



**2020-2022 жж.  
«Петропавл ауыр  
машина  
жасау зауыты» АҚ  
ҰЖЫМДЫҚ  
ШАРТЫ**



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ  
ДОГОВОР  
АО «Петропавловский  
завод тяжёлого  
машиностроения»  
на 2020-2022 гг.**



**2020-2022 жж.**

**«Петропавл ауыр машина жасау зауыты» акционерлік қоғамының  
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ**

Петропавл қ.  
2020 ж.

## МАЗМҰНЫ

1.	Кіріспе	3
2.	Ұжымдық шарттың мәні	3
3.	Жалпы ережелер	3
4.	Еңбек және демалыс тәртіптері	4
5.	Еңбекақы төлеу	5
6.	Кадрлар потенциалды дамыту	8
7.	Гендерлік саясат. Жұмыс істейтін әйелдерге әлеуметтік кепілдіктер және жеңілдіктер.	8
8.	Жастар саясаты. Жастардың әлеуметтік кепілдіктері және жеңілдіктері.	9
9.	Жұмыспен қамтамас етуге көмек.	11
10.	Еңбек қорғау.	12
11.	Әлеуметтік кепілдіктер.	16
12.	Қоғамның өндірістік – экономикалық әрекет жасаудың көмегі. Кәсіподақ комитеті қызметінің шарттары, құқықтары және кепілдіктері.	17
13.	Ұжымдық шартқа қол қойған тараптардың әлеуметтік серіктестігі және қызметтерін бақылау.	20
14.	Ұжымдық шартты орындамаған үшін тараптардың жауапкершілігі.	21
15.	Ұжымдық шарттың қолдану мерзімі.	21
16.	Ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.	21
17.	Ұжымдық шартпен таныстыру тәртібі.	21
18.	Қорытынды ережелер.	22
	Ұжымдық шартқа қосымшалар тізімі	23

## 1. КІРІСПЕ

1.1. Қоғамның осы шарты (бұдан әрі – «**Ұжымдық шарт**») өндірістің табысты дамуы және әлеуметтік тұрақтылықты қолдау, әлеуметтік серіктестіктің әрі қарай дамуы үшін жағдайлар жасау үшін Қызметкерлердің және Жұмыс берушінің мүдделерін келісу мақсатында жасалған.

1.2. Ұжымдық шарттың тараптары:

«**Жұмыс беруші**»: «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» акционерлік қоғамы (бұдан әрі **Қоғам**) бас директор Азамат Елюбайұлы Жуаспаев тұлғасында және

«**Қызметкерлер**»: (бұдан әрі **Кәсіподақ комитеті**) «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» акционерлік қоғамының кәсіподақ комитетінің мүшелері, «Қазақстан Республикасы машина жасау қызметкерлерінің Кәсіподағы» Қоғамдық Бірлестігі филиалының – «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ Кәсіподақ комитетінің төрағасы Владимир Николаевич Зарубинды өз мүдделерін білдіруге, соның ішінде Ұжымдық шартқа қол қоюға өкіл еткен Қоғам Қызметкерлері.

1.3. Ұжымдық шарт қызметкерлер үшін еңбек жағдайларын, қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу бойынша тармақтардың мазмұнын және міндеттемелерін белгілейтін әлеуметтік серіктестік тармақтарының арасында жасалған жазбаша келісім түрінде құқықтық акт.

## 2. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жұмыс берушінің Қоғам Қызметкерлері үшін жеңілдіктер мен кепілдіктерді белгілеуі, сондай-ақ төменде аталған мәселелерде Қызметкерлер мен Жұмыс берушінің өзара міндеттемелерін белгілеу Ұжымдық шарттың мәні болып табылады:

- еңбекақы төлеу;
- еңбек және демалыс тәртібі;
- кадрлық потенциалды дамыту;
- гендерлік және жастар саясаты;
- жұмыспен қамтылуға көмек көрсету;
- еңбекті қорғау;
- Қызметкерлерге әлеуметтік кепілдіктер;
- Кәсіподақ қызметін жүзеге асыру үшін жағдай жасау;
- Шарт Тараптарының әлеуметтік серіктестігі және әрекеттерін басқару.

2.2. Сонымен қатар Ұжымдық шартта Қызметкерлер үшін аса маңызды еңбек туралы заңдардың негізгі ережелері келтіріледі.

## 3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және машина жасау саласындағы салалық келісімге сәйкес Қазақстан Республикасының машина жасау және қорғаныс өнеркәсібінің 2020-2022 жылдарға арналған салалық келісіміне сәйкес әзірленді және жасалды.

3.2. Ұжымдық шарттың әрекеті, соның ішінде Ұжымдық шартпен қарастырылған еңбек құқықтары Жұмыс берушіге және Қоғамның шарт жасаған және оған жазбаша өтініш негізінде қосылған Қызметкерлерге таралады.

Ұжымдық шартпен қарастырылған әлеуметтік жеңілдіктер және кепілдіктер кәсіподақ комитетінің мүшелеріне таралады, сонымен бірге кәсіподақ мүшелері емес, бірақ кәсіподақ комитетін олардың мүдделерін білдіретін уәкілді қылған және кәсіподақ комитетінің ұжымдық есебіне ай сайын айлықтарынан 1% көлемінде ақшалай қаржыны (жарналар) аударып отыратын Қызметкерлерге.

3.3. Ұжымдық шарт тараптар арасында өз еріктерімен Қазақстан Республикасының заңнамасының мөлшерлерін сақтау, тараптардың тең құқықтығы мен мүдделерін құрметтеу, таңдау еркіндігі, оның мәнін құрайтын мәселелерді талқылау және шешу, қабылданған міндеттемелерді қамсыздандыру ақиқаттылығы негізінде жасалған. Тараптар осы шарттың талаптарын орындау міндеттілігін растайды.

Ұжымдық шартқа қол қойған тараптар өздерінің өкілеттілігінің көлемінде Ұжымдық шарттың міндеттемелерін өздеріне қабылдайды.

3.4. Жұмыс беруші кәсіподақ комитетін Қоғам Қызметкерлерінің жалғыз өкілі деп таниды, себебі оған еңбек ұжымының жиналысымен (конференциясымен) еңбек және еңбекпен байланысты басқа әлеуметтік-экономикалық қатынастарда олардың мүдделерін білдіру өкілеттігі берілді.

3.5. Жұмыс берушінің актілерінің және Қызметкерлер өкілінің (өкілдерінің) пікірін есепке алуды талап ететін мәселелердің тізімі Ұжымдық шарттың № 9 қосымшасында көрсетілген.

## **4. ЕҢБЕК ЖӘНЕ ДЕМАЛЫС ТӘРТІПТЕРІ**

**Тараптар Қызметкерлерге еңбек және демалыс тәртіптерін үйлестірудің қолайлы жағдайларын құру мақсатында келісті:**

- 4.1 «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ қызметкерлері үшін жұмыс уақытының тәртібін еңбек тәртіптерінің Ережелерімен (Ұжымдық шарттың № 1 қосымшасы) және Бөлімшелердің жұмысының жұмыс тәртібімен (Ұжымдық шарттың № 2 қосымшасы), сонымен бірге кезектілік кестесімен белгілеуге.
- 4.2 Қоғамның Қызметкерлерінің жұмыс уақытының қолайлы ұзақтылығы аптада 40 сағаттан аспау керек. Заңнамаға сәйкес Қызметкерлердің бөлек категориясы үшін жұмыс уақыттың қысқартылған ұзақтылығы белгіленеді.
- 4.3 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес белгіленсін:
  - он төрт жастан он алты жасқа дейін Қызметкерлер үшін – аптасына 24 сағаттан көп емес;
  - он алты жастан он сегіз жасқа дейін Қызметкерлер үшін – аптасына 36 сағаттан көп емес;
  - I немесе II топтың мүгедектері болатын Қызметкерлер үшін – аптасына 36 сағаттан көп емес;
  - ауыр жұмыста, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларымен байланысты жұмыстарда істейтін Қызметкерлер үшін – ауыр жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларымен байланысты жұмыстарда істейтін өндіріс, цехтар, кәсіптер және лауазымдар Тізіміне сәйкес құрастырылған Ұжымдық шарттың № 3 қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аптасына 36 сағаттан артық емес.
- 4.4 Үстеме жұмыстарға Қызметкерлер тек қана олардың келісімдерімен шақыртылады, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 77 бабының 2 тармағымен қарастырылған жағдайды қоспағанда. Үстеме жұмыстар әр Қызметкер үшін тәуілік бойынша екі сағаттан артық болмау керек, ал ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлармен байланысты жұмыстарда – бір сағат. Үстеме жұмыстардың жалпы ұзақтылығы бір айда он екі сағаттан және бір жылда жүз жиырма сағаттан артық болмау керек.
- 4.5 Бөлек бөлімшелерде және кейбір жұмыс түрлерінде, қайда өндіріс (жұмыстың) жағдайлары бойынша осы Қызметкерлердің категориясына белгіленген күн сайынғы немесе апта сайынғы жұмыс уақыттың ұзақтылығы сақталудың мүмкіншілігі болмаса бекітілген кестелерге сәйкес, Қазақстан республикасының

Еңбек кодексінің 83 бабымен белгіленген күн сайынғы (кезек арасындағы) демалыстың ұзақтығын сақтаумен және нақты жұмыс істелген уақытқа айлықты төлеумен жұмыс уақыттың жинақталған есебі белгіленсін.

Есеп мезгілі болып жыл бекітілсін.

- 4.6 Кезектілік кестелері Жұмыс берушімен Қызметкерге олар қолданысқа енер алдында он күнтізбелік күннен кеш емес, алдын ала Кәсіподақ комитетін ескере отыра ескертіледі. Қызметкерді екі ауысым қатар жұмысқа қатыстыруға тыйым салынады. Жұмыс ауысымдардың арасында үзіліс 12 сағаттан кем болмау керек.
- 4.7 Жұмыстарда, қайда өндіріс жағдайлары бойынша демалу және тамақтану үшін үзілісті беруге мүмкіншілігі болмағанда Ұжымдық шарттың № 2 қосымшасында белгіленген Қызметкерлерге жұмыс уақытында тура жұмыс орындарында демалу және тамақтану үшін жағдайларды жасау.
- 4.8 Демалыс кестесіне сәйкес, Қызметкерлерге ұзақтылығы 24 күнтізбелік күн жыл сайынғы негізгі ақысы төленетін демалыс беру.
- 4.9 Қызметкерлер лауазымдарының Тізімдемесіне сәйкес 3 тен 6 күнтізбелік күн қосымша ақысы төленетін жылсайынғы еңбек демалысын беруге (№5 қосымша).
- 4.10 Қызметкерлердің келесі категорияларына қосымша төленетін жылсайынғы демалыстар берілсін:
- 4.10.1 Еңбек жағдайлары бойынша Қоғамды міндетті мерзімді аттестациялауына сәйкес еңбектің зиянды және қауіпті жағдайларымен жұмыс істейтін Қызметкерлерге (№ 3 қосымша).
- 4.10.2 Қоғамда үздіксіз жұмыс істеу өтілі үшін (№ 4 қосымша).
- 4.10.3 Бірінші және екінші топтың мүгедектеріне ұзақтылығы алты күнтізбелік күн.
- 4.11 Қызметкерлерге жазбаша өтініш бойынша оқиға уақытына ұзақтығы 3 жұмыс күніне дейін ақылы демалыс беруге:
- Қызметкер ресми тіркелген жағдайда;
  - ерлі – зайыптардың біреуі қайтқанда, отбасы мүшесі (балалар, ата – аналар, туған аға – інілері, әпкелері - қарындастары);
  - Қызметкерде бала туғанда және (немесе) Қызметкер бала асырап алғанда.
- 4.12 Ұжымдық шартпен және заңнамамен қарастырылған төленетін қосымша демалыстар толық жыл сайынғы негізгі демалысқа қосылады.
- 4.13 Қызметкер және Жұмыс беруші арасында келісім бойынша ақысы төленетін еңбек демалысы бөлініп берілуі мүмкін. Сонда ақысы төленетін еңбек демалысының бір бөлігі Қызметкердің еңбек шартында қарастырылған демалыс ұзақтылығынан күнтізбелік оң төрттен кем болмау керек.
- 4.14 Қызметкерге, алдын ала жазбаша өтініш бойынша, Қызметкер және Жұмыс беруші арасында келісімдікпен белгіленген ұзақтылығымен еңбек ақысын төлеусіз демалыс беруге.
- 4.15 Балалық шақтан мүгедек – балалары бар Қызметкерлерге жыл сайынғы еңбек демалысты олар үшін қолайлы уақытта беруге.

## 5. ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ

**Тараптар Қазақстан Республикасындағы орта еңбекақыға бейімделіп, өндіріс тиімділігінің және қызметкерлердің орта еңбекақысының жоспарлы өсуінің арқасында кәсіпорын табысын көбейтуге бағытталған саясатты жүргізеді.**

## **5.1 Жұмыс беруші міндетті:**

5.1.1 Еңбек ақысын төлеудің түрлерін және жүйелерін, тарифтік ставкалардың көлемін, дәреже аралық коэффициенттерін, лауазымдық еңбекақы кестелерін, материалдық көтермелеудің түрлерін, өтемақы ерекшелікті, соның ішінде қалыптан ауытқитын жағдайларда жұмыс үшін, үстемелерді және қосымша төлеулерді, ынталандыратын ерекшелігімен үстемелердің және қосымша төлеулердің жүйесін, сонымен бірге төлеу, сыйлық беру және жыл бойы жұмыс нәтижелері бойынша ақы төлеу бойынша ережелерді бекіту, белгілеуін және қайтадан қарауын Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша жүзеге асыруға және Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарда тіркеуге.

Қызметкерлердің еңбек ақысын төлеудің оның нәтижелерімен байланысын қамтамасыз етуге, сол үшін еңбек бойынша нормативті негізді жетілдіру бойынша және әр Қызметкерге еңбек ақысын төлеудің жағдайларын жеткізу жұмыстарын ұйымдастырады.

Қоғамның қаржылық мүмкіншіліктерін есепке ала Еңбек өнімділігінің және өндіріс көлемінің өсуіне байланысты қызметкерлер еңбек ақы төлеу қорының өсуін қамтамасыз етуге.

5.1.2 Еңбек төлеудің тиімді және алғыр түрлерді және жүйелерді қолдануға. Уақыт үшін, кесімді еңбек ақысын төлеу түрлерін және олардың түрлерін: уақыт үшін – сыйлық ақы, кесім – сыйлық ақы және басқаларын қолданып еңбек төлеудің тарифті, тарифсіз және аралас түрлерін қолдануға. Еңбек ақысын төлеудің аралас жүйесінде негіз болып қолдансын: жұмысшылар үшін – 6 разрядты тарифтік кесте; қызметкерлердің басқа санаттары үшін – тарифтік, лауазымдық еңбекақылардың сұлбалары. Еңбек ақысын төлеу жүйесі бір жолғы ынталандыратын төлеуді есепке алусыз қызметкерлердің еңбек ақыларында 75 пайыздан кем емес негізгі еңбек ақының үлесін қамтамасыз ету керек.

Бір жолғы ынталандыратын төлемдерге жатады:

- 1) төлеу көзіне байланысты емес бір жолғы сыйлықақылар;
- 2) жыл үшін жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы (сыйлықақылар, бонустар);
- 3) біржолғы ақшалай сыйлықақылар (мерейтойларға, мерекелік күндерге және т.б.);
- 4) бір рет берілетін жұмыстарды орындау қорытындылары бойынша сыйлықақы;
- 5) ай, тоқсан үшін қорытындылар бойынша ағынды сыйлықақылар.

5.1.3 Жеке және (немесе) ұжымдық еңбек нәтижелері үшін төлеуді жүргізуге.

5.1.4 Қызметкерлердің біліктілік талаптарын, олар орындайтын жұмыс күрделілігін ескере, кәсіби стандарттарға сәйкес жұмысты тарифтеу, ал олар болмағанда «Жұмысшылардың кәсіптері мен жұмыстарының бірыңғай тарифті - біліктілік анықтамалығына», «Басшылар, мамандар және басқа қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына» сәйкес, ал кәсіптері мен лауазымдары жоғарыда аталған анықтамалықтарға енгізілмеген Қызметкерлерге Қоғамда бекітілген тарифті - біліктілік сипаттамалар және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес қоюға.

5.1.5 Қызметкердің еңбекақы мөлшерін оның біліктілігі, күрделілігі, саны және сапасына, сонымен қатар еңбек жағдайына байланысты саралау түрде белгілеуге.

Қызметкер еңбегін төлеу үшін Жұмыс берушінің актімен күнтізбелік жылдың бірінші күнінен бастап Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 104 бабына сәйкес еңбек ақысын төлеудің ең төмен мөлшерін белгілеуге.

5.1.6 Қоғамның барлық Қызметкерлері үшін есептелген еңбекақыға 1,15 көлемінде арттыратын коэффициентін қолдануға.

5.1.7 Қызметтері зиянды, ауыр және қауіпті еңбек жағдайларымен байланысты

қызметкерлер үшін белгіленген тарифтік ставкаларға, жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелеріне байланысты лауазымдық және тарифтік айлықақыларға 1.1-1.18 мөлшерінде арттырушы салалық коэффициентті қолдануға (№3 қосымша).

- 5.1.8 Қызметкерлерге Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген жағдайларда және тәртіпте ынталандыратын және теңелтетін ерекшелікті үстемелерді және қосымша төлеулерді белгілеуге.
- 5.1.9 Үстеме уақытта, мереке және демалыс күндері, түнгі уақытта жұмыс үшін төлеуді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жасауға.  
Еңбекке мерзімдік ақы төлегенде артық жұмсалған уақытта жұмыс істеу қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесіне бағынышты бір жарым мөлшерде төленеді. Келісімді еңбекақыда артық жұмсалған уақытта жұмыс істеу қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесіне бағынышты елу пайыз көлемінде жүргізуге.  
Тараптар келісімі бойынша артық жұмсалған уақытта жұмыс істеу үшін артық уақытта жұмыс істеудің бір сағаты үшін бір сағат демалыс есебінен демалыс сағаттарын беру мүмкін.  
Мерекелік және демалыс күндерінде жұмыс істеуді төлеу қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесінен бір жарым көлемде жүргізіледі.  
Түнгі уақытта жұмыс істегеннің әр сағаты бір жарым көлемде қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесіне байланысты.
- 5.1.10 Жұмыс берушіден және Қызметкерден байланысты емес себептер бойынша тұрып қалу уақытын төлеу жалақысын төлеудің ең төмен мөлшерінен төмен емес, Жұмыс берушінің кінәсі бойынша – Қызметкердің орташа жалақысынан елу пайыздан төмен емес көлемде төлеуге. Қызметкердің кінәсі бойынша жіберілген тұрып қалу уақыты төленбейді.
- 5.1.11 Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейткені) немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақылар Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес тарифтік ставка мөлшерінің, қызметкердің атқаратын лауазымы/кәсібі бойынша лауазымдық айлықақысының 30% - ынан аспайтын мөлшерде жүргізуге.
- 5.1.12 Зиянды және қауіпті еңбек жағдайларымен жұмыстарда жұмыс істейтін Қызметкерлерге қосымша төлеулерді және жеңілдіктер жұмыс орындарын аттестациялаудың нәтижелері бойынша төлеуге.
- 5.1.13 Құрылымдық бөлімшелер басшыларының, мамандар мен қызметшілердің лауазымдық жалақыларына жеке дербес үстеме ақылар Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен және шарттарда 70% - ға дейінгі мөлшерде төлеуге.
- 5.1.14 Тиісті біліктілігі бар Қызметкер үшін еңбек нормаларын (өнімділік, уақыт, қызмет көрсету, еңбек сыйымдылығы, саны) жетілген техника, технология, өндірісті және еңбекті ұйымдастыру деңгейіне сәйкес белгілеуге.  
Он сегіз жасқа толмаған Қызметкерлер үшін өнімділік нормасы қысқартылған жұмыс уақытын есепке алумен белгіленеді.
- 5.1.15 Еңбек мөлшерін қайта қарастыруды, енгізуді және ауыстыруды, еңбек ақысын төлеу шарттарын өзгертуді, еңбек ақысын төлеу түрлерін және жүйелерін тек экономикалық дәлелдеу негізінде, Кәсіподақ комитетімен алдын ала келіскенде, оларды енгізер алдында бір айдан кеш емес қамтамасыз етуге.
- 5.1.16 Барлық қызметкерлерге еңбекақы және еңбекақыдан ұстап қалу туралы есеп айырысу парақтар беруге.
- 5.1.17 Еңбекақыны келесі айдың 10-шы күні қызметкерлердің банктегі жеке шотына аудару жолымен беруге.  
Еңбекақы төлеу күні демалыс не мереке күндеріне келетін болса, ақша олардың



қарсаңында төленеді.

Еңбек ақы ақшалай түрде төленеді. Еңбек үшін сыйақының дәстүрлі емес түрлерін қолданбауға (натуралды беру және т.б.).

- 5.1.18 Еңбек шарт тоқтағанда Жұмыс беруші қызметкерге тиісті соманы еңбек шарт тоқтағаннан кейін үш жұмыс күннен кешіктірмей төлеуге.
- 5.1.19 Ай сайын жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы төлеулерін, міндетті кәсіподақ зейнетақылық төлеулерін аударуға.
- 5.1.20 Қызметкерлердің жазбаша түрде берген өтініштері бойынша бухгалтерия ұстап қалған кәсіподақ төлемдерін кәсіподақ комитетінің шотына ай сайын аударуға.

## **5.2 Кәсіподақ комитеті міндетті:**

- 5.2.1 Жұмыс берушінің еңбекақы төлеу міндеттерін орындаудың қоғамдық бақылауын жүзеге асыру бойынша заңда көзделген құқықтарды толық көлемде қолдануға.
- 5.2.2 Қоғамда еңбек және жұмысбастылық мәселелері бойынша еңбек дауласуларды реттеуде көмек көрсетуге. Қызметкерлердің еңбекақы төлеу мәселелері жөнінде өтініштері мен жүгіну қағаздарын қарастыруға және Қызметкерлердің мүдделерін қорғайтын шешімдерді қабылдауға.

## **6. КАДРЛІК ПОТЕНЦИАЛДЫ ДАМУ**

**Кәсіпорынның тиісті кәсіби біліктілігі бар Қызметкерлер мұқтажығын қанағаттандыру, кадрлық потенциалды дамыту, ұжымды жастандыру мақсатында**

### **6 Жұмыс беруші:**

- 6.1 Жыл сайын қызметкерлердің кәсіби дайындығының, қайта даярлау және біліктілігін арттырудың қажет көлемін белгілейді.
- 6.2 Өндірістік қажеттілікті есепке ала отыра қызметкерлер құрамын ішкі өндіріс оқыту жүйесін ұйымдастырады, қайсысы Қоғам қаржы құрамы есебінен қызметкерлер құрамының біліктілігін арттыруды және кәсіби қайта дайындауды қарастырады.  
Қызметкерлерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, білім беру ұйымдарына оқуға жолдау, студенттер мен оқушылардың іс-тәжірибелерін ұйымдастыру және өткізу кәсіпорынның «Кадрлармен жұмыс жүргізу» стандартына және ««ПЗТМ» АҚ Қызметкерлерін даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру туралы Ережеге» сәйкес жүзеге асырады.  
Жұмыс берушінің қаржы есебінен жоғары білімді мамандарды даярлаған кезде Қызметкермен нотариуспен куәландырылған белгіленген форма бойынша жеке міндеттемені рәсімдейді.
- 6.3 Оқу демалысы: оқу орындарынан ресми шақыру қағазы ұсынылғанда нұсқаушы сессия, емтихан тапсыру, өндірістік іс-тәжірибе, дипломдық жобаларды даярлау және қорғау мерзіміне береді.  
Қоғамның қаржылық мүмкіншілігі болғанда Қоғамға қажет мамандықтар бойынша оқып жатқан Қызметкерлерге Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес оқу демалыстарын төлейді.  
Қоғамның қаржылық мүмкіндігі болғанда Қоғам жолдауы бойынша білім беру ұйымында оқитын Қызметкерлерге оқу демалыстарын Қызметкердің орта айлық еңбекақысы бойынша төлейді.
- 6.4 Өндірісте кәсіби оқитын не оқу орындарында өндірістен үздіксіз оқитын Қызметкерлерге жұмыспен қатар оқу үшін жағдай жасайды.
- 6.5 Біліктілік дәрежесі мен санатын арттыруға, лауазымын жоғарылатуға байланысты мәселелерді қарастырғанда, Қызметкер кәсіпорында кәсіби оқудан табысты өткенін, оның жалпы білім беру және кәсіби дайындығын, жоғары не арнайы орта білім алғанын есепке алады.

- 6.6 Кәсіподақ комитетімен бірлесіп Қоғам дамуына және техникалық қайтадан құралдануға сәйкес бос Қызметкерлерді кәсіби дайындау және қайтадан оқыту үшін жағдайларды жасайды.
- 6.7 Кадрлардың кәсіби дайындауын ұйымдастыру бойынша шамаларды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

## **7. ГЕНДЕРЛІК САЯСАТ.**

### **ЖҰМЫС ІСТЕЙТІН ӘЙЕЛДЕРГЕ ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР ЖӘНЕ ЖЕҢІЛДІКТЕР.**

#### **7.1. Жұмыс беруші міндетті:**

- 7.1.1 Ауыр жұмыстарда, зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлармен жұмыстарда, әйелдермен, оларға белгіленген артық шамалардан асатын ауырлықтарды қолмен ауыстыруға және көтеруге байланысты жұмыстарда әйелдер еңбегін қолданбауға.
- 7.1.2 Жүкті әйелдерді түнгі уақытта жұмыс істеуге, демалыс және мереке күндері жұмыс істеуге, үстеме жұмыстарға қатыстырмауға, оларды жыл сайынғы ақысы төленетін еңбек демалыстан шақыртпауға.  
Егер жүкті әйелге медициналық көрсетілім бойынша іссапарға бару сияқты жұмысқа тыйым салынса іссапарға жібермеуге.  
Келесі қызметкерлерді жазбаша келісусіз түнгі уақытта жұмысқа қатыстырмауға:
- 1) жеті жасқа толмаған балалары бар әйелдерді, және анасыз жеті жасқа толмаған баланы тәрбиелейтін басқа тұлғаларды;
  - 2) он алты жасқа толмаған мүгедек балаларды тәрбиелейтін қызметкерлерді.
- 7.1.3 Дәрігерлік қорытындының негізінде жүкті әйелді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторларының әсер тигізуін болғызбайтын басқа жұмысқа ауыстыруға.
- 7.1.4 Демалу және тамақтану, кезек ішіндегі және арнайы үзіліс үшін үзілістен басқа бір жарым жасты балалары бар әйелдерге, жасы бір жарым жасқа толмаған балаларды тәрбиелеп жатқан әкелерге (бала асырап алушы) баланы (балаларды) тамақтандыру үшін жұмыстың әр үш сағаты сайын сирек емес келесі созылмалықпен қосымша үзілістер беруге:
- 1) бір баласы барларға, - әр үзіліс отыз минуттан кем емес;
  - 2) екі немесе одан да көп балалары барларға, - әр үзіліс бір сағаттан аз емес.
- Баланы (балаларды) тамақтандыру үшін үзілістерді жұмыс уақытына қосуға.
- 7.1.5 Әйелге, оның қалауынша жүктілігі және босану бойынша демалыстың алдында немесе одан кейін тура немесе бала күту бойынша демалысы аяқталған соң жылсайынғы төленетін еңбек демалысын беруге.
- 7.1.6 Жүкті әйелдің, үш жасқа дейін баласы (балалары) бар әйелдің, әкенің, бала асырап алушының, анасыз үш жасқа толмаған балаларды тәрбиелеп отырғанға, сонымен бірге науқас отбасы мүшесін күтіп жатқан Қызметкерге жазбаша өтініші бойынша, дәрігерлік қорытындыға сәйкес толық емес жұмыс уақыты тәртібін беруге.
- 7.1.7 Бастауыш мектепте оқитын балалары бар әйелдерге жеке өтініштері бойынша 1 қыркүйек еңбек ақысын төлеумен бір демалыс күн беруге.
- 7.1.8 14 жасқа толмаған балалары бар әйелдерге олардың жеке өтініші бойынша 2 күнге созылатын қосымша төленетін демалыс беруге.
- 7.1.9 Баласы орта білім туралы аттестатты алған күні әйелдерге, олардың жеке өтініштері бойынша еңбек ақының сақталуымен 1 демалыс күнін беруге.
- 7.1.10 16 жасқа дейін мектеп жасты балалары бар әйелдерге, олардың жеке өтініштері бойынша еңбек ақысын төлеусіз бір бос күн беруге.
- 7.1.11 Мектепке дейінгі жасты балалары бар қызметкерлерге, олардың өтініштері бойынша жылына ұзақтылығы 14 күнтізбелік күнге дейін еңбек ақысын төлеусіз

қысқа мерзімді демалыс беруге.

7.2 Тараптар әйелдердің еңбек, тұрмыстық және демалыс жағдайларын жақсарту бойынша жұмыстарды тұрақты өткізуге келісімге келді.

## **8. ЖАСТАР САЯСАТЫ.**

### **ЖАС ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРГЕ ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР ЖӘНЕ ЖЕҢІЛДІКТЕР.**

«Қазақстан Республикасында мемлекеттік жастар саясаты туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, жас кадрларды бекіту, олардың кәсіби шеберліктерін арттыру және өндірістік проблемаларды шешкенде творчестволық белсенділігін дамыту, мәдени дамуды және бос уақытты өткізуді жақсарту, жас Қызметкерлерді әлеуметтік қорғау мақсатында

#### **8.1. Тараптар келісімге келді:**

8.1.1 Жас Қызметкерлер болып 29 жасқа дейінгі тұлғалар есептеледі.

