



СРО
Тақырып № 5 Еңбек
тәртібі.

- 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.

- 0 Еңбек Тәртібі– қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қарым-қатынастарының жүйесін құқықтық нормалар арқылы белгілеп, оның қағидаларын орындауға тараптардың өзара міндеттілігін білдіретін құқықтық категория.[1] Еңбек тәртібі жұмыс беруші мен қызметкерлердің ішкі еңбек тәртібіне мойынсыну, оның белгілеп берген талаптарын орындау жөніндегі өзара міндеттемелерінен көрініс табады. Еңбек тәртібі сендіру жөнө мәжбүрлеу сияқты әдістердің көмегімен қамтамасыз етіледі. Сендіру әдісін қолдану қызметкерлердің өкімшілік талаптарын, кәсіпорынның (ұйымның) ішкі еңбек тәртібі ережелерін саналы және ерікті түрде орындауға деген ішкі қажеттіліктерін тәрбиелеу мақсатында олардың санасы мен мінез-құлқына әсер етуді көздейді. Сендіру әдісін іске асырудың нысаны көтермелеу шаралары болып табылады. Мәжбүрлеу әдісі сендіру әдісі қажетті нәтижелерге қол жеткізбеген уақытта қолданылады. Ол еңбек тәртібін бұзға ны үшін қолданылатын тәртіптік жазалау шаралары болып табылады.
- 0 Еңбекті ұйымдастырудағы жұмыс берушінің міндеттері:
 - 0 еңбек жарақатына жол бермейтін техника қауіпсіздігінің осы заманғы құралдарын өндіріске енгізу
 - 0 қызметкерлердің кәсіби және басқа да науқастарға шалдығыуының алдын алатын санитарлық-гигиеналық шараларды қамтамасыз ету
 - 0 қызметкерлердің қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, еңбек гигиенасы және өртке қарсы сақтану жөніндегі барлық талаптарды орындауын бақылайды.
 - 0 Жұмыс беруші еңбектегі табыстары үшін қызметкерлерді көтермелеудің әр түрлі нысандарын қолдана алады. Көтермелеудің түрлері мен тәртібі жәке еңбек, ұжымдық шарттар және жұмыс берушінің актілері арқылы анықталады. Бұл — бағалы сыйлықпен марапаттау, сыйақы беру, алғыс жариялау және басқалары болуы мүмкін. Көтермелеу туралы шаралар деректері еңбек кітапшасына жазылады. Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңында мемлекеттік қызметкерлерді адал еңбегі үшін көтермелеу шаралары көзделген. Мәселен, қызмет міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны және жұмыста басқа да жетістіктерге қол жеткізгені үшін мемлекеттік қызметкерлерге мынадай көтермелеу шаралары қолданылады:
 - 0 жоғары қызмет алу жолымен қызмет бабында көтерілу немесе кезекті біліктілік сыныбын мерзімінен бұрын беру
 - 0 ақшалай сыйлықтар
 - 0 заңда көзделген көтермелеудің өзге де нысандары.
 - 0 Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде және тәртіп туралы жарғыларда көзделген көтермелеу шараларынан басқа қызметкерлер айрықша еңбек қызметі үшін жоғары тұрған органдарға көтермелеуге, Қазақстан Республикасының ордендерімен, медальдарымен, құрметті атақтарымен, құрмет грамоталарымен марапаттауға ұсынылады. Мәселен, білім беру мекемелерінің ерекше көзге түскен қызметкерлерін өңірге тағатын "Қазақстан Республикасының білім озаты" белгісімен марапаттау көзделген. "Қазақстан Республикасының мемлекеттік марапаттары туралы" арнайы заңында республиканың жоғары марапаттарына ұсынылған азаматтарды марапаттаудың тізбесі мен реті беріледі.

