

«БЕКІТІЛДІ»

Директорлар кеңесінің шешімімен

№_10__ хаттама, «_12__»_09_____ 2025 жыл

**«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғам қызметкерлеріне
еңбекақы мен басқа да төлемдер төлеу туралы
ЕРЕЖЕ**

Қызылорда 2025 жыл

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	3
2	Терминдер мен анықтамалар	3
3	Қысқартулар мен белгілеулер	5
4	Еңбекақы төлеу жүйесі	5
5	Еңбекақы қоры және штат кестесі	6
6	Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу	8
7	Қызметкерлерге материалдық көмек көрсету, сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеу және сыйлықақы беру	11
8	Қосымша ақылар мен үстемеақылар	12
9	Сағаттық еңбекақы төлеу	14
10	Ақылы білім беру қызметтерін ұйымдастыру тәртібі	14
11	Қорытынды ережелер	15
12	№1-16 Қосымша	16-36

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ қызметкерлеріне еңбек ақы және басқа да төлемдер төлеу туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және еңбекке ынталандыру, әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақылар төлеу мәселелерінде бірыңғай тәсілді қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.

2. Ереже ҚР Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қаулысына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы №123 бұйрығы «Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы» бұйрығына және университет Жарғысына сәйкес әзірленді.

3. Ереже Университет қызметкерлерінің еңбегін ынталандыру, еңбекақы төлеу, оған қоса, материалдық көмек көрсету, сыйақы, сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеу тәртібі мен нысандарын, шарттарын айқындайды және Басқарма Төрағасы – Ректорға, Басқарма мүшелеріне, Ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне, Директорлар кеңесі мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға, Комплаенс-офицерге, Омбудсменге, сондай – ақ еңбекақысы жеке ережемен реттелетін шетелдік мамандарға қолданылмайды.

4. Университеттің еңбекақы төлеу қоры (бұдан әрі – ЕТҚ) жыл сайынғы еңбек демалысына сауықтыруға арналған материалдық көмек, лауазымдық жалақыларынан, еңбек жағдайлары үшін қосымша ақылардан, осы Ережеге және университеттің даму жоспарына сәйкес қосымша ақылар мен үстемеақылардан айқындалады, Директорлар кеңесімен жыл сайын белгіленеді.

5. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу орындалатын жұмыстың күрделілігіне, атқаратын лауазымына, өндірістің ерекшеліктері мен ауқымына және онымен байланысты тәуекелдерге, еңбектің салалық ерекшелігіне, университеттің республиканың әлеуметтік – экономикалық дамуындағы рөлі мен орнына, ондағы өзге де жағдайларға байланысты айқындалады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

6. Дәріс оқуға, практикалық сабақтар өткізуге тартылатын шетелдік маманға еңбекақы төлеу шарттары, көрсетілетін қызметтері үшін төлем мөлшері шетелдік маманмен жасалатын келісімшартпен анықталады.

2. Терминдер мен анықтамалар

7. Осы Ережеде пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

Еңбекке төлем жасау туралы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыс беруші қызметкерге еңбегі үшін

жалақыны міндетті төлеуді қамтамасыз етумен байланысты қатынастар жүйесі.

Еңбекке мерзімдік ақы төлеу – қызметкерге еңбекақы төлеу түрі, бұл жерде еңбекақы қызметкердің біліктілігімен еңбек жағдайын ескере отырып, нақты жұмыс істеген уақыт санына байланысты болады.

Кесімді еңбекақы – қызметкерге еңбекақы төлеу түрі, бұл жерде еңбекақы жұмыстың сапасы, күрделілігі мен жағдайын ескере отырып, олардың атқарылған көлеміне байланысты болады.

Еңбекақы төлеудің аккордтық жүйесі – белгілі бір жұмыс сатыларын орындау немесе белгілі бір өнім көлемін өндіру үшін жиынтық табысты анықтауды көздейтін еңбекақы төлеу жүйесі. Қызметкердің жалақысы ол өндірген өнімнің санына және оның сапасына сәйкес ағымдағы бағаларға сәйкес есептеледі. Еңбекақы төлеудің аккордтық жүйесі еңбекақы төлеудің кесімді жүйесіне жатады.

Еңбекақы төлеу қоры – Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес салықтар мен басқа да ұсталымдарды (табыс салығы, міндетті зейнетақы жарналары) ескере отырып, қызметкерлерге еңбекақы төлеу үшін (лауазымдық жалақылар (тарифтік ставкалар), қосымша ақылар, үстемеақылар, сыйақылар және ынталандыру мен өтемдік сипаттағы өзге де төлемдер) есептелген және оларды қаржыландыру көзі мен нақты төлем мерзіміне қарамастан, университеттің жиынтық ақша қаражаты.

