

ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН С УЧЕТОМ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

ТРУДОВЫЕ СПОРЫ: ПОНЯТИЕ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ.

Автор: Батеева Гульнур Казизовна, Алматы 2025

ЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Трудовые отношения регулируют взаимодействие работников и работодателей. Надежное законодательство защищает права обеих сторон, обеспечивая стабильный рынок труда и развитие бизнеса. Это критически важно для спокойствия и уверенности в экономике.



ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА РК

Конституция РК. Конституционные права. Право на труд.

Статья 24

1. Каждый имеет право на свободу труда, свободный выбор рода деятельности и профессии. Принудительный труд допускается только по приговору суда либо в условиях чрезвычайного или военного положения.

2. Каждый имеет право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации, а также на социальную защиту от безработицы.

3. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

4. Каждый имеет право на отдых. Работающим по трудовому договору гарантируются установленные законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Статья 28

1. Гражданину Республики Казахстан гарантируется минимальный размер заработной платы и пенсии, социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца и по иным законным основаниям.

2. Поощряются добровольное социальное страхование, создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность.

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА РК

Трудовое законодательство Республики Казахстан (Статья 2. Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – ТК РК))

1. Трудовое законодательство Республики Казахстан основывается на Конституции Республики Казахстан и состоит из ТК РК, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.
2. Запрещается включение в другие законы Республики Казахстан норм, регулирующих трудовые отношения, отношения социального партнерства и охраны труда, кроме случаев, предусмотренных ТК РК.
3. Если международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Кодексе, то применяются правила международного договора.

Международные договоры, ратифицированные Республикой Казахстан, к трудовым отношениям применяются непосредственно, кроме случаев, когда из международного договора следует, что для его применения требуется издание закона.

Субъекты трудовых отношений ТК РК

Субъектами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Руководитель филиала или представительства иностранного юридического лица осуществляет все права и исполняет все обязанности работодателя от имени данного юридического лица.

Общеизвестно, что субъектом права является лицо, признанное законом способным вступать в правоотношения и приобретать права и обязанности. Это признание обусловлено такими качествами, присущими человеку, как правоспособность и дееспособность. Работник является обязательным субъектом трудовых отношений. Без него это правоотношение просто не может существовать.

СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Субъект	Функции
Работодатель	Заключает договоры
Работник	Выполняет трудовые функции
Профсоюз	Защищает интересы работников
Инспекция по труду	Контролирует соблюдение законодательства

ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ



1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РК, за исключением случаев, установленных законами Республики Казахстан.

2. В случаях и порядке, установленных законами Республики Казахстан, учредительными документами, актами работодателя, заключению трудового договора могут предшествовать следующие процедуры:

- 1) избрание (выборы) на должность;
- 2) избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- 3) назначение на должность или утверждение в должности;
- 4) направление на работу уполномоченными законами Республики Казахстан органами в счет установленной квоты;
- 5) вынесение судебного решения о заключении трудового договора.

3. Трудовые отношения с руководителем исполнительного органа юридического лица осуществляются в соответствии с ТК РК, законами Республики Казахстан, учредительными документами и трудовым договором.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение, дополнение, прекращение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;
- 2) требование от работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров, соглашений, актов работодателя;
- 3) безопасность и охрану труда;
- 4) получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;
- 5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;
- 6) оплату простоя в соответствии с ТК РК;
- 7) отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- 8) объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для представления и защиты своих трудовых прав и интересов, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;
- 9) участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;
- 10) возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
- 11) обязательное социальное страхование;
- 12) страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
- 13) гарантии и компенсационные выплаты;
- 14) защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
- 15) равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации;

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

16) обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;

17) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

18) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами;

19) отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя;

20) обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в территориальное подразделение о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

21) обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

22) оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

23) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РК, иными законами Республики Казахстан;

24) обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;

25) получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности;

26) заключение соглашения о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

- 1) выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя и работников;
- 5) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- 6) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 7) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТК РК и иными законами Республики Казахстан;
- 8) в течение трех рабочих дней письменно уведомить работодателя о заключении контракта о прохождении воинской службы в резерве.

