	<b>Шымкент университеті</b>	
	Сапа менеджмент жүйесі Шымкент университетінің қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, әлеуметтік қолдау және ынталандыру жүйесі туралы ережесі	беті. 1 из 6

**БЕКІТЕМІН**  
**Шымкент университетінің**  
**ректоры, п.ғ.д., профессор**  
**Н.А. Сейітқұлов**  
 2023ж.


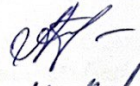
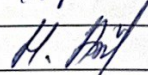


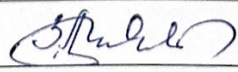
**САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**

**ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНЕ  
 ЕҢБЕК АҚЫ ТӨЛЕУ, ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ ЖӘНЕ  
 ЫНТАЛАНДЫРУ ЖҮЙЕСІ ТУРАЛЫ**

**ЕРЕЖЕ**


**СМЖ ШУ УЕ 01- 03 - 2023**

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
<b>Келісілді:</b>		
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.
<b>Әзірлеген:</b>		
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>112</u> деп. бұйрық  Енгізілген күні: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж.	<b>СМЖ ШУ УЕ 01- 03 - 2023</b>  Басылым 2 Тіркеу № <u>3</u> Көшірме № <u>1</u>
ұзартылды: « <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г.		



	<b>Шымкент университеті</b>	
	Сапа менеджмент жүйесі Шымкент университетінің қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, әлеуметтік қолдау және ынталандыру жүйесі туралы ережесі	беті. 2 из 6

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Аталған ереже еңбек қызметін ШУ жасалған еңбек шарты негізінде жүзеге асыратын тұлғаларға қатысты қолданылады.

1.2. Аталған ережеде сыйақы деп Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және осы Регламентке сәйкес еңбек міндеттерін орындауға байланысты қызметкерлерге ынталандыру төлемдерін қамтитын, қызметкерлерге өз міндеттерін

## 2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

2.1 "Еңбекақы төлеу жүйесі туралы" ҚР Заңы

2.2 2023 жылғы 04 шілдесіндегі №15-VIII ҚРЗ Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі.

2.3 Университет Жарғысы.

2.4 Университеттің Академиялық саясаты.

## 3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

ШУ- Шымкент университеті;

1) еңбек ақы (лауазымдық жалақы) – ШУ қызметкері атқаратын жұмыстың күрделілігіне, мөлшеріне, сапасына және жағдайларына қарай еңбек міндеттерін орындағаны үшін ай сайын еңбек ақы төлеудің белгіленген мөлшері;

2) әлеуметтік қолдау – қызметкерге аталған Ережеде анықталған мөлшерде және жағдайларда ақша қаражатын төлеуді білдіретін материалдық көмек көрсету;

3) сыйақы – ШУ қызметкерлерін қосымша ынталандыруға бағытталған, мадақтау құралы болып табылатын сыйлық ақы.

4) орташа еңбек ақы -жұмыс беруші есептейтін және қызметкерге оның жалақысының сақталуына кепілдік берілетін кезең үшін төленетін ақша қаражаты мөлшері;

5) орташа күндік (сағаттық) еңбек ақы -уақыт бірлігіне (күн, сағат) шағып есептелген еңбек ақы сомасы;

6) есепті кезең - сәйкес ақы (төлем) төлеуге байланысты оқиға алдындағы ұзақтығы он екі ай күнтізбелік кезең немесе жұмыскер жұмыс берушіде он екі күнтізбелік айдан аз уақыт жұмыс жасаған жағдайда, орташа еңбек ақысын есептеу үшін пайдаланылатын, нақты жұмыс істелген уақыт кезеңі;

7) оқиға – Еңбек кодексіне сәйкес орташа еңбек ақыны сақтау немесе төлеуге және (немесе) аталған Ережеге сәйкес әлеуметтік қолдау көрсетуге қатысты жағдайлар.

## 4.ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

### 4.1 Жалпы ережелер


4.1.1 Барлық орташа еңбек ақыны анықтау жағдайлары үшін есепті кезеңнен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мереке күндері шегерілетін болады.

4.1.2 Орташа еңбек ақыны есептеу барысында есеп айырысу кезеңінен жұмыс жасалмаған уақыт және Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерге орташа еңбек ақы төленген немесе сақталған кезде осы кезеңде жұмыс істелмеген уақыт үшін есептелген сомалар шегеріледі.