Жалақы – қызметкердің біліктілігіне, атқарылатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасы мен жағдайларына қарай еңбегі үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер.

Лауазымдық жалақы – қызметкердің күнтізбелік айда белгілі бір күрделі лауазымдық міндеттерді орындағаны үшін өтемақы, ынталандыру және әлеуметтік жәрдемақыны есепке алмай белгіленген еңбек ақы мөлшері.

Қосымша ақы – өтемақылық сипаттағы төлем, қызметкерлерге негізгі еңбек функцияларына тікелей байланысты емес қосымша жұмыстар үшін, жұмыс қарқындылығы мен еңбек жағдайларын ескере отырып, лауазымдық жалақыдан тыс төленеді.

Үстемеақы – ынталандырушы сипаттағы төлем, ол қызметкерлерге орындалатын жұмыс, атқаратын қызметінің күрделілігін, жұмыс көлемінің ауқымы мен ерекшеліктерін және онымен байланысты тәуекелдерді, салалық еңбек ерекшелігін, университеттің әлеуметтік-экономикалық дамуындағы рөлі мен орны және (немесе) жұмыс сапасы жоғары қызметкерлердің еңбегін ынталандырумен байланысты лауазымдық жалақыдан тыс төленеді.

Сыйақы беру және өзге де материалдық көтермелеу (ынталандыру) – қызметкерлердің қол жеткізген табыстарын көтермелеу және одан әрі ұлғайтуға ынталандыру мақсатында негізгі жалақысынан тыс белгілі бір ақша сомасын төлеу.

Штаттық кесте – университеттің құрылымын, штаттық құрамымен штат санын айқындайтын құжат, құрылымдық бөлімшелердің тізбесі,

лауазымдар атауы, штаттық бірлік саны, лауазымдық жалақы туралы мәліметтерді қамтиды.

Тарификациялық тізім – университет Басқарма төрағасы - ректоры (немесе оны алмастыратын тұлға) бекітетін құжат, оның негізінде қызметкерлердің аты-жөні, лауазымы, біліктілігі, белгіленген жұмыс көлемі, мөлшерлемесі, санаты, түзету коэффициенті, қосымша төлемдер, үстемеақылар және басқа да төлемдер, сондай-ақ еңбекақы төлеу шарттары көрсетіледі.

Ұйымдық құрылым – кәсіпорын құрамы мен бөлімшелерінің иерархиясын схемалық сипаттайтын құжат.

Құрылымдық бөлімше – ұйымдық құрылымға кіретін дербес бөлімше.

Қызметкер – жұмыс берушімен еңбек қатынасында тұратын және жұмысты тікелей еңбек шартымен атқаратын жеке тұлға.

Қоса атқару – қызметкер негізгі жұмыс уақытынан бос кезде еңбек шарты жағдайында басқа тұрақты ақы төленетін жұмысты орындауы.

Негізгі қызметкер – негізгі жұмыс орны «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ болып табылатын, штаттық кестеге сәйкес нақты лауазымда еңбек ететін қызметкер.

КРІ (Негізгі тиімділік көрсеткіші) — университет қызметкерлерінің жұмысын бақылауға және бағалауға мүмкіндік беретін, сондай-ақ стратегияның жүзеге асырылуын бағалауға көмектесетін құрал.

3. Қысқартулар мен белгілеулер

8. Осы Ережеде мынадай қысқартулар және белгілер пайдаланылады:

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі.

ОПҚ — оқытушы – профессор құрамы.

БЛЖ – базалық лауазымдық жалақы, оның мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді.

ҚЖ – қызметтік жалақы.

АЕК – Айлық есептік көрсеткіш, оның мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленеді.

4. Еңбекақы төлеу жүйесі

9. Университетте уақыт бойынша немесе кесімді еңбекақы төлеу жүйесі қолданылады.

Уақыт бойынша еңбекақы төлеу жүйесі – төмендегі негізде еңбекақы төлеуді қамтиды:

1) орындалатын жұмыстардың күрделілігіне және жауапкершілік дәрежесіне байланысты функционалдық блоктар бойынша университет қызметкерлерінің лауазымдарының жіктелуіне сәйкес әзірленетін лауазымдар тізімі;

2) университеттің функционалдық блоктар бойынша қызметкерлерінің қызметтік жалақысын (бұдан әрі – ҚЖ) есептеу үшін базалық лауазымдық жалақыға (бұдан әрі – БЛЖ) қолданылатын коэффициенттер;

3) еңбек жағдайлары үшін қосымша ақылар мен үстемеақылар, сауықтыруға арналған жәрдемақы және өтемақылар.

Еңбек шартының талаптарымен еңбекке уақыттық, қарапайым уақыттық, сыйақы төлеу немесе уақыттық – кесімді (аралас) еңбекақы көзделуі мүмкін.