#### **8.1.2 Бірлескен қызметтің басым бағыттарын белгілеу:**

- оқу орындарында жастармен кәсіби бейімдеу жұмыстарын жүргізу;
- өндірісте жас жұмысшылар мен мамандарды бекіту;
- олардың сынақтан өтуін, бейімделуін және кәсіби өсуін қамтамасыз ету;
- жас қызметкерлер мен мамандардың кәсіби біліктілігін және қызмет деңгейін арттыруға, оларды әлеуметтік қорғауға көмек көрсету;
- жұмыс істейтін және оқитын жастардың әлеуметтік-экономикалық құқықтарының қорғалуын қамтамасыз ету;
- жастарды қолдау, оларды Қоғам өміріне жасампаз, белсенді қатысуға шақыру;
- әлеуметтік, мәдени, рухани және физикалық даму, өмір жолын таңдау, білім алу, кәсіби - еңбек қызметін бастау, отбасын құру және нығайту кезеңінде жастарды қолдау;
- жастар бос уақытын, физкультуралық – сауықтыратын және спорт жұмыстарын қарқындату және қолдау;
- жастардың шығармашылық белсенділіктерін дамыту;
- жас Қызметкерлердің қоғамдық - маңызды ынталарын жүзеге асыру;
- құқықтық және әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз ету;
- тұрғын үй мәселелерін шешуге көмектесу.

8.1.3 Біріккен мәжілістерде жастармен жұмыс істеу мәселелерін қарастыру.

8.1.4 Тәлімгер жүйесін дамыту.

8.1.5 «Маманы бойынша ең жақсы жас жұмысшы», «Маманы бойынша ең жақсы жас маман» және т.б. атақтарына кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу.

8.1.6 Қоғамның қаржылық мүмкіншіліктерін есепке ала отыра жас Қызметкерлердің және мектеп түлектерінің іріктеуін өткізіп (Қоғам Қызметкерлерінің балаларын басым ретінде) және сырттай және күндізгі оқу түрлері бойынша Қоғамға қажетті мамандықтар бойынша Қоғам қаржысы есебінен ЖБAM оқуға жіберу.

8.1.7 Оқу орындармен тығыз байланыста болу.

Жұмыс беруші Кәсіби одақ пікірін ескере отыра және қаржылық мүмкіндік болғанда Ұйымға жастарды тарту және жас мамандарды бастауыш, орта және жоғары кәсіби оқытудың білім беру мекемелерінде жас мамандарды дайындау сапасын арттыру мақсатында:

- әлеуметтік серіктестік туралы шарттарға сәйкес оқу мекеменің оқу – материалдық негізін дамыту бойынша көмек көрсетеді;
- өндірісте арнайы пәндердің оқытушыларының тағылымдамасын өткізеді;
- дуалды оқытудың концепциясына сәйкес студенттер үшін тәжірибелердің барлық түрлерін ұйымдастырады;
- оқушыларды және студенттерді өндірістік тәжірибеге қабылдайды және еңбек қатынас рәсімделгендерге жұмыс уақытын төлейді.

- 8.1.8 Кәсіби колледждардың түліктері үшін «Жұмыс қатарына көтеру» салтанатты шараларды өткізу.
- 8.1.9 Жас Қызметкерлер үшін көпшілік мәдени және спорт шараларын ұйымдастыруда көмек көрсету және жәрдемдесу.
- 8.1.10 Ұжымдық шартпен қарастырылған жастармен жұмыс бойынша шараларды өткізуге шығындарды қаржылау.

## **8.2 Жұмыс беруші міндетті:**

- 8.2.1 Қоғамда 3 жылдан кем емес уақыт бойы жұмыс істеген жағдайда, жұмыс кезінде Қазақстан республикасының қарулы күштеріне шақырылған, запасқа жұмыстан шыққан шұғыл қызметінің әскери қызметшілері, Қоғамға жұмысқа қайта оралғанда, еңбек шартқа тұрып, жұмысқа шыққаннан кейін оларға екі айлық тарифтік ставка (еңбекақы) мөлшерінде біржолғы ақшалай жәрдем көрсетуге.
- 8.2.2 Жұмысқа көбінесе 29 жасқа дейінгі жастарды қабылдауға.  
Бастапқы, орта, жоғары кәсіби білімнің жалпы білім беру және арнайы оқу мекемелерін бітірген тұлғаларға жұмыс орындардың үлестеуін қарастыруға.
- 8.2.3 Қоғамның қаржылық жағдайы ескеріліп, Қоғамның жас Қызметкерлеріне пәтер сатып алуға (күруға) және некелескенде материалдық көмек көрсетуге және несие беруге.
- 8.2.4 Басқа қалалық жас мамандарға еңбек шартын жасаған кезде ішкі құжаттың негізінде, олар әрі қарай Қоғамда 3 жылдан кем емес жыл бойы жұмыс істеген жағдайда жайластыруға 10 (он) минималды айлық ақы төлемінің көлемінде біржолғы материалдық көмек төленуі мүмкін.

## **9. ЖҰМЫСПЕН ҚАМТЫЛУҒА КӨМЕК КӨРСЕТУ**

### **9.1 Жұмыс беруші міндетті:**

- 9.1.1 Кәсіподақ комитетімен бірлесіп Қызметкерлерді босатудың болжамдау бойынша жұмысты жүзеге асыруға.  
Өндіріс көлемі уақытша қысқарғанда Қызметкерлер санын бірінші ретте келесі шаралардың есебінен реттеуге:  
- уақытша қабылдауға шек қою;  
- кадрларды алдын ала қайта дайындаудан өткізу, оларды Қоғам ішінде босаған жұмыс орындарына ауыстыру.
- 9.1.2 Кәсіподақ комитетін хабардар ете отырып, қоғамда кемінде 10 жыл үздіксіз жұмыс өтілі болған жағдайда, зейнеткерлік жас алдындағы адамдардан басқа (зейнетке шыққанға дейін 3 жыл бұрын) мерзімге толық емес жұмыс уақыты режимін енгізуге.
- 9.1.3 Қызметкерлер құрамының штаттық санын қысқарту жағдайында бірінші кезекті тәртіпте еңбек шарттары зейнеткерлік жасқа жеткен Қызметкерлермен бұзуға.
- 9.1.4 Қызметкерлерді жаппай жұмыстан босату туралы шешімді қабылдауға, ол туралы Кәсіподақ комитетін болжамды қысқартудың күніне дейін екі ай бұрын ескерте отыра.  
Қоғам қызметкерлерінің санын және штатын қысқартуда қызметкерлерді жаппай босатудың белгісі болып жұмыс істейтіндердің жалпы санынан 10 пайыздан артық санында Қызметкерлерді босату саналсын.  
Қоғамды жою, Қызметкерлердің санын немесе штатын азайту шешімін қабылдаған кезде және Қызметкерлермен шарттарды бұзудың мүмкіншілігінде:  
- босатылатын Қызметкерлердің кандидатураларының іріктеуін жүргізеді, және де Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен қарастырылған кепілдіктерді ескере отыра жұмыста қалдыруға айрықша құқықты жүзеге асырады;  
- халықты жұмыспен қамту органдарына қызметкерлердің жаппай жұмыстан босатылуы туралы мәліметтерді уақтылы (іс-шараны өткізу басталғанға дейін 1

айдан кешіктірмей) ұсынады;

- болатын босату туралы Қызметкерлердің әр қайсысын шараларды өткізудің басына 1 айдан кем емес уақыт қалғанда ескертуге. Денсаулық жағдайы және жұмыс тәжірибесі, біліктілігі болғанда Қоғамда бар басқа бір жұмысты бір уақытты ескертуменен беруге;

- штатын немесе санын қысқарту бойынша Қызметкерлермен еңбек шартты бұзуға, тек қана егер оларды басқа жұмысқа аударудың мүмкіншілігі болмаса.

Келесі Қызметкерлердің категориясымен штатты (санын) қысқарту бойынша еңбек шартын бұзбауға:

- 3 жасқа дейін балалары бар жұмысшы әйелдермен;

- жүкті әйелдермен;

- 14 жасар балалары бар жалғыз аналармен;

- мүгедек балалары бар Қызметкерлермен, 18 жасқа жеткенше дейін;

- анасыз жоғарыда көрсетілген балалардың категориясын тәрбиелейтін басқа тұлғалармен;

- Қоғамда жұмыс істегенде еңбек жаракатын, кәсіби ауруларды алған тұлғалармен;

- «ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы» ҚР Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін екі жылдан аз уақыт қалған қызметкерлермен;

- «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін үш жылдан кем қалған, қоғамда кемінде 15 жыл үздіксіз жұмыс өтілі бар қызметкерлермен.

9.1.5 Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетімен бірігіп, қаржылық мүмкіндікті ескере отыра, Ұйымның техникалық қайта қаруландыруына және дамуына сәйкес босатылатын Қызметкерлерді кәсіби дайындау және қайта оқыту үшін жағдай жасайды, сәйкес оқу жоспарларды және бағдарламаларды құрастыруды жүзеге асырады.

9.1.6 Штатты және санды қысқартуға байланысты болатын босату туралы ескертілген Қызметкерлерге жұмыс іздеуге уақыт беріледі: айына 16 сағат жалақыны сақтаумен.

9.1.7 Еңбек қатынастарды тоқтату Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес жүргізуге.

9.1.8 Кәсіби білім мекемелерінің түліктерін Қоғамның жұмыс орындарында бекіту бойынша шараларды жетілдіріп тұруға.

9.1.9 Өндірістік қажеттіліктің жағдайларында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 26, 32, 68 баптарында белгіленген талаптарды ескере отыра қосалқы жұмыс атқару туралы еңбек шарттарды жасауға.

## **10. ЕҢБЕК ҚОРҒАУ**

### **10.1 Жұмыс беруші міндетті:**

10.1.1 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, басқа да заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерге, еңбекті қорғау жөніндегі ережелерге, нұсқаулықтарға, Қазақстан Республикасының машина жасау және қорғаныс өнеркәсібінің 2020-2022 жылдарға арналған салалық келісіміне сәйкес Қоғамда қызметкерлер үшін қауіпсіз жағдайлар мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге.

10.1.2 Еңбекті қорғау жөніндегі Келісімді жыл сайын кәсіподақпен келісуге және әзірлеуге, оны қаржыландыруды қамтамасыз етуге (№ 8-қосымша).

10.1.3 Мемлекеттік стандарттардың, еңбек қауіпсіздігі және қорғау ережелерінің талаптарына сәйкес жұмыс орындарында еңбек қауіпсіздігі жағдайын қамсыздандыруға;

Өндірістік травматизмнің және кәсіби аурулардың алдын алу шараларын

- қолдануға.
- 10.1.4 Қызметкерлерді санитарлық-тұрмыстық бөлмелермен қамсыздандыруға.
- 10.1.5 Еңбектің зиянды жағдайларымен жұмыстарда, сонымен қатар ерекше температуралық жағдайларда жүргізілетін немесе ластануға байланысты жұмыстарда Қоғам есебінен Қызметкерлерді белгіленген мөлшерлерге сәйкес арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа жеке қорғау құралдармен қамтамасыз етуге.
- Қызметкерлерге жеке қорғану құралдарын беру жұмыскерлерді арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етудің әртүрлі экономикалық қызмет ұйымдарының қызметкерлеріне арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру нормаларына сәйкес жүзеге асырылады. Арнайы киімді, арнайы аяқ киімді, оның ішінде жылы киімді, басқа да жеке қорғану құралдарын беруге міндетті тізбе, сондай-ақ оларды беру нормалары №7 қосымшада көрсетілген.
- 10.1.6 Қызметкерлерге қажет санитарлық-гигиеналық жағдай жасауға, оларды сақтандырғыш өңдеу, жуу және дезинфекциялық заттармен, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген нормаларға сәйкес (№6 - қосымша) сүтпен қамтуға;
- 10.1.7 Еңбек шартты тек қана алдын ала дәрігерлік қараудан өткен Қызметкерлермен жасауға.
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған жағдайларда, сонымен қатар еңбек жағдайлары өзгерілуімен басқа жұмысқа ауысқан кезде немесе кәсіби аурудың белгілері көрінгенде Қызметкерлерді өз есебінен міндетті, мезгілді дәрігерлік қараулардан және кезек алдыңғы куәландырудан өткізуге.
- Дәрігерлік куәландыруды өтпеген Қызметкерлерді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес егер олар міндетті болса жұмыстан шеттеуге.
- «Қазақстан Республикасында зейнет ақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 11 бабының 1 тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен тұлғалар ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті жағдайлармен жұмыстарда жұмыс істеу рұқсаты жылсайынғы міндетті медициналық тексерудің қорытындыларының негізінде жүзеге асырылады.
- 10.1.8 Жұмысқа қабылданатын Қызметкерлерді еңбек жағдайлары, олардың зияндылығы және қауіптілігі, денсаулық үшін мүмкін қолайсыз салдары, жеке қорғау құралдарының қажеттілігі, компенсациялар, демалыс және еңбек тәртібі туралы хабарлауға.
- Ауыр жұмыс және зиянды және қауіпті еңбек жағдайларымен жұмыс үшін компенсациялар және жеңілдіктер еңбек жағдайларының анық сипаттамалары Қызметкерлермен жасалатын еңбек шарттарында белгіленеді.
- 10.1.9 Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған тәртіпте Қызметкердің денсаулығына және өміріне онымен жұмыс міндеттерін орындаған кезде зиян келтірген үшін азаматтық – құқықтық жауапкершілігін сақтандыруға, Қызметкерлердің әлеуметтік міндетті сақтандыруын жүзеге асыруға.
- 10.1.10 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1019 «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, нұсқама беруді және білімдерін тексеруді жүргізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес, қоғам стандартында көзделген тәртіппен барлық қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, нұсқама беруді, білімдерін тексеруді жүргізуге.
- Барлық жұмысқа түсушілер үшін, сондай-ақ басқа жұмысқа ауысатын қызметкерлер үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша нұсқаулық жүргізу, жекелеген санаттар үшін алдын ала оқыту жүргізуге.

- 10.1.11 Белгіленген тәртіпте еңбек жағдайы бойынша жұмыс орындарын аттестациялауға, оның негізінде іс-шаралар жоспарын әзірлеуге және іске асыруға.
- 10.1.12 Белгіленген талаптарға сәйкес дәрігерлік пункттің қызмет етуін қамтамасыз етуге, бекітілген сметаға сәйкес жабдық пен дәрі-дәрмекті, бөлімшелерге дәріханашықтарды сатып алу үшін қаржы бөлуге.
- 10.1.13 Ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін Қызметкерлерге Ұжымдық шартпен және заңнамамен белгіленген компенсация беруге (№ 3 қосымша).
- 10.1.14 Он сегіз жасқа толмаған қызметкерлерді ауыр жұмыстарға, еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) қауіпті жұмыстарға, түнгі уақыттағы жұмысқа, үстеме жұмысқа, жұмыс уақытын жиынтық есепке алу кезіндегі жұмысқа тартпауға, оларды іссапарға жібермеуге, оларды жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алмауға, олармен толық материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасамауға.
- 10.1.15 Ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін Қызметкерлерді ақысы төленетін жылсайынғы еңбек демалыстан шақыртпауға (№ 3 қосымшаға сәйкес берілетін негізгі демалыстан және қосымша демалыстан).
- 10.1.16 Еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша үздік құрылымдық бөлімше байқауын өткізуге; Жұмыс орындарда қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын жасағандары үшін Қызметкерлерді көтермелеуге.
- 10.1.17 Еңбек міндеттерін орындағанда Қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтірілсе, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген тәртіпте залал орнын толтыруға.
- 10.1.18 Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 203-бабына және машина жасау саласындағы ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес туралы Ережеге (2020-2022 жылдарға арналған машина жасау және қорғаныс өнеркәсібінің салалық келісіміне №5 қосымша) сәйкес жұмыс беруші мен кәсіподақ комитетінің өкілдерінен тепе-тең негізде құрылатын еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің жұмыс істеуін қамтамасыз етсін.
- Қауіпсіздік және еңбек қорғау бойынша өндірістік кеңестің құрамы Жұмыс берушінің және Кәсіподақ комитетінің бірлескен шешімімен бекітіледі.
- Қауіпсіздік және еңбек қорғау бойынша өндірістік кеңесті кеңес мүшелерімен Жұмыс берушінің және Қызметкерлердің өкілдерінің арасынан алмастыру негізінде екі жыл мерзімділігімен сайланатын төраға басқарады.
- Қауіпсіздік және еңбек қорғау бойынша өндірістік кеңестің шешімдері Жұмыс беруші және Қызметкерлер үшін міндетті болып келеді.
- Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес жұмыс беруші мен қызметкерлердің еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, Өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастырады, сондай-ақ техникалық еңбек инспекторларының жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға тексеру жүргізуін ұйымдастырады.
- Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың кандидатураларын кәсіподақ комитеті ұсынады.
- Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімімен бекітіледі.
- Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың мәртебесі, құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың бақылауды жүзеге асыру тәртібі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімімен айқындалады.
- Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды жұмыстан босату Кәсіподақтың тиісті органының келісімімен ғана мүмкін.

- 10.1.19 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылауды жүзеге асыру үшін айына 1 күн (аптасына кемінде екі сағат) орташа жалақысын сақтай отырып, бірақ 5 айлық есептік көрсеткіштен төмен емес мөлшерде беруге.
- 10.1.20 Он сегіз жасқа толмаған қызметкерлердің олар үшін белгіленген шекті нормаларынан асатын ауыр заттарды алып жүруге және олардың жүріп-тұруына жол бермеуге.
- 10.1.21 Әйелдердің олар үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауыр заттарды қолмен көтеруіне және жылжытуына жол бермеуге.

## **10.2 Кәсіподақ комитеті міндетті:**

- 10.2.1 Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің, еңбекті қорғау жөніндегі келісімнің, Ұжымдық шарттың еңбек қауіпсіздігі және қорғау мәселелері жөніндегі тармақтары сақталуының қоғамдық бақылауын жүзеге асыруға, осы мақсаттарға қаржы бөлуге және жұмсауға.
- 10.2.2 Қызметкерлердің еңбек жағдайын жақсартуға және жұмыс орындарында қауіпсіздікті қамтамасыз етуге.
- 10.2.3 Еңбек қызметіне байланысты бақытсыз жағдайларды және Қызметкерлердің денсаулығына басқа зиян келтірілген жағдайларды тергеуге қатысуға.
- 10.2.4 Еңбек міндеттерін атқаруға байланысты, оның ішінде кәсіби аурулар, Қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген залал орнының уақытында толтырылуын тексеруге.
- 10.2.5 Қызметкерлердің денсаулығы мен өміріне тікелей қауіп-қатер төнген жағдайда бұзылым жойылғанша, белгіленген тәртіпте жұмысты тоқтату жөнінде Жұмыс берушіге ұсыныстар жасауға.
- 10.2.6 Жыл қорытындысы бойынша еңбекті қорғау комиссиясына «Еңбек қорғаудың үздік қоғамдық инспекторы» атағына үміткерлерді ұсынуға.
- 10.2.7 Қызметкерлер арасында сау өмір сүруді, спортпен шұғылдануды насихаттау бойынша мақсатты жұмыс жүргізуге, спартакиадаларды ұйымдастыруға, спорт базасын кеңейту бойынша шараларды қолдануға.

## **10.3 Қызметкерлер міндетті:**

- 10.3.1 Еңбек қорғау және қауіпсіздік бойынша қағидалардың, ережелердің және нұсқаулықтардың талаптарын, сонымен бірге өндірісте жұмыстарды қауіпсіз жүргізу, өрт қауіпсіздігі және өндірістік тазалық сақтау бойынша Жұмыс берушінің талаптарын сақтауға.
- 10.3.2 Өзінің тікелей басқарушысына өндірісте болған әр бәле, кәсіби аурудың белгілері (улану) туралы, сонымен бірге адамдардың денсаулығына және өмірлеріне, Жұмыс берушінің мүлігінің сақтаушылығына қауіп – қатер туғызатын жағдайлар туралы тез хабарлауға.
- 10.3.3 Міндетті мерзімді медициналық тексеруді және кезек алдында медициналық куәландыруда, сонымен қатар өндірістік қажеттілігіне байланысты немесе кәсіби аурудың белгілері пайда болған кезде басқа жұмысқа ауысу үшін медициналық куәландырудан өтуге.
- 10.3.4 Жұмыс берушімен берілетін жеке және ұжымдық қорғау құралдарын тағайындау бойынша қолдануға және пайдалануға.
- 10.3.5 Бөлімшеге бекітілген аймақтың уақтылы жинауын жүргізуге.
- 10.3.6 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған берілетін жұмыс құрал – сайманның, тетіктің, жеке қорғаныс құралдардың және аспаптардың сақтаушылығы және дұрыстығы үшін жауапты.

## **10.4 Қызметкердің денсаулығына келтірілген залалды өтеу**



- 10.4.1 Жұмыс беруші және кәсіподақ комитеті мынаған негізденеді: мертiгiп қалуға, кәсiби аурумен, не еңбек мiндеттерiн орындауға байланысты басқа зақымданумен қызметкердiң денсаулығына келтiрiлген залал үшiн кәсiпорын материалдық жауапты.
- 10.4.2 Еңбек мiндеттерiн орындаумен байланысты Қызметкерге зақымдану жасаулар, кәсiби ауру немесе денсаулыққа басқа зиян келтiру үшiн төлеу бойынша қатынастар, оған сәйкес нормативтi құқықтық актiлерiне қолданылатын, «Қызметкерлердi олар еңбек (қызмет) мiндеттерiн орындағанда бәледен мiндеттi сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен ретке келтiрiледi.
- 10.4.3 Жұмыс орнында ауырған немесе жарақат алған қызметкердi Қоғамның қаржы есебiнен емдеу мекемесiне жеткiзудi жүзеге асырады.
- 10.4.4 Жұмыс берушi Қызметкер өндiрiсте қаза тапқан, сондай-ақ еңбек жарақаты (кәсiптiк ауру) салдарынан мүгедектiгi бар адам қайтыс болған жағдайда):  
- жерлеуге байланысты шығындарды төлейдi;  
- қаза тапқан адаммен бiрге тұрған отбасына оның кемiнде үш еселенген орташа айлық жалақысы мөлшерiнде бiржолғы жәрдемақы төлейдi.
- 10.5 Жұмыс берушi Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне сәйкес өндiрiсте бәлелердi тексерудi және есебiн жүргiзудi өткiзедi.

## 11. ӘЛЕУМЕТТІК КЕШІЛДІКТЕР

### 11.1 Тараптар келісімге келді:

- 11.1.1 Қоғамда 25 жыл мiнсiз жұмыс iстеген адал қызметкерлердi «ПЗТМ» АҚ еңбек ардагерi», 30 және одан да көп жыл атағымен марапаттау - «ПЗТМ» АҚ еңбегi сiңiрген ардагерi» «ПЗТМ» АҚ-да қызметкерлердi ынталандыру туралы Ережеде көзделген тәртiппен.
- 11.1.2 «ПЗТМ» АҚ-тың қызметкерлердi ынталандыру туралы Ережеде көзделген тәртiпте ерекше Қызметкерлердi құттықтап «Машина жасаушы күнiне» арналған шаралар өткiзiледi.
- 11.1.3 Кәсiпорынның қаржы жағдайын ескерiп, Жұмыс берушi мен Кәсiподақтың бiрлескен шешiмi негiзiнде ауыр материалдық жағдайдағы Қызметкерлерге әлеуметтiк жәрдем көрсетiледi: трагедиялық оқиғаға тап болса, қымбат емдi төлеу, ота жасау және т.б.
- 11.1.4 Қызметкерлердiң еңбек қызметiн растайтын құжаттардың және жинақтау зейнеткерлiк қорларға ақша аудару туралы мәлiметтердiң сақталуы қамтамасыз етiледi.
- 11.1.5 Әкiмшiлiк пен кәсiподақтың бiрлескен шешiмi бойынша санаторий-курорттық емдеу жолдамасын беру арқылы Қызметкерлердiң денсаулықтарын сауықтандыру жүзеге асырылады.
- 11.1.6 Әкiмшiлiк пен кәсiподақтың бiрлескен шешiмi бойынша Қызметкерлер балаларына демалыс және денсаулықты жақсарту шаралары ұйымдастырылады.
- 11.1.7 Көпшiлiк дене шынықтырудың және спорттың дамуы қамтамасыз етiледi, спорттың материалдық базасын нығайту мен кеңейту жалғастырылады, спорттық шаралар өткiзiледi.
- 11.1.8 Көркем өнерпаздардың дамуы қамтамасыз етiледi, көркемөнерпаздар концерттерi, мерекелiк iс-шараларды өткiзiледi.
- 11.1.9 Жұмыс берушi спорттық, мәдени-бұқаралық iс-шараларды қаржыландыруды, санаторлық-курорттық емделуге жолдамалар беру, қала сыртындағы сауықтыру лагерьлерiнiң базасында қызметкерлердiң балаларын сауықтыру, балалар мекемелерiне (мектеп, балабақша, балалар үйi, спорт клубы және басқалар) шефтiк көмек көрсету, мұқтаж қызметкерлерге материалдық көмек көрсету жолымен, осы мақсаттар үшiн қоғамның еңбекақы қорының кемiнде 1% мөлшерiнде кәсiподақ комитетiнiң шотына аударымдарды көздей отырып,

- қызметкерлерді сауықтыруды жүзеге асырады.
- 11.1.10 Жұмыс беруші Қызметкерлерді ақылы ыстық тамақпен қамтамасыз етеді.
- 11.1.11 Уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша аурулық қағаздарды заңнамаға сәйкес төленеді.
- 11.1.12 Қоғамның қаржылық жағдайын ескере, Жұмыс беруші мен Кәсіподақтың бірлескен шешімі негізінде пәтер сатып алатын (салатын) және басқа мақсаттарға Қызметкерлерге Жұмыс беруші және Кәсіподақ комитеті бірлесіп шешім қабылдау негізінде, жасалған шарттардың жағдайларына сәйкес мерзімде өтеумен, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес бірлескен қолдау көрсетіледі.
- 11.1.13 Қоғамның қаржылық жағдайын ескере, Жұмыс беруші және Кәсіподақ комитеті бірлесіп шешім қабылдау негізінде, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, Қоғамның Қызметкерлеріне тұрғын үйді жалдау бойынша шығындар толығымен немесе жарым – жарты төленеді, қызметтік, Қоғам жалға алған пәтер беріледі.
- 11.1.14 Еңбек міндеттерін атқаруға байланыссыз, қызметкер қайтыс болған жағдайда, онымен бірге тұрып жатқан отбасына орта айлық жалақы мөлшерінен кем емес мөлшерде біржолғы жәрдемақы төленеді.
- 11.1.15 ҚР Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасында көзделген негіз бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде, сондай-ақ кәсіпорында жұмысты одан әрі жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын, оған I және II топтағы мүгедектікті белгілеу себебі бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмыс берушінің актісінде айқындалған мөлшерде өтемақы төленеді.
- 11.2 Ардагерлермен жұмыс жүргізу**
- 11.2.1 Қоғамның ардагерлер Кеңесінің қызметіне жәрдем көрсетіледі.
- 11.2.2 Ардагерлер кеңесімен бірлесіп, жыл сайынғы шығындар сметасына сәйкес материалдық көмек көрсетумен, Жеңіс күнін, егде адамдар және мүгедектер айлығын тойлау бойынша іс шаралар өткізіледі.
- 11.2.3 Ардагерлер кеңесімен бірлесіп ардагерлердің еңбек ұжымымен кездесу кештері ұйымдастырылады.
- 11.2.4 Ардагерлер Қоғамда өткізілетін іс шараларға қатыстырылады: гүлдер көрмесіне, «Табиғат сыйлары», «Балаларды қорғау күніне» арналған мерекелерге, «Машина жасаушы күніне», өз күшімен ұйымдастырылған көркемөнерге.
- 11.2.5 Кәсіпорынның ағымдағы қаржы жылдың бюджеті шеңберінде мұқтаждық көретін ардагер - зейнеткерлерге ардагерлер Кеңесінің ұсынысы бойынша қайырымдылық көмек көрсетіледі.
- 11.2.6 Ардагерлер кеңесімен бірлесіп ардагер - зейнеткерлерді туған күндері, мерей тойларымен құттықтайды.
- 11.2.7 Кәсіпорында 10 жылдан кем емес мерзім бойы істеген және кәсіпорыннан зейнеткерлік демалысқа шыққан зейнеткер қайтыс болған жағдайда, оның отбасына ардагерлер Кеңесінің ұсынысы бойынша 10 АЕК мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі.

## **12. ҚОҒАМНЫҢ ӨНДІРІСТІК- ЭКОНОМИКАЛЫҚ ӘРЕКЕТ ЖАСАУЫДЫҢ КӨМЕГІ. КӘСІПОДАҚ КОМИТЕТІ ҚЫЗМЕТІНІҢ ШАРТТАРЫ, ҚҰҚЫҚТАРЫ ЖӘНЕ КЕПІЛДІКТЕРІ.**

Тараптар

- Қоғамның шаруашылық қызметін ойдағыдай қамтамасыз ету үшін жағдай жасауға;
- Қоғамның техникалық қайта қарулануын ынталандыруға, инновациялық технологияларды енгізуге бағытталған шараларды жүзеге асырады.

### **12.1 Қызметкерлер міндетті:**

- 12.1.1 Еңбек тәртібінің Ережелерін сақтауға.

