РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Принят
«01» апреля 2021 г.
на собрании представителей
трудового коллектива

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между Работодателем (Некоммерческое акционерное общество
«Алматинский университет энергетики и связи
имени Гумарбека Даукеева») и
Профсоюзным комитетом работников
на 2021-2023 г.

Алматы 2021

Содеражание

1. Общие положения.....3
2. Обязательства сторон.....3
3. Организация труда и обеспечение занятости.....5
4. Оплата труда.....5
5. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и Университета).....6
6. Условия и охрана труда.....7
7. Социальные гарантии.....8
8. Обеспечение деятельности профсоюзной организации.....9
9. Прочее.....9
Приложение № 1.....10
Приложение № 2.....11
Приложение № 3.....12
Приложение № 4.....13

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Некоммерческого акционерного общества
«Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Некоммерческом акционерном обществе «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Университет или АУЭС).

Коллективный договор заключается **работниками АУЭС**, представленными профсоюзным комитетом работников (далее – Профком) в лице председателя Нұржан Ә.Н., с Университетом, выступающий Работодателем, в лице ректора АУЭС Сагинтаевой С.С., действующей на основании Устава.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с **Конституцией РК** *(принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.03.2019 г.)*; «**Трудовым кодекс РК»** от 23 ноября 2015 года № 414-V *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.)*; Кодексом РК от 25 декабря 2017 года № 120-VI **«О налогах и других обязательных платежах в бюджет»** *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.07.2020 г.)*; **Законом РК «О профессиональных союзах»** от 27 июня 2014 года № 211-V *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.05.2020 г.)*; **Законом РК «Об образовании»** от 27 июля 2007 года № 319-III *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.)*; Законом РК от 06.04.2016 г. № 482-V «**О занятости населения**» *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.06.2020 г.)*; Законом РК от 13 мая 2003 года № 415-II **«Об акционерных обществах»** *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.06.2020 г.)*; Законом РК от 16 января 2001 года № 142-II **«О некоммерческих организациях»** (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.11.2020 г.); Законом РК «Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей» *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2020 г.)*

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Университета независимо от принадлежности к профсоюзу за исключением пунктов, относящихся к членам профсоюза.

1.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Коллективного договора в течении 2-х лет. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

Необходимые дополнения и изменения в Коллективный договор вносятся в течении срока его действия по инициативе любой из Сторон путем проведения предварительных консультаций и переговоров Сторон и принимаются в таком же порядке, как и при его заключении.

Заключившие договор Стороны, регулярно отчитываются о ходе его выполнений на Ученом совете и собрание трудового коллектива АУЭС.

2. Обязательства сторон

2.1. Работодатель обеспечивает:

1) прозрачность в своей деятельности - информирование работников Университета о решениях Совета директоров, Ученого совета, актах Работодателя и о других документах, затрагивающих права и интересы работников.

2) укрепление материально-технической базы Университета;

3) планирование, организацию и контроль учебной, научной, хозяйственной и предпринимательской деятельности Университета;

4) гарантии прав работников, предусмотренных действующим законодательством РК и Уставом АУЭС;

5) в подразделениях при приеме новых работников ознакомление с режимом труда и отдыха, сроком работы, системой оплаты труда, с установленными льготами, коллективным договором, Уставом и правилами внутреннего распорядка Университета, условиями трудового договора, должностной инструкцией.

6) финансирование социально-экономической программы, реализацию социальных гарантий;

7) финансирование мероприятий по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, улучшению условий труда и быта работников;

8) согласно законодательству РК ежегодное заключение со страховыми компаниями договора обязательного страхования работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

9) ежегодное планирование и проведение природоохранных мероприятий.

2.2. Профсоюзный комитет обеспечивает:

1) защиту интересов работников перед Работодателем;

2) общественный контроль над соблюдением норм Трудового кодекса РК, правил и норм по охране труда, условий коллективного договора;

3) воспитательные меры воздействия, направленные на выполнение членами трудового коллектива правил внутреннего распорядка Университета, поддержание трудовой дисциплины, повышение творческой активности и эффективности труда;

4) членам профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства;

5) обеспечение совместно с Работодателем рассмотрение трудовых споров в Согласительной комиссии и принятие по ним конкретных решений в рамках действующего трудового законодательства.

