Утверждаю
Руководитель
КГУ «Костанайский областной
историко-краеведческий музей»
Управления культуры
акимата Костанайской области
_____ Р. Мендекинова

Техническая спецификация

Наименование услуги

Услуги по проведению обучения членов согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Основание для оказания услуги

Обучение проводится с учетом действующего законодательства Республики Казахстан, регулирующего индивидуальные трудовые споры, деятельность согласительных комиссий и порядок их рассмотрения.

Цель оказания услуги

Повышение уровня знаний и практических навыков членов согласительной комиссии в области применения трудового законодательства Республики Казахстан, рассмотрения индивидуальных трудовых споров, ведения переговоров, предупреждения трудовых конфликтов и достижения консенсуса.

Основные требования к услуге

1. Исполнитель обязан оказать услуги по обучению членов согласительной комиссии в количестве 6 человек.

2. Общая продолжительность обучения должна составлять не менее 8 академических часов на одного слушателя.

3. Дата, время и формат проведения обучения согласовываются с Заказчиком после заключения договора.

4. Обучение должно включать теоретическую и практическую части, разбор типовых ситуаций из практики рассмотрения индивидуальных трудовых споров, решение практических задач и ответы на вопросы участников.

5. Услуга должна быть оказаны в полном объеме и в сроки, предусмотренные договором.

6. Программа обучения должна соответствовать целям ежегодного обучения членов согласительной комиссии, установленным статьей 159 Трудового кодекса Республики Казахстан.

7. Теоретический материал должен сопровождаться практическими примерами и разъяснением порядка применения соответствующих норм законодательства.

8. Исполнитель обязан обеспечить возможность получения участниками ответов на вопросы по обучению.

9. Стоимость услуг должна включать все расходы Исполнителя, связанные с организацией и проведением обучения, подготовкой и предоставлением учебных материалов, оформлением документов по итогам обучения, а также иные расходы, необходимые для надлежащего исполнения договора.

10. Исполнитель обязан соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о защите персональных данных и их защите.

11. По итогам оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:

- Программу фактически проведенного обучения с указанием тем и количества академических часов.

- Учебно-методические, презентационные материалы, запись обучающего семинара в электронном формате.
- Документ, подтверждающий участие каждого слушателя в обучении, с указанием его ФИО, наименования программы. срока обучения.

Основные разделы обучающей программы

1. Трудовое законодательство Республики Казахстан: основные нормы и принципы.
2. Права и обязанности работников и работодателей,
3. Порядок создания и функционирования согласительной комиссии,
4. Методы ведения переговоров и предотвращение эскалации конфликтов,
5. Практика достижения консенсуса в трудовых спорах.
6. Роль согласительной комиссии в обеспечении социального партнерства
7. Разбор практических кейсов и моделирование переговорных процессов.

Заместитель руководителя Р. Аманбаев

Бекітемін
Қостанай облысы әкімдігі
мәдениет басқармасының
«Қостанай облыстық
тарихи-өлкетану мұражайы» КММ
басшы
_____ Г.Мендекинова

Техникалық сипаттама

Қызметтің атауы

Жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясының мүшелерін оқыту бойынша қызметтер.

Қызмет көрсетуге негіздеме

Оқыту Қазақстан Республикасының жеке еңбек дауларын, келісу комиссияларының қызметін және оларды қарау тәртібін реттейтін қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып жүргізіледі.

Қызмет көрсетудің мақсаты

Келісу комиссиясы мүшелерінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, жеке еңбек дауларын қарау, келіссөздер жүргізу, еңбек жанжалдарының алдын алу және өзара келісімге қол жеткізу салаларындағы білім деңгейі мен практикалық дағдыларын арттыру.

Қызметке қойылатын негізгі талаптар

1. Орындаушы келісу комиссиясының 6 (алты) мүшесін оқыту бойынша қызметтер көрсетуге міндетті.
2. Оқытудың жалпы ұзақтығы әрбір тыңдаушыға кемінде 8 (сегіз) академиялық сағатты құрауға тиіс.
3. Оқытудың күні, уақыты және өткізу форматы шарт жасалғаннан кейін Тапсырыс берушімен келісіледі.
4. Оқыту теориялық және практикалық бөлімдерді, жеке еңбек дауларын қарау тәжірибесінен алынған үлгілік жағдайларды талдауды, практикалық тапсырмаларды шешуді және қатысушылардың сұрақтарына жауап беруді қамтуға тиіс.
5. Қызметтер шартта көзделген мерзімдерде және толық көлемде көрсетілуге тиіс.
6. Оқыту бағдарламасы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 159-бабында белгіленген келісу комиссиясы мүшелерін жыл сайын оқыту мақсаттарына сәйкес келуге тиіс.
7. Теориялық материал практикалық мысалдармен және заңнаманың тиісті нормаларын қолдану тәртібін түсіндірумен сүйемелденуге тиіс.
8. Орындаушы оқыту барысында қатысушылардың сұрақтарына жауап алу мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті.
9. Қызметтердің құны Орындаушының оқытуды ұйымдастыруға және өткізуге, оқу материалдарын дайындауға және ұсынуға, оқыту қорытындылары бойынша құжаттарды ресімдеуге байланысты барлық шығыстарын, сондай-ақ шартты тиісінше орындауға қажетті өзге де шығыстарды қамтуға тиіс.
10. Орындаушы Қазақстан Республикасының дербес деректерді қорғау және олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы заңнамасының талаптарын сақтауға міндетті.

11. Қызметтер көрсетілгеннен кейін Орындаушы Тапсырыс берушіге мынадай құжаттар мен материалдарды ұсынады:

- Нақты өткізілген оқыту бағдарламасы. Бағдарламада тақырыптар мен академиялық сағаттар саны көрсетілуге тиіс.

-Оқу-әдістемелік және презентациялық материалдар, сондай-ақ оқыту семинарының электрондық форматтағы бейнежазбасы.

- Әрбір тыңдаушының оқуға қатысқанын растайтын, оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), оқу бағдарламасының атауы және оқу мерзімі көрсетілген құжат.

Оқыту бағдарламасының негізгі бөлімдері

1. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы: негізгі нормалар мен қағидаттар.
2. Қызметкерлер мен жұмыс берушілердің құқықтары мен міндеттері.
3. Келісу комиссиясын құру және оның қызметін ұйымдастыру тәртібі.
4. Келіссөздер жүргізу әдістері және жанжалдардың ушығуына жол бермеу.
5. Еңбек даулары бойынша өзара келісімге қол жеткізу тәжірибесі.
6. Әлеуметтік әріптестікті қамтамасыз етудегі келісу комиссиясының рөлі.
7. Практикалық жағдайларды талдау және келіссөздер процесін модельдеу.

Басшының орынбасары Р. Аманбаев