- 12.1.2 Таза, адал ниетпен еңбек етуге, еңбек тәртібін сақтауға, биік өнімділік еңбек үшін жұмыс уақытын нәтижелі қолдануға, басқа Қызметкерлерге олардың еңбек міндеттерін орындауға кедергі жасайтын әрекет жасамауға.
- 12.1.3 Еңбек өнімділігін көтеруге, жұмыстың сапасын жақсартуға, жұмысқа ынтаны көрсетуге және творчестволық жолдарды табуға, кезекті – тәуліктік тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету, мамандық білімінің деңгейін тұрақты көтеруге, мәдениет және спорт шараларында белсенді қатысуға.
- 12.1.4 Жұмыс берушінің мүлігіне қамқорлықпен қарауға, Жұмыс берушінің мүлігін бұзып немесе жоғалтып алып көрсетілген зиян үшін, және Қызметкердің әрекетінің (әрекет жасамауының) нәтижесінде туған зиян үшін Жұмыс берушінің алдында материалды жауапты болуға.
- 12.2 Жұмыс беруші міндетті:**
- 12.2.1 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген кәсіподақ комитетінің құқықтарын сақтауға және ұжымдық шартқа сәйкес кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып шешімдер қабылдауға, онымен жергілікті нормативтік актілерді қабылдауды келісуге.  
Қызметкерлер мен жұмыс беруші «ПЗТМ» АҚ-ның Кәсіподақ комитеті Еңбек, экономикалық және әлеуметтік қатынастармен байланысты мәселелерде Қоғам қызметкерлерінің құқықтары мен мүдделерінің айрықша өкілі және қорғаушысы деп таниды.  
Сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары және олардың қызметінің кепілдіктері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, «Қазақстан Республикасының машина жасау қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ Жарғысымен – «ПЗТМ» АҚ кәсіподақ ұйымы» Ережемен, Қазақстан Республикасының машина жасау және қорғаныс өнеркәсібінің 2020-2022 жылдарға арналған салалық келісімімен және ұжымдық шартпен айқындалады.
- 12.2.2 Профкомға үй-жайларды, ішкі, желілік және қалааралық байланыс құралдарын, ұйымдастыру техникасын тегін пайдалануға беру, Профкомға бекітілген үй-жайларды жинауды қамтамасыз етуге.
- 12.2.3 Қоғам кәсіподақ комитетінің мүшелерін, еңбек қорғау бойынша техникалық инспекторларды, бөлімшелердің кәсіподақ комитеттерінің төрағалары, Қоғам әйелдер кеңесінің төрағасын және Қоғамның жастар ұйымының көшбасшысы ұжымның мүддесіне қатысты қоғамдық міндеттерге, съезд, конференция жұмысына қатысу, қысқа мерзімді кәсіподақ оқуда болу мерзіміне және кәсіподақ комитетінің басқа шараларына қатысу мерзіміне орта еңбекақысын сақтап, еңбек міндеттерін орындаудан босатуға.
- 12.2.4 Еңбек міндеттерін орындаудан босатылмаған бөлімшелер кәсіподақ комитетінің төрағаларына, Қоғамның әйелдер кеңесінің төрағасына және Қоғамның жастар ұйымының басшысына Кәсіподақ комитетінің ұсынысы бойынша, ұзақтығы 3 күнге дейін, қосымша ақылы демалыс беруге.
- 12.2.5 Кәсіподақ комитетінің құрамына сайланған, негізгі жұмыстан босатылмаған Қызметкерлермен Жұмыс берушінің ынтасы бойынша, Кәсіподақ комитетінің ынталандыру пікірін сепке ала отыра еңбек шартын бұзудың жалпы тәртібін сақтағанда еңбек шартын бұзуға жол беріледі, Қоғам толық жойылған немесе Қызметкер заңнамада еңбек шартын бұзу мүмкіндігі қарастырылған құқыққа қарсы әрекеттер жасаған жағдайлардан басқа.
- 12.2.6 Кәсіподақ мүшелері - қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған жағдайда қызметкерлердің жалақысынан 1% мөлшерінде мүшелік кәсіподақ жарналарын ай сайын қолма-қол ақшасыз ұстауды қамтамасыз ету. Ұжымдық шартқа қосылған кәсіподақ мүшелері емес Қоғам қызметкерлерінің жазбаша өтініші бойынша

олардың жалақысының 1% мөлшерінде ынтымақтастық жарналарын ұстап қалуға.

Қызметкерлердің еңбекақысынан Мүшелік кәсіби жарнаны және ынтымақтастық жарнаны ұстап қалу және оларды Кәсіподақ комитетінің есебіне аудару еңбек ақыны төлеумен қатар жүргізілсін.

- 12.2.7 Кәсіпорында қаржы болған жағдайда «Қазақстан Республикасы машина жасау қызметкерлерінің кәсіподағы» ҚБ ЦС шотына, еңбек қауіпсіздігі және қорғау жөніндегі республикалық салалық байқаулар, кәсіби шеберлер конкурстарын ұйымдастыру үшін еңбекақы қорынан 0,2% аударылсын.
- 12.2.8 Кәсіподақ комитетінің Төрағасы кеңесші дауы құқығымен Қоғам Қызметкерлерінің әлеуметтік – еңбек ынталарын қозғайтын және олардың өндірістік қызметтерінің нәтижелеріне қатысты мәселелерді талқылаумен құрылымдық бөлімшелер басшыларының деңгейінде басқару кеңестерде қатысуды қамтамасыз етуге.
- 12.2.9 Өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін Ұйымда жұмыстан босатылған кәсіподақтың сайлаулы Қызметкерлеріне бұрынғы жұмыс орнын, лауазымын не, келісімі бойынша, басқа тең жұмысты ұсынуға.
- 12.2.10 Кәсіподақ комитетіне оның сұранымы бойынша еңбекке және Қоғамның әлеуметтік – экономикалық дамуына байланысты мәселелері бойынша ақпаратты беруге, сонымен бірге:
- Қоғам Қызметкерлерінің көпшілігінің экономикалық және әлеуметтік – еңбек мүддесіне қатысты Қоғамның жалпы (бөліктерінде) маңызды ұйымдастырушылық өзгерістері туралы (қайта құру немесе жою);
  - Қоғам Қызметкерлерінің көпшілігінің еңбек жағдайларының өзгерістеріне апаратын маңызды технологиялық өзгерістер туралы;
  - жылдық және айлық өндірістік жоспарлары және олардың орындалуы туралы;
  - қызметкерлер құрамының еңбегін төлеу және жағдайлары туралы, Қоғамның келешекті даму жоспарлары, қаржылар жағдайы туралы.

### **12.3 Кәсіподақ комитеті міндетті:**

- 12.3.1 Кәсіподақ мүшелерінен:
- еңбек шарттарға сәйкес еңбек міндеттерін адал ниетпен орындауды;
  - «ПЗТМ» АҚ қызметкерлерінің ішкі еңбек тәртіптемесі ережелерін сақтауды;
  - еңбек қауіпсіздігі және қорғау талаптарын сақтауды;
  - белгіленген еңбек нормаларын орындауды талап етуге.
- 12.3.2 Жұмыс беруші Ұжымдық шартты орындаған жағдайда еңбек дауларын және жұмыстың тоқтауын болдырмауға міндетті.
- 12.3.3 Қызметкерлердің арасында еңбек тәртібін бекіту, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, Ұжымдық шарттың, еңбек шарттарының ережелерін сақтауға бағытталған жұмысты өткізуге. Өндірістік, еңбек тәртіпті бұзушыларға шыдамайтын жағдайларды құруды қамтамасыз етуге. Кәсіподақ комитетінің мүшелері болатын өндірістік, еңбек тәртіпті бұзушыларға қатысты қоғамдық кінә шараларын қолдануға.
- 12.3.4 Кәсіподақ комитеттеріне тән әдістерімен және амалдарымен Қоғамның нәтижелі жұмысына көмектесуге.
- 12.3.5 Ұжымдық шарттың жағдайларын орындау, еңбек заңнамасын сақтау бойынша бақылауды жүзеге асыруға.
- 12.3.6 Қызметкерлерге көрсетілетін әлеуметтік қызметтерге, кепілдіктерге және жеңілдіктерге бөлінетін қаржының көлемінің өсуіне, табыстарының көбеюіне қамтамасыз етуге әрекет жасауға.

### **12.4 Кәсіподақ комитетінің құқығы бар:**

- 12.4.1 Еңбек заңнамасының, еңбекті қорғау жөніндегі ережелердің сақталуын, Ұжымдық шарттың орындалуын, сондай-ақ қоғам бөлімшелері қызметкерлеріне әлеуметтік-

тұрмыстық қызмет көрсетудің жай-күйін бақылауды жүзеге асыру үшін:

- бөлімшедегі барлық жұмыс орындарына кедергісіз баруға;
- Қоғам қызметкерлерінің еңбек жағдайлары мен қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тәуелсіз сараптама жүргізуге;
- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тексеруге қатысу;
- Қоғам бөлімшелерінің басшылары мен өзге де лауазымды тұлғаларынан еңбек жағдайларының жай-күйі, жарақаттану деңгейі, кәсіби сырқаттанушылық, еңбекті және денсаулықты қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалуы туралы ақпарат алуға;
- еңбекті қорғау туралы заңнаманы, Ұжымдық шарт міндеттемелерін бұзуға байланысты ұжымдық еңбек дауларын медиация рәсімін жүргізу тәртібімен реттеуді жүзеге асыруға;
- қажет болған жағдайда, қоғам басшылығына еңбек заңнамасының, Ұжымдық шарттың және еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де актілердің бұзылуына кінәлі лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту, өндірістегі жазатайым оқиғалар фактілерін жасыру туралы ұсыныстар енгізуге.

- 12.5 Ұжымдық шартқа сәйкес, босатылған (штаттық) кәсіподақ комитетінің қызметкерлері, Кәсіподақ комитетінің ұйымының бірінші мүшесіне сайланғандар (делегат етіп жіберілген) Қоғамның басқа Қызметкерлері сияқты әлеуметтік кепілдіктермен және жеңілдіктермен қолданады.

### **13. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТҚА ҚОЛ ҚОЙҒАН ТАРАПТАРДЫҢ ӘЛЕУМЕТТІК СЕРІКТЕСТІГІ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТТЕРІН БАҚЫЛАУЫ**

- 13.1 Ұжымдық шартқа қол қойған тараптар өз өкілеттігі шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның жүзеге асырылуы үшін жауапты және Ұжымдық шартқа енген міндеттемелердің орындалуына, Ұжымдық шартты орындау барысында пайда болған проблемаларды әлеуметтік серіктестік, ынтымақтастық, өзара сыйластық принциптерінде шешуге жәрдем көрсетуге міндетті.
- 13.2 Кәсіподақ комитеті Жұмыс берушінің қызметімен ниеттес және атқарушы билік органдарында, қала мен облыстың өкілдік органдарында, сондай-ақ жоғары тұрған ұйымдарда «ПЗТМ» АҚ мүддесін қолдайды.
- 13.3 Тараптар:**
- 13.3.1 Өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.
- 13.3.2 Мына мәселелерді қарастырады, талқылайды және келісілген шешімдерді қабылдайды:
- еңбек қорғау;
  - еңбек тәртібін нығайту;
  - әлеуметтік қажеттіліктерге қаражат бөлу және шығындау;
  - Қызметкерлерге әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу;
  - жұмыстағы табыс және ерекше еңбегі үшін Қызметкерлерді көтермелеу және марапаттау;
  - спортты және мәдениетті дамыту;
  - жастармен жұмыс жүргізу;
  - жұмыспен қамтамасыз ету;
  - қызметкерлерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру;
  - әлеуметтік-экономикалық сипаттағы басқа проблемалар.
- 13.3.3 Әлеуметтік бейбітшілікті сақтауға ұмтылады, Ұжымдық шарт әрекет жасаған кезінде ереуілдерден бас тартады.
- 13.3.4 Қоғамның экономикалық қауіпсіздігін және жасырын ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету бойынша Қоғаммен белгіленген талаптарды сақтайды.

- 13.3.5 Еңбек міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған қызметтік, саудалық немесе заңмен қорғалатын басқа құпия құратын мағлұматты жарияламауға міндетті.
- 13.3.6 Қоғамға, оның мүлігіне, қаржылық жағдайына зиян келтіретін әрекет жасамауға міндеттенеді.
- 13.4 Осы Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау, оған толықтырулар мен өзгерістерді енгізу әлеуметтік серіктестік және әлеуметтік еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссиясы жүзеге асырады (№ 11 қосымша).

#### **14. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫ ОРЫНДАМАҒАН ҮШІН ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

- 14.1 Ұжымдық шартпен қарастырылған міндеттемелерін орындамаған үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тараптар жауапкершілік атқарады.
- 14.2 Ұжымдық шарттың тарабы басқа тараппен осы шарт бойынша міндеттемелерін орындамаған туралы талаппен сотқа жүгінуге құқықты.
- 14.3 Өңдеумен, сақтаумен, сатумен (жіберумен), тасымалдаумен немесе оған тапсырылған құндылықтарды өндіріс барысында қолдануға байланысты қызмет алып отырған немесе жұмыстарды орындап жүрген қызметкерлер толық материалды жауапкершілік туралы жазбаша шарттарды жасауға міндетті.
- 14.4 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, Ұжымдық шартпен және еңбек шартымен қарастырылған міндеттерді орындамайтын Қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған әсер шаралары қолданады.

#### **15. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНУ МЕРЗІМІ**

- 15.1 Ұжымдық шарт қол қойған күннен күшке енеді және 2022 жылдың 31 желтоқсанына дейін әрекет етеді.
- 15.2 Ұжымдық шарттың қолдану мерзімдерін созу туралы немесе Ұжымдық шарттың әрекет етуінің аяқталуына 3 айдан кем емес уақыт қалғанда жаңаны қолдау туралы мәселені талқылауға тараптар міндеттенеді.  
Басқа тарап жағынан Ұжымдық шартты жасау бойынша келіссөздің басталу туралы ұсыныспен ескерту хат алған тарап он күндік мерзімде оны қарастыруға және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен қарастырылған тәртіпте келіссөзге көшуге міндетті.

#### **16. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТҚА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

- 16.1 Ұжымдық шарт тек қана тараптардың өзара келісімі бойынша ұзартылады, өзгертіледі, толықтырылады.
- 16.2 Ұжымдық шартты қолдану мерзімі ішінде тараптардың бірі қабылданған міндеттемелерді өзгерте не орындалуын тоқтата алмайды.
- 16.3 Ұжымдық шартқа өзгертулер не толықтырулар ұжымдық келіссөз өткізілмей, өзара кеңестерде, әлеуметтік серіктестік және әлеуметтік, еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссиясында қарастырылғаннан кейін, ұжымдық шартқа қосымша келісім түрінде рәсімделетін, оның ажыратылмас бөлігі болып табылатын ортақ құжатқа тараптар қол қою жолымен енгізіледі және Қызметкерлерге мәлімденеді.

#### **17. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТПЕН ТАНЫСТЫРУ ТӘРТІБІ**

- 17.1 Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мәтінімен, қол қойылғаннан кейін 30 күн ішінде, Қызметкерлерді таныстыратыны жайлы тараптар келіскен. Бұл үшін

оның саны көбейтіліп, Қоғамның барлық бөлімшелеріне таратылуы тиіс.

- 17.2 Жұмысқа қабылданатын тұлғаны Ұжымдық шартпен Қоғамның кадрлар бөлімі Еңбек шарт жасағанда таныстырады.
- 17.3 Кәсіподақ органы қызметкерлерге шарттың ережелерін түсіндіруге, олардың ұжымдық шартқа негізделген құқықтарын жүзеге асыруда жәрдем көрсетуге міндеттенеді.

## 18. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 18.1 Ұжымдық шартты қолдану мерзімінде қабылданған және Қызметкерлердің жағдайын жақсартатын Қазақстан Республикасының заңдары мен басқа нормативті актілері, күшіне енген кезден бастап ұжымдық шарттың тиісті ережелерінің қолданылуын кеңейтеді.
- 18.2 Қызметкерлердің жағдайын нашарлататын нормативті құқықтық актілері қабылданған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайсы келмейтін болса, Ұжымдық шарттың талаптары сақталады.
- 18.3 Ұжымдық шарт Қоғамның қайта құру кезеңіне (қосылу, жалғастыру, бөлу, айыру, жаңарту) өз әрекетін сақтайды.
- 18.4 Қоғам мүлігінің иесінің ауысу кезінде Ұжымдық келісімнің әрекеті үш айға сақталады. Осы кезеңде тараптар жаңа ұжымдық келісім жасауға немесе әрекет етіп жатқанды сақтау, өзгерту және қосымшаларды енгізу туралы келіссөзді бастауға құқықты.
- 18.5 Қоғамды жойғанда, оны банкрот деп жариялағанда барлық Қызметкерлермен еңбек келісімдерін тоқтатқан кезден Ұжымдық келісім әрекетін тоқтатады
- 18.6 Ұжымдық шарттың орындалуын оған қол қойған 2 тарап бақылайды. Ұжымдық шарттың орындалуы жылында 1 рет әлеуметтік серіктестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияда, нәтижесі еңбек ұжымдарына хабардар етіліп, кәсіподақ комитетінің кеңейтілген мәжілісінде қарастырылады.
- 18.7 Тараптар бір-біріне, сұраныс жасалған мәселелер бойынша, Ұжымдық шартты орындау барысына қатысты толық және уақытылы ақпаратты Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасының талаптарын сақтап ұсынады.
- 18.8 Тараптар ұжымдық шартты қолдану мерзімінде, жұмыс беруші оның ережелерін орындаса, Қызметкерлер еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша жаңа талаптар қоймайтыны және жұмыс берушіге қысым көрсету құралы ретінде жұмысты тоқтатпайтыны (ереуіл) туралы келісімге келді. Міндеттеме бұзылған жағдайда, жұмыс беруші оған қатысушыларға еңбек тәртіптемесінің бұзушыларына көзделген нормаларды қолдануға хақылы.
- 18.9 Ұжымдық шарттың орындалуын оған қол қойған екі тарап бақылайды. Тараптар жыл сайын Ұжымдық шарттың орындалуы туралы кәсіпорынның кәсіподақ активінің жиналысында есеп береді. Ұжымдық шартқа қол қойған тараптардың бірінші тұлғалары есеп береді. Кәсіподақ комитеттерінің төрағалары есеп мәліметтерін өз бөлімшелерінің қызметкерлеріне мәлімдейді.
- Кәсіподақ комиссиялары тексеріс өткізеді және ұжымдық шартты орындау барысы мен нәтижесі туралы ақпаратты әкімшіліктен белсенді сұрайды. Мәжілістерде шарттың ережелерін орындау барысы туралы әкімшілік тыңдалады.
- 18.10 Ұжымдық шарт екі данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған: бір дана Қоғамның қызметкерлермен жұмыс істеу бөлімінде; екінші дана «ПЗТМ» АҚ Кәсіподақ комитетінде сақталады.





2020-2022 жж.  
«ПЗТМ» АҚ  
Ұжымдық  
шартына  
**№1- қосымша**

**«Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ  
Қызметкерлеріне арналған еңбек тәртіптемесінің  
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

«ПЗТМ» АҚ Қызметкерлеріне арналған осы «Еңбек тәртіптемесінің Ережелері» Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің, Кәсіпорынның «Кадрлармен жұмыс жүргізу Тәртібі» Стандартының негізінде әзірленген.

«ПЗТМ» АҚ Қызметкерлерінің Еңбек, Ұжымдық шарттарымен, осы «Ережелермен» реттелмеген не толық реттелмеген еңбек жағдайы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі немесе Қазақстан Республикасының басқа нормативті актілерімен белгіленеді.

## **1. Жұмысқа қабылдау**

1.1. Жұмысқа қабылдау бос орын болған жағдайда, еңбек қызметін, білімін, біліктілігі мен кәсіби дайындығын растайтын және Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 32-бабында көзделген басқа құжаттар зерделенгеннен кейін кадрлар бөлімімен жүзеге асырылады. Жеке мамандықтар бойынша, біліктілік деңгейін растау үшін, үміткерлер сынау мақсатымен білікті жұмысты орындайды.

Кадрлар бөлімі, ұсынылған құжаттарды зерделеу, әңгімелесу, сондай-ақ сынау мақсатымен орындалған жұмысты бағалау нәтижесі бойынша үміткерді жұмысқа қабылдаудан бас тартуға хақылы.

Жұмысқа қабылдау туралы ақырғы шешім кандидат қызметкерлердің аталған санатына тапсырыс берген бөлімше не қызмет басшысымен әңгімелесуден өткеннен және медициналық комиссиясының аталған мамандық (лауазым) бойынша жұмысқа жіберу туралы оң шешімінен кейін қабылданады.

1.2. Жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 28-бабына сәйкес әзірленген нысан бойынша екі данада еңбек шартын жасасумен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес "мемлекеттік құпияларға рұқсат беру туралы шартты" (еңбек шартына қосымша) жасасумен ресімделеді.

Кәсіпорынға қабылданатын қызметкерлер еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария бойынша кіріспе нұсқамадан белгіленген тәртіппен, өткізу режимінің ережелерімен өтеді, ұжымдық шартпен, осы Қағидалармен және Кәсіпорынның корпоративтік ішкі құжаттарымен танысады.

Оқушылар ретінде қабылданатын қызметкерлермен еңбек шартына қосымша Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 118-бабында көзделген шарттарды қамтитын «Практикалық кәсіптік даярлауға арналған шарт» жасалады.

Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылатын жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Бұйрықпен танысу қызметкердің қолымен куәландырылады.

Қызметкердің еңбек шартының өз данасын алуы жұмыс берушіде сақталатын еңбек шартының данасында жазбаша нысанда расталады.

1.3. Еңбек шартын қолдану мерзімі Еңбек шартында көрсетілген жұмыс басталу күнінен басталады. Аталған күні Қызметкер еңбек міндеттерін орындауды бастауға, ал Жұмыс беруші оған жұмыс ұсынуға міндетті.

1.4. Қызметкер біліктілігінің тапсырылатын жұмысқа және еңбек шартында айқындалған талаптарға сәйкестігін тексеру мақсатында ұзақтығы 3 айға дейінгі сынақ мерзімі белгіленуі мүмкін. Бас директордың орынбасарлары, Бас бухгалтер және оның орынбасарлары үшін сынақ мерзімі алты айға дейін ұзартылуы мүмкін.

Қызметкер жұмыста іс жүзінде болмаған кезеңге сынақ мерзімі тоқтатыла тұрады.

1.4.1. Сынақ мерзімі кезінде Қызметкердің жұмыс нәтижесі қанағаттандырмаса,

Жұмыс беруші Қызметкер сынақ мерзімінен өтпеді деп тануға негіз болатын себептерді атап көрсетіп, жазбаша түрде хабарландырып Еңбек шартын бұзуға хақылы.

Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін және Еңбек шартын бұзу туралы жазбаша хабарлама болмаса, Қызметкер сынақ мерзімінен өтті деп саналады.

- 1.5. Қызметкермен Еңбек шарты жасалғанда, оның тікелей басшысы міндетті:
- қызметкерді еңбек жағдайын белгілейтін ережелермен, бөлімшенің ішкі еңбек тәртібімен (жұмыс және демалыс режимімен), лауазымдық нұсқаулықпен таныстыруға;
  - жұмыс орнын белгілеп, учаске, бюро ұжымымен таныстыруға;
  - белгіленген тәртіпте еңбек қауіпсіздігі және қорғау, өндіріс санитариясы бойынша нұсқаулық өткізуге міндетті

## **2. Қызметкердің құқықтары мен міндеттері**

- 2.1. «ПЗТМ» АҚ Қызметкері – кәсіподақ мүшесі Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінде көзделген барлық құқықтар және жеңілдіктермен пайдаланады.
- 2.2. «ПЗТМ» АҚ қызметкері міндетті:
- 2.2.1. Еңбек, Ұжымдық шарттарға, Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін адал ниетпен орындауға, жұмыс уақытын өнімді еңбек үшін пайдалануға, басқа Қызметкерлердің өз еңбек міндеттерін орындауға кедергі болатын әрекеттерге жол бермеуге, жұмыс алдында, жұмыс соңында бөлімшедегі жұмыс уақытын есепке алатын жауапты адамда жұмысқа келіп-кетуін белгілеуге
- 2.2.2. Ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтауға, Жұмыс беруші мен қызметкерлерге мүліктік залал келтіретін әрекеттер жасамауға
- 2.2.3. Орындалатын жұмыс сапасын қамтамасыз етіп, белгіленген еңбек нормаларын орындауға
- 2.2.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария жөніндегі нормалар, ережелер мен нұсқаулықтар талаптарын, сондай-ақ жұмыс берушінің жұмысты қауіпсіз жүргізу жөніндегі талаптарын сақтауға.
- 2.2.5. Жұмыс беруші ұсынған жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарын мүлтіксіз қолдануға және мақсатқа сай пайдалануға.
- 2.2.6. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден, сондай-ақ ауысым алдындағы, ауысымнан кейінгі және өзге де медициналық куәландырудан өтуге.  
Жұмыс берушінің талабы бойынша жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда, сондай-ақ басқа жұмысқа ауысқан кезде профилактикалық медициналық тексеруден өтуге.
- 2.2.7. Қызметкерлердің әрбір өндірістік жарақаты және денсаулығының өзге де зақымдануы, кәсіптік ауру (улану) белгілері, өндірісте болған әрбір жазатайым оқиға туралы, адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлер мүлкінің сақталуына қатер төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы жұмыс берушіге және өзінің тікелей басшысына дереу хабарлауға.
- 2.2.8. Еңбек міндеттерін жалғастыруға кедергі келтіретін мүгедектікті белгілеу немесе денсаулық жағдайының өзге де нашарлауы туралы жұмыс берушіге хабарлауға.
- 2.2.9. Мемлекеттік еңбек инспекторының, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, ішкі бақылау мамандарының талаптарын және медициналық

- мекемелер белгілеген емдеу және сауықтыру шараларын орындауға.
- 2.2.10 Жұмыс беруші белгілеген және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған тәртіпте еңбек қорғау және қауіпсіздігі бойынша оқудан, нұсқаулықтан және білім тексеруден өтуге.
  - 2.2.11 Еңбек тәртібін сақтауға.
  - 2.2.12 Тәртіп этикасын сақтауға, басқа Қызметкерлерді қорлауға және кемсітуге жол бермеуге.
  - 2.2.13. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне ғана мәлім болған мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық не заң қорғайтын басқа құпияларды жарияламауға.
  - 2.2.14. Жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарау. Жұмыс берушіге келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте өтеуге.
  - 2.2.15. Өз жұмыс орнын, жабдық пен құралдарды дұрыс, таза түрде ұстауға, бөлімше мен кәсіпорын аймағында тазалық сақтауға міндетті.
  - 2.3. Әр Қызметкердің өз мамандығы, біліктілігі, лауазымы бойынша орындайтын міндеттер аясы Еңбек шартымен, лауазымдық нұсқаулығымен белгіленеді.

### **3. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты**

- 3.1. Қызметкер, еңбек шартының талаптарына, белгіленген «ПЗТМ» АҚ бөлімшелерінің Еңбек жұмыс тәртібіне (Ұжымдық шартқа № 2 қосымша) немесе кезек кестесіне сәйкес өз еңбек міндеттерін тікелей жұмыс орнында орындайтын уақыт жұмыс уақыты болып саналады.
- 3.2. Жұмыс аптасының, жұмыс күнінің ұзақтығы және жұмыс уақытының тәртібі Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексімен белгіленген нормаларға сай жыл сайын жетілдіретін күнтізбе – табелінде, «ПЗТМ» АҚ бөлімшелерінің Еңбек жұмыс тәртібінде белгіленеді.  
Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген демалыс және мереке күндері жыл сайын әзірленетін Күнтізбе – табелінде белгіленеді.
- 3.3. Жұмыс беруші «ПЗТМ» АҚ Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша, жыл бойы күнтізбе - табеліне жұмыс аптасының, жұмыс айының ұзақтығына, жұмыс және демалыс күндерін ауыстыруға қатысты өзгерістер енгізуі мүмкін.

### **4. Демалыс**

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызметкердің тынығуына, жұмыс қабілетін қалпына келтіруіне, денсаулығын нығайтуына және өзге де қажеттіліктеріне арналған және қызметкерлерге жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақыны сақтаумен беріледі.

- 4.1. Қызметкерлерге ұзақтығы күнтізбелік жиырма төрт күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.
- 4.2. Қызметкерлерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары, үздіксіз жұмыс өтілі үшін және басқа қосымша демалыстар қосымша ақысы төленетін еңбек демалыстары ҚР Еңбек кодексіне және Ұжымдық шартқа сәйкес беріледі.
- 4.3. Алғашқы және кейінгі жұмыс жылдары үшін ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша жылдың кез келген уақытында беріледі.

Жұмыс жылы он екі күнтізбелік айдан тұрады, Қызметкердің бірінші жұмыс күнінен саналады.

- 4.4. Қызметкерлерге еңбек демалысын беру мерзімі олардың демалысқа ай сайын бір қалыпты шығуын көздейтін демалыс кестесімен реттеледі. Егер Қызметкердің демалыс алған уақыты кәсіпорынның өндірістік қызметіне зиян тигізетін болса, сонымен қатар Қызметкердің отбасындағы жағдайларға байланысты, Қызметкердің жазбаша түрде берілген келісімімен демалыс басқа уақытқа жылжытылады не келесі жұмыс жылы үшін тиісті еңбек демалысқа қосылып беріледі. Еңбек демалысын екі жыл қатарынан бермеуге тыйым салынады.
- Қызметкер мен Жұмыс берушінің келісімі бойынша жыл сайынғы еңбек демалысты бөліп беруге болады. Сонда жылсайынғы ақысы төленетін еңбек демалысының бір бөлігі қызметкердің еңбек шартында қарастырылған демалыс ұзақтылығынан екі күнтізбелік аптадан кем болмау керек.
- 4.5. Жыл сайынғы ақысы төленетін еңбек демалыс Қызметкердің жазбаша келісімі бойынша Жұмыс берушімен тоқтатылуы мүмкін. Шақырып алуға байланысты пайдаланылмаған еңбек демалыстың бөлігі тараптардың келісімі бойынша ағымдағы жыл ішінде немесе келесі жұмыс жылы, кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылы үшін тиісті жыл сайынғы еңбек демалысқа қосылады. Демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына, Қызметкер мен Жұмыс берушінің келісімі бойынша, еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі үшін өтемақы төленеді.
- Қызметкер Жұмыс берушінің ұсынысынан бас тарту еңбек тәртібін бұзған деп саналмайды.
- Кәмелеттік жасқа толмаған қызметкерлер, жүкті әйелдер және ауыр, зиянды (аса зиянды) және (немесе) қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін қызметкерлер еңбек демалысынан шақыртылмайды.
- 4.6. Қызметкер жазған өтініш негізінде оған, Еңбек Кодексінің және тараптардың келісімі бойынша, белгіленген ақысыз демалыс беріледі.

## **5. Қызметкерді басқа жұмысқа, басқа жұмыс орнына ауыстыру**

Жұмыс берушінің тарапынан Қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру, өндірістік қажеттілікке, жұмыстың тоқтап қалуына, қызметкердің денсаулығына байланысты басқа жұмысқа уақытша ауыстыру, қызметкерді басқа жұмыс орнына ауыстыру Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 38, 41, 42-45 баптарында көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

Жұмыс берушінің тарапынан басқа жұмысқа, жұмыс орнына, құрылымдық бөлімшеге ауыстыру Қызметкер жазған өтініш негізінде кәсіпорынның «Кадрлармен жұмыс жүргізу тәртібі» кәсіпорын Стандартында көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

## **6. Жұмыстан босату**

- 6.1. Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 48 бабына сәйкес Жұмыс беруші жұмыстан босатуға негіз болған себептер анықталған және (немесе) жойылған мерзімге дейін Қызметкерді жұмыстан босатуға міндетті:
- 6.1.1. Тиісті уәкілетті мемлекеттік органдар актілерінің негізінде.