3. Работник имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- 1) на свободу выбора при приеме на работу;
- 2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТК РК;
- 3) издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;
- 4) создавать и вступать в объединения (ассоциации, союзы) в целях представительства и защиты своих прав и интересов;
- 5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;
- 6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;
- 7) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;
- 8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
- 9) устанавливать работнику испытательный срок;
- 10) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТК РК;
- 11) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;
- 12) на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;
- 13) на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности претендентов (с их предварительного согласия) и работников;
- 14) собирать копии документов, удостоверяющих личность трудового иммигранта, для целей, предусмотренных настоящим Кодексом.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;
- 2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РК;
- 3) требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со [статьей 32](#) ТК РК;
- 4) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 5) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;
- 6) знакомить работника с коллективным договором, соглашением о работе согласительной комиссии (при наличии), правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и в случаях, предусмотренных ТК РК, другими актами работодателя лично или путем направления их посредством курьерской почтовой связи, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных [информационно-коммуникационных технологий](#);
- 7) рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- 8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;
- 9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- 10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;
- 11) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;
- 12) выполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 13) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 15) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- 16) предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 17) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение и обязательное социальное страхование;
- 18) предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;
- 19) принимать меры по предотвращению профессиональных рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
- 20) вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;
- 21) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан;

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

22) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и территориального подразделения, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

23) (исключен)

24) осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РК о персональных данных и их защите;

25) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

26) создавать согласительную комиссию в порядке, установленном ТК РК;

26-1) предоставлять работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в порядке и объеме, определенном законодательством РК в области здравоохранения;

27) вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменений и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) пункта 1 статьи 28 ТК РК, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду;

28) обеспечивать работникам равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации;

29) при обращении работника в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения или оказания иного содействия в противодействии коррупции в организации, работником которой он является, заключить с данным работником при наличии его намерения соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

3. Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР



Трудовой договор. Как составить грамотный трудовой договор, содержание, основные риски и ошибки при составлении.

Одним из важных моментов при поступлении на работу является заключение трудового договора. Как правильно называется трудовой договор? На что нужно обратить внимание работнику при подписании договора? Какие условия должен содержать трудовой договор?

На практике встречается очень много названий: трудовое соглашение, индивидуальный трудовой договор, контракт, трудовой контракт, договор о найме на работу и т.п. Иногда встречается противопоставление понятий - «трудовой договор» и «контракт». Под трудовым договором в этом случае понимают обычный прием на работу на неопределенный срок, а под контрактом - соглашение о найме на работу на какой-либо срок с последующим перезаключением или не перезаключением на новый срок.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР



Действующее законодательство содержит только одно наименование - «трудовой договор» и в любом случае составленный между сторонами документ будет подчиняться правилам ТК РК.

Трудовой договор - письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РК, законами РК и иными нормативными правовыми актами РК, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Запрещается нарушение равенства прав и возможностей при заключении трудового договора.

Беременность, наличие детей в возрасте до трех лет, несовершеннолетие, инвалидность не могут ограничивать право заключения трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РК.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовой договор должен содержать:

1) реквизиты сторон:

фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) работодателя - физического лица, адрес его постоянного места жительства и сведения о регистрации по месту жительства, наименование, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность;

индивидуальный идентификационный номер (бизнес-идентификационный номер);

наименование работодателя - юридического лица и его место нахождения, номер и дату государственной регистрации работодателя - юридического лица, бизнес-идентификационный номер;

2) работу по определенной специальности, профессии, квалификации или должности (трудовую функцию);

3) место выполнения работы.

При дистанционной работе место выполнения работы не указывается, за исключением комбинированной дистанционной работы;

4) срок трудового договора;

5) дату начала работы;

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовой договор должен содержать:

- 6) режим рабочего времени и времени отдыха;
 - 7) размер и иные условия оплаты труда;
 - 8) характеристику условий труда, гарантии и льготы, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во вредных и (или) опасных условиях;
 - 9) права и обязанности работника;
 - 10) права и обязанности работодателя;
 - 11) порядок изменения и прекращения трудового договора;
 - 12) ответственность сторон;
 - 13) дату заключения и порядковый номер.
2. Заключаемый с лицом с инвалидностью трудовой договор должен содержать условия по оборудованию рабочего места с учетом его индивидуальных возможностей.
3. По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться и иные условия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТК РК

2015: Введение нового Трудового кодекса

В 2015 году был представлен новый Трудовой кодекс, улучшающий механизм защиты прав работников и модернизирующий трудовые нормы в Казахстане.

