

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юридикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Бердаманова
Оксерман 1970 -жылы туулган. Улуту кыргыз,
билими жогорку диплом (аттестат же сертификат) № 11899
(личносту аныктоочу документ) ID № 1610567 МКК 214024
тарабынан берилген.

Жашаган жери Жылгын айылы Бекташ Артыкбаев к.
үй № 64/2 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Бердаманова Оксерман Мухомедовна
кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.

2. Өзүм окуткан 4-а класстарынын окуучуларынын билим сапатын 50 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.

3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.

4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрлө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдеттүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

3. Кызматкерди жумушка алуудан мурда аны мектептин уставынын жана ар түрдүү инструкциясын _____, ички тартип эрежелри менен тааныштырат.

4. К.Рнын нормативдик укуктук актыларында көрсөтүлгөн эмгек акыларын өз убагында толук төлөнүп берилишине көзөмөл кылат.

5. Кызматкерге жылына бир жолу акы төлөнүп берилүүчү өргүүнү өз убагында берүү.

6. КРнын эмгек жана эмгектин коопсуздугун коргоо боюнча мыйзамдарынын талаптарын аткарууга.

7. Кызматкерден төмөндөгү документтерди: дипломдун, паспорттун, ОМСтин көчүрмөлөрүн, мед кароодон өткөндүгү, жашаган жери жана үй-бүлөсү жөнүндө тактамаларды талап кылууга.

8. Кызматкердин тийиштүү документацияларынын так жана туура толтуруу менен эмгекти коргоо мыйзамдарынын так аткарылышына шарт түзүүгө.

9. Мугалимдердин жана окуучулардын райондук, обласстык, республикалык семинарларга, олимпиадаларга катышууга шарт түзүү.

2.2. Кызмат берүүчүнүн укуктары.

1. Кызматкер менен келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Иш убактысынын, жумуш графигин, акы төлөнүш системасын, ордунун графигин өзгөртүүгө;

3. Жумушка алып жатканда мыйзам чегинде тийиштүү документтерди талап кылууга.

4. Өзүнүн кызматтык укуктарынын негизинде кызматкерге буйрук, көрсөтмө, инструкциялык нускамаларды берүүгө;

5. Кызматкердин көп жылдык жана абийирдүүлүк менен аткарган жакшы иштери үчүн сыйлоого жана жогорку органдарга сыйлыкка көрсөтүүгө сунуш берүүгө укуктуу, ошондой эле кызматкердин ишке болгон жоопкерсиздигин, ж.б.у.с. мамилелери үчүн аны тийиштүү мыйзам чегинде жазалоого укуктуу. (К.Рнын эмгек кодексинде ж.б. нормативдик укуктук актыларда көрсөтүлгөн мыйзам чегинде)

6. Кызматкердин жоопкерсиздиги тарабынан келтирилген зыяндарды өндүрүүгө талап кылууга укуктуу.

7. Мектептин укугун жана кызыкчылыгын коргоо үчүн ар кандай уюмдарды, бирикмелерди (мыйзамдарда тыюу салынбаган) түзүүгө укуктуу

8. Айрым кызматкерлерди ишке алып жатканда сыноо мезгилин белгилөөгө укуктуу.

9. Мөөнөтү бүткөндөн кийин кызматкер менен келишимди узартууга же таптакыр токтотуп коюуга укуктуу.

3. Кызматкердин укугу жана милдеттери.

3.1. Кызматкердин милдеттери

1. Кызматтык нускамаларда коллективдик жана эки тараптуу келишимдерде, кызмат берүүчүнүн ар кандай актыларында шартталган эмгектик милдеттемелерди абийирдүүлүк менен аткарууга;

3. Кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын буйруктарын, оозеки жана жазуу түрүндөгү көрсөтмөлөрүн так аткарууга;

4. Өзүнө бекитилип берилген мектеп буюмдарын жана эмеректерин бүтүн жана он абалда сактоого;

5. Эмгекти коргоо эрежелерин, техникалык жана өрт коопсуздугун, санитардык - гигиеналык эрежелерди так аткарууга;

6. Коллективдин ичиндеги кээ бир сырларды, сыр сактоо менен аны башкаларга таратпоого;

7. Мектепте болуп жаткан ар кандай окуялар, кырсыктар ж.б.у.с. нерселер жөнүндө тез арада директорго билдирүүгө;

8. Жылына бир жолудан ден-соолугу тууралуу мед кароодон ошону менен бирге филографиялык текшерүүдөн өтүп, аны окуу жылынын башында мектеп директоруна ташшырууга;

9. Эгерде түзүлгөн келишимди буза турган болсо, 1 ай мурда директорго жазуу түрүндө билдирүүгө;

10. Өзүнүн кесиптик квалификациясын убактысы келгенде жогорулатып турууга милдеттүү.

3.2. Кызматкердин укугу.

1. Директор менен мыйзам чегинде келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Аткарган жумушу үчүн тийиштүү нормативдик документтердин негизинде тийиштүү акысын алууга;

3. Иш ордуна тийиштүү (тех-к коопсуздук, сан-гигиеналык ж.б.) талаптарды коюуга;

4. Ар кандай коомдук уюмдарга мектеп профсоюздук комитетке ж.б.у.с. (мыйзам тарабынан тыюу салынган уюмдардан башка) уюмдарга мүчө болууга;

5. Эс алууга, дарыланууга;

6. Эмгектик талаш-тартыш учурунда тийиштүү уюмдарга (сотко чейин) кайрылууга;

7. Директордун же анын орун басарларынан кызматтык укуктарын, аныктамаларын талап кылууга;

8. Коллективдик келишимдин талкуусуна катышууга жана аны менен таанышууга. о.э. директордон ал боюнча актыларын талап кылууга;

9. Ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга укуктуу;

4. Акы төлөө.

4.1. Кызматкерге акы төлөө, акы төлөөнүн жаны эрежелерине ылайык, аткарган ишинин көлөмүнө жараша жүргүзүлөт.

4.2. Кызматкер түзүлгөн тарифтин көчүрмөсүн алууга жана өзүнүн айлык акылары канча болоорун билүүгө акылуу.

4.3. Айлык акы жөнүндөгү табель ар айдын 20сынан кийинки айдын 20сына чейин түзүлөт. Айлык акы айына бир гана жолу берилет. Ошондой эле айлык акы тийиштүү кармалуучу (КРнын мыйзамдарында каралган) салыктарды жана төлөмдөрдү кармап алуудан кийин төлөнөт.

4.4. Кызматкердин жумалык жүктөм менен камсыздалышын жана айлык өлчөмү, сыйлык катары берилүүчү каражаттар атайын түзүлгөн комиссиянын чечими аркылуу чечилет.

4.5. Айласыз токтотулган иш күндөрү жана каникуль күндөрү үчүн төлөө 100 % өлчөмүндө төлөнөт, (эгерде ал күндөрү мугалим өзүнүн тийиштүү сааты үчүн мектепке үзгүлтүксүз келип турганда).

5. Жумушчу күн жана дем алуу убактысы.

5.1. Мектептеги кызматкер үчүн 5 күндүк иш жумалыгы белгиленет. Башталгыч класстардын айрым бир класстарында шартка ылайык ___ күндүк иш жумалык белгиленет.

5.2. Мектеп директору, мектептин шартын эске алуу менен окутуунун смендүүлүгүн жана иш регламентин бекитет. Зарылчылыгы болгондо аларды өзгөртүүгө укугу бар.

5.3. Кызматкер жылына бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүн алууга укуктуу. Өргүү убактысы тийиштүү инструкциялык нускамаларга ылайык белгиленет.

5.4. Жылда бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүнүн графигин мектеп директору бекитип, анын буйругу менен ишке ашат. Иштин кызыкчылыгына байланыштуу айрым

кызматкерлерди өргүүдөн, мөөнөтүнөн мурда чакырууга директор акылуу, бирок эс албай калган күндөрүн жыл ичинде пайдаланууга кызматкерге укук берилет.

