

КЕЛІСІЛДІ

«Облыстық балалар мен жасөспірімдер
туризмінің орталығы» МКҚК

Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы

 Н.Т.Қосанова

«29» сәуір 2021 ж.

М.О.

БЕКІТЕМІН

«Облыстық балалар мен жасөспірімдер
туризмінің орталығы» МКҚК

директорының міндетін атқарушы

 А.Т. Темірланова

«29» сәуір 2021 ж.

М.О.

«Маңғыстау облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмінің орталығы» МКҚК

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелері ҚР Еңбек кодексіне, ҚР «Білім туралы» заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережесі (әрі қарай – Ереже) – ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, қызметкерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің акті болып табылады.

1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

1.4. Осы ішкі тәртіп Ережелерін Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексінің 63 бабына сәйкес орталықтың барлық қызметкерлері орындауға міндетті. Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының еңбек тәртібі қызметкерлердің өз еңбек міндеттерін адал және сапалы орындауына негізделеді. Еңбекте қатаң тәртіпті сақтау орталық ұжымының әр мүшесінің негізгі ережесі. Орталық мүліктерін ұқыпты ұстау, еңбек нормасын орындау – орталық ұжымының барлық мүшесінің міндеттеріне жатады. Еңбек тәртібі еңбектегі жетістіктері үшін сенім, көтермелеу, тәрбиелеу әдістерімен қамтамасыз етіледі. Еңбек тәртібін бұзғандарға Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 64 – бабына сәйкес жаза қолданылады.

II. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ БОСАТУ ТӘРТІБІ

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

1. Жұмысқа қабылдау кезінде облыстық балалармен жасөспірімдер туризмі орталығының әкімшілігі жұмысқа қабылдаушыдан Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 32 – бабына сәйкес төмендегі құжаттарды талап етуге міндетті:

1) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (он алты жасқа толмаған адамдар үшін туу туралы куәлік) қажет.

Оралмандар жергілікті атқарушы органдар берген оралман куәлігін ұсынады;

2) Шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;

3) Тиісті білімді, машық пен дағдыны талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасау кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

4) Еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

5) Алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат (Осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес осындай куәландырудан өтуге міндеті адамдар үшін) қажет.

Жұмысқа қабылдау құрылған еңбек шарты негізінде жұмыс берушінің шығарған бұйрығымен рәсімделеді.

2. Еңбек шартын жасасқан кезде еңбек шартында жұмыскердің жұмысқа біліктілігінің сәйкестігін тексеру мақсатында сынақ мерзімі туралы талап белгіленуі мүмкін. Сынақ мерзімі еңбек шартында көрсетілген жұмыс басталған күннен басталады.

Сынақ мерзімі жұмыскердің жұмыс өтіліне қосылады және үш айдан аспауға тиіс. Ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлер мен олардың орынбасарлары, филиалдар, ұйымдар өкілдіктерінің басшылары үшін сынақ мерзімі алты айға дейін ұзартылуы мүмкін.

Жұмыскер жұмыста нақты болмаған кезеңге сынақ мерзімі тоқтатыла тұрады.

Жұмыскердің сынақ мерзімі кезеңіндегі жұмыс теріс нәтиже берген кезде, жұмыс беруші оны жазбаша түрде хабардар ете отырып, еңбек шартын бұзуға құқылы.

Егер сынақ мерзімі аяқталса және жұмыс беруші еңбек шартының бұзылуы туралы хабардар етпесе, онда жұмыскер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі.

3. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда жұмыс беруші тиісті уәкілетті мемлекеттік органдардың актілері негізінде жұмыскерді жұмыстан шеттетуге міндетті.

Жұмыс беруші Еңбек кодексінің 48-бабының 1-тармағында көзделген жағдайлардан басқа:

1) Жұмыста алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдайында болған немесе жұмыс күні ішінде осындай масандық туғызатын заттарды пайдаланған;

2) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау немесе өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері жөнінде білімін тексеру бойынша емтихандар тапсырмаған;

3) Жұмыс беруші берген жеке және (немесе) ұжымдық қорғаныш құралдарын пайдаланбаған;

4) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті болып табылатын болса, медициналық қарап-тексеруден не ауысым алдындағы медициналық куәландырудан өтпеген;

5) Жұмыскерді еңбек шартында кесілген жұмысты орындау үшін қажетті көлік құралын басқару құқығынан немесе басқа да рұқсаттардан айырған жағдайда;

6) Егер әрекеттері немесе әрекетсіздігі өзінің оның ішінде басқа да жұмыскердің өмірі мен денсаулығы үшін ауыр зардаптарға, өндірістік жарақаттар мен аварияларға, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі не көліктегі жол жүрісі қауіпсіздігі қағидаларының

бұзылуына әкеп сокса немесе әкеп соғуы мүмкін болса, жұмыскерді жұмыстан шеттеуге міндетті.