2018: Изменения в защите прав работников

В 2018 году были введены изменения, направленные на повышение безопасности труда и расширение прав работников на коллективные соглашения и защиту.

2022: Обновления условий труда

В 2022 году произошли обновления, касающиеся гибкого рабочего времени и усиления контроля за соблюдением условий труда.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

11.12.2023 г. – Внесены изменения в области информационной безопасности, информатизации и цифровых активов
Дополнена статья 23 ТК об основных правах и обязанностях работодателя: теперь работодатель имеет право собирать копии документов, удостоверяющих личность трудового иммигранта, для целей, предусмотренных настоящим Кодексом (подпункт 14) пункта 1 статьи 23 ТК).

В 2024 году в Трудовой кодекс несколько раз вносились изменения. Некоторые изменения уже действуют, а часть новшеств вступили в силу только в марте 2025 года.

В 2024 году в Трудовой кодекс изменения внесли Законы Республики Казахстан по вопросам:

06.04.2024 г. – ведения бизнеса (нормативы по труду)

15.04.2024 г. - обеспечения прав женщин и безопасности детей

16.05.2024 - совершенствования законодательства в сферах миграции населения и уголовно-исполнительной системы

08.07.2024 г. – государственной инспекции труда

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТК РК

С 1 января 2025г. в ТК РК внесены изменения, направленные на совершенствование нормирования труда. Ключевые изменения включают:

1. Полномочия уполномоченного государственного органа по труду:
 - Установление порядка разработки, утверждения, замены и пересмотра единых межотраслевых или отраслевых типовых норм и нормативов по труду для всех сфер деятельности, а также типовых норм и нормативов по труду организаций.
 - Разработка и утверждение указанных норм и нормативов по согласованию с соответствующими государственными органами.

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТК РК

2. Нормы труда:

- Нормы труда (времени, выработки, трудоемкости, обслуживания, численности) определяются как мера затрат труда и устанавливаются для работников соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии и организации производства и труда.
- Введено уточнение, что разработка, введение, замена и пересмотр норм труда осуществляются работодателем по согласованию с представителями работников с учетом типовых норм и нормативов по труду.

3. Типовые нормы и нормативы по труду:

- Типовые нормы и нормативы по труду организаций утверждаются уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности по согласованию с уполномоченным государственным органом по труду.
- Замена и пересмотр этих норм осуществляются государственными органами, утвердившими их, в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

Вопросы ведения бизнеса

Изменения по вопросам ведения бизнеса затронули нормирование труда.

Во-первых, дополнена компетенция уполномоченного государственного органа по труду в области регулирования трудовых отношений. Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан теперь устанавливает порядок разработки, утверждения, замены и пересмотра: норм труда работодателем;

типовых норм и нормативов по труду;
единых и (или) межотраслевых, типовых норм и нормативов по труду для всех сфер деятельности;

Также министерство теперь разрабатывает и утверждает:

единые межотраслевые или
межотраслевые типовые или

типовые нормы и нормативы по труду для всех сфер деятельности по согласованию с государственными органами соответствующих сфер деятельности.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

Во-вторых, статья 101 ТК дополнена пунктом о государственной гарантии в области организации нормирования труда – она включает:

типовые нормы и нормативы по труду;
 обеспечение государственными органами разработки и утверждения технически (научно) обоснованных единых межотраслевых или межотраслевых типовых или типовых норм и нормативов по труду для всех сфер деятельности, или типовых норм и нормативов по труду организации;
 государственный контроль за обеспечением работодателями разработки, введения, замены и пересмотра норм труда.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

В-третьих, раньше разработка, введение, замена и пересмотр норм труда производилась работодателем в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду. Теперь эти действия работодатель должен производить по согласованию с представителями работников с учетом типовых норм и нормативов по труду.

В-четвертых, изменились лица, ответственные за разработку и утверждение типовых норм и нормативов по труду. Теперь это делают уполномоченные государственные органы соответствующих сфер деятельности по согласованию с министерством труда и социальной защиты в установленном им порядке.