4.1.3 ШУ қызметкерлері лауазымдық міндеттері бойынша келесі топтарға бөлінеді:

- басшы қызметкерлер;
- оқытушылар;
- әкімшілік қызметкерлер;
- шаруашылық қызметкерлері.



	<b>Шымкент университеті</b>	
	<b>Сапа менеджмент жүйесі</b> <b>Шымкент университетінің қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, әлеуметтік қолдау және ынталандыру жүйесі туралы ережесі</b>	беті. 3 из 6

4.1.4 ШУ қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу Қазақстан Республикасының еңбек ақы төлеу саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады және жалпы және әкімшілік шығыстарға жатқызылады.

4.1.5 Қор еңбек ақының жалпы мөлшерін жеке жіктейді, қызметкерлердің жалпы санын, олардың кәсіби және біліктілік құрамын анықтайды. ШУ қолданыстағы заңнамаға және шаруашылық қызметінің нәтижелеріне сәйкес қызметкерлерге еңбекақы төлеу және ынталандыру, қосымша төлемдер, үстемеақылар нысандарын, жүйесін белгілейді.

4.1.6 ШУ қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу келесілерді қамтиды:

1) қызметкерлерге лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес өзіне жүктелген лауазымдық міндеттемелерін орындағаны үшін төленетін лауазымдық жалақыдан құралатын негізгі еңбек ақы;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында жұмыстың айрықша режимі және еңбек жағдайларына байланысты қарастырылған өтемақы сипатындағы төлемдер: түнгі және үстеме уақыттағы жұмысы үшін қосымша ақылар, демалыс күндеріне, уақытша еңбекке жарамсыздық күндеріне ақы төлеу және басқалар.

#### **4.2 Еңбек ақы төлемі**

4.2.1 Барлық штаттық қызметкерлердің жалпы еңбек ақысы лауазымдық жалақыдан құралады.

4.2.2 ШУ қызметкерінің лауазымдық жалақысы штаттық кестемен анықталады.

4.2.3 Қосымша еңбек ақы кәсіптерді біріктіру және қосымша міндеттерді орындау үшін, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін әр түрлі қосымша төлемдерді, үстемеақылар мен өтемақылардан құралады.

4.2.4 Атқарылған жұмыстар үшін ақша нысанындағы еңбек ақы жеке лауазымдық жалақылар бойынша есептеледі.

4.2.5 Негізгі және қосымша жалақыны есептеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

4.2.6 Лауазымдық жалақы-бұл уақыт бірлігінде (сағат, күн, ай) әр түрлі топтар мен санаттағы жұмысшылардың жалақысының ақшалай түрде көрсетілген абсолютті мөлшері.

4.2.7 ШУ жұмысқа қабылдау барысында қызметкерлерге лауазымдық жалақы белгіленеді, сондай-ақ белгілі бір жұмыс учаскесі үшін жеке төлем түрлері қарастырылады.

#### **4.3 Еңбекақы төлеу тәртібі мен мерзімдері**

4.3.1 Еңбек ақы ақша нысанында Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен айына кемінде бір рет, келесі айдың бірінші онкүндігінен кеш емес мерзімде төленеді. Еңбек ақыны төлеу күні еңбек шарттарында қарастырылады.


4.3.2 Еңбек ақы төленетін күн демалыс немесе мереке күнімен тұспа-тұс келген жағдайда төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

#### **4.4. Лауазымдарды қоса атқару және жұмыста жоқ қызметкерді уақытша алмастыру**

4.4.1 ШУ лауазымдық нұсқаулықпен және (немесе) еңбек шартымен негізделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа лауазым бойынша қосымша жұмысты немесе уақытша жұмыста жоқ қызметкердің міндеттерін негізгі жұмысынан босатпастан атқаратын қызметкерлерге, алмастыратын қызметкер штаттық орынбасары болып табылатын жағдайларды қоспағанда, негізгі жұмысы бойынша қызметкермен келісілген сомада қосымша ақы төленеді.

4.4.2 Қосымша ақының мөлшерін жұмыс беруші қызметкермен келісім бойынша анықтайды.



	<b>Шымкент университеті</b>	
	<b>Сапа менеджмент жүйесі</b> <b>Шымкент университетінің қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, әлеуметтік қолдау және ынталандыру жүйесі туралы ережесі</b>	беті. 4 из 6

4.4.3 Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақының мөлшерін ШУ қызметкермен нақты жүктемеге пропорционал түрде белгілейді және жұмыста уақытша жоқ қызметкердің міндеттерін орындайтын қоса атқаратын лауазым қызметкерінің лауазымдық жалақысының 50 (елу) пайызынан аспауы керек.