2.3. Работники Университета обеспечивают:

1) выполнение принятых на себя обязательств, отраженных в планах институтов, кафедр, лабораторий, отделов, в трудовых договорах (ТД), должностных инструкциях;

2) соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка Университета, сохранность оборудования и материальных ценностей, поддержание общественного порядка;

3) повышение эффективности педагогического и научного процесса, а также своей квалификации.

2.4. Профсоюзный комитет представляет работников Университета при заключении и осуществлении контроля над выполнением коллективного договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов.

2.5. Деятельность Профсоюзного комитета направлена на:

1) улучшение условий и охраны труда;

2) защиту профессиональных интересов работников;

3) улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов семей.

2.6. Профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения должностных лиц, не выполняющих обязательства, предусмотренные коллективным договором.

2.7. Работодатель в месячный срок рассматривает представления профсоюзного комитета о нарушениях условий коллективного договора.

3. Организация труда и обеспечение занятости

3.1. Заключение и прекращение трудовых договоров с работниками Университета регулируется действующими законодательствами РК, Уставом АУЭС и Коллективным договором.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете, согласно ст. 68 Трудового кодекса РК, не превышает 40 часов в неделю.

График работы:

Время начала работы - 9:00 часов

Время окончания работы - 18:00 часов

Перерыв для отдыха и приема пищи - с 13:00 до 14:00 часов

Работникам университета еженедельно предоставляются выходные дни.

3.3. Работники Университета имеют право заключать с Работодателем договоры о выполнении различных видов учебных и научных работ (сверх утвержденных индивидуальным планом), в том числе по разработке и внедрению новых технологий обучения, оказанию платных образовательных услуг (обучение по дополнительным программам и т.д.) вне рамок соответствующих программ и государственных образовательных стандартов образования РК.

3.4. Работники Университета при работе в других организациях или при ведении собственного бизнеса не вправе использовать любые, принадлежащие Университету учебно-методические и научные материалы. О любой дополнительной работе в других организациях работники Университета обязаны сообщить своему непосредственному руководителю. В случае невыполнения работниками Университета указанных обязательств руководство Университета вправе применять к ним меры материального воздействия или обратиться в судебные органы.

3.5. Университет организует повышение квалификации или переподготовку работников с выплатой им за время обучения заработной платы с обязательным заключением договоров обучения. При этом, в случае не отработки работником срока, оговоренного в договоре обучения, Университет имеет право на возмещение затрат, связанных с обучением.

3.6. При необходимости сокращения рабочих мест используются в указанном порядке следующие меры:

3.6.1. ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению руководителя структурного подразделения;

3.6.2. сокращение численности персонала;

3.6.3. проведение внутриуниверситетских переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия, при условии соответствия их образования квалификационным требованиям и согласия структурных подразделений.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Университета производится по повременной системе.

Заработная плата подразделяется на основную (постоянную) и переменную (стимулирующая) часть. Основная заработная плата определяется размером должностного оклада (ставки).

Минимальная заработная плата работников Университета не может быть меньше минимального размера заработной платы, который ежегодно устанавливается Законом РК «О Республиканском бюджете».

Выплата заработной платы производится 1 раз в месяц (до 10-го числа) за вычетом всех налогов и платежей в бюджет РК.

Персональная надбавка конкретного работника определяется его квалификацией, стажем работы по специальности, качеством выполненной работы, личным вкладом в общие результаты подразделения и максимальным размером не ограничивается.

Дополнительная оплата производится в соответствии «Положением об оплате труда работников Некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева».

4.2. Расчетным периодом для расчета средней заработной платы принимается период продолжительностью в один календарный год, предшествующих событию, с которым связана соответствующая оплата (выплата), либо период отработанного времени, если работник проработал у работодателя менее одного года.

4.3. Работодатель информирует работников Университета об условиях реализации их прав на установленные законодательством пособия, доплаты, налоговые льготы и производит соответствующие выплаты, если они предусмотрены законом. По требованию работников бухгалтерия выдает расчетные листки о заработной плате работника с подробным указанием всех начислений и удержаний.

5. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и Университета)

5.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечёт за собой освобождения стороны от материальной ответственности.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора за ущерб (вред), причинённый ею, наступает в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом).

5.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работниками:

5.3.1. за ущерб, причиненный имуществу работника;

5.3.2. за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника.

5.4. Работники несут материальную ответственность перед работодателем за ущерб:

5.4.1. причиненный утратой или повреждением имущества работодателя;

5.4.2. возникший в результате противоправного действия (бездействия) работника.