Толық материалдық жауаптылықты өзіне алғаны туралы жазбаша шарттын негізінде жұмыскерге берілген мүліктің және басқада құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеген жұмыскерді жұмыс берушінің жұмыстан шеттетуге құқығы бар.

Жұмыстан шеттету кезеңінде жұмыскердің жалақысы сақталмайды және еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жұмыс берушінің қаражаты есебінен төленбейді.

Жұмыскерді жұмыстан шеттету оны шеттету үшін негіз болған себептер анықталғанға және (немесе) жойылғанға дейінгі мерзімге жұмыс берушінің актісімен жүзеге асырылады.

Жұмыс беруші жұмыскерді жұмыстан заңсыз шеттеткен жағдайда, жұмыскердің жалақысы, еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақысы және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарында, жұмыс берушінің актілерінде көзделген өзгеде төлемдері сақталады.

4. Еңбек кодексінің 49-бабына сәйкес еңбек шартын тоқтату үшін негіздер:

1) Тараптардың келісімі бойынша еңбек шартын бұзу;

2) Еңбек шартының мерзімінің аяқталуы;

3) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

4) Жұмыскердің басқа жұмыс берушіге ауысуына байланысты;

5) Жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

6) Тараптардың еркінен тыс мән-жайлар;

7) Жұмыскердің еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартуы;

8) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайлардан басқа, жұмыскердің сайланбалы жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе еңбек қатынастарын жалғастыру мүмкіндігін жоққа шығаратын лауазымға тағайындалуы;

9) Еңбек шартын жасасу талаптарының бұзылуы болып табылады.

5. Еңбек кодексінің 52-бабына сәйкес жұмыскермен еңбек шарты жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзу тәртібі:

1) Жұмыс беруші – заңды тұлға таратылған не жұмыс беруші – жеке тұлғаның қызметі тоқтатылған;

2) жұмыскерлер саны немесе штаты қысқартылған;

3) жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемі төмендеген;

4) аттестаттау нәтижелерімен расталған біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан жұмыскер атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеген;

5) жұмыскер, басшы мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адам еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау немесе өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері бойынша білімін тексеруден қайтадан өтпеген;

5-1) «Бағалаушы» біліктілігін беру туралы куәліктен айырылған;

6) Жұмысты жалғастыруына кедергі келтіретін және оны жалғастыру мүмкіндігін болғызбайтын денсаулық жағдайының салдарынан жұмыскер атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеген;

7) сынақ мерзімі кезеңінде жұмыс нәтижесі теріс болған;

8) жұмыскер бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз үш және одан да көп сағат бойы жұмыста болмаған;

9) алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масандық жағдайын тугызатын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

10) өндірістік жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығы үшін ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі қағидаларын жұмыскер бұзған;

11) заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған, жұмыскер жұмыс орнында бөтен мүлікті ұрлаған (оның ішінде ұсақ ұрлық) оны қасақана жойған немесе бүлдірген;

12) ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін, сондай-ақ өзінің қызмет бабын өзі немесе басқа адамдар үшін материалдық немесе өзге де пайда алу үшін жұмыс берушінің мүдделеріне қарамастан өз мүддесінде немесе үшінші тұлға мүддесінде пайдаланатын жұмыскер кінәлі әрекеттер жасаған немесе әрекетсіздігі, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімнің жоғалуына негіз болса;

13) тәрбиелеу функцияларын атқаратын жұмыскер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, моральға қайшы қылықтар жасаған;

14) жұмыскер еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен;

15) тәртіптік жазасы бар жұмыскер еңбек міндеттерін дәлелді себепсіз қайталап орындамаған немесе қайталап тиісінше орындамаған;

16) егер төлнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын болса, еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде жұмыскер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

17) жұмыс берушіге материалдық нұқсан келтіруге әкеп соққан, жұмыс берушінің атқарушы органының басшысы, оның орынбасары не жұмыс берушінің актісінде айқындалған жұмыс беруші филиалының, өкілдігінің және (немесе) өзге де окшауланған құрылымдық бөлімшесінің басшысы еңбек міндеттерін бұзған;

18) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларда жұмыскердің мемлекеттік құпияларға берілген рұқсаты тоқтатылған;

19) жұмыскер жүктілігіне және босануға байланысты демалыста болған, сондай-ақ егер ауру денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке қабілетсіздіктің неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне енгізілген жағдайларды қоспағанда, жұмыскер еңбекке уақытша қабілетсіздігі салдарынан қатарынан екі айдан астам уақыт жұмысқа шықпаған жағдайларда бұзылуы мүмкін;