- 6.1.2. Жұмыста мастық күйде, есірткіш, токсикомандық әсерінде болған, соның ішінде аталған әсер тудыратын заттарды қабылдаған немесе жұмыс күні ішінде сондай мастыққа әкелетін заттарды қабылдағанда.
- 6.1.3. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау немесе өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері бойынша білімін тексеру бойынша емтихан тапсырмаған.
- 6.1.4. Жұмыс беруші берген жеке және (немесе) ұжымдық қорғану құралдарын пайдаланбайтын адам.
- 6.1.5. Медициналық тексеруден не ауысым алдындағы медициналық куәландырудан өтпеген адам, егер олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті болып табылса.
- 6.1.6. Егер оның әрекеттері немесе әрекетсіздігі авариялық жағдайларға, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі ережелерін бұзуға әкеп соқса немесе әкеп соғуы мүмкін болса.
- 6.1.7. Қызметкер көлік құралын басқару құқығынан немесе еңбек шартында келісілген жұмысты орындау үшін қажетті басқа да рұқсаттардан айырылған жағдайда.
- 6.2. Жұмыстан босатылған мерзімде Қызметкердің жалақысы сақталмайды және Жұмыс берушінің қаражатынан уақытша жұмысқа жарамсыздық үшін жәрдемақы төленбейді.  
Жұмысшыны жұмыстан босату Жұмыс берушінің актімен босату үшін себеп болған негіздерді анықтаған (немесе) жойған мерзімге дейін жүзеге асырылады.
- 6.2.1. Жұмыс беруші Қызметкерді жұмыстан заңсыз босатқан жағдайда, оның жалақысы сақталады.

## **7. Еңбек шартын бұзу/тоқтату**

- 7.1. Қызметкермен жасалған Еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 49-61-баптарында көзделген негіздер бойынша және тәртіпте бұзылады/тоқтатылады.
- 7.2. Еңбек шарты Жұмыс берушінің тарапынан бұзылған жағдайда:
  - 7.2.1. Жұмыс беруші қызметкерлердің саны не штатының қысқаруына немесе Жұмыс берушінің жойылуына байланысты Еңбек шартын бұзу туралы Қызметкерді бір ай бұрын жазбаша түрде ескертуге міндетті. Қызметкердің жазбаша түрде берілген келісімі бойынша Еңбек шарты ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы мүмкін.  
Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 2) және 4) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша екі жылдан аз уақыт қалған қызметкерлермен еңбек шартын "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін бұзу жұмыс беруші мен қызметкерлер өкілдерінің тең санынан құрылған комиссияның оң шешімі болған кезде жүргізіледі.
  - 7.2.2. Еңбек Кодексінің 52 бабының 1 тармағының 8-13, 15, 16, 21-тармақшаларында көзделген негіздемелерге сәйкес Еңбек шартын бұзу Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 64 бабының және 65 бабының талаптарында көзделген тәртіптік жазалауды қолдану тәртібін сақтаумен жүзеге асырылады
  - 7.2.3. Еңбек шартын бұзу үшін Қызметкерге жұмыс берушінің шешімі негізінде жүргізіледі аттестациялық комиссия, оның құрамына қызметкерлер өкілі қатысуға тиіс. Сертификаттаудың тәртібі, шарттары мен жиілігі кәсіпорынның «Кадрлармен жұмыс тәртібі» Стандартымен реттеледі.

- 7.3. Еңбек шарты Қызметкердің тарапынан бұзылған жағдайда:
- 7.3.1. Қызметкер Жұмыс берушіні ҚР Еңбек Кодексінің 56 бабының 3 тармағында көзделген жағдайдан басқа жағдайда бір ай бұрын жазбаша түрде ескертіп, еңбек шартын бұзуға хақылы. Кадрлар бөлімі бастығының атына жазылатын еңбек шартын бұзу туралы өтініш, берілген күні бөлімшенің жұмыс уақытын пайдалануды есепке алу үшін жауапты тұлғасымен тіркеледі және тікелей бастығының қарауына «Кадрлармен жұмыс жүргізу тәртібі» кәсіпорынның стандартының талаптарына сәйкес шешім қабылдау үшін жіберіледі. Қызметкер мен Жұмыс берушінің келісімі бойынша еңбек шарты ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы мүмкін. Ескерту мерзімінің ішінде ол тараптардың келісімі бойынша шақыртылу мүмкін.
- 7.4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 57 бабында белгіленген тараптардың еркінен тыс жағдайларға байланысты еңбек шарты тоқтатылады.
- 7.5. Белгіленген мерзімге жасалған еңбек шарты оның мерзімі өткесін тоқтатылады. Белгіленген жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарттың өту күні болып жұмыс аяқталған күн болып саналады. Уақытша жоқ қызметкердің орнын уақытша баса тұруға жасалған еңбек шарттың өту мерзімі болып жұмыс орны (лауазымы) сақталған қызметкер жұмысқа шығу күні болып саналады.

## **8. Адал еңбек үшін көтермелеу шаралары және еңбек тәртібі мен еңбек тәртібінің Ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту**

- 8.1. «ПЗТМ» АҚ қызметкерлері жемісті өндірістік және қоғамдық қызметі үшін кәсіпорын алдындағы еңбегін мойындау белгісі ретінде еңбек ұжымдарының өтініші бойынша және кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша ұжымдық шартқа және «ПЗТМ» АҚ персоналды ынталандыру туралы Ережеге сәйкес көтермеленеді.
- 8.2. Еңбек тәртібінің бұзушылығы болып саналады:
- қызметкер орынды себепсіз жұмыста болмауы;
  - жұмысқа кешігіп келу және жұмыс орнын ерте қалдыру;;
  - басшының рұқсатысыз жұмысқа басқа біреудің кезегінде шығу, жұмыс уақытында жұмыс орнын басшының рұқсатысыз қалдыру;
  - жұмыс уақытында мас, нашақорлық, токсикомандық әсерде болу, аталған күйге әкелетін заттарды жұмыс уақытында қабылдау,
  - осындай әсерге келтіретін заттарды аймаққа кіргізу;
  - басқа біреудің мүлкін ұрлау;
  - еңбек қатынасы саласындағы басшы өкімдерін орындамау;
  - еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не ауыр зардапқа, жарақатқа, апатқа әкелген не әкелуі мүмкін көлікпен жүру қауіпсіздігі ережелерін бұзу;
  - Еңбек шартына сәйкес Қызметкердің міндеттемелеріне келіспейтін басқа әрекеттер.
- 8.3. Еңбек тәртіптемесін бұзғандарға ҚР Еңбек Кодексінде көзделген тәртіптік жазалау шаралары қолданылады: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, Еңбек Кодексінің 52 бабына сәйкес Еңбек шартын бұзу.
- 8.4. Тәртіптік ықпал ету шараларымен қатар еңбек тәртібін бұзған қызметкерлерге кәсіпорында белгіленген еңбекақы төлеу туралы ережелерге сәйкес қоғамдық (еңбек ұжымының жиналысында теріс қылықтарды қарау) және материалдық ықпал ету шаралары, сондай-ақ ұжымдық шартқа сәйкес берілетін қосымша демалыстардың ұзақтығын азайту (зиянды және қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыс үшін берілетін қосымша демалыстардан басқа) қолданылады.

Қызметкер жазалау мерзімінде (алты айға дейін) Ұжымдық шартта көзделген жеңілдіктерден айырылады.

- 8.5. Қызметкермен еңбек тәртіптемесін бұзу тәртіпсіздік мәнін, сипатын, ауыртпалығын, жағдайын, қызметкердің бұрынғы тәртібін, еңбекке қатысуын және басқа жеке мінездемесін есепке алып айып деңгейі мен жауапкершілігін анықтайтын бөлімшенің кәсіподақ ұйымымен бірлесіп бөлімше басшылығымен қарастырылуы тиіс.
- 8.6. Қызметкерге тәртіп жазасын қолданудан бұрын Жұмыс беруші Қызметкерден жазбаша түрде түсіндірме қағаз талап етуге міндетті. Қызметкердің жазбаша түрде түсіндірме беруден бас тартуы тәртіп жазасын қолдануға кедергі болмайды. Қызметкер жазбаша түрде түсіндірме беруден бас тартса тиісті акт жасалады.
- 8.7. Тәртіп жазасы тәртіп бұзуды анықтаған күннен бастап бір айдан ішінде қолданылады және тәртіпті бұзған күннен бастап алты ай өткеннен кейін қолданылмайды.
- 8.8. Тәртіп жазасын қолдану туралы бұйрық тәртіп жазасы қолданылатын қызметкерге үш жұмыс күн ішінде оның қол таңбасы қойылумен жарияланады. Қызметкер қол таңбаны қоюдан бас тартса, бұл туралы тәртіп жазасын қолдану туралы Бұйрықта тиісті жазу жазылады. Егер қызметкерді тәртіп жазасын қолдану туралы бұйрықпен таныстыратын мүмкіндік болмаса, Жұмыс беруші бұйрықты хабарландыру хатпен жіберуге міндетті.
- 8.9. Қызметкер демалыста, іссапарда болған, мемлекеттік не қоғамдық міндеттерді орындаған мерзімде, уақытша жұмысқа жарамсыздық мезгілінде тәртіп жазасын қолдану туралы бұйрық шығарылмайды.
- 8.10. Егер тәртіп жазасын қолданудан кейін алты ай ішінде қызметкерге қатысты жаңа тәртіп жазасы қолданылбаса, оның тәртіп жазасы жоқ деп саналады. Адал еңбек етіп, жоғары деңгейдегі тәртіпті қамтамасыз етсе қызметкерге тәртіп жазасын қолданған Жұмыс беруші өз тарапынан, қызметкердің не оның тікелей бастығының сұрауымен, кәсіподақ ұйымының қолдауымен тәртіп жазасын мезгілден бұрын алуы мүмкін.

## **9. Рұқсаттамалық тәртіп**

- 9.1. «ПЗТМ» АҚ қызметкерлерінің өтуі негізгі өту кәсіпорны арқылы тұрақты электронды рұқсаттамалар бойынша жүзеге асырылады. Рұқсаттамалар кәсіпорын қызметкерлерінде сақталады. Қызметкерлердің кәсіпорын аумағында «ПЗТМ» АҚ-ға тиесілігін куәландыратын рұқсаттамасыз болуына рұқсат етілмейді. Үшінші тарап ұйымдарының қызметкерлері мен жеке тұлғалар үшін тұрақты және уақытша рұқсатнамалар режим бөліміне міндетті түрде хабарлай отырып, кәсіпорын басшысының жазбаша рұқсаты бойынша беріледі. Рұқсаттаманы жоғалтқан жағдайда, рұқсаттаманың иесі кәсіпорынның ішкі қауіпсіздік қызметінің бастығына рұқсаттаманың жоғалуы орын алған жағдайларды баяндай отырып, дереу өтініш беруге міндетті. Ішкі қауіпсіздік қызметінің рұқсаттама бюросы рұқсаттаманы жоғалтудың әрбір жағдайы бойынша тексеру жүргізеді.
- 9.2. Қызметкерлердің жұмыс уақытында кәсіпорын аймағынан шығуы бөлімше басшысы қол қойып, бөлімше мөрімен расталған жұмыс уақытынан біржолғы ауытқуға уақытша рұқсаттамамен шығады, шыққанда уақытша рұқсаттама БӨО бақылаушысына тапсырылады.



9.3. Бар қызметкерлер:

- «тәуілік бойы кіруге болатын» кәсіпорынға тәуілік бойы бос кіруге және шығуға құқық береді;

- «күндіз кіруге болатын» - 8-00 дан 18 сағатқа дейін.

Тәуілік бойы және күндіз кіруге болатын рұқсаттама кәсіподақ басшысымен қол қойылған қызмет бабындағы хаттың негізінде рәсімделеді.

Белгіленген режимді бұзған адамдар (бөтен рұқсаттамамен, белгіленбеген үлгідегі рұқсаттамамен өтуге әрекет жасау немесе қызметкердің «ПЗТМ» АҚ-ға тиесілігін куәландыратын құжатсыз кәсіпорын аумағында болу) ұсталады оларға хаттамалар жасалады, олар шаралар қабылдау үшін МҚҚБ бөліміне және бөлімше басшыларына беріледі.

9.4. Кәсіпорында өткізу және объектінің ішкі тәртібінің бұзушылығын алдын алу мақсатында тыйым салынады:

- «ПЗТМ» АҚ қызметкерлері мен келушілерге кәсіпорынға жеке заттармен (түйіншектер, чемодандар, портфельдер, сөмкелер және т.б. заттармен) өтуге;

- кәсіпорын қызметкерлері кәсіпорын аумағында тек қабылдау және жауап беру қызметтері бар жеке пайдалану құралдарын (ұялы телефон) пайдалануға болады;

- кәсіпорын аймағына жарылғыш заттарды, кино-, фото-, радиоаппаратураны компьютерлерді, дискеталар мен флеш карталарды алып келуге тыйым салынады. Аумаққа кино-, фотоаппаратура және компьютерлермен кіруге тек қана кәсіпорын басшысының жазбаша рұқсатымен және МҚҚБ бөлімі хабарландырумен рұқсат етіледі;

- мастық, нашақорлық, токсикомандық күйге әкелетін заттарды кәсіпорын аймағына әкелуге және оларды кәсіпорын аймағында қабылдауға не кәсіпорын аймағында аталған күйде болуға тыйым салынады;

- «ПЗТМ» АҚ келушілері фото, бейне, интернет желісіне қосылу, есептеу техникасы құралдарына қосыл қызметтерімен жеке қолдану құралдарын кәсіпорын өтетін жерінің ішкі қауіпсіздік қызметінің БӨО бақылаушысына тапсыру керек.

## ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ

Жұмыс беруші

Қызметкерлер

Бас директор  
Жуаспаев Азамат Елюбайұлы  
қолы \_\_\_\_\_



Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич  
қолы \_\_\_\_\_



«Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ бөлімшелері жұмысының Еңбек тәртібі

Бөлімшелер	Жұмыс ауысымының басталуы, аяқталуы	Ауысымның ұзақтығы (сағат)	Түскі үзіліс
<b>1. Негізгі тәртіп бойынша бөлімшелер (01):</b> I ауысым II ауысым	08.00 - 17.00 16.30 - 01.00	8 8	12.00 - 13.00 20.0 - 20.30
<b>2. Тәртіп бойынша жұмыс істейтін бөлімшелер (02):</b> 400, 401, 402, 403, 407, 410,411, 436, 481, 482	08.30 - 17.30	8	12.30 - 13.30
<b>3. Ұжымдық шарттың 4.5, 4.7 т. бойынша жұмыс істейтін жұмысшылар.</b> I ауысым II ауысым			
<b>3.1.Энергослужба (421):</b> Сығымдағыш станциясының машинісі, ағынды суларды тазартудың машинісі, электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету бойынша оператор (ЦРБ), сантехникалық жүйелердің және жабдықтардың кезекшісі монтажшы, жылу желілерінің операторы	08.00 - 20.00 20.00 - 08.00	12 12	
<b>3.2. 150 учаскесі:</b> электр жабдықтарына қызмет көрсету және жөндеу бойынша электромонтері, слесір-жөндеуші.			
<b>3.3. № 1 ,3, 4 цехтар:</b> күзетші.			
<b>3.4 Ішкі қауіпсіздік қызметі (406)</b> жедел кезекші, жедел кезекшінің көмекшісі - ИТС технигі, БӨО бақылаушысы, күзетші.		12 12	
<b>4. Денсаулық сақтау орны (425):</b> Денсаулық сақтау орнының меңгерушісі. Кезекші медбике Санитар әйел	08.30-17.30 07.30-16.30 08.00-17.00	8 8 8	12.00-13.00 12.00-13.00 12.00-13.00

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ  
Жұмыс беруші

Бас директор  
Жуаспаев Азамат Едубайұлы  
қолы \_\_\_\_\_



Қызметкерлер

Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич  
қолы \_\_\_\_\_



**Қосымша демалысқа, жұмыс уақытының ұзақтылығын қысқартуға және арттыратын еңбек ақының көлеміне құқылы жұмыстарда жұмыс істейтін зиянды (аса зиянды) еңбек жағдайларымен лауазымдардың және мамандықтардың ТІЗІМІ**

Т. №	Бөлімшелер, лауазымдар және мамандықтар атауы	Негізгі демалыстың ұзақтылығы, күнтізбелік күндер	Қосымша демалыстың ұзақтылығы, күнтізбелік күндер	Қысқартылған жұмыс уақытының ұзақтылығы, сағ.	Негізі: 02.02.2017 ж. «ПЗТМ» АҚ өндірістік объектілерінде еңбек жағдайларын бағалау бойынша тұрақты әрекет ететін орталық комиссияның мәжілісінің хаттамасы	Тізімге* сәйкес норма
					Қосымша төлеу пайызда (%)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>№1 цех "Механикалық" (101)</b>						
1	Механикалық жинақтау жұмыстарының слесары (гидрожетек және олардың элементтерін МГЕ-10 майымен сынау жүргізу және даярлаумен айналысатын гидравлика учаскесі	24	12		14	18 тарау, 145 тармақ, 3 тармақша
2	Ажарлатқыш (кұрғақ тәсілмен)	24	12		10	5 тарау, 1031 тармақ, 1 тармақша

3	Ажарлаушы ( керосинді, бензинді, карборунд пастасын, зімпара қағазын, май мен Вена әкін қолдана отырып)	24	12		10	5 тарау, 1031 тармақ, 2 тармақша
4	Пісірудің барлық түрлерінің электргазпісіруші (бөлмеде жұмыс істегенде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша
5	Араларда, қол араларда және станоктарда кесуші	24	6		10	4 тарау, 699
<b>№2 цех "Құрал - саймандық" (252)</b>						
1	Араларда, қол араларда және станоктарда кесуші	24	6		10	4 тарау, 699
2	Гальваншы (ванналарда)	24	6		10	14 тарау, 82 тармақ, 2 тармақша
3	Ұштаушы (құрғақ тәсілмен)	24	12		10	8 тарау, 29 тармақ
4	Пластмасса өндірісі бойынша машиналарды және автомат желілерді баптаушы	24	12		10	46 тарау, 111 тармақ
5	Пирометрист	24	6		10	8 тарау, 12 тармақ
6	Баспақшы-көрікші	24	12		10	46 тарау, 130 тармақ
7	Графиттік өнімдерді (бөлшектерді) өңдейтін жоңғыш	24	6		10	46 тарау, 151 тармақ
8	Термист	24	6		14	14 тарау, 78 тармақ
9	Ажарлатқыш (құрғақ тәсілмен)	24	12		10	5 тарау, 1031 тармақ
10	Ажарлаушы ( керосинді, бензинді, карборунд пастасын, зімпара қағазын, май мен Вена әкін қолдана отырып)	24	12		10	5 тарау, 1031 тармақ, 2 тармақша
11	Пісірудің барлық түрлерінің электргазпісіруші (бөлмеде жұмыс істегенде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша

12	Керосин, май, сұйық шыны және т.б. сұйықтықтарды пайдаланып анодномеханикалық және электр ұшқын әдісімен металл бұйымдарын өңдеуші электроэрозионист	24	6		10	18 тарау, 157 тармақ
<b>№3 цех "Энергетикалық машина жасау" (128)</b>						
1	Нитросырды үнемі бүріккішпен жұмыс істейтін сырлаушы	24	12		10	16 тарау, 6 тармақ
2	Механикалық жинақтау жұмыстарының слесары (гидропневмосынаудың)	24	12		14	тізіммен қосымша демалыс қарастырылмаған
<b>№4 цех "Ұсталық - баспақтау" (107)</b>						
1	Жетекші инженер - технолог (ұсталық учаскесінде)	30			10	
2	Газкескіш (жұмыстарды бөлмеде істейтін)	24	12		10	15 тарау, 2 тармақ, 2 тармақша
3	Плазмалық қондырғыларда газкескіш	24	12		10	15 тарау, 2 тармақ, 2 тармақша
4	Зор балғаларда және баспада ұста (кұрғақ тәсілмен)	24	12		18	8 тарау, 29 тармақ
5	Аға шебер, шебер (ұсталық және дискілі аралар)	30				
6	Аға шебер (қалыптау және түрлі түсті құю)	30			10	
7	Графитті өнімдерді өңдейтін құрал – саймандық слесірі (бөлшектердің)	24	6		10	46 тарау, 151 тармақ
8	Слесір жөндеуші (ұсталық учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 68 тармақ
9	Зор балғаларда және баспаларда және манипуляторда машинист	24	12		14	14 тарау, 60 тармақ
10	Шебер (ұсталық және дискілі аралар)	30			10	

11	Суықтай қалыптау, газбен кесу, плазмамен кесу шебері	30			10	
12	Кран машинисті (ұсталық учаскеде)	24	12		10	46 тарау, 90 тармақ, 1 тармақша
13	Эл. жабдықтарын жөндеу бойынша эл.монтері (ұсталық учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 70 тармақ
<b>№5 цех "Құрастыру" (115)</b>						
1	Сырлаушы (үнемі нитросырмен жұмыс істейтін, малып алу тәсілімен)	24	6		10	16 тарау, 5 тармақ
2	Үнемі нитросырды бүріккішпен жұмыс істейтін сырлаушы	24	12		10	16 тарау, 6 тармақ
3	Метал, құйма, өнімдер мен бөлшектер тазалаушы	24	12	7	18	14 тарау, 42 тармақ
4	Пісірудің барлық түрлерінің электргазпісіруші (бөлмеде жұмыс істегенде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша
5	Көпірлі кранның машинисті (дәнекерлеу учаскесінде)	24	6		10	
6	Механикалық жинақтау жұмыстарының слесары (дәнекерлеу учаскесінде)	24	6		10	
<b>№6 цех "Қазан және сыйымдылық жабдықтары" (106)</b>						
1	Гальваншы (ванналарда)	24	6		14	14 тарау, 82 тармақ, 2 тармақша
2	Рентгеногаммаграфиканың дефектоскописті	24	12	7	18	44 тарау, 1 тармақ, 2 тармақша
3	Химиялық талдау зертханашысы	24	12		10	12 тарау, 737 тармақ
4	Жетекші инженер – технолог (дәнекерлеу учаскесінде)	30			10	
5	Жетекші инженер – технолог (термоөңдеуде, гальваникада)	30			10	
6	Учаске шебері (пісіру учаскесінде)	30			10	

7	Кран машинисті (пісіру учаскесінде)	24	6		10	15 тарау, 4 тармақ
8	Механикалық жинақтау жұмыстарының слесары (пісіруде)	24	6		10	15 тарау, 6 тармақ, 2 тармақша
9	Жөндеуші слесарь (термоөңдеу, гальваникалық өңдеу учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 68 тармақ
10	Механикалық жинақтау жұмыстардың слесары (гидро-пневмо сынауда істейтін)	24	6		14	15 тарау, 6 тармақ, 2 тармақша
11	Аға шебер (пісіру учаскесінде)	30			10	
12	Аға шебер (термоөңдеу, гальваникалық өңдеу учаскесінде)	30			10	
13	Термист (пештерде)	24	6		14	14 тарау, 77, 3 тармақ)
14	Өндірісті дайындау бойынша техник (термоөңдеу, гальваноөңдеу учаскесінде)	24			10	
15	Өндірісті дайындау бойынша техник (пісіру учаскесінде)	24			10	
16	Өндіріс және қызмет бөлмелерін жинаушы (пісіру, г/ө, т/ө учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 69 тармақ
17	Металл, құйма, өнімдер мен бөлшектер тазалаушы	24	12	7	18	14 тарау, 42,1 тармақ)
18	Эл. жабдықтарды жөндеу және қызмет көрсету бойынша эл. монтері (пісіру, рентгенаппаратура учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 70 тармақ
19	Эл. жабдықтарды жөндеу бойынша эл. монтері (термоөңдеу, гальванөңдеу учаскесінде)	24	6		10	14 тарау, 70 тармақ
20	Пісірудің барлық түрлерінің электргазпісіруші (бөлмеде жұмыс істегенде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша

21	Тұйық ыдыстарда жұмыс істегенде автомат машиналарда электргазпісіруші, электрпісіруші, жартылай автомат машиналарда электрпісіруші (қазан, сыйымдылық, бак, бөлік, трюм)	24	12	7	14	15 тарау, 12,13,14 тармақ, 1 тармақша
<b>№ 7 цех «Аспаптық және кабельдік өнімдердің» (116)</b>						
1	Электрмонтажшы - сұлбашы	24			10	
<b>Энергоқызмет (421)</b>						
1	Ағынды суларды тазарту аппаратшысы	24	12		10	46 тарау, 6 тармақ
2	Отқа берікші	24	12		10	46 тарау, 57 тармақ
3	Жылу желілердің операторы	24			10	
4	Желдету және ауа баптау жүйелерін жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі слесарь	24	6		10	46 тарау, 212 тармақ
5	Сантехникалық жүйелердің және жабдықтардың монтажшысы	24	6		10	46 тарау, 214 тармақ
6	Электр машиналарының элементтерін ораушысы	24	12		10	46 тарау, 241 тармақ
7	Дәнекерлеудің барлық түрлерін электргазбен дәнекерлеуші (бөлмеде жұмыс кезінде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша
8	Нитро бояулармен пульверизатормен тұрақты жұмыс істейтін сырлаушы	24	6		10	16 тарау, 5 тармақ
9	Нитро бояулармен пульверизатормен тұрақты жұмыс істейтін сырлаушы	24	12		10	16 тарау, 6 тармақ
10	Бетоншы	24	6			27 тарау, 6 тармақ
<b>Жөндеу – маханикалық қызметі (422)</b>						
1	1,5 тоннадан бастап 3 тоннаға дейін жүк көтерімділігімен автомобиль жүргізушісі	24	6			37 тарау, 6 бөлік, 207 тармақ, 1 тарм.



2	3 тоннадан бастап және одан көп жүк көтерімдігімен автомобиль жүргізушісі	24	12			37 тарау, 6 бөлік, 207 тармақ, 2 тарм.
3	Тепловоз машинисті (көмекшісі)	24	12			2 тарау, 150 тармақ
4	Тракторшы	24	6			46 тарау, 227 тармақ
5	Пісірудің барлық түрлерінің электргазпісіруші (бөлмеде жұмыс істегенде)	24	12		14	15 тарау, 14 тармақ, 4 тармақша
<b>Ақпараттық технологиялар және телекоммуникациялар қызметі (435)</b>						
1	Электр байланыстың желілі ғимараттарының сымды хабалаудың электрмонтері	24	6			36 тарау, 1 тармақ
2	Телефон байланысының станциялы жабдығының электрмонтері	24	6			36 тарау, 17, 18 тармақ
<b>Сапа бөлімі (434)</b>						
1	Жетекші инженер (металлографиялық зерттеудің)	30			10	
2	Жетекші маман (химикалық және спектрлік талдау бойынша)	30			10	
3	Сапа жөніндегі инспектор (№3,4,5 цех)	30			10	
4	Химиялық және спектрлік талдау зертханашысы	24	12		10	12 тарау, 739 тармақ
5	КИПиА слесірі ( қысым аспаптары бойынша)	24	6		10	46 тарау, 239 тармақ, 1 тармақша
6	Құю өндірісіндегі бақылаушы	24	6		10	46 тарау, 70 тармақ
7	Ұсталық – баспақтау жұмыстардың бақылаушысы	24	6		10	46 тарау, 68 тармақ
8	Термоөңдеу және металл жабындылар бойынша бақылаушы	24	6		10	46 тарау, 67 тармақ

9	Дәнекерлеу жұмыстарын бақылаушы (НМК бақылаудың бұзбайтын әдістерін қолдана отыра)	24	6	10	4 тарау, 23 тармақ
10	Электромонтаждау жұмыстарының бақылаушысы	24			
<b>Денсаулық сақтау орны (522)</b>					
1	Денсаулық сақтау орнының меңгерушісі, орташа және кіші медицина қызметкерлер құрамы	24	12		43 тарау, 15, 21 тармақ
2	Санитар әйел	24	12		43 тарау, 15, 22 тармақ

Ескерту:

Тізім\* - «Ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесін, жұмыс істеу жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысына және еңбекке ақы төлеудің жоғарылатылған мөлшеріне құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін бекіту туралы» 28.12.2015 ж. № 1053 Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің бұйрығы.