4.4.4 Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы бұйрық негізінде жүргізіледі.

#### **4.5. Мереке және демалыс күндердегі еңбек ақы**

4.5.1 Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу қызметкердің күндік (сағаттық) мөлшерлемесі негізге алына отырып, бір жарым есе жоғары мөлшерде жүргізіледі.

4.5.2 Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу ШУ ректорының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

4.5.3 Жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығынан асатын жұмыстар үстеме жұмыс болып есептеледі.

4.5.4 Үстеме жұмыстарға ақы төлеу үстеме жұмыстың әрбір сағаты үшін сағаттық мөлшерлеменің бір жарым мөлшерінен кем емес мөлшерде, (лауазымдық айлықақысына қарай) ШУ ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады

#### **4.6. Еңбек демалысы**

4.6.1 ШУ барлық қызметкерлеріне жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақталатын, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына кепілдік беріледі.

4.6.2 Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары екі түрге бөлінеді - Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген жағдайларда қызметкерлерге берілетін негізгі және қосымша демалыстар.

4.6.3 ШУ қызметкерлеріне тараптардың келісіміне сәйкес жалақысы сақталмайтын демалыстар берілуі мүмкін.

4.6.4 ШУ қызметкерлеріне емтихан тапсыру, дипломдық жобаны (жұмысты) дайындау және қорғау, бітіру емтихандарын тапсыру кезеңіне қосымша ақы төленбейтін оқу демалыстары беріледі.

4.6.5 ШУ әкімшілік қызметкерлеріне еңбек шарттарына сәйкес ұзақтығы 24 (жиырма төрт) күнтізбелік күн жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі, сонымен қатар, университетте 10 және одан артық жұмыс істеген қызметкерлерге жыл сайынғы демалысқа қосымша 6 күнтізбелік күн беріледі.

4.6.6 ШУ профессор-оқытушы персоналына (ПОК) еңбек шарттарына сәйкес ұзақтығы 56 (елу алты) күнтізбелік күнді құрайтын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.


4.6.7 Педагог қызметкерлерге теңестірілген лауазымдар:

- президент;
- ректор;
- оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар, тәрбие және әлеуметтік істер жөніндегі проректор
- факультет деканы;
- оқу бөлімінің бастығы

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының бастығына еңбек шарттарына сәйкес ұзақтығы күнтізбелік 56 (елу алты) күн жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

4.6.8 Еңбек шарты тоқтатылған жағдайда жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалыстарын) пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған жұмыскерге жыл



	<b>Шымкент университеті</b>	
	<b>Сапа менеджмент жүйесі</b> <b>Шымкент университетінің қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, әлеуметтік қолдау және ынталандыру жүйесі туралы ережесі</b>	беті. 5 из 6

сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалыстарының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

4.6.9 Демалысты беру, ауыстыру, ұзарту не демалыстан қайта шақыртып алу Жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

#### **4.7. ШУ қызметкерлерін әлеуметтік қолдау және ынталандыру**

4.7.1. ШУ қызметкерлеріне келесі жағдайларда және құжаттамалық расталған жағдайда қызметкердің 1 (бір) лауазымдық айлықақысына дейінгі мөлшерде біржолғы материалдық көмек көрсетілуі мүмкін:

1) жақын туыстары (ерлі-зайыптылар, ата-аналар, балалар, аға-інілері, апа-сіңлілері және т. б.) қайтыс болуы;

2) некеге отыру;

3) бала тту, бала асырап алу;

4) аталған Ереженің ажырамас бөлігі болып табылатын, ереженің №1 қосымшасында қарастырылған сырқат түрлеріне байланысты қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығы.

4.7.2 ШУ барлық қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекелеріне қызметкерлердің еңбек тиімділігін қосымша ынталандыруға арналған бір реттік сыйлықақылар төленуі мүмкін.

4.7.3 Бір реттік сыйлықақыны төлеу ШУ ағымдағы жылға қарастырылған бюджетінде осы мақсаттарға арналған қаражат есебінен жүзеге асырылады.

4.7.4 Мемлекеттік мерекеге арналған бір реттік сыйлықақыны төлеу республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының басында қолданыста болатын минималды жалақы мөлшерінің 2,5 еселенген мөлшерінен аспауы керек.

4.7.5 Қызметкерлерге соңғы 6 (алты) айда тәртіптік жазасы болған кезде оларға бір реттік сыйлықақылар берілмейді.