Кесімді жалақы төлеу жүйесі – еңбек нәтижелеріне байланысты еңбекақы төлеу, онда тиісті сападағы орындалған әрбір жұмысқа белгілі бір жалақы мөлшері – кесімді баға белгіленеді.

Сағаттық еңбекақы төлеуді белгілеу кезінде тікелей кесімді ақы төлеу қолданылады, онда қызметкердің еңбекақысы орындалған жұмыс көлемін негізге ала отырып, нақты кесімді бағаларды қолданып есептеледі.

Құрылыс, жөндеу және т.б. жұмыс түрлерін орындау кезінде аккордты кесімді ақы жүйесі қолданылады, онда жалақы жеке операцияға емес, бүкіл жұмыс көлеміне белгіленеді. Қызметкерлермен есептесу, әдетте, барлық жұмыстарды орындағаннан кейін жүргізіледі. Егер жұмысты орындау ұзақ мерзімге жоспарланса, аванс төленуі мүмкін.

Еңбекақы төлеудің кесімді жүйесінің бір түрі ретінде аккордтық жүйе қолданылады.

Еңбекақы төлеудің аккордтық жүйесі – белгілі бір жұмыс сатыларын орындау немесе белгілі бір өнім көлемін өндіру үшін жиынтық табысты анықтауды көздейтін еңбекақы төлеу жүйесі. Қызметкердің жалақысы ол өндірген өнімнің санына және оның сапасына сәйкес ағымдағы бағаларға сәйкес есептеледі. Аккордтық жалақы жүйесі кесімді жалақы төлеу жүйесіне жатады.

Еңбекақы төлеудің аккордтық жүйесін қолданған кезде мынадай түрлері белгіленуі мүмкін:

- **жеке** – қызметкердің жалақысы нақты қызметкердің көрсеткіштеріне қол жеткізуге байланысты, есептеу қолданыстағы бағалар негізінде жүзеге асырылады;

- **ұжымдық** – қызметкердің жалақысы бүкіл бригада белгілеген көрсеткіштерге сәтті қол жеткізуге байланысты, ал бригадалық кірісті осы бригада қызметкерлері арасында бөлу тәртібі ұйымның ішкі жергілікті актісімен белгіленеді.

- **аккордтық – сыйақы** – аккордтық жүйе (жеке немесе ұжымдық), жұмыстарды жедел немесе сапалы орындағаны үшін қосымша сыйақы төленеді.

5. Еңбекақы қоры және штат кестесі

10. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу тиісті қаржылық жылға белгіленген жалақы қоры шегінде жүргізіледі.

Жалақы, лауазымдық жалақы мөлшерлері, сыйақы беру және өзге де сыйақы жүйесі белгіленген еңбекақы қоры шегінде Университетпен өз бетінше анықталады.

11. Университеттің еңбекақы төлеу қоры университеттің кірісінен қалыптасады (стипендия кірмейді).

12. Еңбекақы төлеу қорына енгізіледі:

1) тарифтік ставкалар мен лауазымдық жалақыларға сәйкес есептелетін немесе осы Ережеде көзделген жағдайларда дифференциалды түрде белгіленген жалақы:

университетте қабылданған еңбекақы төлеу нысандары мен жүйелерге қарамастан, орындалған жұмыс немесе жұмыс істелген уақыт бойынша тарифтік ставкалар, лауазымдық еңбекақылар бойынша, кесімді бағалау немесе осы Ережеде көзделген жағдайларда жіктелмелі белгіленген жалақы;

лауазымдық жалақыға үстемеақылар (еңбек сіңірген жылдары, жұмыс өтілі, кәсіби шеберлігі, ғылыми дәрежелері, құрметті ұстаз, грейд және т.б.);

қызметтерді қоса атқарғаны немесе өзінің негізгі жұмысынан бөлек, уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақылар сомасы (қызмет көрсету аймағын кеңейту);

университетке жұмысқа тартылған адамдарға орындаған жұмысы үшін есептелген сомалар;

университет қызметкерлерінің біліктілік тізімінде тұрмайтын адамдарға еңбекақы төлеу (қосымша қызмет бойынша басқа ұйымдардан жұмысқа қабылданғандар).

2) біржолғы төлемдер мен сыйақылар:

төлем көздеріне қарамастан біржолғы (бір реттік) сыйлықақы;

тоқсан, жарты жыл, жылдық жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы;

еңбек демалысына қоса сауықтыруға арналған жыл сайынғы жәрдемақы (еңбек демалысына материалдық көмек);

мерекелік және мерейтойлық күндерге байланысты біржолғы көтермелеу төлемдері;

айдың үздік қызметкері (қаржыландыру болған жағдайда);

ұжымдық шарттармен немесе жұмыс берушінің актілерімен белгіленген басқа да төлемдер мен көтермелеулер.