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**

**Жұмыс беруші**

**Бас директор**

**Жуаспас Азамат Елюбайұлы**

**қолы**



**Қызметкерлер**

**Кәсіподақ комитетінің төрағасы**

**Зарубин Владимир Николаевич**

**қолы**



**Қоғамда үздіксіз жұмыс өтілі үшін қалыпты еңбек жағдайында жұмыс істейтін жұмысшыларға берілетін қосымша демалыстың ұзақтығы (күнтізбелік күнде)**

№п/п	Мамандықтар	Кәсіпорындағы үздіксіз жұмыс өтілінде					
		2 жыл	3 жыл	4 жыл	5 жыл	7 жыл	10 және одан көп жыл
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Барлық атаулы білдекшілер	1	2	3	4	5	6
2	Білдектер мен бағдарламамен басқарылатын манипуляторлар және басқа металл өңдейтін білдектер баптаушысы;						
3	Бағдарламалық басқарумен білдектердің операторы						
4	Құрал – сайманшы слесір						
5	Слесір жөндеуші, металл өңдейтін білдектердің электржабдығы мен пісіру жабдығын жөндейтін электрмонтер, металлды қайшымен және баспақта кескіш						
6	Басқа мамандықтар (күзетшіден, аула тазалаушыдан басқа)						

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**

Жұмыс беруші

Бас директор  
Жуаспаев Азамат Елюбайұлы  
қолы \_\_\_\_\_



Қызметкерлер

Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич  
қолы \_\_\_\_\_

**3-тен 6 күнтізбелік күнге дейін ұзақтылығымен қосымша еңбек демалысы  
берілетін қызметкерлер лауазымдарының тізімі**

№№ р/с	Лауазымның атауы	Жылсайынғы еңбек демалыстың ұзақтылығы күнтізбелік күндерде
1	2	3
1	Бас директор	30
2	Бас директордың орынбасары	30
4	Бас инженер	30
5	Ішкі аудит қызметінің жетекшісі	30
6	Техникалық директор, техникалық директордың орынбасары	30
7	Баспасөз - хатшы	30
8	Цех (қызмет) бастығы, цех (қызмет) бастығының орынбасары	30
9	Бөлім бастығы, бөлім бастығының орынбасары	30
10	Бас маман, бас маманның орынбасары	30
11	Бас инженер (негізгі өндіріс цехтарда)	30
12	Бюро бастығы	30
13	Топ жетекшісі	30
14	Жетекші маман, жетекші инженер	30
15	1, 2 санатты инженер	27
16	Корпоративті хатшы	30
17	Сектор (зертхана) бастығы	30
18	Учаске бастығы	30
19	Ішкі қауіпсіздік қызметінің бастығы	30
20	Ішкі қауіпсіздік қызметінің орынбасары	30
21	Ішкі қауіпсіздік қызметінің қызметкерлері және жұмысшылары	27
22	Цех (қызмет) механигі	30
23	Аға шебер, бақылау аға шебері	30
24	Бақылау шебері	30
25	Шебер, учаске шебері	30
26	Сапа жөніндегі инспектор	30

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**

**Жұмыс беруші**

**Бас директор  
Жуаспаев Азамат Елдобайұлы**  
ҚОЛЫ



**Қызметкерлер**

**Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич**  
ҚОЛЫ



**Жұмыс орындарында еңбек жағдайы зиянды болуына байланысты жұмыс күндері 0,5 л. сүт алуға құқық беретін мамандықтар мен жұмыстар ТІЗІМІ**

**1. «ПЗТМ» АҚ бөлімшелерінде:**

1. Ағынды суды тазартатын аппаратшы
2. Газкескіш, газпісіруші
3. Гальваншы
4. Ұштаушы
5. Ұста
6. Шомылық түзеткіші
7. Құю өндірісінде бақылаушы
8. Ұсталық – баспақтау жұмыстардың бақылаушысы
9. Термоөндеу және металл жабындылары бойынша бақылаушы
10. Бақылаудың бұзбайтын әдістерінің дәнекерлеу жұмыстарының бақылаушысы
11. Электр монтаждау жұмыстарының бақылаушысы
12. Сапа жөніндегі инспектор (№ 3,4, 5 цех)
13. Хим. сараптау зертханашысы
14. Құюшы
15. Санитарлық-техникалық жүйелер жинақтаушысы
16. Сырлаушы
17. Тоқпақ, баспақ және манипуляторлар машинисті
18. Ұсталық-баспақтау жабдықтарын баптаушы
19. Пирометрист
20. Баспақшы-көрікші
21. Пластмассадан жасалған бұйымдарды баспақшы
22. Жылтыратушы
23. Арада, қол арада және білдекте кескіш
24. Дәнекерлеу жұмыстарын жүргізу кезінде тікелей жақын жерде жұмыс істейтін слесарь-құрал-сайманшы
25. Дәнекерлеу жұмыстарын жүргізу кезінде тікелей жақын жерде жұмыс істейтін механикалық жинақтау жұмыстарының слесары
26. Электргазкескіш пен ұстатқышты үнемі қатар қолданатын механикалық жинақтау жұмыстарының слесірі
27. Термист
28. Ыстық бұйымдарды домалату, түзетумен айналысатын жоңғыш
29. Құрғақ ажарлаумен ажарлаушы
30. Ыстық шөгу қалыптаушысы және баспақшысы
31. Металл тазалаушы
32. Қоғамдық дәретханалар жинаушы
33. Электргазпісіруші
34. Тіс кескіш

**II. Бөлімшелердегі мамандықтар бойынша:**

**№1 цех (Механикалық), коды 101**

1. Гидравлика учаскесіндегі слесір-құрастырушы
2. Арада, қол арада және білдекте кескіш
3. Тіс кескіш

**№2 цех (Құрал-саймандық), коды 252:**

1. Вакуумда қаптайтын қондырғы операторы
2. Электрэрозионист

3. Графиттік электродтарды өңдеуші жұмысшылар ( төкір, жонғылағыш, слесір-аспапшы)
4. Пластмассадан жасалған бұйымдар өндірісі жөніндегі машиналар және автоматтық желілерді баптаушы
5. Арада және қол арада кескіш.
6. Механикалық жинақтау жұмыстарының слесары
7. Слесарь – аспапшы

**№3 цех (Энергетикалық машина жасау), коды 128:**

1. Сырлаушы
2. Сынаушы слесір
3. Дәретханаларды жинаушы

**№4 цех (Ұсталық-баспақтау), коды 107:**

1. Аралық крандар краншысы
2. Абразивтік шеңбермен металл кесуші
3. Ұсталық учаскесінде электржабдықтарын жөндеу бойынша электрмонтер
4. Ұсталық учаскесіндегі шебер (аға шебер)
5. Ұсталық учаскесіндегі слесір-жөндеуші
6. Слесір-аспапшы

**№5 цех (Құрастыру), коды 115:**

1. Пісіру учаскесінің шебері (аға шебер)
2. Электрмонтажшы – сұлбашы
3. Пісі учаскесінде, сырлау учаскесінде өндірістік бөлмелерді жинаушы

**№6 цех (Қазан және сыйымдылық жабдықтарының), коды 116:**

1. Пісіру учаскелерінің шебері (аға шебері )
2. Г/ө, т/ө учаскелерінде шебер (аға шебер)
3. Шебер (гальваникалық өңдеудің аға шебері)
4. Пісіру жабдығын жөндеу және қызмет көрсету бойынша электрмонтер
5. Кран машинисті (пісіру учаскесінде)
6. Химиялық талдау зертханашысы
7. Гальваникалық және термиялық учаскелерінің өндірістік және қызметтік бөлмелерінің жинаушысы
8. Гальваникалық және термиялық учаскелерінің слесір – жөндеушісі

**Жөндеу – механикалық қызмет , коды 422:**

1. Жөндеу бойынша слесір (ГПМ және АТС)

**Энергоқызмет, коды 421:**

1. Қаңылтыршы, орама және оқшалау жөндеу жөніндегі электрмонтер
2. Отқа төзуші
3. Желдеткіш және салқындатқышты жөндеу және қызмет көрсету слесірі
4. Тазартқыш құралдардың слесір-жөндеушісі
5. Ассенизациялық машинада жұмыс істейтін жүргізушісі
6. Цементті түсіру кезіндегі жұмыс күндері жұмысшылар
7. Цементпен жұмыс істеген күндері бетоншы
8. Сырлаушы

**Сапа бөлімі, коды 434:**

1. Жетекші маман (химиялық және спектральдік сараптау)
2. Жетекші инженер (металлограф)
3. Химиялық сараптау зертханашысы
4. КИПиА слесірі ( қысым құралдары бойынша)
5. Құю өндірісінде бақылаушы
6. Ұсталық- баспақтау жұмыстардың бақылаушысы
7. Термоөңдеу және металл жабындылар бойынша бақылаушы

8. Бақылаудың бұзбайтын әдістерінің дәнекерлеу жұмыстарының бақылаушысы
9. Электр монтажды жұмыстардың бақылаушысы
10. Сапа жөніндегі инспектор (№ 3,4,5)

**Есептеу техникасы және телекоммуникация бөлімі, коды 435:**

1. Жетекші инженер-электроншы (ЭВМ жөндеу)

**Ескерту:**

Жұмыс берушінің қаражатынан қызметкерлерге сүт беру кәсіптік ауруларды сақтандыру мақсатында, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 182 бабына, ҚР денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 28.12.2015 ж. № 1054 бұйрығымен бекітілген Ережелерге және Нормаларға сәйкес жүзеге асырылады.

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**

**Жұмыс беруші**

**Бас директор  
Жуаспаев Азамат Елюбайұлы**

ҚОЛЫ \_\_\_\_\_



**Қызметкерлер**

**Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич**

ҚОЛЫ \_\_\_\_\_



2020-2022 ж.ж.

«ПЗТМ» АҚ

Ұжымдық шартына

№ 7 қосымша

**Міндетті түрде берілетін арнайы киімнің, арнайы аяқ киімнің, соның ішінде жылы, басқа жеке қорғау құралдарының тізімі, және де олардың беру мөлшерлері**

р/б №	Қызметкердің кәсібі немесе лауазымы	Арнайы киімнің және жеке қорғау құралдарының атауы	Мөлшері және беру мерзімі (бір., жұптардың, жиынтықтардың саны)
1	Бағдарламалық басқарумен білдектің операторы, слесір – жөндеуші, қырнаушы, күзетші, арада, қол арада және білдекте кескіш, бұрғылаушы, слесір – аспапшы, механикалық жинақтау жұмыстарының слесірі, қырнаушы – жонып қырнаушы, ажарлаушы, электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету бойынша электрмонтері, шаруашылық меңгерушісі, жүкші, тіс кескіш, пластамассадан өнімдерді өндіру бойынша желілердің машиналарын және автоматтарды реттеуші, (құрғақ тәсілмен) ажарлағыш, қырнау автоматтарды, жартылай автоматтарды реттеуші, баспалаушы – ыспажамаушы, гальваншы, металлды, құймаларды, өнімдерді және бөлшектерді тазалаушы, термист (пештерде), рентген-гамма-графирирлеудің дефектоскописті, сырлаушы, құбыр майыстырушысы, қалыптаушы, металлды және құйманы құюшы, металлды қайшымен және баспамен кесуші, зор балғада және баспада ұста, аула сыпырушы, құрылыс сырлаушысы, ағаш өңдейтін білдектердің білдекшісі, сылақшы, тасшы, күшті желілер және электр жабдықтары бойынша электрмонтер, электрмонтажшы – сұлбашы, қырнақшы, радиоэлектронды аппаратураны және аспаптардың реттеушісі, серіппеші, бульдозер машинисті, автомобиль жүргізушісі, жол монтері, автокөлік құралдарын жөндеу бойынша слесір, тепловоз машинисті, КС-4561 кранының машинисті, сантехникалық жүйелердің монтажшысы.	Былғары бәтеңке	1 жылға 1 жұп
		Су өткізбейтін бетімен мақта маталы кездемеден костюм (күртке + шалбар)	1 жылға 1 жиынтық
		Мақта матадан қолғап	1 жылға 12 жұп
2	Бағдарламалық басқарумен білдектің операторы, слесір – жөндеуші, қырнаушы, арада, қол арада және білдекте кескіш, бұрғылаушы, слесір – аспапшы, механикалық жинақтау жұмыстарының слесірі, қырнаушы	Поликарбонатты (немесе минералды) бекітілмеген шынымен қорғау	



	– жонып қырнаушы, ажарлаушы, электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету бойынша электрмонтері, шаруашылық меңгерушісі, тіс кескіш, пластамассадан өнімдерді өндіру бойынша желілердің машиналарын және автоматтарды реттеуші, (құрғақ тәсілмен) ажарлағыш, қырнау автоматтарды, жартылай автоматтарды реттеуші, баспалаушы – ыспажамаушы, гальваншы, металлды, құймаларды, өнімдерді және бөлшектерді тазалаушы, термист (пештерде), рентген-гамма-графирирлеудің дефектоскописті, сырлаушы, құбыр майыстырушысы, қалыптаушы, металлды және құйманы құюшы, металлды қайшымен және баспамен кесуші, зор балғада және баспада ұста, аула сыпырушы, құрылыс сырлаушысы, ағаш өңдейтін білдектердің білдекшісі, сылақшы, тасшы, күшті желілер және электр жабдықтары бойынша электрмонтер, электрмонтажшы – сұлбашы, қырнақшы, радиоэлектронды аппаратураны және аспаптардың реттеушісі, серіппеші, бульдозер машинисті, автомобиль жүргізушісі, жол монтері, автокөлік құралдарын жөндеу бойынша слесір, тепловоз машинисті, КС-4561 кранының машинисті, сантехникалық жүйелердің монтажшысы.	көзілдірігі	
3	Қоймашы, жинаушы, бақылаушы, тігінші, краншы, электрмонтажшы, жылу желілерінің операторы, ағынды суларды тазартудың аппаратшысы, хим. және спектр. талдаудың зертханашылары, электрмонтажшы – сұлбашы, кезекші медбике, санитар әйел, денсаулық сақтау орнының меңгерушісі, тіс дәрігері.	Мақта матадан халат	1 жылға 1 өнім
4	Электргазпісіруші, газдық кескіш	Брезент костюмы (куртка+шалбар)	1 жылға 1 жиынтық
Брезенттен қолғап		1 жылға 24 жұп	
Былғары бәтеңке		1 жылға 1 жұп	
Дәнекерлеу қалқаншасы		1 өнім тозғанша дейін	
5	Аргонмен электргазпісіруші	Сумай өткізбейтін бетімен мақта маталы кездемеден костюм (күртке + шалбар)	1 жылға бір жиынтық
Былғары бәтеңке		1 жылға 1 жұп	
Мақта матадан қолғап		1 жылға 1 жұп	
Дәнекерлеу қалқаншасы		1 өнім тозғанша дейін	
6	Гальваншы, ванналарды түзетуші	Қышқылға берік	1 жылға 1



### 2020 – 2022 ж.ж. еңбекті қорғау бойынша Келісім

№р/с	Шаралар мазмұны	Бағасы, мың. теңге	Орындау мерзімі	Жауапкер орындаушы	Болжалды нәтиже			
					еңбек жағдайлары жақсарған жұмысшылар саны		ауыр еңбектен босатылған жұмысшылар саны	
					барлығы	оның ішінде әйелдер	барлығы	оның ішінде әйелдер
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Тозған аяқ асты басқыштарының орнына жаңадан жасау	60	Ай сайын және жыл сайын	Жөндеу-шаруашылық қызметі, цех	Ай сайын 10 адамнан	-	-	-
2	Тозу шамасы бойынша пайдаланатын жабдықты ССБТ МСТ талаптарына сәйкес келтіру	Бекітілген смета бойынша	Жыл сайын	Цехтар, жөндеу-шаруашылық қызметі	Ай сайынғы есеп бойынша	-	-	-
3	Ғимараттар мен құрылысты күрделі жөндеу және оларды қыс жағдайларында жұмыс істеуге даярлау графигін жүзеге асыру	Бекітілген смета бойынша	Жыл сайын	Энергоқызмет, жөндеу-шаруашылық қызмет	Ай сайынғы есеп бойынша	-	-	-
4	№3, № 6 ревизия жүргізу және сору желдеткішін жөнге келтіру	250	Жыл сайын жылдық кестесі бойынша	Энергоқызмет, №3 цех	56	12	-	-
5	Денсаулық сақтау орнында косметикалық жөндеу жүргізу	300	Жыл сайын жылдық кестесі бойынша	Жөндеу-шаруашылық қызмет	4	4	-	-

6	Жұмысшыларды арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету	Бекітілген смета бойынша	Жыл сайын жылдық кестесі бойынша	411, цехтар	Бекітілген есептер және нормалар бойынша	-	-	-
7	Еңбек жағдайы зиянды жұмыстарда істейтін қызметшілерді тегін сүтпен қамтамасыз ету	Бекітілген смета бойынша	күн сайын және жыл сайын	411, 425	Жұмыс орындарын аттестациялау картасы бойынша	-	-	-
8	Еңбек жағдайы жағымсыз жерде істейтін қызметшілерді сабынмен қамтамасыз ету	Бекітілген смета бойынша	Бекітілген норма бойынша	411, 425	Бекітілген нормалар және тізімдер бойынша	-	-	-
9	Еңбек жағдайы зиянды және жағымсыз жерде істейтін қызметшілердің мерзімінде медициналық тексеруден өтуін қамтамасыз ету	Бекітілген смета бойынша	Жыл сайын шарт мерзіміне сәйкес	425	Бекітілген тізімдер бойынша	-	-	-
10	Денсаулық пунктін дәрі-дәрмектермен және цехтарды мед. кобдишалармен қамтамасыз ету	110	Жыл сайын	425, 407	Көрсеткіштер бойынша	-	-	-
11	Денсаулық пунктiнiң жұмысын бiр ауысыммен iстеуiн қамтамасыз ету	Бекітілген смета бойынша	Жыл сайын	425	Көрсеткіштер бойынша	-	-	-

## ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ

Жұмыс беруші

АО

Бас директор

Жуаспаев Азамат Елпобайұлы

Қолы

АҚ




Қызметкерлер

Кәсіподақ комитетінің төрағасы

Зарубин Владимир Николаевич

Қолы



2020-2022 ж.ж.

«ПЗТМ» АҚ Ұжымдық шартына

№ 9 қосымша

## Қызметкерлер өкілінің (өкілдерінің) пікірін есепке алуды талап ететін Жұмыс берушінің актілерінің және мәселелерінің тізімі

1. Ауысым кестесі.
2. «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ қызметкерлері үшін еңбек тәртіптемесінің ережелері.
3. «Петропавл ауыр машина жасау зауыты» АҚ бөлімшелерінің еңбек тәртіптемесінің ережелері.
4. Еңбекақы төлеу жүйесін және түрін, тарифтік мөлшерлеме көлемін, дәрежелерлік коэффициенттерді, лауазымдық еңбекақы сұлбаларын, материалды көтермелеу түрлерін, өтемақы түрлі қосымша төлеулерді және үстемелерді, соның ішінде ынталандыру түріндегі қосымша төлеу және үстеме жүйесін, жыл бойы жұмыс істеу нәтижелері бойынша төлеу, сыйлықақы және сыйақы беру туралы, еңбек жағдайларын өзгерту туралы, демалыстар кестесі туралы, штаттық кестені өзгерту туралы, қызметкерлерді кәсіби дайындау, қайта дайындау және біліктіліктерін арттыру туралы ережелерін белгілеуге және қайта қарастыруға қатысты Жұмыс берушінің\* актілері.
5. Еңбек қорғау бойынша келісім.
6. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарды бұзу туралы бұйрықтар.
7.
  - Қызметкерлер санын немесе штатын қысқартуға;
  - уақытша материалдық қиын жағдайда болып қалған Қызметкерлерге әлеуметтік қолдауды көрсету: қайғылы жағдайларда, қымбат емдеуді төлеу бойынша, ота жасау және т.б.;
  - Қызметкерлерді санаторий- шипажайлық емделуге жолдамаларды ұсынумен сауықтыруға;
  - қала сыртындағы сауықтыру лагерлердің негізінде Қызметкерлер балаларының ұйымдастырылған демалуын және сауықтыруын қамтамасыз етуге;
  - тұрғын үйлерді сатып алатын (салатын) Қызметкерлерге және басқа мақсатқа корпоративті қолдау көрсетуге;
  - Қоғам қызметкерлеріне тұрғын үйді жалдау бойынша толық немесе жарым – жартылай шығындарды өтеуге, қызметтік, Қоғам жалдаған тұрғын үйді ұсынуға қатысты мәселелер.

### Ескерту:

\* ҚР Еңбек кодексінің 1 бабының 41 тармағына сәйкес жұмыс берушінің актілеріне жатады: жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ережелер, ауысым кестелер, вахта кестесі, демалыс кестесі.

## ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ

Жұмыс беруші

Бас директор АО  
Жуаспаев Азамат Еділбайұлы  
қолы



Қызметкерлер

Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич  
қолы



### **Келісу комиссиясы жұмысының тәртібі**

1. Келісу комиссиясы жеке еңбек дауларды қарастыру үшін «ПЗТМ» АҚ құрылатын үнемі әрекет ететін орган.

2. Келісу комиссиясы Тараптардың бірлескен шешімімен бара – барлық негіздерде Жұмыс берушінің және Қызметкердің өкілдерінің тең санынан құрылады: әр Тармақтан комиссия мүшелері үштен кем емсе.

Келісу комиссиясының өкілеттік мерзімі келісу комиссиясын құру туралы Тармақтардың бірлескен шешімінде белгіленеді.

3. Келісу комиссиясының хатшысы оның мүшесі бола алмайды, жеке еңбек дауларды талқылағанға, олар бойынша шешім қабылдағанда қатыспайды.

4. Комиссия хатшысының қызметі:

- қызметкер өтінішін қабылдау және тіркеу журналында тіркеу;
- келісу комиссиясының мүшелерін және өтініш жазған қызметкерді келісу комиссиясының мәжілісін өткізу күні, уақыты және орны туралы хабарландыру;
- келісу комиссиясының барысын жазу, келісу комиссиясы мәжілісінің хаттамасын құрастыру.

5. Жеке еңбек дауларды қарастыру бойынша келісу комиссиясына жүгіну үшін келесі мерзімдер белгіленеді:

1) жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша – жұмыс беруші еңбек шартын тоқтату туралы актінің көшірмесін берген күннен бастап бір ай;

2) басқа еңбек даулар бойынша – қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқығын бұзу туралы білген немесе білуге мүмкін болған күннен бастап бір жыл.

Жеке еңбек дауларды қарастыру бойынша жүгіну мерзімінің өтуі қарастырылып жатқан еңбек дауы бойынша делдалдық туралы шарттық қызметі кезеңінде, және де келісу комиссиясы оны құрғанға дейін болмаған жағдайда тоқтатылады.

6. Келісу комиссиясына түскен өтініш берген күні міндетті түрде тіркелу керек.

7. Дау өтінішкердің және (немесе) ол өкілеттік берген өкілдің көзінше, оған табысталған өкілеттіктің шамасында, Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілеріне сәйкес қарастырылады.

8. Келісу комиссиясы дауды өтінішті тіркеген күннен 15 (он бес) жұмыс күн ішінде қарастыруға және талас тараптарына шешім көшірмесін оны қабылдағаннан кейін үш күндік мерзімде беруге міндетті.

9. Келісу комиссиясының хаттамасында болу керек:

- келісу комиссиясының мәжілісін өткізу күні, уақыты және орны;
- келісу комиссиясының қатысқан мүшелерінің тектері, атының және әкесінің атының бірінші әріптері, қызметтері;
- келісу комиссиясының қатыспаған мүшелерінің тектері, атының және әкесінің атының бірінші әріптері, қызметтері және жоқтығының себептері;
- қызметкер өтінішінің қысқаша мазмұны;
- жеке еңбек дауы бойынша келісу комиссиясының шешімі;
- келісу комиссиясы қабылдаған шешім бойынша дауыс беру қорытындысы;
- келісу комиссиясы мүшесінің (мүшелерінің) ерекше пікірін көрсетумен (егер ол болса) келісу комиссиясы мүшелерінің қолы.

10. Жеке еңбек дауды реттеу үшін немесе келісу комиссиясына жеке еңбек дау бойынша бір ауыздан шешім қабылдау мүмкін болмаса келісу комиссиясының шешімімен делдалды (медиаторды) қатыстыру мүмкін.



**Әлеуметтік серіктестік және әлеуметтік және  
еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссия құрамы**

**Комиссия төрағасы**

Жуаспаев А.Е. бас директор

**Комиссия төрағасының орынбасары**

Зарубин В.Н. «ПЗТМ» АҚ кәсіподақ комитетінің төрағасы

**Комиссия мүшелері:**

Войсковой М.В. бас директордың өндіріс жөніндегі орынбасары  
бас инженер

Колесников В.С. өндірістік – диспетчерлік бөлімнің бастығы

Сафонова И.Т. жоспарлық – экономикалық бөлімнің бастығы

Тайжанова Г.Э. қызметкерлермен жұмыс істеу бөлімінің бастығы

Габтелмаликова Л.Н. ЕҚ және АҚ бөлімінің бастығы

Утебаева Г.Н. заң бөлімінің бастығы

Дарьина Л.А. 1 санатты техник – технолог, № 1 цех кәс.комитетінің төрағасы

Васильев В.П. ішкі қауіпсіздік бөлімі бастығының орынбасары

Бердағұлова С.Н. жетекші маман, жоспарлық – экономикалық бөлімнің  
кәс.комитетінің төрағасы

Елесина Т.В. ПРБ бастығы, № 5 цех кәсп. комитетінің төрағасы

Лукьянов В.В. жетекші маман, Техноорталық кәс.комитетінің төрағасы

Кудрицкая Н.Н. жетекші экономист, жөндеу – механикалық қызметі, ЕҚ және АҚ  
бөлімі, АТ және ТК қызметі кәс.комитеттерінің төрағасы.

Стадник Е.А. баспасөз - хатшы, дирекция, қорғаныс өндірістері бөлімі, маркетинг  
және өткізу бөлімі, заң бөлімі, кеңсе бөлімдері кәс.комитеттерінің  
төрағасы.

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**

**Жұмыс беруші**

Бас директор  
Жуаспаев Азамат Е. Төлебайұлы  
қолы



**Қызметкерлер**

Кәсіподақ комитетінің төрағасы  
Зарубин Владимир Николаевич  
қолы





## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Акционерного общества «Петропавловский завод тяжелого машиностроения»  
на 2020-2022 годы**

г. Петропавловск  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Введение	3
2.	Предмет Коллективного договора	3
3.	Общие положения	3
4.	Режимы труда и отдыха	4
5.	Оплата труда	5
6.	Развитие кадрового потенциала	8
7.	Гендерная политика. Социальные гарантии и льготы работающим женщинам	8
8.	Молодёжная политика. Социальные гарантии и льготы молодёжи	9
9.	Содействие занятости	11
10.	Охрана труда	12
11.	Социальные гарантии	16
12.	Содействие производственно-экономической деятельности Общества. Условия, права и гарантии деятельности Профкома.	17
13.	Социальное партнёрство и координация действий сторон, подписавших Коллективный договор.	20
14.	Ответственность сторон за неисполнение Коллективного договора	21
15.	Срок действия Коллективного договора	21
16.	Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор	21
17.	Порядок ознакомления с Коллективным договором	21
18.	Заключительные положения	22
	Перечень приложений к Коллективному договору	23

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий Коллективный договор Общества (далее - **Коллективный договор**) заключён в целях согласования интересов Работников и Работодателя для успешного развития производства и поддержания социальной стабильности, создания условий для дальнейшего развития социального партнёрства.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

**«Работодатель»:** акционерное общество «Петропавловский завод тяжелого машиностроения» (далее - **Общество**) в лице Генерального директора Общества Жуаспаева Азамата Елюбаевича и

**«Работники»:** работники Общества, являющиеся членами профсоюза АО «Петропавловский завод тяжелого машиностроения», уполномочившие представлять свои интересы, в том числе подписать Коллективный договор, председателя филиала Общественного Объединения «Профсоюз работников машиностроения Республики Казахстан» - Профсоюзного комитета АО «Петропавловский завод тяжелого машиностроения» (далее - **Профком**) Зарубина Владимира Николаевича.

1.3. Коллективный договор является правовым актом в форме письменного соглашения, заключенным между сторонами социального партнерства, определяющим содержание и обязательства сторон по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников.

## 2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом Коллективного договора является установление Работодателем льгот и гарантий для Работников Общества, а также установление взаимных обязательств Работников и Работодателя в следующих вопросах:

- оплаты труда;
- режима труда и отдыха;
- развития кадрового потенциала;
- гендерной и молодежной политики;
- содействия занятости;
- охраны труда;
- социальных гарантий Работникам;
- создания условий для осуществления деятельности Профкома;
- социального партнёрства и координации действий Сторон Договора.

2.2. В Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для Работников.

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Коллективный договор разработан и заключён в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Отраслевым соглашением машиностроительной и оборонной промышленности Республики Казахстан на 2020-2022 годы.

3.2. Действие Коллективного договора, в том числе, трудовые права, предусмотренные Коллективным договором, распространяются на Работодателя и Работников Общества, от имени которых заключён договор, и присоединившихся к нему Работников на основании письменного заявления.

Социальные льготы и гарантии, предусмотренные Коллективным договором, распространяются на членов профсоюза, а также на Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз на представление их интересов и перечисляющих на счёт профсоюзной организации денежные средства (взносы) в размере 1% от заработной платы ежемесячно.

3.3. Коллективный договор заключён между сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Республики Казахстан, равноправия и уважения

интересов сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны, подписавшие Коллективный договор, в объёме своих полномочий, принимают на себя обязательства Коллективного договора.

3.4. Работодатель признаёт Профком единственным представителем Работников Общества, поскольку он уполномочен общим собранием (конференцией) трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношениях.

3.5. Перечень актов Работодателя и вопросов, требующих учёта мнения представителя (-ей) Работников, отражён в Приложении №9 к Коллективному договору.

#### **4. РЕЖИМЫ ТРУДА И ОТДЫХА**

**Стороны, в целях создания Работникам оптимальных условий сочетания режима труда и отдыха, согласились:**

- 4.1 Режим рабочего времени определять Правилами трудового распорядка для работников АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения» (Приложение №1 к Коллективному договору) и Трудовым распорядком работы подразделений (Приложение №2 к Коллективному договору), а также графиками сменности.
- 4.2 Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Общества не может превышать 40 часов в неделю. Для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.
- 4.3 В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан установить:
  - для Работников в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
  - для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 36 часов в неделю;
  - для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 36 часов в неделю;
  - для Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан согласно Приложению №3 к Коллективному договору, составленному в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Списком).
- 4.4 К сверхурочным работам Работники могут привлекаться только с их согласия, за исключением случаев предусмотренных пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан.  
Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника в течение суток два часа, а на тяжёлых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда - один час.  
Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.
- 4.5 В отдельных подразделениях и на некоторых видах работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, установить суммированный учёт рабочего времени в соответствии с утвержденными графиками, с соблюдением продолжительности ежедневного (междусменного) отдыха, установленной статьей 83 Трудового кодекса Республики Казахстан, и с ежемесячной оплатой за фактически отработанное время.  
Учётным периодом установить год.

