

## Эмгек келишими № \_\_\_\_\_

Тоң району

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оттук айылы

Тоң районундагы М.Мамбетов атындагы жалпы орто билим берүү мектеби “Иш берүүчү” мектептин директору\_ \_\_\_\_\_ жана жаран

\_\_\_\_\_, пасп номери \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

жогорудагы «Кызматчы» менен аталган келишим түзүлдү.

### 1. Келишимдин негизи

1.1. Жумушчу М.Мамбетов атындагы жалпы орто билим берүү мектебине \_\_\_\_\_ катары, тиешелүү кызмат адамы тарабынан аныкталган функционалдык милдеттерди жүктөө менен кызматка алынат.

1.2. Кызматкерге Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн (2011-жылдын 31-майындагы № 270 токтому менен бекитилген жана 2019-жылдын 30-сентябрындагы № 511 токтомдорунун редакцияларына ылайык ) “Билим берүү уюмдарынын кызматкерлеринин эмгек акысын эсептөөнүн тартиби жөнүндө” нускамага ылайык эмгек акы төлөнөт

### 2. Келишимдин шарттары

2.1. Бул келишим белгилүү бир мөөнөткө, келишимдин колдонуу мөөнөтү менен түзүлөт: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_-жылдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_-жылга чейин.

2.2. Кызматкер жумушту "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_-жылдан баштап иштөөгө милдеттүү.

2.3. Кызматкерге сыноо мөөнөтү \_\_\_\_\_ дайындалат, ал мезгил

2.4. Келишимде көрсөтүлгөн жумуштар иш башталган күндөн баштап эсептелет.

### **3. Тараптардын укуктары жана милдеттери**

#### **3.1. Эмгек келишими колдонулуп жаткан мезгилде, Кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:**

- 14 күндүн ичинде мектепке талап кылынган тизмеде каралган бардык документтерди (жумушка орношуу үчүн документтер) берүүгө;
- ушул Келишимдин шарттарын аткарууга;
- каралган кызматтык милдеттерди өз убагында жана толук көлөмдө аткарууга;
- жетекчиликтин буйруктарын жана көрсөтмөлөрүн ак ниет менен аткарууга;
- мектеп жана анын жамааты тарабынан кабыл алынган ички эмгек тартип эрежелерин сактоого;
- мектептик мүлккө, шаймандарга, оргтехникага аяр мамиле жасоо, алардын бузулушу, жоголушу же максатсыз пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартууга;
- иштердин номенклатурасына ылайык ага тапшырылган документтердин сакталышын камсыз кылуу;
- кызматкерге өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу белгилүү расмий болуп калган же коммерциялык сырды түзгөн маалыматтарды ачыкка чыгарбоого;
- мектеп кызматкерлеринин этикалык нормаларын сактоого;
- кызматтан бошотулганда, башка кызматка которулганда уюмдун материалдык баалуулуктарын жана тиешелүү документтерин кабыл алуу жана өткөрүп берүү актысына ылайык өткөрүп берүүгө.

#### **3.2. Эмгек келишими колдонулуп жаткан мезгилде Жумуш берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:**

- ушул Келишимдин шарттарын аткарууга;
- кызматкерге, анын милдеттери жана кызматына ылайык документтер, жабдуулар жана башка каражаттар менен камсыз кылууга;
- ушул Келишимдин колдонулуу мезгилинде өз убагында жана толук эмгек акы төлөп, социалдык камсыздоо иштерин жүргүзүү.

### **4. Жумуш убактысы жана эс алуу убактысы**

#### **4.1. Кызматкерге жумуш күнүнүн ичинде иш убактысынын узактыгы**

саат \_\_\_\_\_ дан, саат \_\_\_\_\_ чейин, тыныгуу саат \_\_\_\_\_, дем алыш күндөрү менен белгиленет.

#### **4.2. Зарыл болгон учурда кызматкер, Кыргыз Республикасынын мыйзамынын негизинде белгиленген тартипте, белгиленген жумуш убактысынан ашыкча иштөөгө тартылышы мүмкүн.**

#### **4.3. Кызматкерге жыл сайын \_\_\_\_\_ календардык күндөр менен эмгек акы төлөнүүчү өргүү берилет. Кызматкердин эс алууга укугу 11 (он бир) айдан кийин ушул Келишимге ылайык эмгек келишими башталган күндөн тартып пайда болот.**

## **5. Эмгек келишимин өзгөртүү жана токтотуу**

**5.1.** Бул эмгек келишиминин шарттары эки тараптын макулдашуусу боюнча эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлгөндө гана өзгөртүлүшү мүмкүн.

**5.2.** Эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча каалаган убакта бузулушу мүмкүн.

**5.3.** Бул келишим Кызматкердин демилгеси боюнча кызматтан өз ыктыяры боюнча кетүүсү жөнүндө эки жума мурун Жумуш берүүчүгө жазуу түрүндө эскертүү менен бузулушу мүмкүн.

**5.4.** Келишим Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча төмөнкү учурларда бузулушу мүмкүн:

- 3.1. пунктуна ылайык шарттар аткарылбаган учурда;
- кызматкердин квалификациясынын жетишсиздигинен улам, кызматкердин аткарылган жумушка дал келбестиги же ден-соолугу боюнча шарттары;
- кызматкер тарабынан жүйөлүү себептерсиз бир нече жолу ага жүктөлгөн милдеттер аткарылбаганда;
- эгерде ал дисциплинардык жазасы бар болсо;
- кызматкер тарабынан эмгек тартибин бир жолку одоно бузуу:
  - жумушка келбөө (жумушчу күндүн ичинде жумуш ордунда үч сааттан ашык себепсиз жок болуу);
  - жумушта алкогольдук, баңгилик же токсикологиялык заттарды колдонуу;
  - иштеген жеринде мүлктү атайылап бузуу же уурдоо;
  - оор кесепеттерге алып келген эмгекти коргоо талаптарын бузуу (анын ичинде жаракат алуулар жана кырсыктар).

**5.5.** Келишим тараптарынын ортосунда келип чыккан эмгек талаш-тартыш учурунда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.

**5.6.** Ушул эмгек келишиминде каралбаган маселелер Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

**5.7.** Бул эмгек келишими расмий тилде эки нускада түзүлөт, анын бири Кызматкерге, экинчиси Жумуш берүүчүгө берилет.

### **Иш берүүчү**

М.Мамбетов атындагы жалпы орто  
билим берүү мектеби  
Тоң району Оттук айылы  
Чолпонкулов к. 31

Директор : \_\_\_\_\_

### **Жумушчу**

паспорт маалыматтары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

аты-жөнү \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_