3) жұмыс режиміне және еңбек жағдайына байланысты өтемақы төлемдері:

экологиялық апат және радиациялық қауіп — қатер аймақтарында тұрғаны үшін төлемдер;

түнгі уақыттағы жұмыс үшін қосымша төлемдер;

демалыс және мереке (жұмыс істемейтін) күндері жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмысқа төлем жасау;

үстеме жұмысқа және басқа да ақы төлеу.

13. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу қоры лауазымдардың функционалдық блоктары бойынша бөлінеді.

14. Университеттің ОПК еңбек ақы төлеу қоры (Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. № 319-III «Білім туралы» Заңы), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес ОПК құрамы мен студенттер санының нормативті қатынасы негізінде қалыптастырылады.

15. Штат кестесі Ғылым және жоғары білім саласындағы қолданыстағы нормативтерге сәйкес қалыптастырылады және тиісті оқу жылының 1 қыркүйегі мен келесі жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша Басқарма Төрағасы – Ректорға алдын ала бекітуге ұсынылады. Штаттық кестенің бекітілуі тиісті оқу жылының контингенті қалыптасқаннан кейін Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Өндірістік қажеттіліктің айрықша жағдайларында Директорлар Кеңесі бекіткен штат саны шеңберінде Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен осы тармақтың 1 – абзацында көрсетілген мерзімнен тыс университеттің штат кестесіне тиісті өзгерістер енгізіледі.

16. Штат кестесі мен қызметкерлер саны жыл сайын тиісті оқу жылына білім алушылардың жалпы контингентінен шыға отырып есептеледі.

17. Басқарушылық, негізгі, әкімшілік персонал қызметкерлерінің саны ОПҚ түсетін оқу жүктемесін және ОПҚ оқу, оқу – әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау уақытының нормасын ескере отырып, студенттердің келтірілген контингентінің осы санаттағы қызметкерлер санына арақатынасын негізге ала отырып белгіленеді.

18. Көмекші персонал студенттердің келтірілген контингентінің 1 қызметкерге арақатынасына сүйене отырып айқындалады – 27:1.

19. Университеттің ОПҚ санын есептеуге Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 606 «Әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары оқытушы – профессорлар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес білім алушылардың 1 ОПҚ орташа арақатынасы негіз болып табылады (№4 Қосымша).

20. Жыл сайын тиісті оқу жылының 1 қыркүйектегі жағдайы бойынша штаттық кесте негізінде университет қызметкерлерінің Тарифтік тізімі жасалып, тиісті оқу жылына Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен алдын ала бекітіледі. Тарификациялық тізімнің бекітілуі тиісті оқу жылының контингенті қалыптасқаннан кейін Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Ағымды жылдың 1 қаңтарына университет қызметкерлерінің тарифтік тізімі қайта қаралады және айлық есептік көрсеткіштің, жалақының минималды мөлшерінің, базалық лауазымдық жалақы мен студенттер контингентінің өзгеруіне байланысты бекітіледі.

Штаттық кестенің өзгеруіне байланысты университет қызметкерлерінің тарифтік тізіміне тиісті өзгерістер енгізіледі.

6. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

21. Университеттің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жалақы түрінде жүргізіледі, ол қызметкердің лауазымдық жалақысын, сондай-ақ қызметкерге белгіленген өтемақы және ынталандыру сипатындағы қосымша ақы мен үстемеақыны қамтиды.

Қызметкердің еңбекақы мөлшері осы Қағидалардың 1 және 2 қосымшасына сәйкес қызметкердің біліктілігіне, атқаратын жұмысының күрделілігіне, саны мен сапасына, сондай – ақ еңбек жағдайларына қарай белгіленді.

Университет Жарғысына сәйкес қызметкердің еңбекақы мөлшерін, жеке үстемеақыларды және жалақыға қосымша төлемдерді белгілеу, сыйақылардың мөлшерін белгілеу Басқарма Төрағасы – Ректордың айрықша құзыретіне жатады.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбекақы ең жоғары мөлшермен шектелмейді, осы Ережеге және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жүргізіледі.

22. Университет қызметкерлерінің лауазымдық жалақысы атқаратын лауазымдарын функционалдық блоктарға жатқызуға және мамандық бойынша жұмыс өтіліне, берілген біліктілік атақтарына, БЛЖ мөлшеріне, лауазымдық жалақысына байланысты олардың лауазымдық жалақысын есептеу үшін бекітілген тиісті коэффициенттерді көбейту жолымен айқындалады (№1, №2, №3 Қосымшалар).

Лауазымдарды қандай да бір функционалдық блокқа орналастыру осы ереженің № 1 қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

23. Жұмыс берушінің актісі бойынша қызметкерлердің лауазымдық жалақысы негізінде орындалатын жұмыстың көлемі мен күрделілігі ескеріле отырып, қызметкерлердің лауазымдық жалақысына түзету коэффициенті қолданылуы мүмкін.