В-пятых, предусмотрено, что замена и пересмотр типовых норм и нормативов по труду организаций осуществляются государственными органами, утвердившими их в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

Работодатель теперь не должен Из обязанностей работодателя исключили подпункт об обеспечении ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет.

Для обеспечения прав работника Введен новый вид социального отпуска без сохранения заработной платы.

Согласно пункту 4 статьи 97 ТК работодатель обязан работнику на период нахождения в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги потерпевшим от бытового насилия, предоставить отпуск без сохранения заработной платы, но не более тридцати календарных дней.

Такой отпуск предоставляется на основании письменного уведомления работника с указанием его продолжительности и представлением копии договора о предоставлении специальных социальных услуг.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

Что включить в коллективный договор?

Теперь законодательно предусмотрено, что в числе взаимных обязательств работников и работодателей можно включить положения о гарантиях и льготах родителям и иным законным представителям, имеющим ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

Данная норма – подсказка для сторон коллективного договора, которые могут включить указанные гарантии и льготы, исходя из сложившихся отношений, финансового положения работодателя и с учетом иных возможностей и обстоятельств.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОДЕКСЕ

Что включить в коллективный договор?

Теперь законодательно предусмотрено, что в числе взаимных обязательств работников и работодателей можно включить положения о гарантиях и льготах родителям и иным законным представителям, имеющим ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

Данная норма – подсказка для сторон коллективного договора, которые могут включить указанные гарантии и льготы, исходя из сложившихся отношений, финансового положения работодателя и с учетом иных возможностей и обстоятельств.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ



Работники имеют право на безопасные условия, оплату труда и социальную защиту. Они обязаны соблюдать трудовую дисциплину и защищать интересы компании.

Работодатели обязаны обеспечивать здоровую рабочую среду, выплату заработной платы и соблюдение трудовых норм, в то время как имеют право на лояльность и эффективность сотрудников.

РОЛЬ ПРОФСОЮЗОВ



Профсоюзы играют ключевую роль в защите прав сотрудников, представляя их интересы перед работодателями и государственными органами. Они участвуют в разработке и изменении трудового законодательства, защищая рабочие условия и социальные гарантии работников.

ПОНЯТИЕ ТРУДОВОГО СПОРА



Трудовой спор — это разногласие между работником и работодателем, подтверждённое в официальной форме. Он охватывает вопросы правомерности рабочих условий и их выполнения.

Основные характеристики трудового спора включают легитимность требований и юридическую значимость. Они необходимы для разрешения недопониманий между сторонами трудовых отношений.

МЕХАНИЗМЫ РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Изначально предполагается разрешить разногласия и непонимания между Работником и Работодателем самостоятельно путем обращений и уведомлений.

Медиация предлагает сторонам нейтрального посредника для обсуждения проблемы, что способствует добровольному разрешению конфликта.

При невозможности урегулирования разногласий трудовые споры решаются в Согласительной комиссии созданной при Работодателе.

Арбитраж представляет собой формализованный процесс, где независимый арбитр принимает окончательное решение на основе представленных доказательств.

Трудовой суд обеспечивает рассмотрение сложных споров, где предыдущие методы разрешения не привели к решению.

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ



Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и представителей работников (представителей профсоюзного комитета).

В коллективном договоре может предусматриваться создание согласительных комиссий в филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях организации и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора.

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ. СРОКИ.

Для **обращения в согласительную комиссию** или в суд по рассмотрению индивидуальных трудовых споров **устанавливаются следующие сроки:**

1) по спорам **о восстановлении на работе - один месяц** со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора в согласительную комиссию, а для обращения в суд - два месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии решения согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора;

2) **по другим трудовым спорам - один год с того дня**, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, или работодатель **узнал или должен был узнать о нарушении своего права.**

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ. СРОКИ.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров **приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору**, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.

Согласительная комиссия самостоятельно определяет относятся ли к уважительным причины, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ.

Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем.

Согласительная комиссия вправе рассматривать все без исключения возникающие индивидуальные трудовые споры.

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

Прием заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ.

Трудовые отношения отдельных категорий лиц регулируются не только нормами Трудового кодекса Республики Казахстан (далее - Трудовой кодекс), но и специальными законодательными актами (о правоохранительной службе, о воинской службе и статусе военнослужащих, о государственной службе, об органах внутренних дел и другими).

