



Еңбек. Еңбек нарығы. Еңбек тәртібі. Еңбек демалысы.

Дюсембеков Тумар

Ибраш Назым

1-029 топ ОМ

- Еңбек-адамның өз қажеттерін қанағаттандыру үшін табиғат заттарының түрін өзгертуге және оларды өз қажетіне бейімдеуге бағытталған қызметі.
- Адам еңбек ету арқылы материалдық және рухани игіліктерді өндіреді, оларды өз игілігіне пайдаланады.
- Еңбектің нәтижесінде қоғам өркендейді, экономика нығаяды, халықтың тұрмысы жақсарады.

- Еңбек нарығы

- Еңбек нарығы – бұл тауар болып табылатын еңбек ресурстарының нарығы, бұлардың тепе – теңдік бағасы мен саны, оларға сұраныс пен ұсыныстын бір – біріне әсер етуімен белгіленеді. Кәсіпкерлер мен еңбекке қабілетті адамдар нарықтың агенттері, - еңбек нарығында өзара қатынаста болады. Сондықтан еңбек нарығы сұраныс пен ұсыныс механизімі арқылы экономикалық агенттердің арасындағы бәсекелестіктің нәтижесінде жұмыспен қамтудың белгілі көлемі және еңбек төлемі дәрежесі орнайтын (қалыптасатын) экономикалық орта немесе болмыс болып табылады.

Еңбек нарығының қызыметтері қоғам өміріндегі еңбектің рөлімен белгіленеді, еңбек табыстың және жақсы хал – жағдайдың өте маңызды көзі. Экономикалық бағыттан еңбек дегеніміз өте маңызды өндірістік ресурс (фактор) болып табылады. Осыған сәйкес еңбек нарығы екі қызымет атқарады.

Әлеуметтік функцияға адамдардың табыстары мен жақсы тұрмыс халының әдеттегідей дәрежесінің қамтамасыз етілуі және жұмыскерлердің өндірістік қабілетінің тиісті дәрежеде ұдайы өндіруінің қамтамасыз етілуі жатады. Еңбек нарығының экономикалық функциясына еңбекке рационалды тарту, оны бөлу, реттеу және пайдалану жатады.

Еңбек нарығы бір сыпыра ынталандыру функцияларын атқарады, олар бәсекелестік қабілетті күшеюне, тиімділігі жоғары еңбекке ынтаның өсуіне, квалификацияның жоғарлуына, мамандықты ауыстыруға тағы басқа мүмкіндік тудырады.

- Еңбек тәртібі
- Еңбек тәртібі қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қарым-қатынастарының жүйесін құқықтық нормалар арқылы белгілейді. Онда әрбір қызметкердің өзіне жүктелген еңбек міндеттерін тиісті дәрежеде атқаруына, ал жұмыс берушінің материалдық және моральдік ынталандыру, қажет болған жағдайда жөнге салу шараларын қолдана отырып, арнаулы заңдар шеңберінде жұмыс тәртібін сақтауға мүмкіндік береді.
- Еңбек тәртібі әртүрлі тәсілдер мен амалдар арқылы қамтамасыз етіледі. Мысалы, жұмыстан жоғары жетістігі үшін қызметкерге көтермелеу немесе еңбек міндеттерін орындамағаны не тиісті дәрежеде атқара алмағаны үшін тәртіпке шақыру шаралары қолданылуы мүмкін.
- Көтермелеудің түрлері: бағалы сыйлықпен марапаттау, сыйақы беру, алғыс жариялау т. б.
- Жұмыс беруші еңбек тәртібін бұзғаны үшін қызметкерді заңда көрсетілген жауапкершілікке тартып, төмендегідей тәртіптік жазаларды қолданады: ескерту, сөгіс, жеке еңбек шартын бұзу.

- Еңбек демалысы
- Қазақстанның еңбек туралы Заңына сәйкес әрбір азаматтың еңбек демалысын алуға құқығы бар. Еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін қызметкерге еңбек қатынастарын реттейтін заң актілерінде белгіленген жұмыс уақытына, демалыс және мейрам күндерінде демалуға, жыл сайын ақысы төленетін кезекті еңбек демалысын алуға кепілдік берілген. Кезекті еңбек демалысын ресімдеу кезінде алдымен Қазақстанның еңбек Заңына жүгіну керек.

Еңбек демалысы жайлы не білуіміз керек?



Еңбек демалысын қайда өткізетінің қазірден жоспарлап жүргендер бар шығар, бірақ кедергіге тап болмас үшін еңбек демалысын дұрыс рәсімдеу де маңызды.



- **Уақытын таңдаймыз**

- Компанияда алты ай жұмыс істеген кез келген қызметкер құрметті демалысқа шығуына құқылы. Әр қызметкер жарты жыл өткен соң, басшылыққа екі апта бұрын ескертіп, кез келген уақытта құрметті демалысын пайдалану мүмкіндігі бар.