Түзету коэффициентінің мөлшері тиісті қаржы жылына белгіленген 200 (екі жүз) АЕК аспауға тиіс.

24. Университет қызметкерлеріне белгіленген лауазымдық жалақыдан тыс, экологиялық дағдарыс аймағында экологиялық қолайсыз жағдайларда тұрғаны үшін, Қазақстан Республикасының «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңында көзделген коэффициент қолданылады.

25. Университет қызметкерлері лауазымдарының атауы осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген функционалдық блоктар бойынша лауазымдар тізіміне сәйкес белгіленеді.

26. Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес ай сайын жүргізіледі және қызметкерлерге салықтар мен басқа да міндетті төлемдер ұсталғаннан кейін, есепті айдан кейінгі айдың 10 күнінен кешіктірілмей төленеді.

27. Қызметкердің жалақысынан ұсталатын сомалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда ғана жүргізіледі.

28. Жалақыны есептеу келесі құжаттар негізінде жүргізіледі:

- қызметкердің функционалдық блогы мен жұмыс өтілі белгіленетін жұмысқа қабылдау туралы бұйрық;

- қосымша төлемдер, жеке үстемеақылар белгіленетін бұйрық, түзету коэффициентін қолдану және университет қызметкерлерінің еңбекақысын есептеудегі өзгерістерді реттейтін басқа да бұйрықтар;

- жұмыс уақытын есепке алу табелі;
- еңбек шарты (қосымша келісім).

29. Жұмыс уақытын есепке алу табелі, қызметкердің еңбек шарттарына қосымша келісімдер, орындалған жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің актілері қызметкерлердің еңбегін есепке алу жөніндегі (уақытша) бастапқы құжат болып табылады. Жұмыс істеген уақыты айдың барлық жұмыс күндері үшін жұмыс уақытын есепке алу табелі бойынша айқындалады.

30. Әрбір бөлімшенің басшысы жұмыс уақытын есепке алу табелін Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес бекітілген нысан бойынша ай сайын рәсімдейді. Жұмыс уақытының есебін тиісті бөлімшенің басшысы күн сайын жүргізеді және оны Адами ресурстарды басқару басқармасы бақылайды.

31. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары ай сайын жұмыс уақытын есепке алу табелін рәсімдейді, қол қояды және Адами ресурстарды басқару басқармасына ұсынады, оған Адами ресурстарды басқару басқармасының басшысы қол қойып, ағымдағы айдың 25 күні жалақы беру үшін бухгалтерия бөліміне береді.

32. Жалақы мөлшері, есептеулер мен ұстап қалулар туралы анықтаманы қызметкерге бухгалтерлік есеп бөлімі береді.

33. Жалақыны есептеу және төлеу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен анықталады. Қызметкердің қайтыс болуына байланысты алынбаған жалақы Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен беріледі.

34. Әскери кафедра басшысына еңбекақы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің қолданыстағы бұйрықтары негізінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің әскери қызметшілерін сауықтыру үшін лауазымдық жалақылар мен жәрдемақыларды есептеу үшін лауазымдар санаттары мен коэффициенттерге сәйкес жүргізіледі. Басқарма Төрағасы-Ректор негізгі жалақыға дербес қосымша ақы белгілеуге құқылы.

35. Әскери кафедра басшысынан басқа университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу 1, 2 Қосымшаларға сәйкес функционалдық блоктар бойынша лауазымдар тізімі негізінде жүргізіледі.

Әскери қызметші мәртебесі бар әскери кафедраның ОПҚ үшін еңбекақы Қазақстан Республикасының әскери қызметшілер мәртебесі туралы заңнамасына сәйкес әскери атақтар үшін қосымша ақы төлей отырып жүргізіледі.

36. Біліктілікті арттыру курстары оқытушыларына сағаттық төлемақы төлеу университеттің біліктілікті арттыру курстарын өткізуге арналған барлық шығыстарын қосу жолымен есептеу негізінде жүзеге асырылады, оған мыналар кіреді: ОПҚ еңбекақы төлеу (есептеу МЗЖ, МӘМС салықтарын ескере отырып, ОПҚ бір сағатын төлеу құнына сағат санын көбейту жолымен жүргізіледі), төлеуге жататын жалақыға салынатын салықтардың жалпы сомасы университет есебінен; әлеуметтік салық, әлеуметтік аударымдар, МӘМС (ағымдағы қаржы жылына арналған ҚР Салық кодексінде бекітілген мөлшерде есептеледі); материалдық шығындар, сертификаттардың құны, университеттің күтпеген шығындарын қамтитын үстеме шығындар. Бұл

ретте ОПК еңбекақы төлеу сомасы біліктілікті арттыру курстарынан түскен табыстың 60% аспауы тиіс.