Правоотношения сторон трудового договора, кроме оговоренных в нем условий, регулируются коллективным договором, иными соглашениями сторон и актами работодателя, не противоречащими нормам трудового законодательства. При рассмотрении трудовых споров, возникших из правоотношений, не урегулированных специальными нормативными правовыми актами, судам надлежит руководствоваться нормами Трудового кодекса.

Если условия труда отдельных категорий работников, регулируемые другими нормативными правовыми и иными актами, ухудшают положение этих работников по сравнению с условиями, предусмотренными Трудовым кодексом, то при разрешении трудового спора применению подлежат последние с учетом положения пункта 4 статьи 8 Трудового кодекса и иерархии нормативных правовых актов, установленной статьей 10 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О правовых актах».

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями, за исключением споров, возникающих между работодателем и работником субъекта микропредпринимательства, некоммерческой организации с численностью работников не более пятнадцати человек, домашним работником, единоличным исполнительным органом юридического лица, руководителем исполнительного органа юридического лица, а также другими членами коллегиального исполнительного органа юридического лица, а по неурегулированным вопросам либо неисполнению решения согласительной комиссии - судами.

Кроме того, при применении в судебной практике введенных с 1 января 2016 года норм о рассмотрении согласительными комиссиями индивидуальных трудовых споров в досудебном порядке следует учитывать положения пункта 3 [статьи 8, статей 143, 144](#) и других положений Трудового кодекса о том, что труд отдельных категорий работников, в том числе состоящих на воинской службе, сотрудников специальных государственных, правоохранительных органов, государственных служащих, регулируется Трудовым кодексом с особенностями, предусмотренными специальными законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, которыми не предусмотрена возможность рассмотрения индивидуальных трудовых споров согласительными комиссиями. В связи с этим на указанные отдельные категории работников не распространяются положения [статьи 159](#) Трудового кодекса.

КАТЕГОРИИ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

КАТЕГОРИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

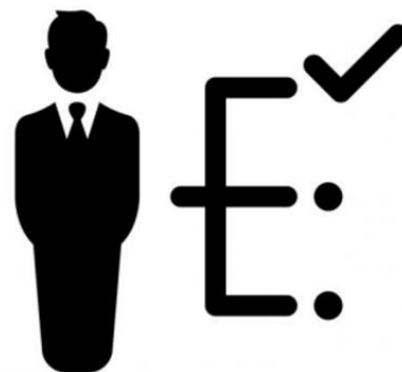


РАСПРОСТРАНЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ.



Наиболее распространенные нарушения при увольнении

- увольнение по основаниям, не предусмотренным законом;
- увольнение по основанию, которое не имело место в действительности;
- указание иного основания увольнения, чем то, которое имело место в действительности;
- увольнение без надлежащего документального оформления дисциплинарных проступков и грубого нарушения трудовых обязанностей (прогула, появления в нетрезвом состоянии, нарушения правил безопасности, хищения и т.п.);



ЗАКОН ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ РАБОТНИКА ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМ ТРУДОВЫХ (СЛУЖЕБНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

Класс профессионального риска	Страховой тариф	Класс профессионального риска	Страховой тариф
1	0,12%	12	0,76%
2	0,29%	13	1,29%
3	0,48%	14	1,55%
4	0,49%	15	1,13%
5	0,52%	16	1,17%
6	0,53%	17	1,21%
7	0,54%	18	2,43%
8	0,65%	19	1,75%
9	0,56%	20	2,05%
10	0,88%	21	2,54%
11	0,75%	22	2,96%

ЗАКОН ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ РАБОТНИКА ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМ ТРУДОВЫХ (СЛУЖЕБНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

Порядок отнесения видов экономической
деятельности к классам профессионального риска
определяется уполномоченным органом.

Имеется Приказ Министра труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан от 5
марта 2022 года № 86

Об утверждении Правил отнесения видов
экономической деятельности к классам
профессионального риска

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ

ДОГОВОР О ЕВРАЗИЙСКОМ
ЭКОНОМИЧЕСКОМ СОЮЗЕ.

ДОГОВОР о присоединении Кыргызской
Республики к Договору
о Евразийском экономическом союзе.

