

	Шымкент университеті Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 1 из 8
---	--	---------------------

БЕКІТЕМІН

Шымкент университетінің

ректоры, п.ғ.д., профессор

Н.А. Сейітқұлов

«10» 2023 ж.

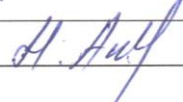


САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ ЖӨНІНДЕГІ ҚОҒАМДЫҚ КОМИССИЯ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ ШУ УЕ 01- 08 - 2023

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Келісілді:		
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор		Керімбекова А.А.
Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Айдарова А.А.
Заң қызметінің басшысы		Асилханов Н.С.

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Әзірлеген:		
Персоналды басқару департаментінің басшысы		Жамалова З.К.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж. « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>26</u> ж. дейін	Енгізілді: № <u>212-мер</u> бұйрық Енгізілген күні: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж.	СМЖ ШУ УЕ 01- 08 - 2023 Басылым 2 Тіркеу № <u>8</u> Көшірме № <u>1</u>
ұзартылды: « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.		

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 2 из 9

1.ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Шымкент университетінің еңбек даулары жөніндегі комиссиясы (бұдан әрі-Комиссия) (бұдан әрі - қоғам) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 159-бабына сәйкес және Қоғам қызметкерлерінің жалпы жиналысы негізінде құрылды.

2.АНЫҚТАМАЛЫҚ ҚҰЖАТТАР

2.1 ҚР "Білім туралы" 2011 жылғы 24 қазандағы № 487-IV Заңы (10.07.2023ж.№ 19-VIII бойынша өзгерістер мен толықтырулар);

2.2 ҚР 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі (04.07.2023ж.№ 15-VIII ҚРЗ бойынша өзгерістер мен толықтырулар);

2.3 Университет Жарғысы.

3.АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

ШУ-Шымкент университеті

4. ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

4.1 Жалпы ережелер

Комиссия қызметін ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді жұмыс беруші жүзеге асырады.

Комиссияның өз мөрі бар.

4.2 Білім беру құрамы мен тәртібі

4.2.1 комиссия университет қызметкерлерінің және (немесе) жұмыс берушінің (қоғамның) бастамасы бойынша қызметкерлер мен жұмыс беруші өкілдерінің тең санынан құрылады.

4.2.2. Қоғамның жұмыс беруші ретіндегі өкілдері комиссияға қоғамның бұйрығымен тағайындалады.

4.2.3. Комиссияға қызметкерлердің өкілдерін қоғам қызметкерлерінің жалпы жиналысы сайлайды.

4.2.4. Комиссия мүшесі болып табылатын қызметкермен еңбек қатынастары тоқтатылған жағдайда оның құрамы Комиссия құру үшін белгіленген тәртіппен толықтырылады.

4.2.5. Еңбек даулары жөніндегі Комиссия өз құрамынан комиссия төрағасын, төрағасының орынбасарын және хатшысын сайлайды.

4.3 Комиссия өтемі

4.3.1. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 160-бабына сәйкес Комиссия Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және өзге де заңдарда оларды қараудың басқа тәртібі белгіленген дауларды қоспағанда, даулардың жеке еңбегін қарау жөніндегі орган болып табылады.

4.3.2. Егер қызметкер өз бетінше немесе өз өкілінің қатысуымен жұмыс берушімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді реттемесе, Комиссия жеке еңбек дауын қарайды.

4.3.3. Жеке еңбек дауы-комиссияға немесе еңбек жөніндегі өзге органға мәлімделген еңбек заңнамасын және еңбек құқығының, Ұжымдық шарттың, келісімнің, жергілікті нормативтік актінің, еңбек шартының (оның ішінде жеке еңбек жағдайларын белгілеу немесе өзгерту туралы) нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерді қолдану мәселелері бойынша жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы реттелмеген келіспеушіліктер жеке еңбек дауларын қарау

4.4 Комиссияға жүгіну тәртібі

4.4.1.Қызметкер Комиссияға жазбаша өтініш беру арқылы өз құқығының бұзылғанын білген немесе білуге тиіс күннен бастап үш ай мерзімде жүгіне алады.