5.5. Эки тараптуу келишим бузулганда аны ким тарабынан бузулгандыгына карабастан кызматкер өзүнө тийиштүү эмгек өргүүсүн жана толук пайдаланылбай калган күндөрүн толук пайдаланууга укуктуу.

5.6. Кызматкердин үй шартына байланыштуу директор беш жумуш күнүнө чейин гана акысыз өргүү бере алат.

6. Акы төлөөлөргө ж.б. акы төлөөлөргө кепилдүүлүк.

6.1. Кызматкер төмөндөгү акы төлөөлөргө жана жөлөк пулдарга акы төлөнүшүнө кепилдик берилет.

6.1. Кызматкердин окуткан жана аткарган иштери үчүн акыларынын төлөнүшүнө

6.2. Кызматкер убактылуу ишке жараксыз болуп калган мезгилде, кош бойлуу болгондо жана төрөгөндүгүнө байланыштуу, бала багып алган мезгилдерде төлөнүүчү жөлөк пулдарга.

6.3. Көрсөтүлгөн акы төлөөлөр жана жөлөк пул берүүлөрдүн өлчөмү жана жол жобосу Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде жолго салынат.

6.4. Кызматкердин кызматтык сапарларынын сапар чыгымдары мектеп директорунун буйругунун негизинде бекитилип Кыргыз Республикасынын кызматтык сапар чыгымдары жөнүндөгү жободо берилген өлчөмдө төлөп берилет.

7. Келишим түзүүчү жактардын жоопкерчилигин бузгандыгы.

7.1. Эмгек тартибин бузгандыгы, эмгектик милдеттрин аткармагандыгы, эки тараптуу келишимдеги шарттарды бузгандыгы ж.б. кызматтык нускамалардагы иштерди аткармагандыгы үчүн эскертүү, сөгүш жана келишимди бузуу чаралары колдонулат.

7.2 Келишим түзүүчү жактардын кайсы бири тарабынан келтирилген зыяндар Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык өз ыктыяры менен же сот аркылуу төлөнүп берилет.

7.3. Кызматкер төмөнкү учурларда кетирилген чыгымдарды толук төлөп берет.

1. Кызматкерге жазуу жүзүндө өткөрүлүп берилген нерселер: мебелдер, шаймандар, музыкалык аппаратуралар, техникалык каражаттар, китептер, методикалык колдонмолор. ж.б.у.с.

2. Жеткирилген зыян окуучудан же анын класс жетекчисинен өндүрүлөт.

3. Бекитилип берилген буюмдар. Атайлап жоготулса, уурдап кетсе же жоготуп жиберсе ал буюмдар тез арада ордуна коюлушу керек же 10 күндүк мөөнөтгө өз баасындагы акчасы 3 эселенип төлөнүп берилиши керек.

4. Кызматкерге карата тартиптин жаза-чара түрүн колдонгондугу жөнүндө директор, буйруктарын аны кызматкерге жазуу түрүндө жеткирет.

8. Келишимди токтотуу жана жараксыз деп табуу.

8.1. Түзүлгөн келишимдин мөөнөтү келишимде көрсөтүлгөн мөөнөткө же келишим түзгөн жактардын сунушу менен мөөнөтүнө чейин токтотулушу мүмкүн.

8.2. Түзүлгөн келишимди белгиленген мөөнөтү бүткөнгө чейин келишкен жактардын бири тарабынан эч кандай сунуш түшпөсө, анда келишим автоматтык түрдө дагы ошончо мөөнөткө узарат. Мындай абал үчүнчү жолу кайталанса анда келишим белгисиз мөөнөткө узартылган болуп саналат.

8.3. Келишим түзгөн тараптардын бири тарабынан эмгек мыйзамдарында көрсөтүлбөгөн өзгөчө кырдаалдарда келишим бузулушу мүмкүн. Мында келишимди бузган тарап 1 ай мурада экинчи тарапка жазуу түрүндө билдирет.

8.4. Эмгек келишими кызматкер тарабынан бузулганда төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү.

1. Бардык карыздарынан күтүлүш керек жана келтирилген зыяндардын ордун толтуруш керек.

2. Буга чейин өзүнө бекитип берилген иштерди толук аткарыш керек
3. Башка кызматкерге ишке байланыштуу бардык документтерди өткөзүп бериш керек жана иштин жүрүшү боюнча тийиштүү маалыматтарды берип, зарыл болгон учурда иш менен да тааныштырууга милдеттүү.

8.5. Директор тарабынан келишимди бузуу төмөнкү учурларда токтотулат.

1. Мекеме жоюлганда.
2. Класс комплектер азайганда, (нормалдык жүктөмдөр азайганда, штаттык бирдиктер жоюлганда)
3. Кызматкердин аткарган жумушуна тийиштүү адистиги туура келбей калганда же квалификация талаптары туура келбей калганда.
4. Кызматкердин ден соолугунун начарлашы менен андан ары ишти жүргүзүүгө мүмкүнчүлүгү болбой калганда.
5. Иштөө шартынын өзгөрүшүнө кызматкер макул болбой койгондо.
6. Кызматкер эч кандай себепсиз 2 күн жумушка келбей койгондо.
7. Кызматкер иш ордуна спирт ичимдиктерин ичип масс абалында келгенде же коомдук жайларда мас абалында жүрүп мугалимдик этиканы бузган учурда.
8. Эмгек келишимин же эмгектик милдеттертемелерин экинчи жолу бузуп, мурдагы тартиптик жаза-чараларынын мөөнөтү бүтө электе кайталанса.
9. Өзүнүн эмгектик милдеттерин жыл ичинде 2 жолу бузганда.
10. Кызматкерди шартка байланыштуу башка ишке которгондо, иштен баш тартканда.
11. Мындан тышкары да бул келишим КРнын эмгек мыйзамдарынын тийиштүү беренелери бузулганда.
12. Эмгек келишимин жазуу түрүндө эки нускадан түзүлүп, ага тараптар кол коюшат, бир нускасы кызматкерге берилет, экинчи нускасы мектеп директорунда калат.
13. Эмгек келишимдин, шарттары тараптардын макулдашуусу боюнча аныкталды. Ал келишимде макулдашылган мөөнөттөн белгиленген убакытка чейин тараптар кол койгондон тартып күчүнө кирет.
14. Түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде кызматкерди ишке кабыл алуу директордун буйругу менен үч күндүк мөөнөткө жол-жоболоштурат.
15. Эмгек келишимин түзүү «Эмгек Кодексинин» 14-статьясына ылайык аныкталган шартта жүзөгө ашат.
16. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болуп 2 экземплярдан түзүлүп, бир экземпляры кызматкереге, экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Тараптардын колдору:

Иш берүүчү:

Кызматкер:

Өмүрбеков Маратбек Мавлянович

Бердашева Дээркан Түрүсөвна

(аты жөнү)

(аты жөнү)



(колу)

(колу)

Эки тараптын дареги:

Жылгын айылы

Артыкбаев Бекташ көчөсү №52/1

0220770008

Жылгын айылы
Артыкбаев Бекташ көс 64/2
0774091587

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юридикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Бекташева
Нестан 15-сентябрь 1986 - жылы туулган. Улуту Кыргыз,
билими Жогорку диплом(аттестат же сертификат) № CD100008513
(личносту аныктоочу документ) AN № 3535205 МКК 50-33
тарабынан берилген.
Жашаган жери Жылгын, Мамдибай Байзаков
үй № 25 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Бекташева Нестан Чолпоналиевна, кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 1^а-1^б-4^а-4^б-5^б-8^а-8^б класстарынын окуучуларынын билим сапатын 50 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдеттүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө
2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

3. Кызматкерди жумушка алуудан мурда аны мектептин уставынын жана ар түрдүү инструкциясын _____, ички тартип эрежелери менен тааныштырат.

