

"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 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 30 шілдедегі № 280 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 30 шілдеде № 34836 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2025 бастап қолданысқа енгізіледі

БҰЙЫРАМЫН:

1. "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 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12736 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидаларын бекіту туралы";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген 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 осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жасылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2025 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі*

С. Жакупова

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2024 жылғы 30 шілдедегі
№ 280 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 1036 бұйрығымен
бекітілді

Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеу, бекіту, ауыстыру және қайта қарау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 16-бабының 8) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі – Кодекс) әзірленді және қызметтің барлық саласы үшін бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе

ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеудің, бекітудің, ауыстырудың және қайта қараудың бірыңғай тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбек қатынастары саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыруды және іске асыруды жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

2) еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтер (өндірім және (немесе) уақыт және (немесе) қызмет көрсету және (немесе) сан) – жұмыстар мен қызметтерді орындаудың ұтымды ұйымдастырушылық-техникалық шарттарын ескере отырып, экономиканың бір саласындағы ұйымдардағы жұмыстарды орындауға жұмсалатын еңбек шығындарының регламенттелген мәндері (бұдан әрі – үлгілік еңбек нормалары);

3) қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік нормалар мен нормативтер (өндірім және (немесе) уақыт және (немесе) қызмет көрсету және (немесе) сан) – экономикалық қызметтің бірқатар түрлері және ұйымдардың 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);

4) 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).

5) өтінім – ұйымның Қазақстан Республикасының тиісті қызмет саласының мемлекеттік органына еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді қарау және бекіту туралы ресми өтініші (өтініші);

6) уәкілетті орган – тиісті қызмет саласының мемлекеттік органы.

2-тарау. Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерді немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін әзірлеу, бекіту тәртібі

3. Ұйымдағы еңбек нормалары салааралық немесе үлгілік еңбек нормалары жоқ жұмыстарға әзірленеді.

4. Салааралық еңбек нормаларын еңбек жөніндегі уәкілетті орган Кодекстің 16-бабының 41-10) тармақшасына сәйкес бекітеді.

5. Үлгілік еңбек нормаларын еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісу бойынша тиісті қызмет саласының уәкілетті мемлекеттік органы Кодекстің 101-бабының 7) тармағына сәйкес бекітеді.

6. Уәкілетті орган немесе ұйым ұсынған үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын келісуге арналған өтінімді еңбек жөніндегі уәкілетті орган ол келіп түскен сәттен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде қарайды.

7. Үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын қарау нәтижесі бойынша еңбек жөніндегі уәкілетті орган:

жобаларға ескертулер мен ұсыныстар болған кезде оларды пысықтау туралы уәждемелі қорытындыны жолдайды;

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

осы Қағидалардың барлық талаптары орындалған жағдайда ұйымның еңбек нормаларын келіседі және оларды уәкілетті органға бекітуге жібереді.

8. Үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын еңбек жөніндегі уәкілетті орган үш жылдан аспайтын мерзімге келіседі.

9. Уәкілетті орган бекіткен ұйымдағы үлгілік еңбек нормаларының немесе еңбек нормаларының бір данасы және бұйрықтың (қағаз және электрондық жеткізгіштерде) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі көшірмесі олар бекітілген сәттен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде еңбек жөніндегі уәкілетті органға жіберіледі.

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

10. Уәкілетті орган немесе ұйым еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға ұсынатын үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын келісу туралы өтініміне мынадай материалдар:

1) ұсынылып отырған материалдардың тізбесі;

2) үлгілік еңбек нормаларының немесе ұйымдағы еңбек нормаларының жобасы;

3) ұсынылған үлгілік еңбек нормаларының немесе ұйымдағы еңбек нормаларының (технологиялық, еңбек (өндірістік) үдерістерін хронометражды бақылаудың нәтижелері, олардың операцияларға және зерделеніп отырған операциялардың оны құраушы элементтеріне бөлінуі, тиісті есептері, функциялардың матрицалары, лауазымдық міндеттер, құрылымдық бөлімшелердің ережелері және басқалары) негіздемесі;

4) әзірлеушінің осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген еңбекті нормалауды ұйымдастыру саласындағы білікті кадрлармен, мамандармен қамтамасыз етілгенін растайтын құжаттық дәлелдемелерді немесе әзірлеуші туралы өзге де ақпаратты ұсынуы;

5) еңбек нормаларының жобасын әзірлеу барысында ұйым пайдаланатын үлгілік еңбек нормалары немесе ұйымдағы еңбек нормалары (бар болса);

6) бұдан бұрын қолданыста болған техникалық нормаларды уақытша (еңбек нормаларын әзірлегенге дейін) пайдалану туралы уәкілетті орган шешімінің (бұйрығының) көшірмесі қоса беріледі.

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

12. Материалдар екі данада ресімделеді, олар түптеліп, тігіліп, нөмірленеді, атауы (мазмұны) бар, тиісті келісу, бекіту және ұзарту грифтері бар титулды парағын қамтиды. Материалдың әрбір парағына ұйым басшысының немесе басшының жетекшілік ететін орынбасарының қолы қойылады.