5.5. Материальная ответственность в полном размере ущерба, причиненного Университету, возлагается на работников в следующих случаях:

5.5.1. необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику на основании письменного договора о полной материальной ответственности;

5.5.2. необеспечения сохранности имущества и других ценностей, полученных работником под отчёт по разовому документу;

5.5.3. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения (их аналогов);

5.5.4. недостачи, умышленного уничтожения или умышленной порчи материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных Университетом работнику в пользование;

5.5.5. причинение ущерба незаконными действиями работника, подтвержденными в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

5.6. Привлечение работников Университета к материальной ответственности осуществляется после проведения проверки причин образования ущерба, с учетом письменных объяснений, представленных работниками.

Определение размера ущерба, причиненного Университету, производится по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета в зависимости от даты приобретения материальных ценностей, исходя из их балансовой стоимости с применением коэффициентов инфляции, либо исходя из их рыночной стоимости.

5.7. Возмещение ущерба, причиненного работником Университету, производится на основании решения суда либо в добровольном порядке:

С согласия администрации Университета работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб Университету.

5.8. Работник освобождается от возмещения ущерба:

5.8.1. если будет установлено, что ущерб причинен не по его вине,

5.8.2. если ущерб возник в результате непреодолимой силы, крайней необходимости либо необходимой обороны.

5.9. Договоры о полной индивидуальной и полной коллективной (солидарной) материальной ответственности заключаются с работниками, занимающими должности или выполняющими работы, связанные с применением, переработкой, хранением, отпуском, перевозкой, переданных им материальных ценностей.

Перечень должностей и работ, занимая и выполняя которые, работники обязаны заключить письменный договор о полной индивидуальной и полной коллективной (солидарной) материальной ответственности, приведен в **Приложении № 1.**

Договоры о полной индивидуальной и полной коллективной материальной ответственности могут быть заключены как при заключении трудового договора, так и в дополнение к трудовому договору.

Договоры о полной индивидуальной и полной коллективной (солидарной) материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18 (восемнадцатилетнего) возраста.

Доверенности на получение материальных ценностей выписываются только на работников Университета, заключивших договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

6. Условия и охрана труда

6.1. Мероприятия по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, созданию условий труда и быта работников Университета приведены в **Приложении № 2.** Список должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда приведен в **Приложении №3.**

6.2. Работодатель обеспечивает установленный нормами температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях Университета, проводя для этого необходимые мероприятия.

6.3. Работники Университета в объеме «Перечня оказания бесплатной медицинской помощи», утвержденного Правительством РК, пользуются услугами медицинского пункта Университета, Работодатель и Профком обеспечивают медпункт соответствующими медицинскими препаратами.

6.4. Продолжительность ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков для всех категорий работников определена в **Приложении № 4.**

6.5. Ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска предоставляются работникам по их заявлениям. В случаях производственной необходимости для Университета (работа в приемной комиссии и т.д.) Работодатель вправе переносить дату начала отпуска по согласованию с работником.

6.6. Учитывая специфику учебного процесса, ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск преподавателям Университета предоставляется в период зимних и/или летних каникул. При этом если преподаватель проработал в учебном году менее 10 месяцев, ему предоставляется отпуск пропорционально отработанному им времени. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль над своевременным использованием ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков работниками. Работодатель вправе устанавливать меру ответственности руководителей структурных подразделений за необеспечение надлежащего контроля над своевременным использованием работниками структурных подразделений ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков.

6.7. Работник по производственной необходимостью и с его согласия может быть отозван из отпуска при условии фактического пребывании на оплачиваемым отпуске не менее 3 календарных дней с последующим перерасчетом отпускных в виде компенсации.

6.8. Начисление и оплата ежегодного трудового отпуска для работников производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

6.9. По соглашению сторон на основании заявления работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7. Социальные гарантии

7.1. Научно-педагогические и другие работники бесплатно пользуются услугами традиционной и электронной библиотеки, информационных фондов, учебных, научных и других подразделений Университета.

7.2. Работникам университета, проработавшим в Университете более одного года, выплачиваются премии к юбилейным датам рождения (50, 60,70, 75,80, 85, 90 и т.д.) в зависимости от стажа работы согласно «Положению об оплате труда работников».