4. К.Рнын нормативдик укуктук актыларында көрсөтүлгөн эмгек акыларын өз убагында толук төлөнүп берилишине көзөмөл кылат.

5. Кызматкерге жылына бир жолу акы төлөнүп берилүүчү өргүүнү өз убагында берүү.

6. КРнын эмгек жана эмгектин коопсуздугун коргоо боюнча мыйзамдарынын талаптарын аткарууга.

7. Кызматкерден төмөндөгү документтерди: дипломдун, паспорттун, ОМСтин көчүрмөлөрүн, мед кароодон өткөндүгү, жашаган жери жана үй-бүлөсү жөнүндө тактамаларды талап кылууга.

8. Кызматкердин тийиштүү документацияларынын так жана туура толтуруу менен эмгекти коргоо мыйзамдарынын так аткарылышына шарт түзүүгө.

9. Мугалимдердин жана окуучулардын райондук, обласстык, республикалык семинарларга, олимпиадаларга катышууга шарт түзүү.

2.2. Кызмат берүүчүнүн укуктары.

1. Кызматкер менен келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Иш убактысынын, жумуш графигин, акы төлөнүш системасын, ордунун графигин өзгөртүүгө;

3. Жумушка алып жатканда мыйзам чегинде тийиштүү документтерди талап кылууга.

4. Өзүнүн кызматтык укуктарынын негизинде кызматкерге буйрук, көрсөтмө, инструкциялык нускамаларды берүүгө;

5. Кызматкердин көп жылдык жана абийирдүүлүк менен аткарган жакшы иштери үчүн сыйлоого жана жогорку органдарга сыйлыкка көрсөтүүгө сунуш берүүгө укуктуу, ошондой эле кызматкердин ишке болгон жоопкерсиздигин, ж.б.у.с. мамилелери үчүн аны тийиштүү мыйзам чегинде жазалоого укуктуу. (К.Рнын эмгек кодексинде ж.б. нормативдик укуктук актыларда көрсөтүлгөн мыйзам чегинде)

6. Кызматкердин жоопкерсиздиги тарабынан келтирилген зыяндарды өндүрүүгө талап кылууга укуктуу.

7. Мектептин укугун жана кызыкчылыгын коргоо үчүн ар кандай уюмдарды, бирикмелерди (мыйзамдарда тыюу салынбаган) түзүүгө укуктуу

8. Айрым кызматкерлерди ишке алып жатканда сыноо мезгилин белгилөөгө укуктуу.

9. Мөөнөтү бүткөндөн кийин кызматкер менен келишимди узартууга же таптакыр токтотуп коюуга укуктуу.

3. Кызматкердин укугу жана милдеттери.

3.1. Кызматкердин милдеттери

1. Кызматтык нускамаларда коллективдик жана эки тараптуу келишимдерде, кызмат берүүчүнүн ар кандай актыларында шартталган эмгектик милдеттемелерди абийирдүүлүк менен аткарууга;

3. Кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын буйруктарын, оозеки жана жазуу түрүндөгү көрсөтмөлөрүн так аткарууга;

4. Өзүнө бекитилип берилген мектеп буюмдарын жана эмеректерин бүтүн жана он абалда сактоого;

5. Эмгекти коргоо эрежелерин, техникалык жана өрт коопсуздугун, санитардык - гигиеналык эрежелерди так аткарууга;

6. Коллективдин ичиндеги кээ бир сырларды, сыр сактоо менен аны башкаларга таратпоого;

7. Мектепте болуп жаткан ар кандай окуялар, кырсыктар ж.б.у.с. нерселер жөнүндө тез арада директорго билдирүүгө;

8. Жылына бир жолудан ден-соолугу тууралуу мед кароодон ошону менен бирге филографиялык текшерүүдөн өтүп, аны окуу жылынын башында мектеп директоруна ташпырууга;

9. Эгерде түзүлгөн келишимди буза турган болсо, 1 ай мурда директорго жазуу түрүндө билдирүүгө;

10. Өзүнүн кесиптик квалификациясын убактысы келгенде жогорулатып турууга милдеттүү.

3.2. Кызматкердин укугу.

1. Директор менен мыйзам чегинде келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Аткарган жумушу үчүн тийиштүү нормативдик документтердин негизинде тийиштүү акысын алууга;

3. Иш ордуна тийиштүү (тех-к коопсуздук, сан-гигиеналык ж.б.) талаптарды коюуга;

4. Ар кандай коомдук уюмдарга мектеп профсоюздук комитетке ж.б.у.с. (мыйзам тарабынан тыюу салынган уюмдардан башка) уюмдарга мүчө болууга;

5. Эс алууга, дарыланууга;

6. Эмгектик талаш-тартыш учурунда тийиштүү уюмдарга (сотко чейин) кайрылууга;

7. Директордун же анын орун басарларынан кызматтык укуктарын, аныктамаларын талап кылууга;

8. Коллективдик келишимдин талкуусуна катышууга жана аны менен таанышууга. о.э. директордон ал боюнча актыларын талап кылууга;

9. Ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга **укуктуу**;

4. Акы төлөө.

4.1. Кызматкерге акы төлөө, акы төлөөнүн жаны эрежелерине ылайык, аткарган ишинин көлөмүнө жараша жүргүзүлөт.

4.2. Кызматкер түзүлгөн тарифтин көчүрмөсүн алууга жана өзүнүн айлык акылары канча болоорун билүүгө акылуу.

4.3. Айлык акы жөнүндөгү табель ар айдын 20сынан кийинки айдын 20сына чейин түзүлөт. Айлык акы айына бир гана жолу берилет. Ошондой эле айлык акы тийиштүү кармалуучу (КРнын мыйзамдарында каралган) салыктарды жана төлөмдөрдү кармап алуудан кийин төлөнөт.

4.4. Кызматкердин жумалык жүктөм менен камсыздалышын жана айлык өлчөмү, сыйлык катары берилүүчү каражаттар атайын түзүлгөн комиссиянын чечими аркылуу чечилет.

4.5. Айласыз токтотулган иш күндөрү жана каникуль күндөрү үчүн төлөө 100 % өлчөмүндө төлөнөт, (эгерде ал күндөрү мугалим өзүнүн тийиштүү сааты үчүн мектепке үзгүлтүксүз келип турганда).

5. Жумушчу күн жана дем алуу убактысы.

5.1. Мектептеги кызматкер үчүн _____ күндүк иш жумалыгы белгиленет. Башталгыч класстардын айрым бир класстарында шартка ылайык _____ күндүк иш жумалык белгиленет.

5.2. Мектеп директору, мектептин шартын эске алуу менен окутуунун смендүүлүгүн жана иш регламентин бекитет. Зарылчылыгы болгондо аларды өзгөртүүгө укугу бар.

5.3. Кызматкер жылына бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүн алууга укуктуу. Өргүү убактысы тийиштүү инструкциялык нускамаларга ылайык белгиленет.

5.4. Жылда бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүнүн графигин мектеп директору бекитип, анын буйругу менен ишке ашат. Иштин кызыкчылыгына байланыштуу айрым

кызматкерлерди өргүүдөн, мөөнөтүнөн мурда чакырууга директор акылуу, бирок эс албай калган күндөрүн жыл ичинде пайдаланууга кызматкерге укук берилет.

5.5. Эки тараптуу келишим бузулганда аны ким тарабынан бузулгандыгына карабастан кызматкер өзүнө тийиштүү эмгек өргүүсүн жана толук пайдаланылбай калган күндөрүн толук пайдаланууга укуктуу.

5.6. Кызматкердин үй шартына байланыштуу директор беш жумуш күнүнө чейин гана акысыз өргүү бере алат.

6. Акы төлөөлөргө ж.б. акы төлөөлөргө кепилдүүлүк.

6.1. Кызматкер төмөндөгү акы төлөөлөргө жана жөлөк пулдарга акы төлөнүлүшүнө кепилдик берилет.