Еңбек нормасының құрылымы бірізді және ол: "Жалпы бөлім", "Еңбекті ұйымдастыру", "Нормативтік бөлім" деген 3 бөлімді қамтиды.

"Жалпы бөлім" деген бөлімде:

1) еңбек нормаларының нысаны;

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

3) әзірлеу негізіне алынған деректер (жұмыскерлердің нақты саны, жұмыстардың көлемдері туралы деректер, фотохронометражды қадағалау негізінде жұмыс уақыты шығынын зерттеу материалдары, жұмыскерлердің еңбек шығынына әсер ететін факторларды сипаттайтын статистикалық деректер, сондай-ақ осы нормативтерге негіздеме үшін қоса берілген басқа да нормативтік актілер);

4) жұмысшылар кәсіптері мен қызметшілер лауазымдары атауларының кәсіптік стандартқа немесе жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына және басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына сәйкестігіне сілтеме;

5) нормативтердің жұмыс орнына қызмет көрсету және демалыс уақыты мен жеке қажеттіліктерді ескере отырып әзірленгенін көрсету;

6) элементтердің мағынасын ашып, келу және тізімдік санын есептеу формулалары келтіріледі.

"Еңбекті ұйымдастыру" деген бөлімде: жұмыстардың қандай нормативтік құқықтық актілерге және нормативтік-техникалық құжаттамаға сәйкес жүргізілетіні; еңбектің ұйымдық-техникалық жағдайлары (қауіпсіздік шаралары; қолданылатын құралдар, жабдықтар, тәсілдер); жұмыстың бүкіл кешенін жүзеге асыратын орындаушылардың саны (еңбек бөлінісі кезінде); жұмыс аяғында құжаттаманы ресімделуі көрсетіледі.

"Нормативтік бөлім" деген бөлімде жұмыстың мазмұны (операциялардың жалпы атауы және оның құрамдас элементтерге бөлінуі);

орындаушылардың құрамы, орындаушылар саны, еңбек жөніндегі нормалар мен нормативтердің цифрлық мәндері (нормативтік кестелер және (немесе) формулалар) келтіріледі.

13. Ұйымдардағы еңбек нормалары талап етілетін дәлдік деңгейіне сәйкес келеді, жұмысты орындаудың ұйымдастырушылық-техникалық шарттарының әртүрлі нұсқаларын толығымен қамтиды, прогрессивті және олар бойынша нақты орындаушылардың еңбек шығындарының нормаларын есептеу үшін ыңғайлы.

4-тарау. Қызметтің барлық саласы үшін еңбек жөніндегі бірыңғай салааралық немесе салааралық үлгілік немесе үлгілік еңбек нормалары мен нормативтерін немесе ұйымдардың еңбек жөніндегі үлгілік нормалары мен нормативтерін ауыстыру және қайта қарау тәртібі

14. Салааралық еңбек нормаларын немесе үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыру үшін олардың қолданылу мерзімінің аяқталуы, әзірлеу процесінде ұйымдастыру-техникалық жағдайлары дұрыс ескерілмеген немесе нормативтік материалдарды қолдану кезінде не есептерді орындауда, сондай-ақ өндірістің ұйымдық-техникалық жағдайын өзгерту кезінде дәлсіздікке қателерге жол берілген, қате белгіленген нормаларды анықтау негіз болып табылады.

15. Салааралық еңбек нормаларын немесе үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын қайта қарауды және ауыстыруды тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік орган үш жылда бір реттен сиретпей қамтамасыз етеді.

16. Салааралық еңбек нормалары немесе үлгілік еңбек нормалары немесе ұйымдағы еңбек нормалары жұмыс орындарын аттестаттау мен оңтайландыру, еңбек өнімділігінің өсуін қамтамасыз ететін жаңа техника, технология және ұйымдық-техникалық іс-шаралар енгізу шамасына қарай міндетті түрде қайта қарауға және ауыстыруға жатады. Қате белгіленген нормаларды қайта қарау олардың анықталуына қарай жүргізіледі.

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

18. Тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік орган еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыру жөніндегі жұмысты орындауға еңбекті нормалау жөніндегі жұмыскерлермен қатар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, экономикалық талдау бөлімдерінің өкілдері тартылады.

19. Салааралық еңбек нормаларын немесе үлгілік еңбек нормаларын немесе ұйымдағы еңбек нормаларын қайта қарау және ауыстыру жұмыстары аяқталғанда

тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік орган немесе ұйым еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға олардың келісуге өтініш береді.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көзделген негіздемелер болмаған жағдайда, тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік орган немесе ұйым үлгілік еңбек нормаларының немесе ұйымдағы еңбек нормаларының түпнұсқасын, оларды негіздеу бойынша материалдар мен түсіндірме жазбаны міндетті түрде ұсынған кезде олардың қолданылу мерзімін ұзартуға өтініммен уәкілетті мемлекеттік органға жүгінеді.

Үлгілік еңбек нормаларының немесе ұйымдағы еңбек нормаларының қолданылу мерзімін ұзартуды еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның нормативтердің қолданылу мерзімін ұзарту туралы хатының күні мен нөмірін көрсетіп, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган түпнұсқаның титулдық парағында тиісті белгі қою жолымен ресімдейді.