7.3. Оплачиваемые учебные отпуска предоставляются работникам, успешно обучающимся в организациях образования на период выполнения лабораторных работ, сдачи экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы), сдачи выпускных экзаменов на срок, указанный в справке - вызове организации образования. Оплачиваемые учебные отпуска предоставляются работникам университета, получающим первое высшее или после среднее образование.

7.3.1. При реализации права работодателя расторгнуть трудовой договор с работником, достигший пенсионного возраста, устанавливается компенсация в размере одного должностного оклада.

7.4. В соответствии с п.3 ст. 107 Трудового кодекса РК поощрение работников Университета в виде денежной премии может производится по представлению профкома работников на праздничные и именные даты.

7.4.1. В зависимости от финансового состояния Университета производится снижение стоимости обучения для детей работников и работникам Университета в соответствии с положением «О системе оплаты и представления скидок за обучение».

7.5. Выделение средств на проведение культурно-массовых и лечебно-оздоровительных мероприятий для работников, согласно смете расходов профкома работников, согласованной с работодателем.

7.6. Работникам Университета может быть снижена стоимость путевок (до 50%) в дома отдыха и санатории, а также детям работников в оздоровительно-спортивные лагеря, за счет дотаций Профкома.

7.7. Затраты, связанные с похоронами работников Университета и их близких родственников, частично возмещаются Работодателем и Профкомом.

8. Обеспечение деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель бесплатно предоставляет профсоюзному комитету необходимые для его работы помещение, средства связи и канцелярские товары, а также при необходимости производит ремонт выделенного помещения, выдает транспорт.

8.2. Выборные профсоюзные работники (профорги, члены профбюро и профсоюзного комитета), а также члены профсоюза, избранные делегатами конференции трудового коллектива, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.3. Администрация способствует безналичной уплате через бухгалтерию членских взносов по заявлениям членов профсоюза.

9. Прочее

9.1. Работодатель и Профком содействуют правильному и своевременному перечислению взносов в накопительные пенсионные фонды, а также информированию работников, по их обращениям в бухгалтерию, об уплаченных за них взносах в системе индивидуального пенсионного обеспечения.

Ректор АУЭС
С.С. Сагинтаева

Председатель профкома работников АУЭС
Нуржан Ә.Н.

Приложение №1
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, занимая и выполняя которые, работники Университета обязаны заключать письменные договора о полной индивидуальной и полной коллективной материальной ответственности

Раздел 1

Перечень должностей, занимая которые работники Университета обязаны заключать договора о полной индивидуальной материальной ответственности

1.1. Руководители структурных подразделений Университета, заведующие кафедр, фотограф, инженеры, техники и лаборанты всех категорий имеющие в своем подотчете материальные ценности.

1.2. Работники эксплуатационно-хозяйственной службы:

комендант;
заведующий общежитием;
зам. директора ЭХС;
заведующий складом;
кастелянша;
гардеробщик;
вахтер;
водитель.

Раздел 2

Перечень работ, выполняя которые работники Университета обязаны заключать договора о полной индивидуальной материальной ответственности

2.1. По приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче);

2.2. Связанные с перевозкой, доставкой, пересылкой, хранением, обработкой и применением в учебном и научном процессе, в процессе производства и эксплуатации материальных ценностей в структурных подразделениях Университета;

2.3. По приему, обработке, заполнению, хранению, рассылке, выдаче бланков строгой отчетности;

2.4. По приему, выдаче и сдаче денежных средств и цепных бумаг.

Раздел 3

Перечень работ, выполняя которые работники Университета обязаны заключать договора о полной коллективной материальной ответственности

3.1. По выполнению кассовых операций.

Приложение №2
к Коллективному договору

Перечень

мероприятий по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, созданию условий труда и быта работников некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обеспечить проведение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работников	постоянно	Медицинская сестра
2.	Обеспечить спец. одеждой, СИЗ и инструментом подразделения Университета	постоянно	Отдел планирования и закупа
3.	Обеспечить огнетушителями	постоянно	Отдел планирования и закупа
4.	Обеспечить подразделения Университета аптечками первой помощи	постоянно	Отдел планирования и закупа
5.	Вести контроль над состоянием инженерных сетей Университета	постоянно	Главный энергетик
6.	Провести аттестацию работников Университета на знание ими правил ОТ, ТБ	март-апрель ежегодно	Старший инженер ОТиТБ
7.	В зимнее время посыпать пешеходные дорожки песком, при наличии обледенения	постоянно	Директор ЭХС, зав.общежитием
8.	Проводить дезинфекцию в учебных корпусах и общежитиях Университета	постоянно	Коменданты уч. корпусов и зав. общежитий
9.	Подготовить отопительную систему учебных корпусов, студенческих общежитий к началу отопительного сезона	3кв. ежегодно	Директор ЭХС, член профкома
10.	Ремонтные работы	согласно ежегодному плану	Директор ЭХС