37. Орташа жалақыны есептеу «Орташа жалақыны есептеудің бірыңғай қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы №908 бұйрығына сәйкес есептеледі.

7. Қызметкерлерге материалдық көмек көрсету, сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеу және сыйақы беру

38. Университет қызметкеріне қиын материалдық жағдайына байланысты материалдық көмек көрсету, тиісті қаражат болған кезде (бірақ үш айлық лауазымдық жалақыдан көп емес), келесі жағдайларда жүзеге асырылуы мүмкін:

1) оның отбасы мүшелерінің, атап айтқанда жұбайының, балаларының немесе асырап алынған балаларының қайтыс болуы.

39. Сырттан жұмыс істейтін қызметкерлерді қоспағанда, Университет қызметкері қайтыс болған жағдайда, оның жақын туыстарының (ата-анасының, жұбайының, балаларының, асырап алынған балаларының) біреуінің өтініші негізінде тиісті қаржы жылына арналған университеттің бекітілген бюджетінде әлеуметтік көмекке жұмсалған шығындардың тиісті бабы шегінде үш айлық лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде біржолғы жәрдемақы төленеді.

40. Материалдық көмек төлеу туралы өтініш тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, оқиға болған күннен бастап күнтізбелік үш айдан кешіктірілмей жазбаша нысанда беріледі.

41. Қолданылып жүрген төлемдерден тыс, жыл сайын еңбек демалысын берумен бір мезгілде «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 30 мусым 1992 жылғы №1468 Заңына сәйкес бір айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған материалдық көмек беріледі.

41. «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 30 маусымдағы №1468 Заңына сәйкес жыл сайын қызметкерлерге еңбек демалысымен бір мезгілде бір айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға материалдық көмек беріледі.

42. Тиісті есепті кезеңге ЕАҚ шегінде университет қызметкерлеріне мынадай жағдайларда сыйақы төленуі мүмкін:

1) тоқсан және жыл ішіндегі жұмыс қорытындысы бойынша;

2) ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

3) «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ-тың профессор-оқытушылар құрамының, ғылыми қызметкерлері мен қызметкерлерінің халықаралық рецензияланатын басылымдардағы жариялау қызметін ынталандыру туралы Ережесіне сәйкес бір реттік ынталандыру;

4) жаттықтырушыға (білім алушыларды арнайы және бейіндік пәндерге оқытатын оқытушыға) тілдік құзыреттілікті арттырғаны, қол жеткізген оң нәтижесі үшін – 50 000 теңге мөлшерінде біржолғы сыйақылар;

5) өз қаражаты есебінен оқыған және CELTA/DELTA, CIMA, ACCA, CFA, CIA халықаралық біліктіліктерін немесе бейін бойынша басқа кәсіби ұйымның біліктіліктерін алған оқытушыларға лауазымық жалақысының 100 % мөлшерінде біржолғы сыйақылар.

43. Университеттің келесі қызметкерлерінен басқа барлық қызметкерлер сыйақы ала алады:

1) қос атқару қызмет тәртібімен жұмыс істейтін сыртқы қызметкерлер;

2) сынақ мерзімінде жүрген қызметкерлер;

3) тәртіптік жазасы бар қызметкерлер;

4) әлеуметтік демалыста жүрген қызметкерлер;

5) университетте 6 айдан кем жұмыс өтілі жоқ қызметкерлер;

«Болашақ» ХБ түлектері – жас мамандар қызметін қаржылық ынталандыру осы Ереженің 13 Қосымшасына сәйкес төленеді.

«Назарбаев Университеті» ДББҰ жас маман-түлектерінің қызметін қаржылық ынталандыру осы Ереженің 14 Қосымшасына сәйкес төленеді.

44. Сыйақылар тиісті проректорлар мен аппарат басшысымен келісілген құрылым басшыларының ұсыныстары негізінде беріледі.

Университеттің барлық қызметкерлеріне мемлекеттік және ұлттық мерекелерге сыйақы беру кезінде сыйақы Адами ресурстарды басқару басқармасы басшысының ұсынысы негізінде жүргізіледі.

Қызметкерлерге сыйақының жалпы сомасын Адами ресурстарды басқару басқармасына экономика және жоспарлау бөлімі экономика және жоспарлау департаментінің директорымен келісе отырып ұсынады.

45. Сыйақыны төлеу ректордың бұйрығы негізінде шығыстардың келесі түрлері бойынша үнемделген қаражат есебінен жүргізіледі: негізгі жалақы, өтемақы төлемдері, әлеуметтік салық, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төленетін әлеуметтік аударымдар, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру, республика ішінде және одан тыс іссапарлар мен қызметтік сапарлар, мемлекеттік сатып алулар бойынша үнемдеу қаражаты есебінен коммуналдық қызметтер мен байланыс қызметтеріне ақы төлеу, өзге де ағымдағы шығыстар мен ақылы қызметтер (№ 6 Қосымша).