- 4.6 Графики сменности доводятся Работодателем до сведения Работников не позднее чем за десять календарных дней до введения их в действие, с предварительным ознакомлением Профкома. Привлечение Работника к работе в течение двух рабочих смен подряд запрещается. Перерыв между рабочими сменами должен составлять не менее 12 часов.
- 4.7 На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи не представляется возможным, создать Работникам, указанным в Приложении №2 к Коллективному договору, условия для отдыха и приёма пищи в рабочее время непосредственно на рабочих местах.
- 4.8 Предоставлять Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня, в соответствии с графиками отпусков.
- 4.9 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый трудовой отпуск от 3 до 6 календарных дней в соответствии с Перечнем должностей работников. (Приложение №5).
- 4.10 Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска следующим категориям Работников:
- 4.10.1 Работникам, занятым на работе с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с обязательной периодической аттестацией Общества по условиям труда (Приложение №3).
- 4.10.2 Работникам за непрерывный стаж работы в Обществе (Приложение №4).
- 4.10.3 Инвалидам первой и второй групп продолжительностью шесть календарных дней.
- 4.11 Предоставлять Работникам по письменному заявлению оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3-х рабочих дней на время событий:
- в случае официальной регистрации Работника;
  - смерти одного из супругов, члена семьи (дети, родители, родные братья, сестры).
  - рождение ребенка у Работника и (или) усыновление (удочерение) ребёнка Работником.
- 4.12 Дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством и Коллективным договором, присоединяются полностью к ежегодному основному отпуску.
- 4.13 По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней, предусмотренных в трудовом договоре Работника.
- 4.14 Предоставлять Работникам, по предварительному письменному заявлению, отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью определённой соглашением между Работником и Работодателем.
- 4.15 Работникам, имеющим детей-инвалидов с детства, ежегодный трудовой отпуск предоставлять в удобное для них время.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

**Стороны проводят политику, направленную на повышение доходов Общества за счёт роста эффективности производства, производительности труда и планомерный рост средней заработной платы Работников.**

### 5.1 Работодатель обязуется:

- 5.1.1 Определение и пересмотр систем и форм оплаты труда, размеров тарифных ставок, межразрядных коэффициентов, схем должностных окладов, форм материального поощрения, доплат и надбавок компенсационного характера, в том

- числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, а также утверждение положений об оплате, премировании и выплате вознаграждений по итогам работы за год, осуществлять по согласованию с Профкомом и фиксировать в документах, регулирующих внутреннюю деятельность Общества.
- Обеспечивать связь оплаты труда Работников с его результатами, для чего организует работу по совершенствованию нормативной базы по труду и доведению до каждого Работника условий оплаты труда.
- Обеспечивать рост фонда оплаты труда работников в зависимости от роста производительности труда и объемов производства с учетом финансовых возможностей Общества.
- 5.1.2 Использовать рациональные и гибкие формы и системы оплаты труда. Применять тарифную, бестарифную и смешанную системы оплаты труда, используя повременную, сдельную формы оплаты труда и их разновидности: повременно-премиальную, сдельно-премиальную и другие. В смешанной системе оплаты труда за основу применять: для рабочих - 6-ти разрядную тарифную сетку; для остальных категорий работников - схемы тарифных, должностных окладов.
- Системы оплаты труда должны обеспечивать долю основной заработной платы не менее 75 процентов в заработной плате работников без учета единовременных стимулирующих выплат.
- К единовременным стимулирующим выплатам относятся:
- 1) единовременные (разовые) премии независимо от источника выплаты;
  - 2) вознаграждение по итогам работы за год (премии, бонусы);
  - 3) единовременные денежные вознаграждения (к юбилейным, праздничным датам и др.);
  - 4) премия по итогам выполнения работ разового характера.
  - 5) текущие премии по результатам работы за месяц, квартал.
- 5.1.3 Оплату производить за индивидуальные и (или) коллективные результаты труда.
- 5.1.4 Устанавливать квалификационные требования к Работникам с учётом сложности выполняемых ими работ, производить тарификацию работ в соответствии с профессиональными стандартами, а при их отсутствии в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», а Работникам, чьи профессии и должности не включены в вышеуказанные справочники, в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками и должностными инструкциями, утверждёнными в Обществе.
- 5.1.5 Размер месячной заработной платы Работнику устанавливать дифференцированно в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда.
- Для оплаты труда Работников актом Работодателя с первого дня календарного года устанавливать минимальный размер оплаты труда, в соответствии со статьёй 104 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 5.1.6 Применять повышающий коэффициент к начисленной заработной плате в размере 1,15 для всех Работников Общества
- 5.1.7 Применять повышающий отраслевой коэффициент для Работников, чьи функции связаны с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда, в размере 1.1-1.18 к установленным тарифным ставкам, должностным и тарифным окладам в зависимости от результатов аттестации рабочих мест (Приложение №3).
- 5.1.8 Устанавливать Работникам надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера в порядке и на условиях, определённых внутренними документами Общества.
- 5.1.9 При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере

пятидесяти процентов от установленной дневной (часовой) ставки работника.

По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета один час отдыха за один час сверхурочной работы.

Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

- 5.1.10 Оплату времени простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника производить в размере не ниже минимального размера заработной платы, по вине Работодателя - в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы Работника. Время простоя, допущенного по вине Работника, оплате не подлежит.
- 5.1.11 Доплаты за совмещение должностей (расширение зон обслуживания) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника производить в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, в размере не более 30 % от размера тарифной ставки, должностного оклада по занимаемой Работником должности/профессии.
- 5.1.12 Доплаты и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда производить по результатам аттестации рабочих мест.
- 5.1.13 Индивидуальные персональные надбавки к должностным окладам руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих в порядке и на условиях, определенных внутренними документами Общества, в размере до 70%.
- 5.1.14 Нормы труда (выработки, времени, обслуживания, трудоёмкости, численности) устанавливать для Работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда. Нормы выработки для Работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, устанавливать с учётом сокращённой продолжительности работы.
- 5.1.15 Обеспечивать пересмотр, введение и замену норм труда, изменение условий оплаты труда, форм и систем оплаты труда только на основе экономического обоснования, предварительного согласования с Профкомом в срок не позднее, чем за один месяц до их введения.
- 5.1.16 Выдавать всем Работникам расчетный лист о начисленной заработной плате и произведённых удержаниях.
- 5.1.17 Заработную плату выплачивать 10 числа следующего месяца перечислением на лицевые счета Работников в банке.  
При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.  
Заработную плату выплачивать в денежной форме. Не допускать нетрадиционных видов вознаграждения за труд (натуральная выдача и т. д.)
- 5.1.18 При прекращении трудового договора выплату сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производить не позднее трёх рабочих дней после его прекращения.
- 5.1.19 Ежемесячно перечислять обязательные пенсионные взносы, обязательные профессиональные пенсионные взносы в накопительный пенсионный фонд.
- 5.1.20 Ежемесячно перечислять на счёт Профкома профсоюзные взносы, удержанные бухгалтерией по письменному заявлению Работников.

## **5.2 Профком обязуется:**

- 5.2.1 Применять в полном объеме предусмотренные законодательством права по осуществлению общественного контроля выполнения Работодателем обязанностей по оплате труда.
- 5.2.2 Содействовать урегулированию трудовых конфликтов по вопросам труда и

занятости в Обществе. Рассматривать заявления и обращения Работников по вопросам оплаты труда и принимать решения по защите интересов Работников.

## **6. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

**В целях удовлетворения потребностей Общества в Работниках соответствующей профессиональной квалификации, развития кадрового потенциала, омоложения коллектива Работодатель:**

- 6.1 Ежегодно определяет необходимый объём профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.
- 6.2 С учётом производственной необходимости, организует систему внутри-производственного обучения персонала, которая предусматривает повышение квалификации и профессиональную переподготовку персонала за счёт финансовых средств Общества.  
Подготовка, переподготовка, повышение квалификации Работников, направление на обучение в организации образования, проведение практик студентов и учащихся, осуществляется в соответствии со стандартом Общества «Порядок работы с кадрами» и «Положением о подготовке, переподготовке и повышении квалификации персонала в АО «ПЗТМ».  
При подготовке специалистов с высшим образованием за счёт средств Работодателя Работником оформляется личное обязательство по установленной форме, удостоверяемое нотариально.
- 6.3 Предоставляет учебные отпуска на период установочной сессии, сдачи экзаменов, производственной практики, подготовки и защиты дипломных проектов при предоставлении из учебных заведений официального вызова.  
При финансовой возможности Общества оплачивать учебные отпуска Работникам, обучающимся в организации образования по направлению Общества, по средней заработной плате Работника.
- 6.4 Создаёт Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, необходимые условия для совмещения работы с обучением.
- 6.5 При рассмотрении вопросов, связанных с повышением квалификационных разрядов и категорий, продвижений по работе, учитывает успешное прохождение Работником практического профессионального обучения в Обществе, в организациях образования, их общеобразовательную и профессиональную подготовку, получение высшего или среднего профессионального образования.
- 6.6 Совместно с Профкомом создаёт условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием Общества.
- 6.7 Обеспечивает осуществление мер по организации профессиональной подготовки кадров.

## **7. ГЕНДЕРНАЯ ПОЛИТИКА.**

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТАЮЩИМ ЖЕНЩИНАМ**

#### **7.1. Работодатель обязуется:**

- 7.1.1 Не применять труда женщин на тяжёлых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную женщинами тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.
- 7.1.2 Не привлекать беременных женщин к работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, сверхурочной работе, не отзывать их из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.



- Не направлять беременных женщин в командировку, если такая работа запрещена им по медицинским показаниям.
- Не привлекать к работе в ночное время без письменного согласия следующих работников:
- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;
  - 2) работников, воспитывающих детей-инвалидов до шестнадцати лет.
- 7.1.3 На основании медицинского заключения временно переводить беременную женщину на другую работу, исключаящую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, с сохранением средней заработной платы.
- 7.1.4 Помимо перерыва для отдыха и приёма пищи, внутрисменных и специальных перерывов, женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставлять дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:
- 1) имеющим одного ребенка, - каждый перерыв не менее тридцати минут;
  - 2) имеющим двух или более детей, - каждый перерыв не менее одного часа.
- Перерывы для кормления ребенка (детей) включать в рабочее время.
- 7.1.5 Предоставлять женщине по её желанию оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком.
- 7.1.6 По письменному заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка (детей) в возрасте до трёх лет, отца, усыновителя, воспитывающего детей в возрасте до трёх лет без матери, а также Работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, предоставлять режим неполного рабочего времени.
- 7.1.7 Предоставлять женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе, по их личному заявлению, один нерабочий день - 1 сентября с сохранением заработной платы.
- 7.1.8 Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их личному заявлению, дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 рабочих дня.
- 7.1.9 Предоставлять женщинам, по их личному заявлению, 1 нерабочий день с сохранением заработной платы - в день получения ребёнком аттестата о среднем образовании.
- 7.1.10 Предоставлять женщинам, имеющим детей школьного возраста до 16 лет, по их личному заявлению, один свободный день в месяц без сохранения заработной платы.
- 7.1.11 Работникам, имеющим детей дошкольного возраста, предоставлять по их просьбе кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год.
- 7.2 Стороны пришли к соглашению постоянно проводить работу по улучшению условий труда, быта и отдыха женщин.

## **8. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ МОЛОДЫМ РАБОТНИКАМ**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной молодежной политике в Республике Казахстан», в целях закрепления молодых кадров, повышения их профессионального мастерства и развития творческой активности в решении производственных проблем, улучшения культурного развития и досуга, социальной защищённости молодых Работников

## **8.1. Стороны пришли к соглашению:**

8.1.1 Молодыми Работниками считаются лица в возрасте до 29 лет.

8.1.2 Определить приоритетными направлениями совместной деятельности:

- проведение профориентационной работы с молодёжью в учебных заведениях;
- закрепление молодых рабочих и специалистов на производстве;
- обеспечение их стажировки, адаптации и профессионального роста;
- содействие повышению уровня профессиональной квалификации и служебному росту молодых Работников и специалистов, их социальной защищённости;
- обеспечение защиты социально-экономических прав работающей и учащейся молодёжи;
- поддержка молодых людей, их привлечение к созидательному, активному участию в жизни Общества;
- поддержка молодёжи на этапе социального, культурного, духовного и физического развития, выбора жизненного пути, образования, начала профессионально-трудовой деятельности, создания и укрепления семьи;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- развитие творческой активности молодёжи;
- реализация общественно-значимых инициатив молодых Работников;
- обеспечение правовой и социальной защищённости;
- содействие в решении жилищных вопросов.

8.1.3 Рассматривать на совместных заседаниях вопросы работы с молодёжью.

8.1.4 Развивать систему наставничества.

8.1.5 Проводить конкурсы профессионального мастерства на звание «Лучший молодой рабочий по профессии», «Лучший молодой специалист» и др.

8.1.6 С учётом финансовых возможностей Общества проводить отбор и направлять молодых Работников и выпускников школ (в приоритетном порядке детей Работников Общества) на учебу в ВУЗы по очной и заочной формам обучения за счёт средств Общества по необходимым для Общества специальностям.

8.1.7 Поддерживать тесную связь с учебными заведениями.

Работодатель, в целях привлечения молодёжи в Организацию и повышения качества подготовки молодых специалистов в учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования, с учетом мнения Профкома и при наличии финансовой возможности:

- оказывает помощь по развитию учебно-материальной базы учебного заведения в соответствии с договорами о социальном партнёрстве;
- проводит стажировку преподавателей спецдисциплин на производстве;
- организует все виды практик для студентов в соответствии с концепцией дуального обучения;
- принимает на производственную практику учащихся и студентов и оплачивает время работы тем из них, с которыми оформлены трудовые отношения.

8.1.8 Проводить торжественные мероприятия «Посвящение в рабочий класс» для выпускников профессиональных колледжей.

8.1.9 Содействовать и оказывать помощь в организации массовых культурных и спортивных мероприятий для молодых Работников.

8.1.10 Финансировать затраты на проведение мероприятий по работе с молодёжью, предусмотренных Коллективным договором.

## **8.2 Работодатель обязуется:**

8.2.1 При возвращении на работу в Общество уволенных в запас военнослужащих срочной службы, призванных в Вооружённые Силы Республики Казахстан в период работы в Обществе, оказывать им единовременную денежную помощь в размере двух месячных тарифных ставок (окладов) после заключения трудового

- договора и выхода на работу при условии их дальнейшей работы в Обществе не менее 3-х лет.
- 8.2.2 Принимать на работу преимущественно молодёжь в возрасте до 29 лет. Предусматривать квотирование рабочих мест для лиц, окончивших общеобразовательные и специальные учебные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования;
- 8.2.3 С учетом финансовых возможностей Общества оказывать материальную помощь и предоставлять займы (ссуды) молодым Работникам Общества на приобретение (строительство) жилья и при бракосочетании.
- 8.2.4 Иногородним молодым специалистам при заключении трудового договора может быть выплачена единовременная материальная помощь на обустройство в размере до 10 (десяти) минимальных заработных плат на основании внутреннего документа, при условии их дальнейшей работы в Обществе не менее 3-х лет.

## 9. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

### 9.1 Работодатель обязуется:

- 9.1.1 Совместно с Профкомом осуществлять работу по прогнозированию высвобождения Работников. При временном сокращении объемов производства регулировать численность Работников в первую очередь за счёт следующих мероприятий:
- временного ограничения их приёма;
  - упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри Общества на высвободившиеся рабочие места.
- 9.1.2 Уведомив Профком, вводить режим неполного рабочего времени, кроме лиц предпенсионного возраста (за 3 года до выхода на пенсию), при непрерывном стаже работы в Обществе не менее 10-ти лет.
- 9.1.3 В случае необходимости сокращения штатной численности персонала в первоочередном порядке расторгать трудовые договора с Работниками, достигшими пенсионного возраста.
- 9.1.4 Принимать решение о массовом высвобождении Работников, уведомив об этом Профком за два месяца до даты предполагаемого сокращения. Критерием массового увольнения работников при сокращении численности и штата Работников Общества считать высвобождение Работников в количестве более 10 процентов от общего числа работающих.
- При принятии решения о ликвидации Общества, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении договоров с Работниками:
- проводит отбор кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право на оставление на работе, с учетом гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан;
  - своевременно (не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения мероприятия) предоставлять сведения о массовом увольнении Работников в органы занятости населения;
  - предупреждать каждого Работника о предстоящем высвобождении не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения мероприятий. Одновременно с предупреждением предлагать Работнику другую имеющуюся работу в Обществе при наличии квалификации, опыта работы и состояния здоровья;
  - расторгать трудовой договор с Работниками по сокращению численности или штата только в случае невозможности их перевода на другую работу.
- Не расторгать трудовой договор по сокращению штата (численности), со следующими категориями Работников:
- женщинами-работницами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;
  - беременными женщинами;
  - одинокими матерями, имеющими ребенка в возрасте до 14 лет;

- работниками, имеющими детей-инвалидов, до достижения ими возраста 18 лет;
  - иными лицами, воспитывающими вышеуказанные категории детей без матери;
  - лицами, получившими в период работы в Обществе трудовые увечья, профзаболевания;
  - с работниками, которым осталось менее двух лет до достижения пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении в РК»;
  - с работниками, которым осталось менее трёх лет до достижения пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», при непрерывном стаже работы в Обществе не менее 15 лет.
- 9.1.5 Работодатель совместно с Профкомом, исходя из финансовых возможностей, создает условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием Организации, осуществляет разработку соответствующих учебных планов и программ.
- 9.1.6 Работникам, предупрежденным о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется время для поиска работы: 16 часов в месяц с сохранением заработной платы.
- 9.1.7 Прекращение трудовых отношений производить в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.
- 9.1.8 Разрабатывать мероприятия по закреплению на рабочих местах Общества выпускников учреждений профессионального образования.
- 9.1.9 В случае производственной необходимости, заключать трудовые договоры о работе по совместительству с учётом требований, указанных в статьях 26, 32, 68 Трудового кодекса Республики Казахстан.

## **10. ОХРАНА ТРУДА**

### **10.1 Работодатель обязуется:**

- 10.1.1 Обеспечить в Обществе безопасные условия и охрану труда для Работников в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, другими законами и иными нормативными правовыми актами, правилами, инструкциями по охране труда, Отраслевым соглашением машиностроительной и оборонной промышленности Республики Казахстан на 2020-2022 годы.
- 10.1.2 Ежегодно актуализировать и согласовывать с Профкомом Соглашение по охране труда, обеспечивать его финансирование (Приложение №8).
- 10.1.3 Обеспечивать условия безопасности труда на рабочих местах, соответствующие требованиям государственных стандартов, правил по безопасности и охране труда. Принимать меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний.
- 10.1.4 Обеспечивать Работников санитарно-бытовыми помещениями.
- 10.1.5 На работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно обеспечивать за счёт средств Общества Работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.  
Выдача средств индивидуальной защиты Работникам осуществляется в соответствии с Нормами выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам организаций различных видов экономической деятельности Перечень обязательной к выдаче спецодежды, спецобуви, в том числе теплой, других средств индивидуальной защиты, а также нормы их выдачи указан в Приложении №7.
- 10.1.6 Создать Работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, снабжать их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими

- средствами, молоком в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду (Приложение №6). Молоко или другие продукты лечебно-профилактического питания выдаются работнику непосредственно в дни фактической занятости на этих работах, независимо от ее продолжительности.
- 10.1.7 Заключать трудовые договора с Работниками только после прохождения ими предварительного медицинского осмотра.  
Проводить за счёт собственных средств обязательные, периодические медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование Работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания.  
Отстранять от работы Работников, не прошедших медицинского освидетельствования, если они являются обязательными в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  
Допуск к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» осуществляется на основании результатов ежегодного обязательного медицинского осмотра.
- 10.1.8 Информировать принимаемых на работу Работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.  
Достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда указываются в заключаемых с Работниками трудовых договорах.
- 10.1.9 Осуществлять обязательное социальное страхование Работников, страховать гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.
- 10.1.10 Проводить обучение, инструктирование, проверку знаний Работников по вопросам безопасности и охраны труда всех Работников в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников», в порядке, предусмотренном стандартом Общества.  
Проводить для всех поступающих на работу, а также для Работников, переводимых на другую работу, инструктирование по вопросам безопасности и охраны труда, для отдельных категорий проводить предварительное обучение.
- 10.1.11 Проводить в установленном порядке аттестацию рабочих мест по условиям труда, разрабатывая и реализуя на её основе плана мероприятий.
- 10.1.12 Обеспечить функционирование медпункта в соответствии с установленными требованиями, выделять средства в соответствии с утверждённой сметой на приобретение оборудования и медикаментов, медицинских аптек в подразделениях.
- 10.1.13 Работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, предоставлять компенсации, установленные законодательством и Коллективным договором (Приложение №3).
- 10.1.14 Не привлекать Работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, к тяжёлым работам, работам с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, к работе в ночное время, сверхурочной работе, работе при суммированном учёте рабочего времени, не направлять их в командировку, не отзывать их из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, не заключать с ними

- договоры о полной материальной ответственности.
- 10.1.15 Не отзывать Работников, занятых на тяжёлых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (как из основного отпуска, так и дополнительного отпуска, предоставляемого в соответствии с Приложением №3).
- 10.1.16 Проводить смотры-конкурсы на лучшее структурное подразделение по безопасности и охране труда. Поощрять Работников за создание благоприятных и безопасных условий труда на рабочих местах.
- 10.1.17 В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать ему вред в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
- 10.1.18 Обеспечить функционирование Производственного совета по безопасности и охране труда, создаваемого на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома в соответствии со статьёй 203 Трудового кодекса Республики Казахстан и Положением о производственном совете по безопасности и охране труда в организациях машиностроительной отрасли (Приложение №5 к Отраслевому соглашению машиностроительной и оборонной промышленности на 2020-2022 годы).
- Состав производственного совета по безопасности и охране труда утверждается совместным решением Работодателя и Профкома.
- Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей Работодателя и Работников на ротационной основе с периодичностью в два года.
- Решения производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.
- Производственный совет по безопасности и охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами труда.
- Кандидатуры технических инспекторов по охране труда предлагаются Профкомом. Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.
- Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются решением производственного совета по безопасности и охране труда.
- Увольнение технических инспекторов по охране труда возможно только с согласия соответствующего органа Профсоюза.
- 10.1.19 Предоставлять техническим инспекторам по охране труда, 1 день в месяц (не менее двух часов в неделю) для осуществления общественного контроля безопасности и охраны труда с сохранением на этот период средней заработной платы, но не ниже 5 месячных расчётных показателей.
- 10.1.20 Не допускать к переноске и передвижению тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста.
- 10.1.21 Не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленные для них предельных норм.

## **10.2 Профком обязуется:**

- 10.2.1 Осуществлять общественный контроль соблюдения норм Трудового кодекса Республики Казахстан, соглашения по охране труда, пунктов Коллективного договора по вопросам безопасности и охраны труда, выделения и расходования

- средств на эти цели.
- 10.2.2 Добиваться улучшения условий труда Работников и обеспечения безопасности на рабочих местах.
- 10.2.3 Участвовать в расследовании несчастных случаев и иных повреждений здоровья Работников, связанных с трудовой деятельностью.
- 10.2.4 Проводить проверку своевременности возмещения вреда причиненного жизни и здоровью Работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе профзаболеваний.
- 10.2.5 В случае возникновения непосредственной угрозы здоровью или жизни Работников вносить Работодателю предложения по приостановке работ в установленном порядке до устранения нарушения.
- 10.2.6 По итогам года предоставлять в комиссию по охране труда кандидатов на присвоение звания «Лучший технический инспектор по охране труда».
- 10.2.7 Проводить целенаправленную работу среди Работников по пропаганде здорового образа жизни, вовлечения их к занятию спортом, организовывать спартакиады, принимать меры по расширению базы спорта.

### **10.3 Работники обязуются:**

- 10.3.1 Соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования Работодателя по безопасному ведению работ на производстве, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 10.3.2 Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- 10.3.3 Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и предсменное, послесменное и иное медицинское освидетельствование, а также медицинское освидетельствование для перевода на другую работу по производственной необходимости либо при появлении признаков профессионального заболевания.
- 10.3.4 Применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые Работодателем.
- 10.3.5 Проводить регулярную уборку территории, закреплённой за подразделениями.
- 10.3.6 Нести ответственность за сохранность и исправность выдаваемого им рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной защиты в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **10.4 Компенсации вреда, причинённого здоровью Работника**

- 10.4.1 Работодатель и Профком исходят из того, что Общество несёт материальную ответственность за вред, причинённый здоровью Работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 10.4.2 Отношения по возмещению вреда, причинённого Работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, регулируются Законом Республики Казахстан «Об обязательном страховании Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 10.4.3 Перевозка в лечебные учреждения Работников Общества, заболевших или получивших травму на месте работы, производится за счёт средств Общества.
- 10.4.4 Работодатель в случае гибели Работника на производстве, а также смерти лица, имеющего инвалидность, которая наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания):

- оплачивает расходы, связанные с погребением;
  - выплачивает семье погибшего, проживавшей совместно с ним, единовременное пособие в размере не менее его трехкратного среднемесячного заработка.
- 10.5 Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

## **11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **11.1 Стороны пришли к соглашению:**

- 11.1.1 Поощрять добросовестных Работников, безупречно проработавших в Обществе 25 лет присвоением звания «Ветеран труда АО «ПЗТМ», 30 и более лет званием «Заслуженный ветеран труда АО «ПЗТМ» в порядке, предусмотренном Положением о мотивации персонала в АО «ПЗТМ».
- 11.1.2 Проводить мероприятия, посвящённые «Дню машиностроителя», с участием отличившихся Работников в порядке, предусмотренном Положением о мотивации персонала в АО «ПЗТМ».
- 11.1.3 С учётом финансового положения Общества, на основании совместного решения Работодателя и Профкома оказывать социальную поддержку Работникам, временно оказавшимся в тяжёлом материальном положении: в случае трагических событий, по оплате дорогостоящего лечения, проведением операции и т.д.
- 11.1.4 Обеспечить сохранность документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников, и сведений об удержании и перечислении денег в накопительные пенсионные фонды.
- 11.1.5 Осуществлять оздоровление Работников путём предоставления путёвок на санаторно-курортное лечение по совместному решению Работодателя и Профкома.
- 11.1.6 Обеспечивать организованный отдых и оздоровление детей Работников на базе загородных оздоровительных лагерей по совместному решению Работодателя и Профкома.
- 11.1.7 Обеспечивать развитие массовой физической культуры и спорта, продолжать укрепление и расширение материальной базы спорта, проводить спортивные мероприятия.
- 11.1.8 Обеспечивать развитие художественной самодеятельности, проводить концерты художественной самодеятельности, праздничные мероприятия.
- 11.1.9 Работодатель осуществляет финансирование спортивных, культурно-массовых мероприятий, оздоровления Работников путём предоставления путёвок на санаторно-курортное лечение, оздоровления детей Работников на базе загородных оздоровительных лагерей, оказания шефской помощи детским учреждениям (школа, детский сад, детский дом, спортивный клуб и другие), оказание материальной помощи нуждающимся Работникам, предусмотрев для этих целей отчисления на счет Профкома в размере не менее 1% от фонда оплаты труда Общества.
- 11.1.10 Работодатель обеспечивает Работников платным горячим питанием.
- 11.1.11 Больничные листы по временной нетрудоспособности оплачивать в соответствии с законодательством.
- 11.1.12 С учётом финансового положения Общества, на основании совместного решения Работодателя и Профкома оказывать корпоративную поддержку Работникам приобретающим (строящим) жильё и на другие цели, с погашением в сроки согласно условиям заключённых договоров, в соответствии с внутренним документом Общества.
- 11.1.13 С учётом финансового положения Общества, на основании совместного решения Работодателя и Профкома, полностью или частично возмещать расходы по найму жилья Работникам Общества, предоставлять служебное, арендованное Обществом жильё в соответствии с внутренним документом Общества.
- 11.1.14 В случае смерти Работника, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, выплачивать семье умершего, проживающей совместно с ним, единовременное



- пособие в размере среднемесячного заработка умершего.
- 11.1.15 При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному подпунктом 24 пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК, а также при расторжении трудового договора по причине установления ему I и II группы инвалидности, исключающей возможность дальнейшего продолжения работы на предприятии, выплачивать компенсацию в размерах, определенных актом Работодателя.

## **11.2 Работа с ветеранами**

- 11.2.1 Оказывать содействие Совету ветеранов Общества в его деятельности.
- 11.2.2 Совместно с Советом ветеранов проводить мероприятия по празднованию Дня Победы, месячника пожилых и инвалидов.
- 11.2.3 Организовывать, совместно с Советом ветеранов, вечера встреч ветеранов со своими трудовыми коллективами.
- 11.2.4 Привлекать ветеранов к проводимым в Обществе мероприятиям: выставкам цветов, «Дарам природы», праздникам «День защиты детей», «День машиностроителя», к художественной самодеятельности.
- 11.2.5 Оказывать при наличии финансовых средств, благотворительную помощь наиболее нуждающимся ветеранам-пенсионерам по представлению Совета ветеранов.
- 11.2.6 Совместно с Советом ветеранов поздравлять ветеранов-пенсионеров с днями рождения, с юбилейными датами.
- 11.2.7 В случае смерти неработающего пенсионера, проработавшего в Обществе не менее 10 лет и ушедшего на пенсию с предприятия, оказывать его семье, по представлению Совета ветеранов, материальную помощь в размере 10 МРП.

## **12. СОДЕЙСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА. УСЛОВИЯ, ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА**

Стороны добиваются реализации мер, направленных на:

- создание условий для успешного обеспечения хозяйственной деятельности Общества;
- стимулирование технического перевооружения Общества, внедрение инновационных технологий.

### **12.1 Работники обязуются:**

- 12.1.1 Соблюдать Правила трудового распорядка.
- 12.1.2 Работать честно, добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 12.1.3 Повышать производительность труда, улучшать качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение сменно-суточных заданий, постоянно повышать уровень профессиональных знаний, активно участвовать в спортивных и культурных мероприятиях.
- 12.1.4 Бережно относиться к имуществу Работодателя, нести материальную ответственность перед Работодателем за ущерб, причиненный утратой или повреждением имущества Работодателя, и ущерб, возникший в результате действия (бездействия) Работника.

