

Жұмыс берушінің еңбек нормаларын, еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді, қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1036 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12736 болып тіркелді.

РҚАО-ның ескертпесі!

Бұйрық 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 16-бабының 8) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Жұмыс берушінің еңбек нормаларын, еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді, қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі Б.Б. Нұрымбетовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Жұмыс берушінің еңбек нормаларын, еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді, қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Жұмыс берушінің еңбек нормаларын, еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді, қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары (бұдан әрі — Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді және жұмыс берушінің еңбек нормаларын әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарау, жұмыс берушілердің салалық қауымдастықтарының еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді әзірлеу және бекіту, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының жұмыскерлердің өкілдерімен келісу бойынша қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді бекіту тәртібін белгілейді.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтер (өндірім және (немесе) уақыт және (немесе) қызмет көрсету және (немесе) сан) – экономиканың бір саласындағы ұйымдардағы жұмыстарды орындауға жұмсалатын еңбек шығындарының регламенттелген мәндері (бұдан әрі — үлгілік еңбек нормалары);

қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтер (өндірім және (немесе) уақыт және (немесе) қызмет көрсету және (немесе) сан) – экономикалық қызметтің бірқатар түрлері және жұмыс берушілердің тиісті жұмыс түрлерінде жұмыскерлердің еңбегін нормалау кезінде эталон ретінде пайдалануы үшін өндірістердің ұқсас жағдайларында бірдей технологиялар бойынша түрлі саладағы ұйымдардағы жұмыстарды орындауға жұмсалатын еңбек шығындарының регламенттелген мәндері (бұдан әрі — салааралық еңбек нормалары);

өтінім - жұмыс берушілердің салалық қауымдастықтарына, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасына ұйымның үлгілік немесе салааралық нормалар мен нормативтерді қарау және бекіту туралы ресми мәлімдемесі (өтініші);

ұйымдағы еңбек нормалары (өндірім және (немесе) уақыт және (немесе) қызмет көрсету және (немесе) сан нормалары) - жұмыстардың жекелеген элементтерін (кешендерін) орындауға, жабдық бірлігіне, жұмыс орнына, құрылымдық бөлімшеге қызмет көрсетуге жұмсалатын еңбек шығындарының (уақыттың), сонымен қатар өндірістің нақты ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлары мен факторларына байланысты өндірістік, басқару функцияларын және өлшем бірлік ретінде қабылданған жұмыс көлемін орындау үшін белгілі бір кәсіби-білікті құрам жұмыскерлері санының регламенттелген мәндері (шамалары).

Осы Қағидаларда қолданылатын басқа да ұғымдар мен терминдер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қолданылады.

2-тарау. Еңбек нормаларын әзірлеу және бекіту тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Ұйымдағы еңбек нормаларын жұмыс беруші салааралық және үлгілік еңбек нормалары жоқ жұмыстарға әзірлейді және бекітеді.

4. Үлгілік еңбек нормаларын жұмыс берушілердің салалық қауымдастығы әзірлейді және бекітеді (бұдан әрі — Қауымдастық).

5. Салааралық еңбек нормаларын жұмыс беруші әзірлейді және жұмыскерлер өкілдерінің келісімі бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы (бұдан әрі — Палата) бекітеді.

6. Ұйым тиісті құрылымдары болған кезде еңбек нормаларын өзі әзірлейді және (немесе) еңбек жөніндегі білікті мамандарды тартады не келесі талаптарға жауап беретін ұйымдарда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірлеуге тапсырысты орналастырады:

еңбекті нормалау жөніндегі нормативтік материалдарды әзірлеуді жүзеге асыратын басшы мен жұмыскерлердің жоғары білімінің (экономикалық, инженерлік-экономикалық, техникалық) болуы;

басшы мен жұмыскерлердің кәсіптік білімдерін, білімін (диплом, сертификат), ғылыми және практикалық қызметін растайтын құжаттардың болуы, жұмыс орны, өнеркәсіптік тәжірибесі және осы саладағы еңбек өтілі туралы мәліметтердің және қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да ақпараттың болуы.

7. Жұмыс беруші ұсынған саларалық немесе үлгілік еңбек нормаларын бекітуге өтінімді Қауымдастық немесе Палата ол келіп түскен сәттен бастап күнтізбелік отыз күннің ішінде қарайды.