Ректор АУЭС **С. Сагинтаева**

Председатель профкома АУЭС Э. Нұржан

Согласовано:
Финансовый Директор Г. Рахметова

Директор ЭХС Ж. Садыков

Чл.профкома Н. Рысбекова

Приложение № 3
к Коллективному договору

Список

должностей работников некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева», занятых на работах с вредными и опасными условиями труда

№ п/п	Должность	Вредность	Подразделение	Дополнительный оплачиваемый отпуск (дней)
1	Ведущий специалист	Работа с типографическим материалом	ДАВ	6
2	Библиотекарь	Бумажная пыль	Библиотека	6
3	Старший инженер	Работа с тоннером, заполнением катриджей	ДИТ	6
4	Медицинская сестра	Работа с больными пациентами	ЭХС	12
5	Газоэлектросварщик III разряда	Работа с соединениями азота, хрома, марганца	ЭХС	6
6	Маляр	Работа с токсичными веществами	ЭХС	6

Приложение № 4
к Коллективному договору

СПИСОК

должностей и продолжительность предоставляемых ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков работникам некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева»

№	Должность	Отпуск (в календарных днях)
1.	Ректор	42
2.	Президент	30
3.	Проректор по академической деятельности	42
4.	Проректор по научной и инновационной деятельности	42
5.	Проректор по воспитательной работе	42
6.	Цифровой офицер	30
7.	Директор института	42
8.	Педагогические работники, заведующие кафедр	56
9.	Советник ректора по развитию	30
10.	Советник ректора по науке	30
11.	Советник Председателя Совета директоров	30
12.	Советник ректора по связям с общественностью	30
13.	Помощник Председателя совета директоров	30
14.	Корпоративный секретарь	30
15.	Начальник службы внутреннего аудита	30
16.	Финансовый директор	30
17.	HR-директор	30
18.	Директор Колледжа	42
19.	Директор/руководитель/начальник подразделений	30
20.	Заместители директоров/руководителей	30
21.	Специалисты всех категорий	30
22.	Ответственный секретарь Совета попечителей	30
23.	Главный бухгалтер	30
24.	Старший куратор университета по воспитательной работе	30
25.	Пресс-секретарь	30
26.	Фотограф	30
27.	Научные работники всех категорий	30
28.	Главный энергетик	30
29.	Инженеры всех категорий	30
30.	Экономист	30
31.	Бухгалтер	30
32.	Бухгалтер-кассир	30
33.	Старший бухгалтер	30
34.	Бухгалтер-экономист	30
35.	Дизайнер	30
36.	Менеджер по продажам	30

37.	SMM-менеджер	30
38.	Менеджер Call-center	30
39.	Программист	30
40.	Системный администратор	30
41.	Юрисконсульт	30
42.	Психолог	30
43.	Библиотекари всех категорий	30
44.	Техники всех категорий	30
45.	Лаборанты всех категорий	30
46.	Заведующий складом	30
47.	Старший инструктор	30
48.	Заведующий общежитием	30
49.	Комендант	30
50.	Паспортист	30
51.	Секретарь-делопроизводитель	30
52.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	30
53.	Медицинская сестра	30
54.	Водитель	30
55.	Вахтер	24
56.	Кастелянша	24
57.	Гардеробщик	24
58.	Санитарка	24
59.	Дворник	24
60.	Газоэлектросварщик III разряда	24
61.	Плотник	24
62.	Маляр	24
63.	Сантехник	24
64.	Электрик	24
65.	Сторож (шлагбаум)	24

Прошито, пронумеровано

количество листов 14

Подпись / Нурлан Д.Н. /

ФИО

Қазақстан Республикасы
Алматы қаласы
«Алматы қаласы Әлеуметтік
әл-ауқат басқармасы»
«05» 05. 2021 № 187-Б
Алматы қ., 2[illegible]57-83, 050012, Көлеев к-сі, 122