6.1. Кызматкердин окуткан жана аткарган иштери үчүн акыларынын төлөнүшүнө

6.2. Кызматкер убактылуу ишке жараксыз болуп калган мезгилде, кош бойлуу болгондо жана төрөгөндүгүнө байланыштуу, бала багып алган мезгилдерде төлөнүүчү жөлөк пулдарга.

6.3. Көрсөтүлгөн акы төлөөлөр жана жөлөк пул берүүлөрдүн өлчөмү жана жол жобосу Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде жолго салынат.

6.4. Кызматкердин кызматтык сапарларынын сапар чыгымдары мектеп директорунун буйругунун негизинде бекитилип Кыргыз Республикасынын кызматтык сапар чыгымдары жөнүндөгү жободо берилген өлчөмдө төлөп берилет.

7. Келишим түзүүчү жактардын жоопкерчилигин бузгандыгы.

7.1. Эмгек тартибин бузгандыгы, эмгектик милдеттин аткарылгандыгы, эки тараптуу келишимдеги шарттарды бузгандыгы ж.б. кызматтык нускамалардагы иштерди аткарылгандыгы үчүн эскертүү, сөгүш жана келишимди бузуу чаралары колдонулат.

7.2 Келишим түзүүчү жактардын кайсы бири тарабынан келтирилген зыяндар Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык өз ыктыяры менен же сот аркылуу төлөнүп берилет.

7.3. Кызматкер төмөнкү учурларда кетирилген чыгымдарды толук төлөп берет.

1. Кызматкерге жазуу жүзүндө өткөрүлүп берилген нерселер: мебелдер, шаймандар, музыкалык аппаратуралар, техникалык каражаттар, китептер, методикалык колдонмолор. ж.б.у.с.

2. Жеткирилген зыян окуучудан же анын класс жетекчисинен өндүрүлөт.

3. Бекитилип берилген буюмдар. Атайлап жоготулса, уурдап кетсе же жоготуп жиберсе ал буюмдар тез арада ордуна коюлушу керек же 10 күндүк мөөнөттө өз баасындагы акчасы 3 эселенип төлөнүп берилиши керек.

4. Кызматкерге карата тартиптин жаза-чара түрүн колдонгондугу жөнүндө директор, буйруктарын аны кызматкерге жазуу түрүндө жеткирет.

8. Келишимди токтотуу жана жараксыз деп табуу.

8.1. Түзүлгөн келишимдин мөөнөтү келишимде көрсөтүлгөн мөөнөткө же келишим түзгөн жактардын сунушу менен мөөнөтүнө чейин токтотулушу мүмкүн.

8.2. Түзүлгөн келишимди белгиленген мөөнөтү бүткөнгө чейин келишкен жактардын бири тарабынан эч кандай сунуш түшпөсө, анда келишим автоматтык түрдө дагы ошончо мөөнөткө узарат. Мындай абал үчүнчү жолу кайталанса анда келишим белгисиз мөөнөткө узартылган болуп саналат.

8.3. Келишим түзгөн тараптардын бири тарабынан эмгек мыйзамдарында көрсөтүлбөгөн өзгөчө кырдаалдарда келишим бузулушу мүмкүн. Мында келишимди бузган тарап 1 ай мурада экинчи тарапка жазуу түрүндө билдирет.

8.4. Эмгек келишими кызматкер тарабынан бузулганда төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү.

1. Бардык карыздарынан күтүлүш керек жана келтирилген зыяндардын ордун толтуруш керек.

2. Буга чейин өзүнө бекитип берилген иштерди толук аткарыш керек
3. Башка кызматкерге ишке байланыштуу бардык документтерди өткөзүп бериш керек жана иштин жүрүшү боюнча тийиштүү маалыматтарды берип, зарыл болгон учурда иш менен да тааныштырууга милдеттүү.

8.5. Директор тарабынан келишимди бузуу төмөнкү учурларда токтотулат.

1. Мекеме жоюлганда.
2. Класс комплектер азайганда, (нормалдык жүктөмдөр азайганда, штаттык бирдиктер жоюлганда)
3. Кызматкердин аткарган жумушуна тийиштүү адистиги туура келбей калганда же квалификация талаптары туура келбей калганда.
4. Кызматкердин ден соолугунун начарлашы менен андан ары ишти жүргүзүүгө мүмкүнчүлүгү болбой калганда.
5. Иштөө шартынын өзгөрүшүнө кызматкер макул болбой койгондо.
6. Кызматкер эч кандай себепсиз 2 күн жумушка келбей койгондо.
7. Кызматкер иш ордуна спирт ичимдиктерин ичип масс абалында келгенде же коомдук жайларда мас абалында жүрүп мугалимдик этиканы бузган учурда.
8. Эмгек келишимин же эмгектик милдеттертемелерин экинчи жолу бузуп, мурдагы тартиптик жаза-чараларынын мөөнөтү бүтө электе кайталанса.
9. Өзүнүн эмгектик милдеттерин жыл ичинде 2 жолу бузганда.
10. Кызматкерди шартка байланыштуу башка ишке которгондо, иштен баш тартканда.
11. Мындан тышкары да бул келишим КРнын эмгек мыйзамдарынын тийиштүү беренелери бузулганда.
12. Эмгек келишимин жазуу түрүндө эки нускадан түзүлүп, ага тараптар кол коюшат, бир нускасы кызматкерге берилет, экинчи нускасы мектеп директорунда калат.
13. Эмгек келишимдин, шарттары тараптардын макулдашуусу боюнча аныкталды. Ал келишимде макулдашылган мөөнөттөн белгиленген убакытка чейин тараптар кол койгондон тартып күчүнө кирет.
14. Түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде кызматкерди ишке кабыл алуу директордун буйругу менен үч күндүк мөөнөткө жол-жоболоштурат.
15. Эмгек келишимин түзүү «Эмгек Кодексинин» 14- статьясына ылайык аныкталган шартта жүзөгө ашат.
16. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болуп 2 экзemplярдан түзүлүп, бир экзemplяры кызматкереге, экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Тараптардын колдору:

Иш берүүчү:

Кызматкер:

Өмүрбеков Маратбек Мавлянович

Бекташева Нестан

(аты жөнү)

(аты жөнү)



(колу)

[Handwritten signature]

(колу)

Эки тараптын дареги:

Жылгын айылы
Артыкбаев Бекташ көчөсү №52/1
0220770008

Жылгын айылы
м. Байзаков №25
0222 15-09-86

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Батрашьева
Жентеги 1982 -жылы туулган. Улуту кыргыз,
билими жогорку диплом (аттестат же сертификат) № СД 040058060
(личносту аныктоочу документ) ID № 1955001.
тарабынан берилген.
Жашаган жери Молгон айылы Чормоок-Сай көч.
үй № 39/2 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Батрашьева Жентеги, кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 11-9 а, б, в класстарынын окуучуларынын билим сапатын 60 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдеттүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

3. Кызматкерди жумушка алуудан мурда аны мектептин уставынын жана ар түрдүү инструкциясын _____, ички тартип эрежелери менен тааныштырат.

4. К.Рнын нормативдик укуктук актыларында көрсөтүлгөн эмгек акыларын өз убагында толук төлөнүп берилишине көзөмөл кылат.

5. Кызматкерге жылына бир жолу акы төлөнүп берилүүчү өргүүнү өз убагында берүү.

6. КРнын эмгек жана эмгектин коопсуздугун коргоо боюнча мыйзамдарынын талаптарын аткарууга.

7. Кызматкерден төмөндөгү документтерди: дипломдун, паспорттун, ОМСтин көчүрмөлөрүн, мед кароодон өткөндүгү, жашаган жери жана үй-бүлөсү жөнүндө тактамаларды талап кылууга.

8. Кызматкердин тийиштүү документацияларынын так жана туура толтуруу менен эмгекти коргоо мыйзамдарынын так аткарылышына шарт түзүүгө.

