

## Эмгек келишими № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_ г.

Д.Молдогазиев атындагы №8 Шаты 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 Д.Молдогазиев атындагы №8 Шаты жалпы билим берүү орто 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: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_-жылдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_-жылга чейин.

2.2. Кызматкер жумушту " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_-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**

№8 Шаты жалпы билим берүү орто мектеби

Нургазиева көчөсү №4

Директор : \_\_\_\_\_

### **Жумушчу**

дареги

паспорт маалыматтары:

\_\_\_\_\_

аты-жөнү \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_