Белгіленген мерзім өтпей қалған жағдайда комиссия оны қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 3 из 9

4.4.2. Еркін нысанда жасалатын өтініште: бұзушылықтың сипаттамасы болуға тиіс; қызметкер өз құқығының бұзылғаны туралы білген күні және ол комиссияға жүгіну үшін мерзім өтуінің басталуын байланыстыратын күні; оның дәлелдерін растайтын дәлелдемелер; қызметкердің талаптары; қызметкердің өтініш берген күні; қызметкердің қолы; өтінішке қоса берілетін құжаттардың тізбесі.

4.5. Комиссияда жеке еңбек дауын қарау тәртібі

4.5.1. Комиссия Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 159,160,161-бабына сәйкес жеке еңбек дауларын қарайды.

4.5.2. Комиссияға келіп түскен қызметкердің өтініші көрсетілген Комиссияның міндетті тіркеуіне жатады.

4.5.3. Комиссия қызметкердің өтініш берген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде жеке еңбек дауын қарауға міндетті.

4.5.4. Дау өтініш берген қызметкердің немесе ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.

4.5.5. Дауды қызметкердің немесе оның өкілінің бас тартуымен қарауға қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

4.5.6. Қызметкер немесе оның өкілі аталған комиссияның отырысына келмеген жағдайда еңбек дауын қарау кейінге қалдырылады.

Қызметкер немесе оның өкілі дәлелсіз себептермен екінші рет келмеген жағдайда, комиссия мәселені қараудан шығару туралы шешім шығаруы мүмкін.

4.6 Комиссияның шешім қабылдау тәртібі

4.6.1. Комиссия шешімді отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен жасырын дауыс беру арқылы қабылдайды.

4.6.2. Комиссия шешімінде:
 қоғамның атауы, Құрылымдық бөлімшенің атауы, комиссияға жүгінген қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мамандығы;
 комиссияға жүгінген және дауды қараған күндер, даудың мәні;
 Комиссия мүшелерінің және отырысқа қатысқан басқа адамдардың тегі, аты, әкесінің аты;
 шешімнің мәні және оның негіздемесі (заңға, өзге де нормативтік құқықтық актіге сілтеме жасай отырып);
 дауыс беру нәтижелері.

4.6.3. Комиссия төрағасы немесе оның орынбасары қол қойған және комиссияның мөрімен куәландырылған Комиссия шешімінің көшірмелері қызметкерге және жұмыс берушіге немесе олардың өкілдеріне шешім қабылданған күннен бастап үш күн ішінде тапсырылады.

4.7. Комиссия шешімдерін орындау және шағымдану

4.7.1. Комиссияның шешімі шағымдануға көзделген он күн өткеннен кейін үш күн ішінде орындалады.

4.7.2. Комиссия шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда аталған Комиссия қызметкерге атқарушылық құжат болып табылатын куәлікті тігеді.

Қызметкер комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір ай ішінде куәлікке жүгіне алады. Қызметкер көрсетілген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда, Комиссия бұл мерзімді қалпына келтіре алады. Егер қызметкер немесе жұмыс беруші белгіленген мерзімде еңбек дауын сотқа ауыстыру туралы өтінішпен жүгінсе, куәлік берілмейді.

4.7.3. Сіз Комиссия берген және оны алған күннен бастап үш ай мерзімнен кешіктірмей ұсынған куәліктің негізінде сот приставы комиссияның шешімін мәжбүрлеу тәртібімен орындауға келтіреді. Қызметкер белгіленген үш айлық мерзімді өткізіп алған жағдайда,