ҚР Еңбек кодексі №251

101-бап. Жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

Егер қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін басқа нормативтік құқықтық актілерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта және жұмыс берушінің актілерінде көп күн саны көзделмесе, қызметкерлерге ұзақтығы күнтізбелік жиырма төрт күн болатын жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы беріледі.

Еңбек шарты тоқтатылған кезде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалыстарын) пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалыстарының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызметкердің тынығуына, жұмыс қабілетін қалпына келтіруіне, денсаулығын нығайтуына және қызметкердің өзге де жеке қажеттіктеріне арналады және жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақтала отырып, белгілі бір күнтізбелік күндер санына беріледі.

Егер сіз жұмыс берушімен шарт жасаспай жұмыс істеп жатқан болсаңыз, яғни жалақыны конвертте алып жүрсеңіз, онда еңбек демалысына байланысты мәселе туындауы мүмкін. Өйткені құжат бойынша жұмыс берушімен сізді заңды тұрғыда ештеңе байланыстырмайды, сол себепті құрметті демалысыңызды талап ете алмайсыз.



- **Демалыс аралығы**

- Егер алдыңғы демалыстан кейін үш ай өтсе тағы демалыс ала аласыз ба? Еңбек кодексіне сәйкес жыл сайынғы демалыс жұмыс жылының кез келген уақытында беріледі. Алайда ұжымның демалыс графигіне байланысты қызметкерлер арасында кезек сақталуы қажет.

- **Демалыс күндеріне түсетін еңбек демалысы**
- Кеңес Одағында 28 күндік бір айлық еңбек демалысы бөлінбейтін, сол себепті оның ішіне демалыс күндері кіре ме, кірмей ме деген сұрақ туындамайтын. Қызметкер сол уақытқа түсетін барлық демалыс күнімен есептегенде 28 күнді бір-ақ алатын. Ал қазіргі уақытта демалысты бөлуге болады, және көбі бес күнге – дүйсенбіден жұмаға дейін аралыққа рәсімдейді. Осылайша қызметкерлер жеті күн демалып, сенбі мен жексенбіге түсетін еңбек демалысының екі күнін үнемдеп қалады. Алайда көптеген компаниялар бұл «қулыққа» қарсы және демалыс күндерін қосуды да талап етеді.
- Еңбек кодексі бойынша әр қызметкерге 24 күн еңбек демалысы тиесілі, бірақ оны қанша бөлікке бөлуге және әрқайсының ұзақтығы қанша болуы тиіс екені айтылмайды. Тек демалыстың бір бөлігі екі аптаны толық қамтуы, яғни 14 күннен кем болмау керек екені баяндалады. Демек, жұмыс беруші қарсы болмаса қызметкер демалысын бірнеше бөлікке бөліп ала алады.

• **Еңбек демалысының ұзақтығы**

- Демалыстың минималды ұзақтығы 24 күнді құрайды. Ұзартылған еңбек демалысына:
- жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері үшін ұзақтығы күнтізбелік 56 күн;
- оқу-әдістемелік қызметкерлері қамтамасыз ету, мектепке дейінгі және қосымша білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері үшін - күнтізбелік 42 күн;
- азаматтық қызметкерлер күнтізбелік 30 күн демалу құқығына ие.
- Сонымен қатар, Еңбек кодексінің 103-бабына сәйкес жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы қолданылатын жұмыс режимдері мен кестелеріне қарамастан, еңбек демалысы күндеріне тура келетін мереке күндері есепке алынбай, күнтізбелік күндермен есептеледі. Яғни, демалыс мерзіміңізге мерекелік күндер түсетін болса, ол күндерді есепке алдыртпауыңызға толық құқығыңыз бар. Яғни, 56 күн демалыстың ішінде, мысалы Астана күні түссе, онда 57 күн демала аласыз.

•

- **Еңбек демалысына шықпас бұрын...**

- Ұжымды жерге қаратып кетпес үшін екі апта бұрын жұмысыңызды әріптестеріңізге үйретіп, не тапсырып кетіңіз. Көбі алдағы демалысты ойлап, босаңсып, маңызды жұмыстарды атқарып кетудің орнына саяхатты ұйымдастырып, интернеттен қандай көрнекі орындарға баруға болатынын қарап, жоспарлап кетеді. Кетуіңізді сауатты түрде ұйымдастырыңыз.

- **Демалысқа 14 күн қалғанда:**

- Сізді алмастыра алатын, поштаңызды тексеріп, жұмысқа байланысты сұрақтарды шешетін адамды тағайындап кетіңіз. Сіз жоқта ешқандай мәселе туындамас үшін әріптесіңізге уақыт бөліп, бүге-шігесіне дейін түсіндіріп қойыңыз.
- Ең маңызды деген жұмыстарды өзіңіз атқарып кетуге тырысыңыз, ал аяқталмаған жұмыстардың тізімін әріптесіңізге қалдырыңыз. Саяхаттап жүргенде әріптестеріңіз хабарласып мазаңызды алмас үшін әріптестеріңізге нұқсаулықтар ретін жасап кеткеніңіз жөн.