### **12.2 Работодатель обязуется:**

- 12.2.1 Соблюдать права Профкома, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах» и в соответствии с Коллективным договором, принимать решения с учётом мнения Профкома, согласовывать с ним принятие локальных нормативных актов. Работники и Работодатель признают Профком АО «ПЗТМ» исключительным представителем и защитником прав и интересов Работников Общества в вопросах связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.  
Права выборных профсоюзных органов и гарантии их деятельности определяются Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Уставом ОО «Профессиональный союз работников машиностроения Республики Казахстан» - Положением «Профсоюзная организация АО «ПЗТМ», Отраслевым соглашением машиностроительной и оборонной промышленности Республики Казахстан на 2020 - 2022 годы и Коллективным договором.
- 12.2.2 Предоставить Профкому в бесплатное пользование помещения, средства внутренней, сетевой и междугородной связи, оргтехнику, обеспечивать уборку закреплённых за Профкомом помещений.
- 12.2.3 Освобождать членов профкома Общества, технических инспекторов по охране труда, председателей профсоюзных комитетов подразделений, председателя женсовета Общества и лидера молодёжной организации Общества от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям в интересах коллектива, участия в работе съездов, конференций, краткосрочной профсоюзной учёбы и иных мероприятиях профсоюзного комитета с сохранением средней заработной платы.
- 12.2.4 Предоставлять не освобожденным от выполнения трудовых обязанностей председателям профсоюзных комитетов подразделений, председателю женсовета Общества и лидеру молодёжной организации Общества дополнительный оплачиваемый отпуск, по представлению Профкома, продолжительностью до трёх календарных дней.
- 12.2.5 Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками избранными в состав Профкома, не освобожденными от основной работы, допускается при соблюдении общего порядка расторжения трудового договора с учетом мотивированного мнения Профкома, кроме случаев полной ликвидации Общества или совершения Работником противоправных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность расторжения трудового договора.
- 12.2.6 Обеспечивать при наличии письменных заявления Работников-членов профсоюза ежемесячное безналичное удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников в размере 1 %. Удерживать по письменному заявлению Работников Общества - не членов профсоюза, присоединившихся к Коллективному договору, взносы солидарности в размере 1 % от их заработной платы.  
Удержание членских профсоюзных взносов и взносов солидарности из заработной платы Работников и их перечисление на счёт Профкома проводить одновременно с выплатой заработной платы.
- 12.2.7 При наличии финансовых средств у Общества, отчислять 0,2% от фонда оплаты труда на счёт ЦС Общественное объединение «Профсоюз работников машиностроения Республики Казахстан» для организации республиканских отраслевых смотров по безопасности и охране труда, конкурсов профессионального мастерства.
- 12.2.8 Обеспечивать участие с правом совещательного голоса Председателя Профкома в управленческих совещаниях на уровне руководителей структурных подразделений с обсуждением вопросов, затрагивающих социально-трудовые

интересы Работников Общества и касающихся результатов их производственной деятельности.

12.2.9 Предоставить выборным профсоюзным Работникам, освобожденным от работы в Организации после прекращения срока полномочия прежнее место, должность или, с их согласия, другую равноценную работу.

12.2.10 Предоставлять Профкому по его запросу информацию по вопросам, связанным с трудом и социально-экономическим развитием Общества, а также:

- о важнейших организационных изменениях (реорганизации или ликвидации) Общества в целом (в части), затрагивающей экономические и социально-трудовые интересы большинства Работников Общества;
- о важнейших технологических изменениях, влекущих за собой изменение условий труда, большинства Работников Общества;
- о ежегодных и ежемесячных производственных планах и их выполнении;
- об условиях и оплате труда персонала, о текущем финансовом состоянии, перспективных планах развития Общества.

### **12.3 Профком обязуется:**

12.3.1 Требовать от членов Профсоюза:

- добросовестного исполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовыми договорами;
- соблюдения Правил трудового распорядка для работников АО «ПЗТМ»;
- соблюдения требований по безопасности и охране труда;
- выполнения установленных норм труда.

12.3.2 Не допускать трудовых конфликтов и прекращений работы при условии выполнения Работодателем Коллективного договора.

12.3.3 Проводить среди Работников работу, направленную на соблюдение норм Трудового кодекса Республики Казахстан, Коллективного договора, трудовых договоров, укрепление трудовой дисциплины.

Обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой, производственной дисциплины. Применять по отношению к нарушителям трудовой, производственной дисциплины, являющимися членами Профкома, меры общественного порицания.

12.3.4 Содействовать эффективной работе Общества присущими профсоюзам методами и средствами.

12.3.5 Осуществлять контроль по соблюдению трудового законодательства, выполнению условий Коллективного договора.

12.3.6 Способствовать обеспечению роста доходов Работников, увеличению объема финансирования предоставляемых социальных услуг, гарантий и льгот.

### **12.4 Профком имеет право:**

12.4.1 Для осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства, Правил по охране труда, выполнением Коллективного договора, а также состоянием социально-бытового обслуживания Работников подразделений Общества:

- беспрепятственно посещать все рабочие места в подразделении;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников Общества;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать от руководителей и иных должностных лиц подразделений Общества информацию о состоянии условий труда, уровне травматизма, профессиональной заболеваемости, выполнении мероприятий по охране труда и здоровья;
- осуществлять урегулирование коллективных трудовых споров, связанных с

нарушением законодательства об охране труда, обязательств Коллективного договора преимущественно в порядке проведения процедуры медиации;

- вносить, в случае необходимости, руководству Общества предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, Коллективного договора и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

- 12.5 Освобожденные (штатные) профсоюзные работники, избранные (делегированные) в орган первичной организации Профсоюза, пользуются социальными гарантиями и льготами, как и другие Работники Общества, в соответствии с Коллективным договором.

### **13. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН, ПОДПИСАВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

- 13.1 Каждая из сторон, подписавшая Коллективный договор, несёт ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан и обязуется содействовать выполнению включённых в Коллективный договор обязательств, разрешению проблем возникших при выполнении Коллективного договора на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов.

- 13.2 Профком проявляет солидарность с деятельностью Работодателя и лоббирует интересы Общества в органах исполнительной власти и представительных органах города и области, а также в вышестоящих организациях.

#### **13.3 Стороны:**

- 13.3.1 Осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

- 13.3.2 Рассматривают, обсуждают и принимают согласованные решения по вопросам:

- охраны труда;
- укрепления трудовой дисциплины;
- определения и расходования средств на социальные нужды;
- установления социальных гарантий Работникам;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- развития спорта и культуры;
- работы с молодёжью;
- обеспечения занятости;
- подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;
- другим проблемам социально-экономического характера.

- 13.3.3 Стремятся к сохранению социального мира, отказываются от забастовок в период действия Коллективного договора.

- 13.3.4 Соблюдают установленные Обществом требования по обеспечению экономической безопасности и защите конфиденциальной информации Общества.

- 13.3.5 Обязуются не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

- 13.3.6 Обязуются не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Обществу, его имуществу, финансовому состоянию.

- 13.4 Контроль выполнения Коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений осуществляется комиссией по социальному партнёрству и регулированию социальных и трудовых отношений (Приложение №11).

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

- 14.1 За неисполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 14.2 Сторона Коллективного договора вправе обратиться в суд с иском о невыполнении другой стороной обязательств по настоящему договору.
- 14.3 Работники, занимающие должности или выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных ему ценностей, обязаны заключать письменные договоры о полной материальной ответственности.
- 14.4 К Работникам, не выполняющим обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, Коллективным договором и трудовым договором, применяются меры воздействия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **15. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 15.1 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует по 31 декабря 2022 года.
- 15.2 Стороны обязуется обсудить вопрос о продлении срока действия Коллективного договора или о принятии нового не позднее, чем за 3 месяца до окончания действия Коллективного договора.  
Сторона, получившая уведомление другой стороны с предложением о начале переговоров по заключению Коллективного договора, обязана в десятидневный срок рассмотреть его и вступить в переговоры, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

#### **16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

- 16.1 Коллективный договор может быть продлён, изменён, дополнен только по взаимной договорённости сторон.
- 16.2 В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.
- 16.3 Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся без проведения коллективных переговоров, после взаимных консультаций и рассмотрения на комиссии по социальному партнёрству и регулированию социальных и трудовых отношений, путём подписания Сторонами совместного документа, который оформляется в виде дополнительного соглашения к Коллективному договору, является его неотъемлемой частью и доводится до сведения Работников.

#### **17. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ**

- 17.1 Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен и разослан во все подразделения Общества.

- 17.2 Ознакомление с Коллективным договором лица, принимаемого на работу, осуществляет отдел кадров Общества при заключении трудового договора с Работником.
- 17.3 Профсоюз обязуется разъяснять Работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

## 18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 18.1 Законы и другие нормативные акты Республики Казахстан, принятые в период действия Коллективного договора и улучшающие положение Работников, с момента вступления их в силу расширяют действие соответствующих положений Коллективного договора.
- 18.2 В случае вступления в силу нормативно правовых актов ухудшающих положение Работников, условия Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Республики Казахстан.
- 18.3 Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Общества.
- 18.4 При смене собственника имущества Общества действие Коллективного договора сохраняется в течение трёх месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.
- 18.5 При ликвидации Общества, объявлении его банкротом Коллективный договор прекращает действие с момента прекращения трудовых договоров со всеми Работниками.
- 18.6 Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.  
Исполнение Коллективного договора рассматривается не менее двух раз в год на комиссии по социальному партнёрству и регулированию социальных и трудовых отношений или расширенном заседании Профкома с доведением итогов до трудовых коллективов.
- 18.7 Стороны представляют друг другу полную и своевременную информацию по запрашиваемым вопросам, касающимся хода выполнения Коллективного договора с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.
- 18.8 Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения данного обязательства, Работодатель вправе применить к её участникам предусмотренные нормы для нарушителей трудовой дисциплины.
- 18.9 Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.  
Стороны ежегодно отчитываются в выполнении Коллективного договора на собрании профсоюзного актива Общества. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор. Председатели профсоюзных комитетов доводят данные отчёта до Работников своих подразделений.  
Профком проводит проверки силами своих комиссий и активно запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений договора.
- 18.10 Коллективный договор составлен в двух экземплярах на государственном и русском языках: один экземпляр хранится в отделе по работе с персоналом Общества; второй экземпляр находится в Профкоме АО «ПЗТМ».

- 18.11 Копии Коллективного договора выдаются во все подразделения Общества.  
 18.12 Все приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- Приложение 1** Правила трудового распорядка для работников АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения».
- Приложение 2** Трудовой распорядок работы подразделений АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения».
- Приложение 3** Перечень профессий и должностей с вредными (особо вредными), условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённую продолжительность рабочего времени и на повышенный размер оплаты труда.
- Приложение 4** Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях), предоставляемого рабочим с нормальными условиями труда за непрерывный стаж работы в Обществе.
- Приложение 5** Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный трудовой отпуск продолжительностью от 3 до 6 календарных дней.
- Приложение 6** Перечень профессий и работ, дающий право на получение в дни работы 0,5 л молока в связи с вредными условиями труда на рабочих местах.
- Приложение 7** Перечень обязательной к выдаче спецодежды, спецобуви, в том числе теплой, других средств индивидуальной защиты, а также нормы их выдачи.
- Приложение 8** Соглашение по охране труда на 2020-2022гг.
- Приложение 9** Перечень актов Работодателя, требующих учёта мнения представителя (-ей) Работников
- Приложение 10** Порядок работы согласительной комиссии.
- Приложение 11** Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

### ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель

Генеральный директор

Жуаспаев Азамат Елюбаевич

Работники

Председатель Профкома

Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_

17 сентября 2020 г.



подпись \_\_\_\_\_

17 сентября 2020 г.



*Зарегистрировано  
N 390 от 01.10.2020г.*

**Приложение № 1**  
**К Коллективному договору АО «ПЗТМ»**  
**на 2020-2022 годы**

**Правила**  
**трудоого распорядка для работников**  
**АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения»**



Настоящие «Правила трудового распорядка для работников АО «ПЗТМ» (далее - Правила) разработаны на основании Трудового кодекса Республики Казахстан, Стандарта предприятия «Порядок работы с кадрами».

Условия труда работников АО «ПЗТМ», не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым, Коллективным договорами, настоящими Правилами определяются Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными нормативными актами Республики Казахстан.

## **1. Приём на работу**

1.1. Приём на работу осуществляется отделом кадров при наличии вакансии, после изучения документов, подтверждающих трудовую деятельность, образование, квалификацию и профессиональную подготовку и иных документов, предусмотренных статьёй 32 Трудового кодекса Республики Казахстан. По отдельным профессиям, для подтверждения уровня квалификации, претенденты на рабочие места выполняют пробную квалификационную работу.

Отдел кадров в процессе изучения предъявленных документов, собеседования, а также по результатам оценки выполненной пробной работы вправе отказать в приёме на работу любому претенденту.

Окончательное решение о приёме на работу принимается после беседы руководителя подразделения или службы, подавшей заявку на данную категорию работников, с кандидатом и положительного решения медицинской комиссии о допуске к работе по данной профессии (должности).

1.2. Приём на работу оформляется заключением трудового договора по форме, разработанной в соответствии со статьёй 28 Трудового кодекса Республики Казахстан, в двух экземплярах, а также заключением «Договора о допуске к государственным секретам» (приложение к трудовому договору) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах.

Работники, принимаемые на предприятие, проходят вводный инструктаж по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, в установленном порядке, правилам пропускного режима, знакомятся с Коллективным договором, настоящими Правилами и корпоративными внутренними документами предприятия.

С Работниками, принимаемыми в качестве учеников, в дополнение к трудовому договору, заключается «Договор на практическую профессиональную подготовку», содержащий условия, предусмотренные статьёй 118 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Приём на работу оформляется приказом Работодателя, издаваемого на основании заключённого трудового договора. Ознакомление с приказом удостоверяется подписью Работника.

Получение Работником своего экземпляра трудового договора подтверждается в письменной форме в экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

1.3. Действие трудового договора начинается от даты начала работы указанной в трудовом договоре. В этот день Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей, а Работодатель предоставить ему работу.

1.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника поручаемой работе и требованиям, определённым трудовым договором, может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев. Для заместителей

генерального директора, главного бухгалтера и его заместителей, испытательный срок может быть увеличен до шести месяцев.

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

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

Если срок испытания истёк, и ни одна из сторон не уведомила о расторжении трудового договора, то работник считается прошедшим испытательный срок.

- 1.5. При заключении трудового договора с Работником, его непосредственный руководитель обязан:

- ознакомить работника с правилами, определяющими условия труда, трудовым распорядком подразделения (режимом работы и отдыха), должностной инструкцией;
- определить рабочее место и представить его коллективу участка, бюро;
- провести инструктаж по безопасности и охране труда и производственной санитарии в установленном порядке.

## **2. Права и обязанности работника**

- 2.1. Работник АО «ПЗТМ» - член профсоюза пользуется всеми правами и льготами, предусмотренными Трудовым кодексом Республики Казахстан и Коллективным договором.

- 2.2. Работник АО «ПЗТМ» обязан:

- 2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, Коллективным договорами, актами работодателя. Использовать рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, отмечать до начала работы свой приход, а по окончании рабочего дня свой уход у ответственного за учёт использования рабочего времени в подразделении.

- 2.2.2. Соблюдать Правила трудового распорядка, не совершать действий, влекущих нанесение имущественного вреда Работодателю и Работникам.

- 2.2.3. Выполнять установленные нормы труда с обеспечением качества выполняемых работ.

- 2.2.4. Соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также требования Работодателя по безопасному ведению работ.

- 2.2.5. Неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые Работодателем.

- 2.2.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное, послесменное и иное медицинское освидетельствование в порядке, установленном уполномоченным органом в области здравоохранения.

По требованию Работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом Работодателя, а также при переводе на другую работу.

- 2.2.7. Немедленно сообщить Работодателю и своему непосредственному руководителю о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания

(отравления), каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, о возникшей ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников, а также о возникновении простоя.

- 2.2.8. Сообщать Работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей.
- 2.2.9. Выполнять требования государственного инспектора труда, технического инспектора по охране труда, специалистов внутреннего контроля и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия.
- 2.2.10. Проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определённом Работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.
- 2.2.11. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.2.12. Соблюдать этику поведения, не допускать оскорблений и унижений других Работников.
- 2.2.13. Не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.
- 2.2.14. Бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников. Возмещать Работодателю причинённый вред в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.
- 2.2.15. Содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в подразделении и на территории предприятия.
- 2.3. Круг обязанностей, выполняемых каждым Работником по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

- 3.1. Рабочим считается время, в течение которого Работник, в соответствии с условиями трудового договора, установленным Трудовым распорядком работы подразделений АО «ПЗТМ» (Приложение 2 к Коллективному договору) или графиком сменности, должен выполнять свои трудовые обязанности непосредственно на своем рабочем месте.
- 3.2. Продолжительность рабочей недели, дня и режим рабочего времени устанавливаются в ежегодно разрабатываемом Табеле-календаре, Трудовом распорядке работы подразделений АО «ПЗТМ», исходя из норм, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан.  
Дни отдыха, праздничные и выходные дни, определённые законодательством Республики Казахстан, фиксируются в ежегодно разрабатываемом Табеле - календаре.
- 3.3. В течение года Работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом АО «ПЗТМ», в Табеле – календарь могут вноситься изменения в части продолжительности рабочей недели, месяца, переноса рабочих и выходных дней.

### **4. Отпуск**

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предназначен для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных потребностей

Работника и предоставляется на определённое количество календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

- 4.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью двадцать четыре календарных дня.
- 4.2. Дополнительные оплачиваемые трудовые отпуска за вредные и (или) опасные условия труда, непрерывный стаж работы и иные дополнительные отпуска предоставляются Работникам в соответствии с ТК РК и Коллективным договором.
- 4.3. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск за первый и последующие годы работы по соглашению сторон предоставляется в любое время рабочего года.

Рабочий год составляет двенадцать календарных месяцев, исчисленных с первого дня работы Работника.

- 4.4. Периоды предоставления Работникам трудовых отпусков регламентируются графиком отпусков, предусматривающим ежемесячный равномерный уход Работников в отпуск. В случаях, когда предоставление Работнику отпуска в период установленный графиком отпусков неблагоприятно отразится на нормальном ходе производственной деятельности предприятия, а также по семейным обстоятельствам Работника, отпуск с письменного согласия Работника или по его просьбе может быть перенесён на другое время или присоединён к трудовому отпуску за следующий рабочий год. Не предоставление трудового отпуска в течение двух лет подряд не допускается. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный трудовой отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в трудовом договоре работника.
- 4.5. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем с письменного согласия Работника. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего года или предоставляется в следующем рабочем году в любое время, либо присоединяется к ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. По соглашению сторон трудового договора Работнику в случае отзыва из трудового отпуска выплачивается денежная компенсация за неиспользованную часть трудового отпуска.

Отказ Работника от предложения Работодателя не является нарушением

трудовой дисциплины.

Не допускается отзыв из оплачиваемого трудового отпуска Работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и Работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 4.6. На основании письменного заявления Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, определённый соглашением сторон и Трудовым кодексом Республики Казахстан.

## **5. Перевод работника на другую работу, перемещение на другое рабочее место**

Перевод Работника по инициативе Работодателя на другую работу, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, простоя, по состоянию здоровья работника, перемещение Работника на другое рабочее место осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 38, 41, 42-45 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Перевод Работника на другую работу, перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение по инициативе Работника осуществляется на основании письменного заявления Работника в порядке, предусмотренном Стандартом предприятия «Порядок работы с кадрами».

## **6. Отстранение от работы**

- 6.1. В соответствии со статьей 48 Трудового кодекса Республики Казахстан Работодатель обязан отстранить Работника от работы на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения:
- 6.1.1. На основании актов соответствующих уполномоченных государственных органов.
- 6.1.2. Находящегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов) или употребившего в течение рабочего дня вещества, вызывающие такое опьянение.
- 6.1.3. Не сдавшего экзаменов по проверке знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности.
- 6.1.4. Не использующего средства индивидуальной и (или) коллективной защиты, предоставленные Работодателем.
- 6.1.5. Не прошедшего медицинский осмотр либо предсменное медицинское освидетельствование, если они являются обязательными в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 6.1.6. Если его действия или бездействие повлекли или могли повлечь за собой аварийные ситуации, нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте.
- 6.1.7. В случае утраты права Работником на управление транспортным средством или других разрешений, необходимых для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.
- 6.2. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счёт средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.
- Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения.
- 6.2.1. Заработная плата за Работником сохраняется в случае незаконного его отстранения Работодателем от работы.

## **7. Расторжение/прекращение трудового договора**

- 7.1. Трудовой договор с Работником расторгается / прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 49-61 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 7.2. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя:
- 7.2.1. В связи с сокращением численности или штата работников, либо ликвидации работодателя, Работодатель обязан письменно предупредить Работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц. С письменного согласия Работника трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения.  
Расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 4) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, проводится при наличии положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от Работодателя и Работников.
- 7.2.2. Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 8-13, 15, 16, 21 пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан производится с соблюдением порядка применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьёй 64, и требований статьи 65 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 7.2.3. Расторжение трудового договора из-за несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации производится на основании решения аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников. Порядок, условия и периодичность проведения аттестации регламентируется Стандартом предприятия «Порядок работы с кадрами».
- 7.3. При расторжении трудового договора по инициативе Работника:
- 7.3.1. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом Работодателя, не менее чем за один месяц, за исключением случая, предусмотренного п. 3. ст. 56 Трудового кодекса Республики Казахстан, заявление на расторжение трудового договора, подаваемое на имя генерального директора, регистрируется в день его подачи лицом, ответственным за учёт использования рабочего времени в подразделении и передается непосредственному руководителю для рассмотрения и принятия решения в соответствии с требованиями Стандарта предприятия «Порядок работы с кадрами». По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения.  
В течение срока уведомления оно может быть отозвано по соглашению сторон.
- 7.4. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, указанным в статье 57 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 7.5. Трудовой договор, заключённый на определённый срок, прекращается в связи с истечением его срока.  
Датой истечения срока трудового договора, заключённого на время выполнения определённой работы, является день завершения работы.  
Датой истечения срока трудового договора, заключённого на время замещения временно отсутствующего работника, является день выхода на работу работника, за которым сохранялось место работы (должность).

## **8. Меры поощрения за добросовестный труд и ответственность за нарушение трудовой дисциплины и Правил трудового распорядка**

- 8.1. Работники АО «ПЗТМ» в знак признания их заслуг перед предприятием за плодотворную производственную и общественную деятельность, по ходатайству трудовых коллективов и по согласованию с Профсоюзным комитетом, поощряются в соответствии с Коллективным договором и Положением о мотивации персонала в АО «ПЗТМ».
- 8.2. Нарушением трудовой дисциплины считается:
- отсутствия работника на работе без уважительной причины;
  - опоздание и преждевременный уход с работы;
  - выход не в свою смену без согласования с непосредственным руководителем, оставление своего рабочего места в рабочее время без разрешения непосредственного руководителя;
  - нахождение на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов) или употребление в течение рабочего дня вещества вызывающие такое опьянение;
  - пронос на территорию веществ, вызывающих такое опьянение;
  - хищение чужого имущества;
  - неисполнение распоряжений руководителя в сфере трудовых взаимоотношений;
  - нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая травмы и аварии;
  - другие действия, противоречащие обязательствам Работника согласно трудовому договору.
- 8.3. За нарушение трудовой дисциплины к нарушителям применяются меры дисциплинарного воздействия, предусмотренное Трудовым кодексом Республики Казахстан: замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора в соответствии со статьёй 52 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 8.4. Наряду с мерами дисциплинарного воздействия к Работникам, нарушившим трудовую дисциплину, применяются меры общественного (рассмотрение проступка на собрании трудового коллектива) и материального воздействия в соответствии с установленными на предприятии положениями об оплате труда, а также уменьшение продолжительности дополнительных отпусков, предоставляемых согласно Коллективному договору (кроме дополнительных отпусков, предоставляемых за работу с вредными и опасными условиями труда).  
На период действия наказания (до шести месяцев) Работник лишается льгот, предусмотренных Коллективным договором.
- 8.5. Нарушение Работником трудовой дисциплины рассматривается руководством подразделения совместно с профсоюзной организацией подразделения, определяющей степень вины и меру ответственности с учётом содержания, характера и тяжести совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельств его совершения, предшествующего поведения Работника, отношение его к труду и иные личностные характеристики.
- 8.6. До применения дисциплинарного взыскания к Работнику Работодатель обязан затребовать от Работника письменное объяснение. Отказ Работника от письменного объяснения не может служить препятствием для принятия

дисциплинарного взыскания. В случае отказа Работника от письменного объяснения составляется соответствующий акт.

- 8.7. Дисциплинарное взыскание налагается на Работника непосредственно за обнаружением дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.
- 8.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подтвердить своей подписью ознакомление с приказом, об этом делается соответствующая запись в приказе о наложении дисциплинарного взыскания. В случае невозможности ознакомить Работника лично с приказом о наложении дисциплинарного взыскания Работодатель обязан направить приказ Работнику письмом с уведомлением.
- 8.9. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания не может быть издан в период нахождения Работника в отпуске, командировке, выполнении государственных или общественных обязанностей, временной нетрудоспособности.
- 8.10. Если в течение шести месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  
В случае добросовестного отношения к труду и обеспечение высокого уровня дисциплины Работодатель, наложивший на Работника дисциплинарные взыскание, вправе снять его досрочно по собственной инициативе, просьбе Работника или его непосредственного руководителя, ходатайству профсоюзной организации.

## **9. Пропускной режим**

- 9.1. Проход работников АО «ПЗТМ» осуществляется по постоянным электронным пропускам через главную проходную предприятия. Пропуска хранятся у работников предприятия.  
Нахождение работников на территории предприятия без пропусков, удостоверяющих принадлежность работников к АО «ПЗТМ», не разрешается.  
Постоянные и временные пропуска для работников сторонних организаций и физических лиц выдаются по письменному разрешению руководителя предприятия с обязательным уведомлением отдела режима.  
В случае утраты пропуска, владелец пропуска обязан немедленно подать заявление начальнику службы внутренней безопасности предприятия с изложением обстоятельств, при которых произошла утрата пропуска. Бюро пропусков службы внутренней безопасности проводит расследование по каждому случаю утраты пропуска.
- 9.2. Выход работников с территории предприятия в рабочее время производится по временным разрешениям на разовое отклонение от распорядка рабочего времени, подписанным руководителем подразделения, и заверяется печатью подразделения, при выходе временное разрешение сдается контролёру КПП.
- 9.3. Работникам, имеющим:  
- «круглосуточный режим доступа», предоставляется право свободного входа и выхода на предприятие круглые сутки;  
- «дневной режим доступа» - с 8-00 до 18-00 часов.



Разрешение на круглосуточный и дневной режим доступа оформляется на основании служебной записки подписанной руководителем предприятия. Лица, нарушившие установленный режим (попытка прохода по чужому пропуску, пропуску неустановленного образца, или нахождение на территории предприятия без документа, удостоверяющего принадлежность работника к АО «ПЗТМ») задерживаются, на них составляются протоколы, которые передаются в отдел ПЗГС и руководителям подразделений для принятия мер.