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 4 из 9

4.8 Комиссия материалдарын сақтау

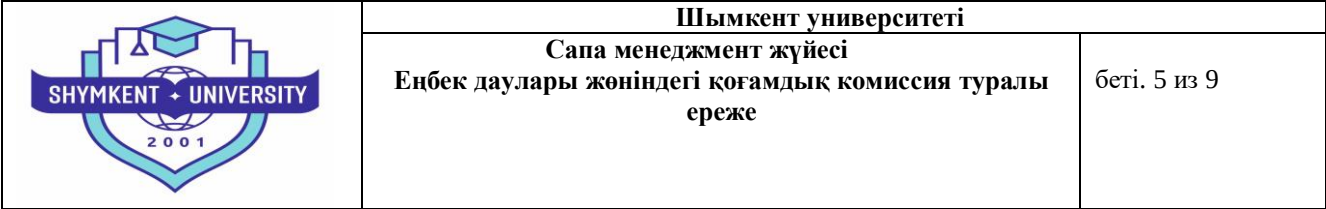
4.8.1. Комиссия құжаттарын ресімдеуді, тіркеуді және сақтауды комиссия хатшысы жүзеге асырады.

4.8.2. Комиссия материалдары жұмыс берушінің құжат айналымы саласындағы нормативтік - құқықтық актілерде және сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары мен ұйымдар қызметі процесінде қалыптасатын үлгілік басқарушылық мұрағат құжаттарының тізбесінде белгіленген тәртіппен сақталуға тиіс.

4.9. КҚК жою

4.9.1. Комиссия қоғам таратылған немесе қайта ұйымдастырылған жағдайда таратылады.

4.9.2. Комиссия қоғамның және қоғам қызметкерлерінің жалпы жиналысының бірлескен шешімі бойынша таратылуы мүмкін.



беті. 5 из 9

Қызметкерлердің өтініштерін тіркеу журналы

Қосымша № 2

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 6 из 9

Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

(білім беру ұйымының атауы)

ж. " " 202 ж.

Еңбек даулары жөніндегі Комиссия (білім беру ұйымының атауы)

төрағалық етуші _____

КҚК _____ мүшелерінің:

КТС

хатшысына: _____

қызметкер _____

Жұмыс берушінің мүдделері өкілінің _____

куәгер _____

мамандарды _____ (сарапшыларды)

отырыста қызметкердің өтініші бойынша істі қарады

_____ к (білім беру ұйымының атауы)

туралы _____

КҚК отырысында яв

Маман(сарапшы)мынаны түсіндірді: _____

Төрағалық етуші жазбаша материалдарды жариялап, оларды зерттеді.

Тараптардың пікірталастары өтті, Тараптар көшірмелермен алмасты.

Төрағалық етуші істі мәні бойынша қараудың аяқталғаны туралы жариялады. КТС шешім қабылдау үшін жиналысқа және дауыс беруге зейнетке шықты.

Дауыс беру нәтижелері: қарсы қарсы _____

КҚК мүшелерінің дауыс беру нәтижелері бойынша іске қатысушы тұлғаларға шешімнің қарар бөлігі жарияланды.

Төрағалық етуші іске қатысатын адамдарға дәлелді шешім алуға құқылы екенін хабарлады" " _____ 202 _____ сағ.

Іске қатысушы тұлғалардың өкілдеріне шешімге шағымдану тәртібі түсіндірілді.

Отырыс аяқталды _____ ч. _____ мин.

Хаттама жасалды « _____ » _____ 202__ г

КҚК төрағасы _____

КҚК мүшелері _____

КҚК хатшысы _____

Қосымша № 3

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Еңбек даулары жөніндегі қоғамдық комиссия туралы ереже	беті. 7 из 9

Шешім

г. _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

Еңбек даулары жөніндегі Комиссия _____
(білім беру ұйымының атауы) құрамында

Төраға: _____

КҚК мүшелерінің

хатшы кезінде

өтініш бойынша істі қарау _____ к (наименование
образовательной организации) о _____

Орнатылды:

Баяндалғанның негізінде және ҚР Еңбек Кодексінің 159, 160-баптарын
басшылыққа ала отырып

Шешті:

Шешімге шағымдануға болады сот көшірмесін алған күннен бастап он күн ішінде
шешімдер.

КҚК төрағасы:

КҚК мүшелері:

Көшірме дұрыс.

Шешім заңды күшіне енді: КҚК төрағасы:

КҚК хатшысы