9. Мугалимдердин жана окуучулардын райондук, обласстык, республикалык семинарларга, олимпиадаларга катышууга шарт түзүү.

2.2. Кызмат берүүчүнүн укуктары.

1. Кызматкер менен келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Иш убактысынын, жумуш графигин, акы төлөнүш системасын, ордунун графигин өзгөртүүгө;

3. Жумушка алып жатканда мыйзам чегинде тийиштүү документтерди талап кылууга.

4. Өзүнүн кызматтык укуктарынын негизинде кызматкерге буйрук, көрсөтмө, инструкциялык нускамаларды берүүгө;

5. Кызматкердин көп жылдык жана абийирдүүлүк менен аткарган жакшы иштери үчүн сыйлоого жана жогорку органдарга сыйлыкка көрсөтүүгө сунуш берүүгө укуктуу, ошондой эле кызматкердин ишке болгон жоопкерсиздигин, ж.б.у.с. мамилелери үчүн аны тийиштүү мыйзам чегинде жазалоого укуктуу. (К.Рнын эмгек кодексинде ж.б. нормативдик укуктук актыларда көрсөтүлгөн мыйзам чегинде)

6. Кызматкердин жоопкерсиздиги тарабынан келтирилген зыяндарды өндүрүүгө талап кылууга укуктуу.

7. Мектептин укугун жана кызыкчылыгын коргоо үчүн ар кандай уюмдарды, бирикмелерди (мыйзамдарда тыюу салынбаган) түзүүгө укуктуу

8. Айрым кызматкерлерди ишке алып жатканда сыноо мезгилин белгилөөгө укуктуу.

9. Мөөнөтү бүткөндөн кийин кызматкер менен келишимди узартууга же таптакыр токтотуп коюуга укуктуу.

3. Кызматкердин укугу жана милдеттери.

3.1. Кызматкердин милдеттери

1. Кызматтык нускамаларда коллективдик жана эки тараптуу келишимдерде, кызмат берүүчүнүн ар кандай актыларында шартталган эмгектик милдеттемелерди абийирдүүлүк менен аткарууга;

3. Кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын буйруктарын, бозеки жана жазуу түрүндөгү көрсөтмөлөрүн так аткарууга;

4. Өзүнө бекитилип берилген мектеп буюмдарын жана эмеректерин бүтүн жана он абалда сактоого;

5. Эмгекти коргоо эрежелерин, техникалык жана өрт коопсуздугун, санитардык - гигиеналык эрежелерди так аткарууга;

6. Коллективдин ичиндеги кээ бир сырларды, сыр сактоо менен аны башкаларга таратпоого;

7. Мектепте болуп жаткан ар кандай окуялар, кырсыктар ж.б.у.с. нерселер жөнүндө тез арада директорго билдирүүгө;

8. Жылына бир жолудан ден-соолугу тууралуу мед кароодон ошону менен бирге филографиялык текшерүүдөн өтүп, аны окуу жылынын башында мектеп директоруна тапшырууга;

9. Эгерде түзүлгөн келишимди буза турган болсо, 1 ай мурда директорго жазуу түрүндө билдирүүгө;

10. Өзүнүн кесиптик квалификациясын убактысы келгенде жогорулатып турууга милдеттүү.

3.2. Кызматкердин укугу.

1. Директор менен мыйзам чегинде келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Аткарган жумушу үчүн тийиштүү нормативдик документтердин негизинде тийиштүү акысын алууга;

3. Иш ордуна тийиштүү (тех-к коопсуздук, сан-гигиеналык ж.б.) талаптарды коюуга;

4. Ар кандай коомдук уюмдарга мектеп профсоюздук комитетке ж.б.у.с. (мыйзам тарабынан тыюу салынган уюмдардан башка) уюмдарга мүчө болууга;

5. Эс алууга, дарыланууга;

6. Эмгектик талаш-тартыш учурунда тийиштүү уюмдарга (сотко чейин) кайрылууга;

7. Директордун же анын орун басарларынан кызматтык укуктарын, аныктамаларын талап кылууга;

8. Коллективдик келишимдин талкуусуна катышууга жана аны менен таанышууга. о.э. директордон ал боюнча актыларын талап кылууга;

9. Ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга укуктуу;

4. Акы төлөө.

4.1. Кызматкерге акы төлөө, акы төлөөнүн жаны эрежелерине ылайык, аткарган ишинин көлөмүнө жараша жүргүзүлөт.

4.2. Кызматкер түзүлгөн тарифтин көчүрмөсүн алууга жана өзүнүн айлык акылары канча болоорун билүүгө акылуу.

4.3. Айлык акы жөнүндөгү табель ар айдын 20сынан кийинки айдын 20сына чейин түзүлөт. Айлык акы айына бир гана жолу берилет. Ошондой эле айлык акы тийиштүү кармалуучу (КРнын мыйзамдарында каралган) салыктарды жана төлөмдөрдү кармап алуудан кийин төлөнөт.

4.4. Кызматкердин жумалык жүктөм менен камсыздальшынын жана айлык өлчөмү, сыйлык катары берилүүчү каражаттар атайын түзүлгөн комиссиянын чечими аркылуу чечилет.

4.5. Айласыз токтотулган иш күндөрү жана каникуль күндөрү үчүн төлөө 100 % өлчөмүндө төлөнөт, (эгерде ал күндөрү мугалим өзүнүн тийиштүү сааты үчүн мектепке үзгүлтүксүз келип турганда).

5. Жумушчу күн жана дем алуу убактысы.

5.1. Мектептеги кызматкер үчүн 5 күндүк иш жумалыгы белгиленет. Башталгыч класстардын айрым бир класстарында шартка ылайык _____ күндүк иш жумалык белгиленет.

5.2. Мектеп директору, мектептин шартын эске алуу менен окутуунун смендүүлүгүн жана иш регламентин бекитет. Зарылчылыгы болгондо аларды өзгөртүүгө укугу бар.

5.3. Кызматкер жылына бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүн алууга укуктуу. Өргүү убактысы тийиштүү инструкциялык нускамаларга ылайык белгиленет.

5.4. Жылда бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүнүн графигин мектеп директору бекитип, анын буйругу менен ишке ашат. Иштин кызыкчылыгына байланыштуу айрым

кызматкерлерди өргүүдөн, мөөнөтүнөн мурда чакырууга директор акылуу, бирок эс албай калган күндөрүн жыл ичинде пайдаланууга кызматкерге укук берилет.

5.5. Эки тараптуу келишим бузулганда аны ким тарабынан бузулгандыгына карабастан кызматкер өзүнө тийиштүү эмгек өргүүсүн жана толук пайдаланылбай калган күндөрүн толук пайдаланууга укуктуу.

5.6. Кызматкердин үй шартына байланыштуу директор беш жумуш күнүнө чейин гана акысыз өргүү бере алат.

6. Акы төлөөлөргө ж.б. акы төлөөлөргө кепилдүүлүк.

6.1. Кызматкер төмөндөгү акы төлөөлөргө жана жөлөк пулдарга акы төлөнүлүшүнө кепилдик берилет.

6.1. Кызматкердин окуткан жана аткарган иштери үчүн акыларынын төлөнүшүнө

6.2. Кызматкер убактылуу ишке жараксыз болуп калган мезгилде, кош бойлуу болгондо жана төрөгөндүгүнө байланыштуу, бала багып алган мезгилдерде төлөнүүчү жөлөк пулдарга.

6.3. Көрсөтүлгөн акы төлөөлөр жана жөлөк пул берүүлөрдүн өлчөмү жана жол жобосу Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде жолго салынат.

6.4. Кызматкердин кызматтык сапарларынын сапар чыгымдары мектеп директорунун буйругунун негизинде бекитилип Кыргыз Республикасынын кызматтык сапар чыгымдары жөнүндөгү жободо берилген өлчөмдө төлөп берилет.

