарды пайдалану процесіндегі жұмыстар;

2.3 Қатаң есептегі бланкілерді беру, тарату, сақтау, толтыру, өңдеу, қабылдау бойынша.

2.4 Ақша қаражатын және құнды қағаздарды қабылдау, беру және қайтару бойынша.

3-бөлім

Толық ұжымдық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасауға міндетті Университет жұмыскерлері атқаратын жұмыстар тізімі:

3.1 Кассалық операцияларды атқару бойынша.

Ұжымдық шартқа
№2 қосымша

«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы жұмыскерлеріне еңбек және тұрмыс жағдайларын жасау, өндірістік тазалық, техника қауіпсіздігі, еңбек қорғанысы бойынша іс-шаралар

ТІЗІМІ

№ р/с	Іс – шаралар атаулары	Орындау мерзімдері	Жауапты орындаушы
1.	Жұмыскерлерді міндетті, алдын ала және мерзімдік медициналық тексеруден өткізуді қамтамасыз ету	тұрақты	Медбике
2.	Университет бөлімшелерін арнайы киіммен, ЖҚҚ және құралдармен қамтамасыз ету	тұрақты	Жоспарлау және сатып алу бөлімі
3.	Өрт сөндіргіштермен қамтамасыз ету	тұрақты	Жоспарлау және сатып алу бөлімі
4.	Университет бөлімшелерін алғашқы көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету	тұрақты	Жоспарлау және сатып алу бөлімі
5.	Университеттің инженерлік желілерінің жағдайына бақылау жасау	тұрақты	Бас энергетик
6.	ЕҚ, ТҚ ережелерін білу дәрежесін анықтау үшін Университет жұмыскерлерінің аттестаттауын өткізу	Наурыз-сәуір жыл сайын	ЕҚ және ТҚ аға инженері
7.	Қысты күні мұз-тайғақ болған жағдайда, жаяу жолдарға құм себу	тұрақты	ПШҚ директоры, Жатақхана меңгерушісі
8.	Университет жатақханаларында және ғимараттарында тұрақты дезинфекция жүргізу	тұрақты	Оқу ғимараттарының комендanttары және жатақхана меңгерушілері
9.	Оқу ғимараттарының, студенттік жатақханалардың жылу жүйесін жылыту маусымының басталуына дайындау	3-тоқсан жыл сайын	ПШҚ директоры, Кәсіподақ мүшесі
10.	Жөндеу жұмыстары	Жыл сайынғы жоспарға сәйкес	ПШҚ директоры

АЭжБУ ректоры **С. Сагинтаева**

АЭжБУ кәсіподақ комитетінің төрағасы Ә. Нұржан

Келісілді:
Қаржы директоры Г. Рахметова

ПШҚ директоры Ж. Садыков

Кәсіподақ мүшесі Н. Рысбекова

Ұжымдық шартқа
№3 қосымша

Зиянды және қауіпті енбек жағдайлары бар жұмыстағы «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы жұмыскерлерінің лауазымдарының

ТІЗІМІ

р/с	Лауазымы	Зияндылығы	Жұмыс орны	Қосымша төленетін демалыс (күн)
1	Жетекші маман	Типографиялық материалмен жұмыс	АМД	6
2	Кітапханашы	Қағаз шаңы	Кітапхана	6
3	Аға инженер	Тонермен жұмыс, картриджерді толтыру	АМД	6
4	Медбике	Науқас емделушілермен жұмыс	ПШҚ	12
5	III санаттағы газ-электр дәнекерлеуші	Азот, хром, марганец қосылыстарымен жұмыс	ПШҚ	6
6	Сырлаушы	Улы заттармен жұмыс	ПШҚ	6

Ұжымдық шартқа
№4 қосымша

«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жұмыскерлеріне төленетін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы мен лауазымдар

ТІЗІМІ

№	Лауазымы	Демалыс (күнтізбелік күн)
1.	Ректор	42
2.	Президент	30
3.	Академиялық қызмет жөніндегі проректор	42
4.	Ғылыми және инновациялық қызмет жөніндегі проректор	42
5.	Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор	42
6.	Цифрлық офицер	30
7.	Институт директоры	42
8.	Педагогикалық жұмыскерлер, кафедра меңгерушілері	56
9.	Ректордың даму жөніндегі кеңесшісі	30
10.	Ректордың ғылым жөніндегі кеңесшісі	30
11.	Директорлар Кеңесі Төрағасының кеңесшісі	30
12.	Ректордың қоғаммен байланыс жөніндегі кеңесшісі	30
13.	Директорлар Кеңесі Төрағасының көмекшісі	30
14.	Корпоративтік хатшы	30
15.	Ішкі аудит қызметінің бастығы	30
16.	Қаржы директоры	30
17.	HR-директор	30
18.	Колледж директоры	42
19.	Директор/басшы/бөлімше бастығы	30
20.	Директорлардың /басшылардың орынбасарлары	30
21.	Барлық санат мамандары	30
22.	Қамқоршылар кеңесінің жауапты хатшысы	30
23.	Бас бухгалтер	30
24.	Университеттің тәрбие жұмысы жөніндегі аға тәлімгері	30
25.	Баспасөз хатшысы	30
26.	Фотограф	30
27.	Барлық санаттағы ғылыми жұмыскерлер	30
28.	Бас энергетик	30
29.	Барлық санаттағы инженерлер	30
30.	Экономист	30
31.	Бухгалтер	30
32.	Бухгалтер-кассир	30
33.	Аға бухгалтер	30
34.	Бухгалтер-экономист	30
35.	Дизайнер	30
36.	Сату жөніндегі менеджер	30
37.	SMM-менеджері	30

38.	Call-center менеджері	30
39.	Бағдарламашы	30
40.	Жүйелік әкімші	30
41.	Заң кеңесшісі	30
42.	Психолог	30
43.	Барлық санаттағы кітапханашылар	30
44.	Барлық санаттағы техниктер	30
45.	Барлық санаттағы зертханашылар	30
46.	Қойма меңгерушісі	30
47.	Аға нұсқаушы	30
48.	Жатақхана меңгерушісі	30
49.	Комендант	30
50.	Төлқұжатшы	30
51.	Хатшы-іс жүргізуші	30
52.	Ғимараттар мен құрылыстарға кешенді қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы	30
53.	Медбике	30
54.	Жүргізуші	30
55.	Кезекші	24
56.	Кастелянша	24
57.	Киім ілуші	24
58.	Санитар әйел	24
59.	Аула сыпырушы	24
60.	III санаттағы газ-электр дәнекерлеуші	24
61.	Ағаш ұстасы	24
62.	Сырлаушы	24
63.	Сантехник	24
64.	Электрші	24
65.	Күзетуші (шлагбаум)	24