- 0 Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік
- 0 Лауазым иелері еңбек тәртібін бұзғаны үшін бағыныштылық тәртібімен жауап береді. Лауазым иелерінің кейбір топтары олардың атқарып отырған қызметінің айрықша сипатына байланысты бағыныштылық тәртіппен еңбек тәртібін бұзғаны үшін ғана емес, оның қадір-қасиетімен сыйыспайтын теріс қылықтары үшін де заңда көзделген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

- 0 Тәртіптік теріс қылықтардың өзіне тән негізгі белгілеріне мыналарды жатқызуға болады:
 - 0 нақты кәсіпорынның (ұйымның) ішкі еңбек тәртібін қоғамдық қауіпті емес сипатта бұзу
 - 0 осы кәсіпорынмен (ұйыммен) еңбектік құқықтық қатынастарда тұратын қызметкерлер жасайтын тәртіп бұзушылықтар
 - 0 қызметкерлердің өздерінің еңбек міндеттерін құқыққа қарсы және кінәні орындамауларынан көрінетін тәртіп бұзушылықтар
 - 0 кінәлілікпен құқыққа қарсы іс-әрекеттің немесе әрекетсіздіктің арасындағы себепті байланыстар.
 - 0 Жұмыс беруші еңбек тәртібін бұзғаны үшін, яғни қызметкердің өзіне тапсырылған еңбек міндеттерін орындамағаны немесе ойдағыдай орындамағаны үшін тәртіптік жазалардың мынадай түрлерін қолдануға құқықты:
 - 0 ескерту
 - 0 сөгіс
 - 0 жеке еңбек шартын бұзу.

- 
- Тәртіптік жазалардың бұл көрсетілген тізімі толық болып табылады. "Еңбек туралы" Заңның 94-бабының 2-тармағында осы заңда көзделмеген тәртіптік жазалау шараларын қолдануға жол берілмейді деп нақты айтылған.
 - Жұмыстан шығару еңбек тәртібін қасақана бұзатын және тәртіптік шаралар ықпалына көнбейтін қызметкерлерге қолданылатын ең ақырғы шара болып табылады. Жұмыстан шығару туралы еңбек кітапшасына жазылады. Жазалаудың өзге шаралары еңбек кітапшасына жазылмайды. Жұмыс берушіге тәртіптік жазалау қолдануға құқық берілген. Жұмыс беруші тәртіптік жазалауды қолданған кезде жасалған теріс қылықтың ауырлық дәрежесін, оның қандай жағдайда жасалғанын, қызметкердің бұдан бұрынғы мінез-құлқын, еңбекке көзқарасын, сондай-ақ тәртіптік жазаның жасалған теріс қылыққа сәйкестігін ескеруі керек.
 - Жұмыс беруші тәртіптік жазаны теріс қылық ашылғаннан кейін қолдануы тиіс. Жаза қолданбас бұрын тәртіп бұзушыдан жазбаша түсініктеме талап етілуі керек. Жаза теріс қылық ашылған күннен бастап бір айдан қалдырылмай қолданылуы қажет және оны алты айдан кейін қолдануға болмайды. Әрбір еңбек тәртібін бұзғаны үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылатындығы белгіленген. Жаза бұйрықпен жария етіледі және қызметкердің қолын қойдыру арқылы оған ескертіледі.
 - Қызметкерге осы көрсетілген талаптардың тым болмағанда біреуін бұзу арқылы берілген тәртіптік жазалар жарамсыз деп танылады.
 - Қызметкерге одан жазбаша түрде түсініктеме алмай, мерзімін бұзу арқылы (ашылған күннен бастап бір ай ішінде және тәртіп бұзушылық жасалған күннен бастап алты ай ішінде) немесе қызметкерге оның қолын қойдырмай жарияланған тәртіптік жазалаулардың заңдық күші жоқ. Қызметкер өзінің еңбек міндеттерін дәлелсіз себептермен екінші рет бұзған жағдайда, егер ол бұрын да тәртіптік жаза алған болса, онымен жеке еңбек шартын бұзу туралы мәселені шешерде есепке алынбайды.
 - Мұндай тәртіптік жазалауларды алып тастау жөнінде жеке еңбек дауларын қарау үшін белгіленген жалпы тәртіп бойынша шағымдануға болады (еңбек дауларын қарайтын келісім комиссиясына, сотқа). Бағыныштылық тәртібімен берілген жазалауларды алу үшін мемлекеттік қызмет жоғары тұрған органға (лауазым иесіне) не сотқа шағымдана алады.
 - Тәртіптік жазалаулардың олар қолданылған күннен бастап алты ай ішінде күші бар. Егер қызметкерлерге осы мерзім ішінде жаңадан тәртіптік жаза қолданылмаса, онда оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі. 6 ай мерзім өткеннен кейін бұл туралы бұйрықтың шығарылғаны не шығарылмағанына карамастан тәртіптік жаза өзінен-өзі күшін жояды.