7. Келишим түзүүчү жактардын жоопкерчилигин бузгандыгы.

7.1. Эмгек тартибин бузгандыгы, эмгектик милдеттерин аткармагандыгы, эки тараптуу келишимдеги шарттарды бузгандыгы ж.б. кызматтык нускамалардагы иштерди аткармагандыгы үчүн эскертүү, сөгүш жана келишимди бузуу чаралары колдонулат.

7.2. Келишим түзүүчү жактардын кайсы бири тарабынан келтирилген зыяндар Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык өз ыктыяры менен же сот аркылуу төлөнүп берилет.

7.3. Кызматкер төмөнкү учурларда кетирилген чыгымдарды толук төлөп берет.

1. Кызматкерге жазуу жүзүндө өткөрүлүп берилген нерселер: мебелдер, паймандар, музыкалык аппаратуралар, техникалык каражаттар, китептер, методикалык колдонмолор. ж.б.у.с.

2. Жеткирилген зыян окуучудан же анын класс жетекчисинен өндүрүлөт.

3. Бекитилип берилген буюмдар. Атайлап жоготулса, уурдап кетсе же жоготуп жиберсе ал буюмдар тез арада ордуна коюлушу керек же 10 күндүк мөөнөткө өз баасындагы акчасы 3 эселенип төлөнүп берилиши керек.

4. Кызматкерге карата тартиптин жаза-чара түрүн колдонгондугу жөнүндө директор, буйруктарын аны кызматкерге жазуу түрүндө жеткирет.

8. Келишимди токтотуу жана жараксыз деп табуу.

8.1. Түзүлгөн келишимдин мөөнөтү келишимде көрсөтүлгөн мөөнөткө же келишим түзгөн жактардын сунушу менен мөөнөтүнө чейин токтотулушу мүмкүн.

8.2. Түзүлгөн келишимди белгиленген мөөнөтү бүткөнгө чейин келишкен жактардын бири тарабынан эч кандай сунуш түшпөсө, анда келишим автоматтык түрдө дагы ошончо мөөнөткө узарат. Мындай абал үчүнчү жолу кайталанса анда келишим белгисиз мөөнөткө узартылган болуп саналат.

8.3. Келишим түзгөн тараптардын бири тарабынан эмгек мыйзамдарында көрсөтүлбөгөн өзгөчө кырдаалдарда келишим бузулушу мүмкүн. Мында келишимди бузган тарап 1 ай мурада экинчи тарапка жазуу түрүндө билдирет.

8.4. Эмгек келишими кызматкер тарабынан бузулганда төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү.

1. Бардык карыздарынан күтүлүш керек жана келтирилген зыяндардын ордун толтуруш керек.

2. Буга чейин өзүнө бекитип берилген иштерди толук аткарыш керек
3. Башка кызматкерге ишке байланыштуу бардык документтерди өткөзүп берини керек жана иштин жүрүшү боюнча тийиштүү маалыматтарды берип, зарыл болгон учурда иш менен да тааныштырууга милдеттүү.

8.5. Директор тарабынан келишимди бузуу төмөнкү учурларда токтотулат.

1. Мекеме жоюлганда.
2. Класс комплектер азайганда, (нормалдык жүктөмдөр азайганда, штаттык бирдиктер жоюлганда)
3. Кызматкердин аткарган жумушуна тийиштүү адистиги туура келбей калганда же квалификация талаптары туура келбей калганда.
4. Кызматкердин ден соолугунун начарлашы менен андан ары ишти жүргүзүүгө мүмкүнчүлүгү болбой калганда.
5. Иштөө шартынын өзгөрүшүнө кызматкер макул болбой койгондо.
6. Кызматкер эч кандай себепсиз 2 күн жумушка келбей койгондо.
7. Кызматкер иш ордуна спирт ичимдиктерин ичип масс абалында келгенде же коомдук жайларда мас абалында жүрүп мугалимдик этиканы бузган учурда.
8. Эмгек келишимин же эмгектик милдеттертемелерин экинчи жолу бузуп, мурдагы тартиптик жаза-чараларынын мөөнөтү бүтө электе кайталанса.
9. Өзүнүн эмгектик милдеттерин жыл ичинде 2 жолу бузганда.
10. Кызматкерди шартка байланыштуу башка ишке которгондо, иштен баш тартканда.
11. Мындан тышкары да бул келишим КРнын эмгек мыйзамдарынын тийиштүү беренелери бузулганда.
12. Эмгек келишимин жазуу түрүндө эки нускадан түзүлүп, ага тараптар кол коюшат, бир нускасы кызматкерге берилет, экинчи нускасы мектеп директорунда калат.
13. Эмгек келишимдин, шарттары тараптардын макулдашуусу боюнча аныкталды. Ал келишимде макулдашылган мөөнөттөн белгиленген убакытка чейин тараптар кол койгондон тартып күчүнө кирет.
14. Түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде кызматкерди ишке кабыл алуу директордун буйругу менен үч күндүк мөөнөткө жол-жоболоштурат.
15. Эмгек келишимин түзүү «Эмгек Кодексинин» 14- статьясына ылайык аныкталган шартта жүзөгө ашат.
16. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болуп 2 экземплярдан түзүлүп, бир экземплярды кызматкере, экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Тараптардын колдору:

Иш берүүчү:

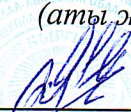
Кызматкер:

Өмүрбеков Маратбек Мавлянович

Батрашева Ж. Б.

(аты жөнү)

(аты жөнү)



(колу)



(колу)

Эки тараптын дареги:

Жылгын айылы
Артыкбаев Бекташ көчөсү №52/1
0220770008

Жылгын айылы
Артыкбаев-Сейт к
0777-81-05-65

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Калибарова Эдита Акматалиевна 1987 -жылы туулган. Улуту Коргоз билими жогорку диплом(аттестат же сертификат) № CD100143721 (личносту аныктоочу документ) ID № 0083370 МКК 214021 тарабынан берилген.
Жашаган жери Жалгын айылы, Чорможк-Сай көчөсү
үй № - (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Калибарова Эдита Акматалиевна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 6-7-8-9-к класстарынын окуучуларынын билим сапатын 55 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болум. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөтгү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелишип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

3. Кызматкерди жумушка алуудан мурда аны мектептин уставынын жана ар түрдүү инструкциясын _____, ички тартип эрежелери менен тааныштырат.

4. К.Рнын нормативдик укуктук актыларында көрсөтүлгөн эмгек акыларын өз убагында толук төлөнүп берилишине көзөмөл кылат.

5. Кызматкерге жылына бир жолу акы төлөнүп берилүүчү өргүүнү өз убагында берүү.

6. КРнын эмгек жана эмгектин коопсуздугун коргоо боюнча мыйзамдарынын талаптарын аткарууга.

7. Кызматкерден төмөндөгү документтерди: дипломдун, паспорттун, ОМСтин көчүрмөлөрүн, мед кароодон өткөндүгү, жашаган жери жана үй-бүлөсү жөнүндө тактамаларды талап кылууга.

8. Кызматкердин тийиштүү документацияларынын так жана туура толтуруу менен эмгекти коргоо мыйзамдарынын так аткарылышына шарт түзүүгө.

9. Мугалимдердин жана окуучулардын райондук, обласстык, республикалык семинарларга, олимпиадаларга катышууга шарт түзүү.

2.2. Кызмат берүүчүнүн укуктары.

1. Кызматкер менен келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Иш убактысынын, жумуш графигин, акы төлөнүш системасын, ордунун графигин өзгөртүүгө;

3. Жумушка алып жатканда мыйзам чегинде тийиштүү документтерди талап кылууга.