8. Қосымша ақылар мен үстемеақылар

46. Осы Ережемен қосымша ақылардың мынадай түрлері белгіленеді:

1) түнгі уақытта жұмыс істегені үшін қосымша ақы қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесін негізге ала отырып, кемінде біржарым мөлшерде жүргізіледі.

Түнгі жұмыс мереке немесе демалыс күндеріне сәйкес келсе, еңбекақы түнгі сағаттар үшін және мереке немесе демалыс күндеріндегі сағаттар үшін бөлек төленеді.

Кешкі 22:00 таңғы 6:00 сағатқа дейін түнгі уақыт болып саналады;

2) Мереке және демалыс күндері жұмыс істегені бойынша қосымша ақы төлеу қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесін негізге ала отырып,

кемінде біржарым мөлшерде жүргізіледі. Төлем мереке және демалыс күндері нақты жұмыс істеген сағаттарға жасалады. Мереке және демалыс күндері жұмыс істегені үшін төлем қызметкердің қалауы бойынша басқа демалыс күнін берумен ауыстырылуы мүмкін.

3) Лауазымдарды қоса атқарғаны, қызмет көрсету аймағын кеңейткені немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (қоса атқару) үшін жұмыс беруші орындаған жұмыс көлеміне қарай қызметкермен келісім бойынша қосымша төлемді белгілейді;

4) 1992 жылғы 30 маусымдағы ҚР «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңында көзделген қосымша ақы;

5) Университетте кәсіби қызметті жүзеге асыратын педагогтерге, «Білім туралы» ҚР Заңының 52 – бабының білім туралы құжатын тану туралы тиісті дипломы немесе куәлігі болған жағдайда, негізгі жұмыс орны бойынша қосымша ақы белгіленеді (және/немесе ғылыми-зерттеу институттарының), сондай – ақ әкімшілік және қосалқы персоналдың негізгі қызметкерлеріне (техникалық қызмет көрсетумен айналысатын қызметкерден басқа), тиісті дипломы немесе білімі туралы құжатты тану туралы куәлігі болған кезде (кафедрада педагогикалық жүктеме болмаған кезде) №16 Қосымшада көрсетілген.

6) Жүк және жеңіл автомобильдердің, автобустардың «1 – класты жүргізуші» кластық біліктілігі бар (В, С, Д, Е санаттары бар болған кезде) жүргізушілеріне қосымша ақы – БЛЖ 35% мөлшерінде.

7) Жүк және жеңіл автомобильдердің, автобустардың «2 – класты жүргізуші» кластық біліктілігі бар (В, С, Е немесе В, С, Д немесе Д (Д және Е санаттары бар болған кезде) жүргізушілеріне қосымша ақы – БЛЖ 20% мөлшерінде.

8) Персонал (кемінде 5 адам бар бөлім) жұмысын ұйымдастырғаны үшін «Аға» мәртебесі үшін қосымша ақы – БЛЖ 25%;

9) Бұрынғы КСРО – ның «Еңбек сіңірген» құрметті атағы бар қызметкерлерге және «Қазақстанның еңбек сіңірген қайраткері» атағы берілген қызметкерлерге қосымша ақы – БЛЖ 30%;

10) Дезинфекциялау заттарын пайдалана отырып, дәретханаларды тазалау кезінде тазалықшыларға, кір жуу машиналарының операторларына, хлорлау операторларына жұмыста дезинфекциялау және денсаулық үшін зиянды басқа да заттарды пайдалану кезінде қосымша ақы – БЛЖ 10%.

11) Академиялық жүктемесі бар, ОПҚ оқу кабинетіне меңгерушілік еткені үшін қосымша ақы – 10 000 теңге;

12) Негізгі қызметкерлерге ағылшын тілінде сабақ бергені үшін қосымша ақы – лауазымдық жалақысының 10%;

13) ОПҚ біліктілік санаты үшін қосымша ақы 12 Қосымшаға сәйкес.

14) Білім беру бағдарламаларын басқарғаны үшін қосымша ақы еңбек шартына қосымша келісімге сәйкес төленеді.

15) «Құрметті ректор» атағы үшін қосымша ақы.

47. Университеттің қызметкерлерінің қызметін кешенді бағалау нәтижелері бойынша жыл сайын лауазымдық жалақыға үстемеақы белгіленуі мүмкін:

- «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің оқытушы – профессорлық құрамының білім беру қызметінің рейтингін анықтау» Ережесі негізінде профессорлық – оқытушылық құрамның жылдық рейтингі, КРІ және басқа ережелерінің нәтижелері бойынша;

- халықаралық IELTS емтихан нәтижелері бойынша;

- институт директорлары мен БББ жетекшілерінің «Институт директорлары мен БББ жетекшілерінің КРІ туралы ережесіне» сәйкес жұмыс тиімділігінің негізгі көрсеткіштері (КРІ) нәтижелері бойынша.