8. Палата немесе Қауымдастық еңбек нормаларын қарау нәтижелері бойынша: жобаларға ескертулер мен ұсыныстар болған кезде оларды пысықтау қажеттігі туралы дәлелді қорытынды жолдайды;

ұйым осы Қағидалардың 3-тарауында көзделген материалдарды ұсынбаған жағдайларда өтінімді қарауға қабылдаудан бас тартады;

осы Қағидалардың барлық талаптары орындалған кезде:

Қауымдастық үлгілік еңбек нормаларын бұйрығымен бекітеді;

Палата бірыңғай және (немесе) салааралық еңбек нормаларын бұйрығымен бекітеді.

9. Палата немесе Қауымдастық бекіткен еңбек нормаларының бір данасы мемлекеттік және орыс тілдерінде (қағаз және электрондық жеткізгіштерде) оларды бекіткен сәттен бастап күнтізбелік 10 күннің ішінде ұйымға жіберіледі.

3-тарау. Ұсынылатын материалдардың тізбесі, олардың мазмұны және келісуге ұсынылатын еңбек нормаларына қойылатын негізгі талаптар

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Ұйым Палатаға немесе Қауымдастыққа ұсынатын еңбек нормаларын келісу туралы өтінімге мынадай материалдар:

1) ұсынылып отырған материалдардың тізбесі;

2) еңбек нормаларының жобасы;

3) ұсынылған еңбек нормаларының негіздемесі (оларды операцияларға және зерделеніп отырған операцияны оны құраушы элементтерге бөле отырып, технологиялық, еңбек (өндірістік) процестерін хронометраждық бақылаудың нәтижелері; тиісті есептер, функциялардың матрицалары, лауазымдық міндеттер, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер және басқалары);

4) әзірлеуші ұсынатын құжаттық дәлелдемелер немесе еңбекті нормалауды ұйымдастыру саласындағы білікті кадрлармен, мамандармен қамтамасыз етілгенін растайтын әзірлеуші туралы басқа да ақпарат; еңбекті нормалау жөніндегі нормативтік материалдарды әзірлеуді жүзеге асыратын басшы мен жұмыскерлердің жоғары білімінің (экономикалық, инженерлік-экономикалық, техникалық) болуы; басшы мен жұмыскерлердің кәсіптік білімдерін, білімін (диплом, сертификат), ғылыми және практикалық қызметін растайтын құжаттардың болуы, жұмыс орны, өндірістік тәжірибесі және осы саладағы еңбек өтілі туралы мәліметтер;

5) ұйым еңбек нормаларының жобасын әзірлеу кезінде қолданатын еңбек нормалары (бар болса);

6) Палатаның немесе Қауымдастықтың бұрын қолданыста болған техникалық негізделген нормаларды уақытша (еңбек нормалары әзірленгенге дейін) қолдану туралы шешімінің көшірмесі қоса берілуге тиіс.

11. Ұйымның әкімшілік персоналы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 21 желтоқсандағы № 981 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12600 болып тіркелген) бекітілген әкімшілік персоналға жататын жұмыскерлер лауазымдары атауларының тізбесіне сәйкес анықталады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Материалдар екі данада ресімделеді, олар кітапшаланған, тігілген, нөмірленген болуға, атауы (мазмұны) бар, тиісті келісу, бекіту және ұзарту грифтері бар титулды парағын қамтуға тиіс. Материалдың әрбір парағына ұйым басшысының немесе басшының жетекші орынбасарының қолы қойылады.

Еңбек нормаларының құрылымы бірыңғай және 3 бөлімді: "Жалпы бөлік", "Еңбекті ұйымдастыру", "Нормативтік бөлікті" қамтиды.

"Жалпы бөлік" бөлімінде:

1) еңбек нормаларының не үшін арналғандығы;

2) нормативтердің жұмыскерлердің қандай лауазымдарына, кәсіптеріне, санаттарына белгіленгені;

3) әзірлеу негізіне не алынғаны (жұмыскерлердің нақты саны, жұмыс көлемі туралы деректер, фотохронометраждық бақылау негізінде жұмыс уақыты шығынын зерттеу материалдары, статистикалық деректер, еңбек нормаларын әзірлеуде пайдаланылған жұмыскерлердің еңбек шығынына әсер ететін сипаттаушы факторлар, сондай-ақ аталған нормативтерге негіздеу үшін қоса берілген басқа нормативтік актілер);

4) жұмысшылардың кәсіптері мен қызметшілер лауазымдары атауларының Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің Бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына және Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының анықтамалығына сәйкестігіне сілтеме;

5) нормативтердің жұмыс орнына қызмет көрсету және тынығу мен жеке қажеттіліктер бойынша уақыт ескеріле отырып әзірленгенін көрсету;

6) элементтерінің мағынасын аша отырып, келу және тізімдік санының есептеу формулалары келтіріледі.