4. Өзүнүн кызматтык укуктарынын негизинде кызматкерге буйрук, көрсөтмө, инструкциялык нускамаларды берүүгө;

5. Кызматкердин көп жылдык жана абийирдүүлүк менен аткарган жакшы иштери үчүн сыйлоого жана жогорку органдарга сыйлыкка көрсөтүүгө сунуш берүүгө укуктуу, ошондой эле кызматкердин ишке болгон жоопкерсиздигин, ж.б.у.с. мамилелери үчүн аны тийиштүү мыйзам чегинде жазалоого укуктуу. (К.Рнын эмгек кодексинде ж.б. нормативдик укуктук актыларда көрсөтүлгөн мыйзам чегинде)

6. Кызматкердин жоопкерсиздиги тарабынан келтирилген зыяндарды өндүрүүгө талап кылууга укуктуу.

7. Мектептин укугун жана кызыкчылыгын коргоо үчүн ар кандай уюмдарды, бирикмелерди (мыйзамдарда тыюу салынбаган) түзүүгө укуктуу

8. Айрым кызматкерлерди ишке алып жатканда сыноо мезгилин белгилөөгө укуктуу.

9. Мөөнөтү бүткөндөн кийин кызматкер менен келишимди узартууга же таптакыр токтотуп коюуга укуктуу.

3. Кызматкердин укугу жана милдеттери.

3.1. Кызматкердин милдеттери

1. Кызматтык нускамаларда коллективдик жана эки тараптуу келишимдерде, кызмат берүүчүнүн ар кандай актыларында шартталган эмгектик милдеттемелерди абийирдүүлүк менен аткарууга;

3. Кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын буйруктарын, оозеки жана жазуу түрүндөгү көрсөтмөлөрүн так аткарууга;

4. Өзүнө бекитилип берилген мектеп буюмдарын жана эмеректерин бүтүн жана он абалда сактоого;

5. Эмгекти коргоо эрежелерин, техникалык жана өрт коопсуздугун, санитардык - гигиеналык эрежелерди так аткарууга;

6. Коллективдин ичиндеги кээ бир сырларды, сыр сактоо менен аны башкаларга таратпоого;

7. Мектепте болуп жаткан ар кандай окуялар, кырсыктар ж.б.у.с. нерселер жөнүндө тез арада директорго билдирүүгө;

8. Жылына бир жолудан ден-соолугу тууралуу мед кароодон ошону менен бирге филографиялык текшерүүдөн өтүп, аны окуу жылынын башында мектеп директоруна ташшырууга;

9. Эгерде түзүлгөн келишимди буза турган болсо, 1 ай мурда директорго жазуу түрүндө билдирүүгө;

10. Өзүнүн кесиптик квалификациясын убактысы келгенде жогорулатып турууга милдеттүү.

3.2. Кызматкердин укугу.

1. Директор менен мыйзам чегинде келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Аткарган жумушу үчүн тийиштүү нормативдик документтердин негизинде тийиштүү акысын алууга;

3. Иш ордуна тийиштүү (тех-к коопсуздук, сан-гигиеналык ж.б.) талаптарды коюуга;

4. Ар кандай коомдук уюмдарга мектеп профсоюздук комитетке ж.б.у.с. (мыйзам тарабынан тыюу салынган уюмдардан башка) уюмдарга мүчө болууга;

5. Эс алууга, дарыланууга;

6. Эмгектик талаш-тартыш учурунда тийиштүү уюмдарга (сотко чейин) кайрылууга;

7. Директордун же анын орун басарларынан кызматтык укуктарын, аныктамаларын талап кылууга;

8. Коллективдик келишимдин талкуусуна катышууга жана аны менен таанышууга, о.э. директордон ал боюнча актыларын талап кылууга;

9. Ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга **укуктуу**;

4. Акы төлөө.

4.1. Кызматкерге акы төлөө, акы төлөөнүн жаны эрежелерине ылайык, аткарган ишинин көлөмүнө жараша жүргүзүлөт.

4.2. Кызматкер түзүлгөн тарифтин көчүрмөсүн алууга жана өзүнүн айлык акылары канча болоорун билүүгө акылуу.

4.3. Айлык акы жөнүндөгү табель ар айдын 20сынан кийинки айдын 20сына чейин түзүлөт. Айлык акы айына бир гана жолу берилет. Ошондой эле айлык акы тийиштүү кармалуучу (КРнын мыйзамдарында каралган) салыктарды жана төлөмдөрдү кармап алуудан кийин төлөнөт.

4.4. Кызматкердин жумалык жүктөм менен камсыздалышын жана айлык өлчөмү, сыйлык катары берилүүчү каражаттар атайын түзүлгөн комиссиянын чечими аркылуу чечилет.

4.5. Айласыз токтотулган иш күндөрү жана каникуль күндөрү үчүн төлөө 100 % өлчөмүндө төлөнөт, (эгерде ал күндөрү мугалим өзүнүн тийиштүү сааты үчүн мектепке үзгүлтүксүз келип турганда).

5. Жумушчу күн жана дем алуу убактысы.

5.1. Мектептеги кызматкер үчүн _____ күндүк иш жумалыгы белгиленет. Башталгыч класстардын айрым бир класстарында шартка ылайык _____ күндүк иш жумалык белгиленет.

5.2. Мектеп директору, мектептин шартын эске алуу менен окутуунун смендүүлүгүн жана иш регламентин бекитет. Зарылчылыгы болгондо аларды өзгөртүүгө укугу бар.

5.3. Кызматкер жылына бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүн алууга укуктуу. Өргүү убактысы тийиштүү инструкциялык нускамаларга ылайык белгиленет.

5.4. Жылда бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүнүн графигин мектеп директору бекитип, анын буйругу менен ишке ашат. Иштин кызыкчылыгына байланыштуу айрым

8. Жылына бир жолудан ден-соолугу тууралуу мед кароодон ошону менен бирге филографиялык текшерүүдөн өтүп, аны окуу жылынын башында мектеп директоруна тапшырууга;

9. Эгерде түзүлгөн келишимди буза турган болсо, 1 ай мурда директорго жазуу түрүндө билдирүүгө;

10. Өзүнүн кесиптик квалификациясын убактысы келгенде жогорулатып турууга милдеттүү.

3.2. Кызматкердин укугу.

1. Директор менен мыйзам чегинде келишим түзүүгө, аны өзгөртүүгө жана бузууга;

2. Аткарган жумушу үчүн тийиштүү нормативдик документтердин негизинде тийиштүү акысын алууга;

3. Иш ордуна тийиштүү (тех-к коопсуздук, сан-гигиеналык ж.б.) талаптарды коюуга;

4. Ар кандай коомдук уюмдарга мектеп профсоюздук комитетке ж.б.у.с. (мыйзам тарабынан тыюу салынган уюмдардан башка) уюмдарга мүчө болууга;

5. Эс алууга, дарыланууга;

6. Эмгектик талаш-тартыш учурунда тийиштүү уюмдарга (сотко чейин) кайрылууга;

7. Директордун же анын орун басарларынан кызматтык укуктарын, аныктамаларын талап кылууга;

8. Коллективдик келишимдин талкуусуна катышууга жана аны менен таанышууга, о.э. директордон ал боюнча актыларын талап кылууга;

9. Ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга укуктуу;

4. Акы төлөө.

4.1. Кызматкерге акы төлөө, акы төлөөнүн жаны эрежелерине ылайык, аткарган ишинин көлөмүнө жараша жүргүзүлөт.

4.2. Кызматкер түзүлгөн тарифтин көчүрмөсүн алууга жана өзүнүн айлык акылары канча болоорун билүүгө акылуу.

4.3. Айлык акы жөнүндөгү табель ар айдын 20сынан кийинки айдын 20сына чейин түзүлөт. Айлык акы айына бир гана жолу берилет. Ошондой эле айлык акы тийиштүү кармалуучу (КРнын мыйзамдарында каралган) салыктарды жана төлөмдөрдү кармап алуудан кийин төлөнөт.

4.4. Кызматкердин жумалык жүктөм менен камсыздалышын жана айлык өлчөмү, сыйлык катары берилүүчү каражаттар атайын түзүлгөн комиссиянын чечими аркылуу чечилет.