9. Сағаттық еңбекақы төлеу

48. Еңбек шартының талаптарында және (немесе) жұмыс берушінің актісінде толық емес жұмыс уақыты немесе толық емес жұмыс жүктемесі кезінде нақты орындалған жұмыс үшін, сондай – ақ уақытша немесе біржолғы сипаттағы жұмысқа ақы төлеу үшін (жазғы семестрде сабақ өткізгені үшін, пререквизиттерді, академиялық айырмашылықты есепке алу үшін сабақ өткізгені, лауазымдарды уақытша алмастырғаны үшін және басқа жағдайларда) сағаттық төлем белгіленуі мүмкін. ҚР Еңбек кодексінде көзделген қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін қысқартылған жұмыс уақытымен сағаттық төлем белгіленеді.

49. Сағаттық төлемақы ректордың еңбек шартына негізделген бұйрығы негізінде жүргізіледі.

50. Дара кәсіпкерлер болып табылмайтын жеке тұлғалардың азаматтық – құқықтық сипаттағы көрсетілген қызметтер үшін төлемақы ақылы қызметтер көрсету шарты негізінде жүргізіледі.

51. Сағаттық төлем ҚР Үкіметі бекіткен БЛЖ және №5, 7, 8, 9, 10 Қосымшаларға сәйкес тиісті коэффициенттері негізінде анықталады.

52. Сағаттық төлемақы төлеу Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде жүргізіледі. Сағаттап жұмыс істейтін оқытушылар, МАК төрағалары мен мүшелері, рецензенттер, дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік және докторлық диссертациялардың жетекшілері әр айдың 5 күнінен кешіктірмей ректордың атына сағаттық төлем шартымен оқу жүктемесін орындағаны үшін төлем жасау туралы арнайы бланкте мәлімдеме беруі тиіс.

10. Ақылы білім беру қызметтерін ұйымдастыру тәртібі

53. Университетте ақылы білім беру қызметтерін көрсету университеттің білім беру үдерісін ұйымдастыруға арналған шығындарды өтеу жағдайында оқу құнын мүдделі тұлғалардың төлеуі арқылы келісімшарт негізінде (бұдан әрі – ақылы негізде) жүзеге асырылады.

54. Ақылы білім беру қызметі ҚР ҒЖБМ бюджеттік қаржыландыру есебінен қаржылық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

55. Ақылы білім беру қызметінің құны университет ректорының бұйрығымен бүкіл оқу кезеңіне теңгемен белгіленеді.

Ақылы білім беру қызметінің құны аудиториялық сағат саны мен топтағы білім алушылардың санына қарай белгіленеді. Ақылы қызмет көрсету бойынша оқудың келесі ұзақтығы кезінде әрбір бағдарламаға экономика және жоспарлау бөлімімен смета жасалады:

- қысқа мерзімді 5, 6 күндік – 36 сағатқа дейін;
- орта мерзімді 12 күндік – 72 сағатқа дейін;
- ұзақ мерзімді 4 аптадан астам – 72 сағаттан астам.

56. Курстар бойынша оқу процесін ұйымдастыруға, білім алушылардың контингентін қалыптастыруға, контингент бойынша есепке алу – есептік құжаттаманы енгізуге, күнтізбелік жоспар құруға және басқа жұмыстарға ақылы қызмет көрсетуден алынған қаражат есебінен:

- курс меңгерушісіне және басқа да әкімшілік – басқару қызметкерлеріне өткізілген курстар сағатынан 10% артық емес;

- курстардың оқу – көмекші қызметкерлеріне өткізілетін курстардың сағаттарынан 10% артық емес;

11. Қорытынды ережелер

57. Осы Ереже «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінде қаралып, мақұлданды (№10 хаттама, «_12_» _09_ 2025 жыл).

58. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, Ереженің осы нормалары күшін жояды және Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін университет қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері мен (немесе) Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

59. Осы Ереже 2025 жылғы 1 қыркүйектен бастап туындаған қатынастарды реттейді және 3 (үш) жыл бойы қолданылады.

Осы ереже келесі құрамдағы жұмыс тобымен әзірленлі:

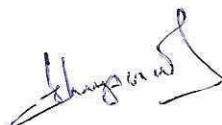
Экономика және қаржы
департаментінің директоры

 Н.Ж. Уразбаев

Құқықтық қамтамасыз ету және
мемлекетік сатып алулар
басқармасының басшысы

 С. М. Ильясова

Экономика және жоспарлау
бөлімінің басшысы

 А. Шыңғысбаев

Келісілді:
Бас есепші



Н.К.Рабатова