- 0 Еңбекті ұйымдастырудағы жұмыс берушінің міндеттері:
- 0 еңбек жарақатына жол бермейтін техника қауіпсіздігінің осы заманғы құралдарын өндіріске енгізу
- 0 қызметкерлердің кәсіби және басқа да наұқастарға шалдығуының алдын алатын санитарлық-гигиеналық шараларды қамтамасыз ету
- 0 қызметкерлердің қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, еңбек гигиенасы және өртке қарсы сақтану жөніндегі барлық талаптарды орындауын бақылайды.
- 0 жоғары қызмет алу жолымен қызмет бабында көтерілу немесе кезекті біліктілік сыныбын мерзімінен бұрын беру
- 0 ақшалай сыйлықтар
- 0 заңда көзделген көтермелеудің өзге де нысандары.

- 0 Қызметкерлер жұмыста болған кезінде кәсіпорынға немесе мекемеге зиян келтіретін болса, материалдық жауапкершілікке тартылады. Бұл жағдайда қызметкер жалақысынан төлеу арқылы келтірілген зиянның орнын толықтай өтейді. Сондықтан да қызметкерді жұмысқа алғанда кәсіпорынның не мекеменің мүліктеріне ұқыпты болу талап етіледі. Кәсіпорынның немесе мекеменің мүлкін ұрлағаны үшін қызметкер қылмыстық жауапқа тартылады.
- 0 Сонымен, қызметкер өзіне жүктелген еңбек міндеттерін ойдағыдай орындайды. Жұмыс беруші материалдық және моральдық көтермелеу шараларын, егер қажет болған жағдайда тәртіптік ықпал ету шараларын пайдалана алады.
- 0 Жұмыс берушіге өндірістік жарақаттың алдын алатын техника қауіпсіздігінің осы заманғы құралдарын өндіріске енгізу, қызметкерлердің кәсіби және өзге де науқастарға шалдығыуына жол бермейтін санитарлық-гигиеналық шараларды қамтамасыз ету міндеттері жүктеледі. Жұмыс беруші, сонымен бірге қызметкерлердің қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, еңбек гигиенасы, өртке қарсы сақтану жөніндегі барлық талаптарды сақтауын бақылап отырады.

- 0 Жұмыс беруші еңбектегі табыстары үшін қызметкерлерді көтермелеудің әр түрлі нысандарын қолдана алады. Көтермелеудің түрлері мен тәртібі және еңбек, ұжымдық шарттар және жұмыс берушінің актілері арқылы анықталады. Бұл — бағалы сыйлықпен марапаттау, сыйақы беру, алғыс жариялау және басқалары болуы мүмкін. Көтермелеу туралы шаралар деректері еңбек кітапшасына жазылады. Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңында мемлекеттік қызметкерлерді адал еңбегі үшін көтермелеу шаралары көзделген. Мәселен, қызмет міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны және жұмыста басқа да жетістіктерге қол жеткізгені үшін мемлекеттік қызметкерлерге мынадай көтермелеу шаралары қолданылады:
- 0 жоғары қызмет алу жолымен қызмет бабында көтерілу немесе кезекті біліктілік сыныбын мерзімінен бұрын беру ақшалай сыйлықтар
- 0 заңда көзделген көтермелеудің өзге де нысандары.