Договор о присоединении Республики
Армения к Договору о Евразийском
экономическом союзе.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ

- ✗ Конвенция № 135 о защите прав представителей трудящихся на предприятии и предоставляемых им возможностях (г. Женева, 23 июня 1971 года). Конвенция ратифицирована РК в 1999 г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 87 о свободе объединений и защите права объединяться в профсоюзы (Сан-Франциско, 9 июля 1948 года). Конвенция ратифицирована РК в 1999 г.
- ✗ Конвенция Международной Организаций Труда № 98 о применении принципов права на объединение в профсоюзы и на ведение коллективных переговоров (Женева, 8 июня 1949 г.). Вступила в силу 18 июля 1951 года. Конвенция ратифицирована РК в 2000г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 148 о защите трудящихся от профессионального риска, вызываемого загрязнением воздуха, шумом и вибрацией на рабочих местах (Женева, 20 июня 1977 г.). Конвенция ратифицирована РК в 1996 г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 138 о минимальном возрасте для приема на работу (Женева, 6 июня 1973 г.). Конвенция ратифицирована РК в 2000г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 25 июня 1958 г.). Конвенция ратифицирована РК в 1999 г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 100 о равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности (Женева, 6 июня 1951 г.). Конвенция ратифицирована РК в 2000г.
- ✗ Конвенция Международной Организации Труда № 81 Об инспекции труда в промышленности и торговле (Женева, 19 июня - 11 июля 1947 г.). Конвенция ратифицирована РК в 2001г.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ

- ✗ **КОНВЕНЦИЯ** о правовом статусе трудящихся-мигрантов и членов их семей государств-участников Содружества Независимых Государств (Кишинев, 14 ноября 2008 года).
- ✗ **Соглашение** между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан **о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях** (г. Москва, 24 ноября 1998 года)
- ✗ **СОГЛАШЕНИЕ** о взаимном признании и эквивалентности документов о среднем (общем) образовании, начальном профессиональном и среднем профессиональном (специальном) образовании (г. Астана, 15 сентября 2004 года) стран СНГ

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ

- ✗ **Соглашение** между Правительством Республики Казахстан и Правительством Республики Таджикистан о трудовой деятельности и защите прав трудящихся-мигрантов, граждан Республики Казахстан, **временно работающих на территории Республики Таджикистан, о трудовой деятельности и защите прав трудящихся-мигрантов**, граждан Республики Таджикистан, временно работающих на территории Республики Казахстан (Астана, 4 мая 2006 года)
- ✗ **Соглашение** о сотрудничестве по применению Единого тарифно-квалификационного
- ✗ справочника работ и профессий рабочих и Квалификационного справочника
- ✗ должностей служащих (г. Саратов, 13 января 1999 г.)



ЗАДАЧА НА РАЗБОР

- Асем работала в компании 5 лет. Позиция – главный специалист.
- Асем находится в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Когда ребенку исполнилось 2 года, Асем решила выйти на работу, с этой целью она пришла к своему прежнему руководителю департамента.
- Получает официальный ответ, что
 - 1) компания была реорганизована в форме слияния с другим юридическим лицом;
 - 2) в компании произошло изменение организационной структуры и вместо департамента, в котором работала Асем, был создан другой департамент;
 - 3) должности на которой работала Асем уже не существует, поэтому, компания не может предоставить Асем рабочее место.
- Не официальный ответ:
- Подайте заявление о приеме на работу в другой департамент на такую-то позицию (фактически те же условия, которые озвучил руководитель), мы его рассмотрим, если Вы без шума подадите заявление об увольнении по собственному желанию.
- Асем не согласна с решением работодателя.
- Она считает, что не смотря на реорганизацию, ее рабочее место должно быть сохранено в любом случае.
- Требование Асем:
 1. Предоставить рабочее место в прежней должности с теми же условиями труда.
- Интерес Асем: если она согласится и выйдет на должность простого специалиста, ей придется заново строить карьеру, и с этой позиции, при необходимости, она не сможет уйти в другую компанию, на должность, которая ее интересует.
- Задание:
 - 1) Оцените ситуация и разработайте стратегию дальнейших переговоров. Предложите свои варианты

Благодарю Вас за внимание!