"Еңбекті ұйымдастыру" бөлімінде: жұмыстардың қандай нормативтік құқықтық актілерге және нормативтік-техникалық құжаттамаға сәйкес жүргізілетіні; еңбектің ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлары (қауіпсіздік шаралары; қолданылатын құрал-саймандар, жабдық, тәсілдер); жинақта көрсетілген жұмыстар қалай жүзеге асырылатыны; жұмыстың бүкіл кешенін жүзеге асыратын орындаушылардың саны (еңбек бөлінісі кезінде); жұмыс аяғында құжаттаманың ресімделуі көрсетіледі.

"Нормативтік бөлік" бөлімінде жұмыстардың мазмұны (операцияның жалпы атауы және оның оны құраушы элементтерге бөлінуі); орындаушылардың құрамы, орындаушылардың саны келтіріледі.

13. Ұйымдардағы еңбек нормалары талап етілетін дәлдік деңгейіне сәйкес, жұмысты орындаудың әртүрлі ұйымдастырушылық-техникалық нұсқаларын неғұрлым толық қамтыған, олар бойынша нақты орындаушылардың еңбек шығындары нормаларын есептеуге прогрессивті және ыңғайлы болады.

4-тарау. Еңбек нормаларын ауыстыру және қайта қарау тәртібі

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыру үшін негіз олардың қолданылу мерзімінің аяқталуы, оларды әзірлеу процесінде ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлар дұрыс ескерілмеген немесе дәйексіздікке жол берілген қате белгіленген нормаларды анықтау, нормативтік материалдарды қолданудағы не болмаса есептерді орындау кезіндегі, сондай-ақ өндірістің ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлары өзгерген кездегі қателіктер болып табылады.

15. Жұмыс беруші, Палата немесе Қауымдастық еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыруды үш жылда кемінде бір рет қамтамасыз етеді.

16. Ұйымдардағы еңбек нормалары жұмыс орындарын аттестаттау мен оңтайландыруды жүргізу, еңбек өнімділігінің өсуін қамтамасыз ететін жаңа техника, технология және ұйымдастырушылық-техникалық іс-шаралардың енгізілу шамасына қарай олар бекітілген мерзімге байланыссыз ауыстырылуға жатады. Ұйымдарда қате белгіленген нормаларды қайта қарау олардың анықталуына қарай жүргізіледі.

17. Жекелеген жұмыскерлердің өз бастамасы бойынша еңбектің жаңа тәсілдерін қолдану және жұмыс орындарының жетілдірілуі арқылы өнім өндірудің (қызмет көрсетудің) жоғары деңгейіне қол жеткізуі бұдан бұрын белгіленген ұйымдардағы еңбек нормаларын қайта қарау үшін негіз болып табылмайды.

18. Еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыру бойынша жұмыс аяқталғаннан кейін жұмыс беруші:

Қауымдастыққа еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді бекітуге;

Палатаға қызметтің барлық салалары үшін еңбек жөніндегі бірыңғай және (немесе) салааралық үлгілік нормалар мен нормативтерді бекітуге өтінім ұсынады.

Осы Қағидалардың 14, 15, 16-тармақтарында көзделген негіздемелер болмаған жағдайда, Қауымдастық немесе Палата еңбек жөніндегі нормативтердің түпнұсқасын, негіздейтін материалдар мен түсіндірме жазбаны міндетті түрде ұсынған кезде еңбек нормаларының қолданылу мерзімін үш жылға ұзартады.

Еңбек нормаларының қолданылу мерзімін ұзартуды Палата немесе Қауымдастық түпнұсқасының титулдық парағында Палатаның немесе Қауымдастықтың нормативтердің қолданылу мерзімін ұзарту туралы хаттарының күні мен нөмірін көрсету жолымен ресімдейді.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 21.04.2023 № 134 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-тарау. Қорытынды ережелер

Ескерту. 5-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Ұйымдардағы еңбек нормалары персоналдың нормативтік санын, еңбек шығындары нормаларын есептеу үшін негіз болып табылады.

20. Жұмыскерлер еңбек нормаларын орындау үшін Ұйым Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген талаптарға жауап беретін еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.