Өндірістік жарақаттануына немесе кәсіптік ауруға шалдығуына байланысты еңбекке қабілеттілігінен айырылған жұмыскердің жұмыс орны (лауазымы) еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенге немесе мүгедектік белгіленгенге дейін сақталады;

20) Қазақстан Республикасының заңдарында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыскер заңды күшіне енген сот актісіне сәйкес одан әрі жұмыс істеу мүмкіндігін жоятын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;

21) соттың ереуілді заңсыз деп тану туралы не ереуілді тоқтата тұру туралы шешімі жұмыскердің назарына жеткізілгеннен кейін ол ереуілге қатысуды жалғастырған;

22) заңды тұлғаның атқарушы органы басшысының, алқалы атқарушы органы мүшелерінің өкілеттіктері немесе заңды тұлға атқарушы органының жекелеген мүшесінің, сондай-ақ «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ішкі аудит қызметі жұмыскерлерінің және корпоративтік хатшының өкілеттіктері заңды тұлға құрылтайшысының, мүлкі меншік иесінің не құрылтайшы,

меншік иесі уәкілеттік берген тұлғаның (органның) немесе заңды тұлға уәкілетті органының шешімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылған;

23) тараптардың өзара келісімі бойынша еңбек шартының мерзімін жыл сайын ұзарту құқығы бар жұмыскер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа толған;

24) жұмыскер жұмыс берушіге белгісіз себептер бойынша бір айдан астам жұмыста болмаған жағдайларда бұзылуы мүмкін.

6. Еңбек кодексінің 56-бабына сәйкес еңбек шартын жұмыскердің бастамасы бойынша бұзу тәртібі:

1. Осы баптың 3-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыскер жұмыс берушіні кемінде бір ай бұрын жазбаша хабардар ете отырып, еңбек шартын өзінің бастамасы бойынша бұзуға құқылы. Еңбек шартында еңбек шартын бұзу туралы жұмыскердің жұмыс берушіге хабардар етуінің неғұрлым ұзақ мерзімін белгілеуге жол беріледі.

2. Еңбек шарты жұмыскердің бастамасы бойынша жұмыс берушінің жазбаша келісімімен, осы баптың 1- тармағында көзделген хабардар ету мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы мүмкін.

3. Жұмыскер жұмыс берушінің еңбек шарты талаптарын орындамағаны туралы жұмыс берушіні жазбаша хабардар етуге құқылы. Егер жазбаша хабардар етілген күннен бастап жеті жұмыс күні өткен соң жұмыс берушінің еңбек шартының талаптарын орындамауы жалғасса, жұмыскер үш жұмыс күнінен кешіктірмей жұмыс берушіні жазбаша хабардар ете отырып, еңбек шартын бұзуға құқылы.

4. Осы бапта көзделген хабардар ету мерзімі ішінде жұмыскер хабарламаны кері қайтарып алуы мүмкін.

5. Осы бапта көрсетілген хабардар ету мерзімі өткен соң, материалдық жауапты адамдардың кінәсінен жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамасын) қабылдау-беру аяқталмаған жағдайлардан басқа, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы. Жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамаларын) қабылдау-беру аяқталған күн материалдық жауапты жұмыскерлермен еңбек шартын бұзған күн болып табылады.

III. ОБЛЫСТЫҚ БАЛАЛАР МЕН ЖАСӨСПІРІМДЕР ТУРИЗМІ ОРТАЛЫҒЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ.

1.Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының барлық қызметкерлері ҚР Еңбек кодексінің 22-бабының 2-тармағына сәйкес:

1) Еңбек міндеттерін келісімге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;

2) Еңбек тәртібін сақтауға;

3) Жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;

4) Жұмыс берушінің және жұмыскердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

5) Адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс берушімен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

6) Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзгеде құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

7) Келтірілген нұсқанды осы Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті.

2. Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының әдіскерлері:

Барлық әдіскерлердің жүйелі өзара бірлескен біртұтас жұмысын қамтамасыз етуге;

Республикалық, облыстық ғылыми-әдістемелік орталықтармен, жоғары оқу орындарымен, мәдени орталықтармен және мемлекеттік емес ұйымдармен әлеуметтік серіктестікті іске асыруға;

Тәжірибелік-сынақтық жұмыстар өткізуге және әдістемелік қызметтердің инновациялық модельдерін саралауға;

Біліктілігін арттыруға міндетті.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының әдіскерлері және басқа қызметкерлері тіркеу журналына жұмысқа келу және кету туралы жазба енгізуге міндетті (тіркеу журналы вахтада). Егер де тіркеу журналында жазба болмаса, еңбек тәртібі бұзылды деп саналады және ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Әр қызметкердің атқаратын қызметі лауазымдық міндеттерімен белгіленген.