- 9.4. В целях предупреждения нарушений пропускного и внутри объектового режима на предприятии запрещается:
- проходить работникам АО «ПЗТМ» и посетителям на территорию предприятия с личными вещами (свертками, чемоданами, портфелями, сумками и другими предметами);
  - работникам предприятия использовать на территории предприятия технические средства личного пользования (сотовый телефон) только с функцией приёма вызова и ответа;
  - вносить (ввозить) на территорию предприятия взрывчатые вещества, кино-, фото-, радиоаппаратуру, компьютеры, электронные носители данных к компьютерам. Вход на территорию с кино, фотоаппаратурой и компьютером может быть разрешён с письменного разрешения руководителя предприятия и уведомления отдела ПЗГС;
  - проносить на территорию предприятия вещества, вызывающие алкогольное, наркотическое, токсикоманическое опьянение и употребление их на территории предприятия, вход и пребывание на территории предприятия в состоянии такого опьянения.
  - посетителям АО «ПЗТМ» технические средства личного пользования (сотовый телефон) с функциями фото, видео, подключение к сети интернет и к средствам вычислительной техники сдавать на хранение контролёру КПП службы внутренней безопасности на проходной предприятия

## ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель

Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елюбаевич

подпись \_\_\_\_\_



Работники

Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_



**Трудовой распорядок работы подразделений АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения»**

Подразделения	Начало, окончание рабочей смены	Продолжительность смены (часов)	Обеденный перерыв
<b>1. Подразделения по основному режиму (01)</b> I смена II смена	08.00 - 17.00 16.30 - 01.00	8 8	12.00 - 13.00 20.00 - 20.30
<b>2. Подразделения, работающие по режиму (02)</b> отделы: 400, 401, 402, 403, 407, 410, 411, 436, 481, 482	08.30 - 17.30	8	12.30 - 13.30
<b>3. Рабочие, работающие по условиям п. 4.5, 4.7 Коллективного договора</b> I смена II смена			
<b>3.1 Энергослужба (421):</b> машинист компрессорной станции, аппаратчик очистки сточных вод, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования (ЦРП), дежурный монтажник сантехнических систем и оборудования, оператор тепловых сетей.			
<b>3.2 150 участок:</b> электромонтёр по ремонту и обслуживанию, электрооборудования, слесарь-ремонтник.	08.00 – 20.00 20.00 – 08.00	12 12	
<b>3.3. Цех № 1, 3, 4:</b> сторож			
<b>3.4 Служба внутренней безопасности (406):</b> оперативный дежурный, помощник оперативного дежурного-техник ИТС, контролёр КПП, сторож.			
<b>4. Здравпункт (425):</b> заведующий здравпунктом дежурная медицинская сестра санитарка	08.30 – 17.30 07.30 – 16.30 08.00 - 17.00	8 8 8	12.00 - 13.00 12.00 - 13.00 12.00 - 13.00

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель

Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елюбаевич



Работники

Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич



**Перечень**

**профессий и должностей с вредными (особо вредными) условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенную продолжительность рабочего времени и на повышенный размер оплаты труда**

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО "ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Цех №1 "Механический" (101)</b>						
1	Слесарь механосборочных работ (участка гидравлики, непосредственно занятый по подготовке и проведению испытаний на масле МГЕ-10 гидроприводов и их элементов)	24	12		14	Раздел 18, пункт 145, подпункт 3
2	Шлифовщик (сухим способом)	24	12		10	Раздел 5, пункт 1031, подпункт 1

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
3	Шлифовщик ( с применением керосина, бензина, карборундовой пасты, наждачной бумаги, масла и венской извести )	24	6		10	Раздел 5, пункт 1031, подпункт 2
4	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4
5	Резчик на пилах, ножовках и станках	24	6		10	Раздел 4, 699
<b>Цех №2 "Инструментальный" (252)</b>						
1	Резчик на пилах, ножовках и станках	24	6		10	Раздел 4, 699
2	Гальваник (на ваннах)	24	6		10	Раздел 14, пункт 82, подпункт 2
3	Заточник (сухим способом)	24	12		10	Раздел 8, пункт 29
4	Наладчик машин и автоматических линий по производству пластмасс	24	12		10	Раздел 46, пункт 111
5	Пирометрист	24	6		10	Раздел 8, пункт 12
6	Прессовщик-вулканизаторщик	24	12		10	Раздел 46, пункт 130

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
7	Фрезеровщик, занятые обработкой графитовых изделий (деталей)	24	6		10	Раздел 46, пункт 151
8	Термист	24	6		14	Раздел 14, пункт 78
9	Шлифовщик (сухим способом)	24	12		10	Раздел 5, пункт 1031, подпункт 1
10	Шлифовщик ( с применением керосина, бензина, карборундовой пасты, наждачной бумаги, масла и венской извести )	24	6		10	Раздел 5, пункт 1031, подпункт 2
11	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4
12	Электроэрозионист, постоянно занятый обработкой металлоизделий анодномеханическим и электроискровым способом с применением керосина, масла, жидкого стекла и других жидкостей	24	6		10	Раздел 18, пункт 157
<b>Цех №3 "Энергетического машиностроения" (128)</b>						
1	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками пульверизатором	24	12		10	Раздел 16, пункт 6

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
2	Слесарь механосборочных работ (гидра-пневмоиспытаниях)	24	12		14	списком дополнительный отпуск не предусмотрен
<b>Цех №4 "Кузнечнопрессовый" (107)</b>						
1	Ведущий инженер-технолог (на кузнечном участке)	30			10	
2	Газорезчик (занятый на работе в помещениях)	24	12		10	Раздел 15, пункт 2, подпункт 2
3	Газорезчик на плазменной установке	24	12		10	Раздел 15, пункт 2, подпункт 2
4	Кузнец на молотах и прессах	24	12		18	Раздел 14, пункт 57
5	Старший мастер, мастер (кузнечные и дисковые пилы)	30			10	
6	Старший мастер (штамповочное и цветное литье)	30			10	
7	Слесарь инструментальщик , занятый обработкой графитовых изделий (деталей)	24	6		10	Раздел 46, пункт 151
8	Слесарь ремонтник (на кузнечном участке)	24	6		10	Раздел 14, пункт 68

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
9	Машинист на молотах и прессах и манипуляторах	24	12		14	Раздел 14, пункт 60
10	Мастер (кузнечные и дисковые пилы)	30			10	
11	Мастер участок холодной штамповки, газовой резки, плазменной резки	30			10	
12	Машинист крана (на кузнечном участке)	24	12		10	Раздел 46, пункт 96, подпункт 1
13	Эл.монтер по ремонту эл.оборудования (на кузнечном участке)	24	6		10	Раздел 14, пункт 70
<b>Цех №5 "Сборочный" (115)</b>						
1	Маляр (постоянно работающий с нитрокрасками, методом окунания)	24	6		10	Раздел 16, пункт 5
2	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками пульверизатором	24	12		10	Раздел 16, пункт 6
3	Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей	24	12	7	18	Раздел 14, пункт 42
4	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
5	Машинист мостового крана (на участке сварки)	24	6		10	
6	Слесарь механосборочных работ (на участке сварки)	24	6		10	
<b>Цех №6 "Котлового и емкостного оборудования" (106)</b>						
1	Гальваник (на ваннах)	24	6		14	Раздел 14, пункт 82, подпункт 2
2	Дефектоскопист рентгеногаммаграфирования	24	12	7	18	Раздел 44, пункт 1, подпункт 2
3	Лаборант химического анализа	24	12		10	Раздел 12, пункт 737
4	Ведущий инженер-технолог (на участке сварки)	30			10	
5	Ведущий инженер-технолог (на термообработке, гальванике)	30			10	
6	Мастер участка (по сварке)	30			10	
7	Машинист крана (на участке сварки)	24	6		10	Раздел 15, пункт 4
8	Слесарь механосборочных работ (на сварке)	24	6		10	Раздел 15, пункт 6 подпункт 2



№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
9	Слесарь ремонтник (на участке термообработки, гальванообработки)	24	6		10	Раздел 14, пункт 68
10	Слесарь механосборочных работ (занятых на гидро-пневмоиспытаниях)	24	6		14	Раздел 15, пункт 6 подпункт 2
11	Старший мастер (на участке сварки)	30			10	
12	Старший мастер (на участке термообработки, гальванообработки)	30			10	
13	Термист (на печах)	24	6		14	Раздел 14, пункт 77, 3)
14	Техник по подготовке пр-ва (на участке термообработки и гальванообработки)	24			10	
15	Техник по подготовке пр-ва (на участке сварки)	24			10	
16	Уборщик производственных и служебных помещений (на участке сварке, г/о, т/о)	24	6		10	Раздел 14, пункт 69
17	Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей	24	12	7	18	Раздел 14, пункт 42,1)

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
18	Эл.монтер по ремонту и обслуживанию эл.оборудования (на участке сварки, рентгеноаппаратуры)	24	6		10	Раздел 14, пункт 70
19	Эл.монтер по ремонту эл.оборудования, (на участке термообработки и гальванообработки)	24	6		10	Раздел 14, пункт 70
20	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4)
21	Электрогазосварщик, электросварщик на автоматических машинах, электросварщик на полуавтоматических машинах при работах в замкнутых сосудах (котлах, резервуарах, баках, отсеках, трюмах)	24	12	7	14	Раздел 15, пункт 12, 13,14, подпункт 1)
<b>Цех №7 "Приборно-кабельной продукции" (116)</b>						
1	Электромонтажник-схемщик	24			10	
<b>Энергослужба (421)</b>						

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Аппаратчик очистки сточных вод	24	12		10	Раздел 46, пункт 6
2	Огнеупорщик	24	12		10	Раздел 46, пункт 57
3	Оператор тепловых сетей	24			10	
4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	24	6		10	Раздел 46, пункт 212
5	Монтажник сантехнических систем и оборудования	24	6		10	Раздел 46, пункт 214
6	Обмотчик элементов электрических машин	24	12		10	Раздел 46, пункт 241
7	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4
8	Маляр (постоянно работающий с нитрокрасками, методом окунания)	24	6		10	Раздел 16, пункт 5
9	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками пульверизатором	24	12		10	Раздел 16, пункт 6

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
10	Бетонщик	24	6			Раздел 27, пункт 6
<b>Ремонтно-механическая служба, (422)</b>						
1	Водитель автомобиля грузоподъемностью: от 1,5 тонн до 3-х тонн	24	6			Раздел 37, подраздел 6, пункт 207, подпункт 1
2	Водитель автомобиля грузоподъемностью: от 3-х тонн и выше	24	12			Раздел 37, подраздел 6, пункт 207, подпункт 2
3	Машинист (помощник) тепловоза	24	12			Раздел 2 пункт 150
4	Тракторист	24	6			Раздел 46, п.227
5	Электрогазосварщик всех видов сварки (при работе в помещениях)	24	12		14	Раздел 15, пункт 14, подпункт 4
<b>Служба информационных технологий и телекоммуникаций (435)</b>						
1	Электромонтер линейных сооружений электросвязи и проводного вещания	24	6			Раздел 36, пункт 1
2	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	24	6			Раздел 36, пункт 17,18

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Отдел качества (434)</b>						
1	Ведущий инженер (металлографических исследований)	30			10	
2	Ведущий специалист (по химическому и спектральному анализу)	30			10	
3	Инспектор по качеству (цех №3,4,5)	30			10	
4	Лаборант химического и спектрального анализа	24	12		10	Раздел 12, пункт 737
5	Слесарь КИПиА (по приборам давления)	24	6		10	Раздел 46, пункт 239, подпункт 1
6	Контролер в литейном производстве	24	6		10	Раздел 46, пункт 70
7	Контролер кузнечнопрессовых работ	24	6		10	Раздел 46, пункт 68
8	Контролер по термообработке и металлопокрытиям	24	6		10	Раздел 46, пункт 67
9	Контролер сварочных работ (с применением неразрушающих методов контроля НМК)	24	6		10	Раздел 4, пункт 23
10	Контролер электромонтажных работ	24			10	

№п/п	Наименование подразделений, профессий и должностей	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня в часах	Основание: Протокол заседания постоянно действующей центральной комиссии по оценке условий труда на производственных объектах АО"ПЗТМ" от 02.05.2017г.	Норма согласно Списку*
					доплата в процентах (%)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Здравпункт (425)</b>						
1	Заведующий здравпункта, средний и младший медицинский персонал	24	12			Раздел 43, пункт 15, 21
2	Санитарка	24	12			Раздел 43, пункт 15, 22

Примечание:

Список\* -Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053  
Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда.



Работодатель:  
Генеральный директор

Жуаспасв Азамат Елюбаевич  
подпись

Работники:  
Председатель Профкома

Зарубин Владимир Николаевич  
подпись



Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях),  
предоставляемого рабочим с нормальными условиями труда за непрерывный стаж работы в Обществе

№п/п	Профессии	При непрерывном стаже работы на предприятии					
		2 года	3 года	4 года	5 лет	7 лет	10 и более лет
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Станочники всех наименований	1	2	3	4	5	6
2	Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением и прочих металлообрабатывающих станков						
3	Оператор станков с программным управлением						
4	Слесарь инструментальщик						
5	Слесарь ремонтник, эл.монтер по ремонту эл.оборудования металлообрабатывающих станков и сварочного оборудования, резчик металла на ножницах и прессах	1		2		3	
6	Прочие профессии (кроме сторожа, дворника)						

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Работодатель

Генеральный директор

Жуаспаев Азамат Елюбаевич

подпись \_\_\_\_\_



Работники

Председатель Профкома

Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_



**Перечень должностей работников,  
которым предоставляется ежегодный дополнительный трудовой отпуск продолжительность от 3 до 6  
календарных дней**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного трудового отпуска в календарных днях
1	Генеральный директор	30
2	Заместитель генерального директора	30
3	Главный инженер	30
4	Руководитель службы внутреннего аудита	30
5	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	30
6	Технический директор, заместитель технического директора	30
7	Пресс-секретарь	30
8	Начальник цеха (службы), заместитель начальника цеха (службы)	30
9	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	30
10	Главный специалист, заместитель главного специалиста	30
11	Главный инженер (в цехах основного производства)	30
12	Начальник бюро	30
13	Руководитель группы	30
14	Ведущий специалист, ведущий инженер	30
15	Инженер 1, 2 категории	27
16	Корпоративный секретарь	30
17	Начальник сектора (лаборатории)	30
18	Начальник участка	30
19	Начальник службы внутренней безопасности	30
20	Заместитель начальника службы внутренней безопасности	30
21	Служащие и рабочие службы внутренней безопасности	27
22	Механик цеха (службы)	30
23	Старший мастер, старший мастер контрольный	30
24	Мастер контрольный	30
25	Мастер, мастер участка	30
26	Инспектор по качеству	30

Работодатель  
Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елюбасович

подпись \_\_\_\_\_



Работники  
Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_





## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**наименование профессий и работ, дающих право работникам на получение в дни работы  
0,5 л. молока, в связи с вредными условиями труда на рабочих местах**

### **I. В подразделениях АО «ПЗТМ»:**

1. Аппаратчик очистки сточных вод
2. Газорезчик, газосварщик
3. Гальваник
4. Заточник
5. Кузнец
6. Корректировщик ванн
7. Контролер в литейном производстве
8. Контролер кузнечнопрессовых работ
9. Контролер по термообработке и металлопокрытиям
10. Контролер сварочных работ неразрушающих методов контроля НМК
11. Контролер электромонтажных работ
12. Инспектор по качеству (цех №3, 4, 5)
13. Лаборант хим. анализа
14. Литейщик
15. Монтажник санитарно-технических систем
16. Маляр
17. Машинист на молотах, прессах и манипуляторах
18. Наладчик кузнечнопрессового оборудования.
19. Пирометрист
20. Прессовщик-вулканизаторщик
21. Прессовщик изделий из пластмасс
22. Полировщик
23. Резчик на пилах, ножовках и станках
24. Слесарь-инструментальщик, работающий в непосредственной близости при производстве сварочных работ
25. Слесарь механосборочных работ, работающий в непосредственной близости при производстве сварочных работ
26. Слесарь механосборочных работ, постоянно совмещающий работу с электрогазорезкой и прихватом
27. Термист
28. Токарь, занятый обкаткой, правкой горячих изделий
29. Шлифовщик на сухой шлифовке
30. Штамповщик и прессовщик на горячей высадке
31. Чистильщик металлов
32. Уборщик общественных туалетов
33. Электрогазосварщик
34. Зуборезчик

### **II. По профессиям в подразделениях:**

#### ***Цех № 1 (Механический), код 101:***

1. Слесарь сборщик на участке гидравлики.
2. Резчик на пилах, ножовках и станках.
3. Зуборезчик.

#### ***Цех № 2 (Инструментальный), код 252:***

1. Оператор установки по нанесению покрытий в вакууме
2. Электроэрозионист

3. Рабочие по обработке графитных электродов (токарь, фрезеровщик, слесарь-инструментальщик)
4. Наладчик машин и автоматических линий по производству изделий из пластмасс
5. Резчик на пилах и ножовках.
6. Слесарь механосборочных работ
7. Слесарь-инструментальщик

**Цех № 3 (Энергетического машиностроения), код 128:**

1. Маляр
2. Слесарь-испытатель
3. Уборщик туалетов

**Цех № 4 (Кузнечнопрессовый), код 107: - КОНТРОЛЕР (П.4)**

1. Крановщик мостового крана
2. Резчик металлов абразивными кругами
3. Электромонтер по ремонту электрооборудования на кузнечном участке
4. Мастер (старший мастер) кузнечного участка
5. Слесарь-ремонтник на кузнечном участке
6. Слесарь - инструментальщик

**Цех № 5 (Сборочный), код 115: - КОНТРОЛЕР ЛКП**

1. Мастер (старший мастер) участков сварки.
2. Электромонтажник-схемщик
3. Уборщик производственных помещений на участке сварки, малярном участке

**Цех № 6 (Котлового и емкостного оборудования), код 106:**

1. Мастер (старший мастер) участков сварки
2. Мастер (старший мастер) на участках г\о, т\о
3. Мастер (старший мастер) гальванообработки)
4. Электромонтер по ремонту и обслуживанию сварочного оборудования
5. Машинист крана (на участке сварки)
6. Лаборант химического анализа
7. Уборщик производственных и служебных помещений гальванического, термического участков
8. Слесарь ремонтник гальванического, термического участков

**Ремонтно-механическая служба, код 422:**

1. Слесарь по ремонту (ГПМ и АТС).

**Энергослужба, код 421:**

1. Жестянщик, электромонтер по ремонту обмоток и изоляции
2. Огнеупорщик
3. Слесарь по ремонту и обслуживанию вентиляции и кондиционеров
4. Слесарь-ремонтник и электромонтер в дни работы при обслуживании очистных сооружений
5. Водитель, работающий на ассенизационной машине
6. Работники в дни работы при разгрузке с цементом
7. Бетонщик в дни работы с цементом
8. Маляр

**Отдел качества, код 434:**

1. Ведущий специалист (химического и спектрального анализов)
2. Ведущий инженер (металлограф)
3. Лаборант химического анализа
4. Слесарь КИПиА (по приборам давления).
5. Контролер в литейном производстве
6. Контролер кузнечнопрессовых работ
7. Контролер по термообработке и металлопокрытиям
8. Контролер сварочных работ неразрушающих методов контроля НМК



**Приложение № 7**  
к Коллективному договору АО "ПЗТМ"  
на 2020-2022 годы

№ п/п	Профессия или должность работника	Наименование специальной одежды и средств индивидуальной защиты	Норма и сроки выдачи (количество единиц, пар, комплектов)
1	<p>Оператор станков с программным управлением, слесарь-ремонтник, токарь, сторож, резчик на пилах, ножовках и станках, сверловщик, слесарь-инструментальщик, слесарь механосборочных работ, токарь-расточник, шлифовщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, заведующий хозяйством, грузчик, зуборезчик, наладчик машин и автоматических линий по пр-ву изд.пластмас, шлифовщик (сухим способом), наладчик токарных автоматов полуавтоматов, пресовщик-вулканизаторщик, гальваник, чистильщик металла, отливок, изделий и деталей, термист (на печах), шлифовщик, дефектоскопист рентгено-гаммаграфирования, маляр, гибщик труб, штамповщик, литейщик металлов и сплавов, резчик металла на ножницах и прессах, кузнец на молотах и прессах, дворник, маляр строительный, станочник деревообрабатывающих станков, штукатур, каменщик, электромонтажник по силовым сетям и эл/оборудованию, электромонтажник-схемщик, гравер, регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов, пружинщик, дворник, каменщик, машинист бульдозера, водитель автомобиля, грузчик, монтер пути, слесарь по ремонту автотранспортных средств, машинист тепловоза, машинист крана КС-4561, монтажник сантехнических систем</p>	Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Костюм (куртка + брюки) из хлопчатобумажной ткани с маслородостойкой пропиткой	1 комплект на 1 год
		Перчатки хлопчатобумажные	12 пар на 1 год
2	<p>Оператор станков с программным управлением, слесарь-ремонтник, токарь, резчик на пилах, ножовках и станках, сверловщик, слесарь-инструментальщик, слесарь механосборочных работ, токарь-расточник, шлифовщик, Эл-монтер по ремонту и обл-служи. эл-оборудов., заведующий хозяйством, грузчик, зуборезчик, нал-к маш. и</p>	Очки защитные с поликарбонатным (или минеральным) неупрочненным стеклом	

№ п/п	Профессия или должность работника	Наименование специальной одежды и средств индивидуальной защиты	Норма и сроки выдачи (количество единиц, пар, комплектов)
	автом. линий по пр-ву изд. пластмасс, шлифовщик (сухим способом), наладчик токарных автоматов полуавтоматов, пресовщик-вулканизаторщик, гальваник, чистильщик металла, отливок, изделий и деталей, термист (на печах), шлифовщик, дефектоскопист рентгено – гамма - графирования, маляр, гибщик труб, штамповщик, литейщик металлов и сплавов, резчик металла на ножницах и прессах, кузнец на молотах и прессах, дворник, маляр строительный, станочник деревообрабатывающих станков, штукатур, каменщик, эл-монтаж. по силовым сетям и эл/оборудованию, электромонтажник-схемщик, гравер, регулировщик радио-электронной аппаратуры и приборов, пружинщик, дворник, штукатур, каменщик, машинист бульдозера, водитель автомобиля, грузчик, монтер пути, слесарь по ремонту автотранспортных средств, машинист тепловоза, машинист крана КС-4561, монтажник сантехнических систем		
3	Кладовщик, уборщик, контролер, швея, крановщица, контролер, электромонтажник, оператор тепловых сетей, аппаратчик очистки сточных вод, лаборанты хим.и спектрального анализа, электромонтажник-схемщик, дежурная медицинская сестра, санитарка, заведующий здравпунктом, зубной врач,	Халат хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
4	Электрогазосварщик, газорезчик.	Костюм (куртка + брюки) брезентовый	1 комплект на 1 год
Рукавицы брезентовые		24 пары на 1 год	
Ботинки кожаные.		1 пара на 1 год	
Щиток сварочный		1 изделие до износа	
5	Электрогазосварщик аргоном	Костюм (куртка + брюки) из хлопчатобумажной ткани с маслостойкой пропиткой	1 комплект на 1 год

№ п/п	Профессия или должность работника	Наименование специальной одежды и средств индивидуальной защиты	Норма и сроки выдачи (количество единиц, пар, комплектов)
	Электрогазосварщик аргоном	Ботинки кожаные.	1 пара на 1 год
		Перчатки хлопчатобумажные	1 пара на 1 год
		Щиток сварочный	1 изделие до износа
		Перчатки хлопчатобумажные	1 пара на 1 год
6	Гальваник, корректировщик ванн	Костюм с кислотостойкой пропиткой	1 комплект на 1 год
		Перчатки резиновые	1 пара, до износа
7	Кладовщик, уборщик, машинист крана, контролер, электромонтажник, оператор тепловых сетей, аппаратчик очистки сточных вод, лаборанты хим.и спектрального анализа, электромонтажник-схемщик, дежурная медицинская сестра, санитарка, заведующий здравпунктом	Халат хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
		Перчатки хлопчатобумажные	1 пара на 1 год
8	Медицинская сестра, санитарка, заведующий здравпунктом	Перчатки медицинские	1 изделие на 1 применение
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
		Перчатки хлопчатобумажные	12 пар на 1 год
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
10	Монтажник сантехнических систем	Сапоги резиновые	1 пара до износа
		Рукавицы	12 пар на 1 год
11	Дефектоскопист, гальваник, корректировщик ванн, лаборант хим анализа, резчик на пилах, ножовках и станках	Фартук, прорезиненный с нагрудником	До износа
12	Слесарь мех. сборочных работ (со сваркой), электрогазосварщик, грузчик, термист, газорезчик.	Рукавицы, брезентовые с двойным брезентовым наладонником	24 пары на 1 год

№ п/п	Профессия или должность работника	Наименование специальной одежды и средств индивидуальной защиты	Норма и сроки выдачи (количество единиц, пар, комплектов)
12	В холодный период года для работы вне помещений:		
12.1	Грузчик, водитель, машинист бульдозера - тепловоза, монтер пути, электрогазосварщик, монтажник, слесарь - сантехник, сторож - дворник, слесарь- мех. сб. работ, водитель, каменщик, штукатур-бетонщик.	Куртка х/б на утепленной подкладке	1 изделие на 2 года
		Брюки утепленные	1 изделие на 2 года

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Работодатель:**

**Генеральный директор**

**Жуаспаев Азамат Елюбаевич**

подпись \_\_\_\_\_



**Работники:**

**Председатель Профкома**

**Зарубин Владимир Николаевич**

подпись \_\_\_\_\_



**Соглашение по охране труда на 2020-2022г.**

№п/п	Содержание мероприятий	Стоимость, тыс. тенге	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый эффект			
					количество рабочих, которым улучшены условия труда		количество рабочих освобожденные от тяжелого труда	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Изготовление новых подножных трапов взамен изношенных	60	Ежемесячно и ежегодно	Ремонтно-механическая служба, цеха	По 10 человек ежемесячно	-	-	-
2	Приводить по мере износа эксплуатируемое оборудование в соответствие с требованиями ГОСТов ССБТ.	По утвержденной смете	Ежегодно	Цеха, ремонтно-механическая служба	По ежемесячным отчетам	-	-	-
3	Реализация графика кап. ремонта зданий и сооружений и подготовка их к работе в зимних условиях	По утвержденной смете	Ежегодно	Энергослужба, ремонтно-механическая служба	По ежемесячным отчетам	-	-	-
4	Провести ревизию и отремонтировать вытяжную вентиляцию, цеха №3, №6	250	Ежегодно по годовому графику	Энергослужба, цех №3	56	12	-	-
5	Косметический ремонт помещений здравпункта	300	Ежегодно по годовому графику	Ремонтно-механическая служба	4	4	-	-
6	Обеспечить работников спецодеждой, спец.обувью, средствами индивидуальной защиты	По утвержденной смете	Ежегодно по годовому графику	411, цеха	По утвержденным расчетам и нормам	-	-	-
7	Обеспечить бесплатную выдачу молока работникам на работах с вредными условиями труда	По утвержденной смете	Ежедневно и ежегодно	411,425	По картам аттестации рабочих мест	-	-	-
8	Обеспечить работников, занятым в неблагоприятных условиях труда, мылом	По утвержденной смете	По утвержденным нормам	411, 425	По утвержденным нормам и спискам	-	-	-



№п/п	Содержание мероприятий	Стоимость, тыс. тенге	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый эффект			
					количество рабочих, которым улучшены условия труда		количество рабочих освобожденные от тяжелого труда	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Обеспечить прохождение работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда периодического медицинского осмотра	По утвержденной смете	Ежегодно по срокам договора	425	По утвержденным спискам		-	-
10	Обеспечить приобретение медикаментов для здравпункта и мед. аптек для цехов	110	Ежегодно	425, 407	По показаниям		-	-
11	Обеспечить работу здравпункта в односменном режиме.	По утвержденной смете	Ежегодно	425	По показаниям		-	-

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Работодатель:**

**Генеральный директор**

**Жуаспаев Азамат Елюбаевич**



**Работники:**

**Председатель Профкома**

**Зарубин Владимир Николаевич**

подпись



**Перечень актов Работодателя и вопросов,  
требующих учёта мнения представителя (-ей) Работников**

1. Графики сменности.
2. Правила трудового распорядка для работников АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения».
3. Трудовой распорядок работы подразделений АО «Петропавловский завод тяжёлого машиностроения»
4. Акты Работодателя\*, касающиеся определения и пересмотра систем и форм оплаты труда, размеров тарифных ставок, межразрядных коэффициентов, схем должностных окладов, форм материального поощрения, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе системы доплат и надбавок стимулирующего характера; положений об оплате, премировании и выплате вознаграждений по итогам работы за год, об изменениях условий труда, о графиках отпусков, об изменениях штатного расписания, о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.
5. Соглашение по охране труда.
6. Приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе Работодателя.
7. Вопросы, касающиеся:
  - сокращения численности или штата Работников;
  - оказания социальной поддержки Работникам, временно оказавшимся в тяжёлом материальном положении: в случае трагических событий, по оплате дорогостоящего лечения, проведением операции и т.д.;
  - оздоровления Работников путём предоставления путёвок на санаторно-курортное лечение;
  - обеспечения организованного отдыха и оздоровления детей Работников на базе загородных оздоровительных лагерей;
  - оказания корпоративной поддержки Работникам приобретающим (строящим) жильё и на другие цели;
  - полного или частичного возмещения расходов по найму жилья Работникам Общества, предоставления служебного, арендованного Обществом жилья.

**Примечание:**

\* Согласно подпункту 41 статьи 1 Трудового кодекса РК к актам работодателя относятся: приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Работодатель

Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елобаевич АО

подпись \_\_\_\_\_



Работники

Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_



### **Порядок работы согласительной комиссии**

1. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в АО «ПЗТМ» для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

2. Согласительная комиссия создаётся совместным решением Сторон на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и Работников: не менее трёх членов комиссии от каждой Стороны.

Срок полномочий согласительной комиссии указывается в совместном решении Сторон о создании согласительной комиссии.

3. Секретарь согласительной комиссии не является её членом, не участвует в обсуждении индивидуальных трудовых споров и принятии решений по ним.

4. Функции секретаря комиссии:

- приём и регистрация заявления работника в журнале регистрации;
- уведомление членов согласительной комиссии и работника, подавшего заявление, о дате, времени и месте проведения заседания согласительной комиссии;
- фиксирование хода заседания согласительной комиссии, составление протокола заседания согласительной комиссии.

5. Для обращения в согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров устанавливаются следующие сроки:

1) по спорам о восстановлении на работе - один месяц со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

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

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

6. Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации в день подачи.

7. Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

8. Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в трехдневный срок со дня его принятия.

9. Протокол заседания согласительной комиссии должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания согласительной комиссии;
- фамилии, инициалы имени и отчества, должности присутствующих членов согласительной комиссии;
- фамилии, инициалы имени и отчества, должности отсутствующих членов согласительной комиссии с указанием причины отсутствия;
- краткое содержание заявления работника;
- решение согласительной комиссии по индивидуальному трудовому спору;
- итоги голосования по принятому согласительной комиссией решению;
- подписи членов согласительной комиссии с отражением особого мнения члена (-ов) согласительной комиссии (при его наличии).

10. Для урегулирования индивидуального трудового спора или при невозможности принятия согласительной комиссией единодушного решения по индивидуальному трудовому спору решением согласительной комиссии может быть привлечён посредник (медиатор).

11. Решение согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок, за исключением спора о восстановлении на работе.

Решение согласительной комиссии по рассмотрению индивидуального трудового спора о восстановлении работника на прежней работе подлежит немедленному исполнению.

12. В случае неисполнения решения согласительной комиссии в установленный срок работник или работодатель вправе обратиться в суд.

13. Неурегулированные согласительной комиссией индивидуальные трудовые споры подлежат рассмотрению в суде.

14. Стороны согласительной комиссии обязаны проводить ежегодное обучение членов согласительной комиссии основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах.

### Утвержденный состав согласительной комиссии:

Со стороны Работодателя:

- |   |                |   |
|---|----------------|---|
| 1 | Войсковой М.В. | зам. генерального директора по производству<br>главный инженер АО |
| 2 | Утебаева Г.Н.  | начальник юридического отдела                                     |
| 3 | Тайжанова Г.Э. | начальник отдела по работе с персоналом                           |

Со стороны Работников:

- |   |               |  |
|---|---------------|--|
| 1 | Зарубин В.Н.  | председатель профсоюзного комитета АО «ПЗТМ»             |
| 2 | Васильев В.П. | зам. начальника службы внутренней безопасности           |
| 3 | Лукьянов В.В. | ведущий специалист, председатель профкома<br>Техноцентра |

### ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель

Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елюбаевич

подпись \_\_\_\_\_



Работники

Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич

подпись \_\_\_\_\_



**Состав комиссии по социальному партнерству  
и регулированию социальных и трудовых отношений**

**Председатель комиссии**

Жуаспаев А.Е. генеральный директор

**Заместитель председателя комиссии**

Зарубин В.Н. председатель профсоюзного комитета АО «ПЗТМ»

**Члены комиссии:**

Войсковой М.В. зам. генерального директора по производству  
главный инженер АО

Колесников В.С. начальник производственно-диспетчерского отдела

Сафонова И.Т. начальник планово-экономического отдела

Тайжанова Г.Э. начальник отдела по работе с персоналом

Габтелмаликова Л.Н. начальник отдела ОТ и ГО

Утебаева Г.Н. начальник юридического отдела

Дарьина Л.А. техник-технолог 1 категории, председатель профкома цеха №1

Васильев В.П. зам. начальника службы внутренней безопасности

Бердагулова С.Н. ведущий специалист, председатель профкома планово-экономического отдела

Елесина Т.В. начальник ПРБ, председатель профкома цеха №5

Лукьянов В.В. ведущий специалист, председатель профкома Техноцентра

Кудрицкая Н.Н. ведущий экономист, председатель профкома подразделений:  
ремонтно- механической службы, отдела ОТиГО, службы ИТиТК,

Стадник Е.А. пресс-секретарь, председатель профкома подразделений:  
дирекции, отдела оборонных производств, отдела маркетинга и  
сбыта, юридического отдела, канцелярии

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Работодатель**

Генеральный директор  
Жуаспаев Азамат Елюбаевич

подпись



**Работники**

Председатель Профкома  
Зарубин Владимир Николаевич

подпись