IV. ОБЛЫСТЫҚ БАЛАЛАР МЕН ЖАСӨСПІРІМДЕР ТУРИЗМІ ОРТАЛЫҒЫ ӘКІМШІЛІГІНІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ.

1. Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығы әкімшілігінің ҚР Еңбек кодексінің 23-бабына 2-тармағына сәйкес міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

2) жұмысқа қабылдау кезінде осы Кодексте белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3) жұмысқа қабылдау кезінде осы Кодекстің 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

4) жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

5) жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақытылы және толық мөлшерде төлеуге;

6) жұмыскерді еңбек тәртіптемесі қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

7) жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;

8) осы Кодексте белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

9) жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

10) жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

11) Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

12) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

13) егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

14) жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым қағидалардан сақтандыруға;

16) жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

17) жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;

18) жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;

19) жұмыс орындары мен технологиялық процестерде кәсіптік тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

20) жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;

21) жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

22) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғаудың жай-күйіне және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

23) жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамсыз етуге;

24) жұмыскердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

25) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға;

2. Жұмыс уақыты.

1. Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмінің орталығы қызметкерлерінің жұмысқа келу және кету уақытын есепке алуды, ішкі тәртіп Ережесін сақтауды ұйымдастырады. Жұмысқа масаң түрде келген, дәрігерлік анықтама қағаздары жоқ қызметкерлерді әкімшілік жұмысқа жібермейді. Жұмысқа жіберілмеген уақытта еңбек жалақысы сақталмайды.

Жұмысқа денсаулығына байланысты келмеу себептері еңбекке жарамсыздығы туралы дәрігерлік қағазымен расталуы керек.

Барлық кабинеттердің тазалығы және тәртібі барлық жерде орталықтың тәртібімен бекітілген және техникалық персоналдардың жұмысымен жүзеге асырылады.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының қызметкерлеріне қойылатын негізгі талаптардың бірі – киім үлгісі.

Киімдердің түстері классикалық стильге сәйкес келуі тиіс, тым ашық шұбар түстілер қолдануға болмайды. Костюм мен көйлекке сәйкес келетін түстер – ашық немесе қоңыр түстер.

Қызметкерлер киімінде жұлынған немесе жартылай жұлынған түймелердің болуына, қыртысталған костюм, ескірген жейде, дұрыс тағылмаған галстук, тазаланбаған аяқ киім, спорттық немесе пляждық стилдегі киім және аяқ киімдер, шолақ шалбарлар, ашық сарафандар, теннискалар, спорттық жемпірлер, кроссовкаларды киюге жол берілмейді.

Қысқы мезгілдерде ауыстырмалы аяқ киімдерді қолдану ұсынылады.

Орталық қызметкерінің аяқ киімі барлық уақытта да таза жүретін классикалық стильдегі туфли (әшекейсіз) болғаны дұрыс.

Іскерлік стиль шалбар мен пиджактан тұратын немесе белдемше мен пиджактан тұратын костюмды, пиджак, жилетка, шалбар немесе белдемшеден тұратын тройка костюмды шамалайды.

Жұмыс уақыты әдіскерлер мен әкімшілік үшін күніне 8 сағат, аптасына 40 сағат.

Түскі демалыс және тамақ уақыты – 1.30 сағат (сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін). Жұмыс уақытының басталуы сағат: 9.00, аяқталуы – 18.30. Демалыс күндері – сенбі, жексенбі.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының жұмыс жоспары негізінде Маңғыстау облысының білім беру ұйымдарына бару, іссапарлар болып тұрады.

2.Үстеме жұмыстар үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларының талаптарына сәйкес төлем жүргізіледі.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының әр қызметкері жұмыс уақытында қызмет бабымен кете алады, ауруы немесе басқа да белгілі себептермен жұмыстан орталық директорынан, директордың орынбасарынан немесе кадрлар бөлімі инспекторының рұқсатымен кетеді.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының жұмыс орындарындағы жағдайлардың жақсы болуына (барлық жиһаз жөндеулері және құрал-жабдықтар, тазалық ұстанымы т.б.) әкімшілік-шаруашылық бөлім бойынша маман жауап береді.

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының ғимараты ішінде рұқсат етілмейді:

- сырт киіммен және бас киіммен жүруге;
- қызмет бөлмелерінде, ғимарат ішінде қатты дауыстап сөйлеуге;
- темекі шегуге.