4.5. Айласыз токтотулган иш күндөрү жана каникуль күндөрү үчүн төлөө 100% өлчөмүндө төлөнөт, (эгерде ал күндөрү мугалим өзүнүн тийиштүү сааты үчүн мектепке үзгүлтүксүз келип турганда).

5. Жумушчу күн жана дем алуу убактысы.

5.1. Мектептеги кызматкер үчүн _____ күндүк иш жумалыгы белгиленет. Башталгыч класстардын айрым бир класстарында шартка ылайык _____ күндүк иш жумалык белгиленет.

5.2. Мектеп директору, мектептин шартын эске алуу менен окутуунун смендүүлүгүн жана иш регламентин бекитет. Зарылчылыгы болгондо аларды өзгөртүүгө укугу бар.

5.3. Кызматкер жылына бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүн алууга укуктуу. Өргүү убактысы тийиштүү инструкциялык нускамаларга ылайык белгиленет.

5.4. Жылда бир жолу берилүүчү эмгек өргүүсүнүн графигин мектеп директору бекитип, анын буйругу менен ишке ашат. Иштин кызыкчылыгына байланыштуу айрым

кызматкерлерди өргүүдөн, мөөнөтүнөн мурда чакырууга директор акылуу, бирок эс албай калган күндөрүн жыл ичинде пайдаланууга кызматкерге укук берилет.

5.5. Эки тараптуу келишим бузулганда аны ким тарабынан бузулгандыгына карабастан кызматкер өзүнө тийиштүү эмгек өргүүсүн жана толук пайдаланылбай калган күндөрүн толук пайдаланууга укуктуу.

5.6. Кызматкердин үй шартына байланыштуу директор беш жумуш күнүнө чейин гана акысыз өргүү бере алат.

6. Акы төлөөлөргө ж.б. акы төлөөлөргө кепилдүүлүк.

6.1. Кызматкер төмөндөгү акы төлөөлөргө жана жөлөк пулдарга акы төлөнүшүнө кепилдик берилет.

6.1. Кызматкердин окуткан жана аткарган иштери үчүн акыларынын төлөнүшүнө

6.2. Кызматкер убактылуу ишке жараксыз болуп калган мезгилде, кош бойлуу болгондо жана төрөгөндүгүнө байланыштуу, бала багып алган мезгилдерде төлөнүүчү жөлөк пулдарга.

6.3. Көрсөтүлгөн акы төлөөлөр жана жөлөк пул берүүлөрдүн өлчөмү жана жол жобосу Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде жолго салынат.

6.4. Кызматкердин кызматтык сапарларынын сапар чыгымдары мектеп директорунун буйругунун негизинде бекитилип Кыргыз Республикасынын кызматтык сапар чыгымдары жөнүндөгү жободо берилген өлчөмдө төлөп берилет.

7. Келишим түзүүчү жактардын жоопкерчилигин бузгандыгы.

7.1. Эмгек тартибин бузгандыгы, эмгектик милдеттерин аткармагандыгы, эки тараптуу келишимдеги шарттарды бузгандыгы ж.б. кызматтык нускамалардагы иштерди аткармагандыгы үчүн эскертүү, сөгүш жана келишимди бузуу чаралары колдонулат.

7.2 Келишим түзүүчү жактардын кайсы бири тарабынан келтирилген зыяндар Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык өз ыктыяры менен же сот аркылуу төлөнүп берилет.

7.3. Кызматкер төмөнкү учурларда кетирилген чыгымдарды толук төлөп берет.

1. Кызматкерге жазуу жүзүндө өткөрүлүп берилген нерселер: мебелдер, шаймандар, музыкалык аппаратуралар, техникалык каражаттар, китептер, методикалык колдонмолор. ж.б.у.с.

2. Жеткирилген зыян окуучудан же анын класс жетекчисинен өндүрүлөт.

3. Бекитилип берилген буюмдар. Атайлап жоготулса, уурдап кетсе же жоготуп жиберсе ал буюмдар тез арада ордуна коюлушу керек же 10 күндүк мөөнөттө өз баасындагы акчасы 3 эселенип төлөнүп берилиши керек.

4. Кызматкерге карата тартиптин жаза-чара түрүн колдонгондугу жөнүндө директор, буйруктарын аны кызматкерге жазуу түрүндө жеткирет.

8. Келишимди токтотуу жана жараксыз деп табуу.

8.1. Түзүлгөн келишимдин мөөнөтү келишимде көрсөтүлгөн мөөнөткө же келишим түзгөн жактардын сунушу менен мөөнөтүнө чейин токтотулушу мүмкүн.

8.2. Түзүлгөн келишимди белгиленген мөөнөтү бүткөнгө чейин келишкен жактардын бири тарабынан эч кандай сунуш түшпөсө, анда келишим автоматтык түрдө дагы ошончо мөөнөткө узарат. Мындай абал үчүнчү жолу кайталанса анда келишим белгисиз мөөнөткө узартылган болуп саналат.

8.3. Келишим түзгөн тараптардын бири тарабынан эмгек мыйзамдарында көрсөтүлбөгөн өзгөчө кырдаалдарда келишим бузулушу мүмкүн. Мында келишимди бузган тарап 1 ай мурада экинчи тарапка жазуу түрүндө билдирет.

8.4. Эмгек келишими кызматкер тарабынан бузулганда төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү.

1. Бардык карыздарынан күтүлүш керек жана келтирилген зыяндардын ордун толтуруш керек.

2. Буга чейин өзүнө бекитип берилген иштерди толук аткарыш керек
3. Башка кызматкерге ишке байланыштуу бардык документтерди өткөзүп бериш керек жана иштин жүрүшү боюнча тийиштүү маалыматтарды берип, зарыл болгон учурда иш менен да тааныштырууга милдеттүү.
- 8.5. Директор тарабынан келишимди бузуу төмөнкү учурларда токтотулат.
 1. Мекеме жоюлганда.
 2. Класс комплектер азайганда, (нормалдык жүктөмдөр азайганда, штаттык бирдиктер жоюлганда)
 3. Кызматкердин аткарган жумушуна тийиштүү адистиги туура келбей калганда же квалификация талаптары туура келбей калганда.
 4. Кызматкердин ден соолугунун начарлашы менен андан ары ишти жүргүзүүгө мүмкүнчүлүгү болбой калганда.
 5. Иштөө шартынын өзгөрүшүнө кызматкер макул болбой койгондо.
 6. Кызматкер эч кандай себепсиз 2 күн жумушка келбей койгондо.
 7. Кызматкер иш ордуна спирт ичимдиктерин ичип масс абалында келгенде же коомдук жайларда мас абалында жүрүп мугалимдик этиканы бузган учурда.
 8. Эмгек келишимин же эмгектик милдеттертемелерин экинчи жолу бузуп, мурдагы тартиптик жаза-чараларынын мөөнөтү бүтө электе кайталанса.
 9. Өзүнүн эмгектик милдеттерин жыл ичинде 2 жолу бузганда.
 10. Кызматкерди шартка байланыштуу башка ишке которгондо, иштен баш тартканда.
 11. Мындан тышкары да бул келишим КРнын эмгек мыйзамдарынын тийиштүү беренелери бузулганда.
 12. Эмгек келишимин жазуу түрүндө эки нускадан түзүлүп, ага тараптар кол коюшат, бир нускасы кызматкерге берилет, экинчи нускасы мектеп директорунда калат.
 13. Эмгек келишимдин, шарттары тараптардын макулдашуусу боюнча аныкталды. Ал келишимде макулдашылган мөөнөттөн белгиленген убакытка чейин тараптар кол койгондон тартып күчүнө кирет.
 14. Түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде кызматкерди ишке кабыл алуу директордун буйругу менен үч күндүк мөөнөткө жол-жоболоштурат.
 15. Эмгек келишимин түзүү «Эмгек Кодексинин» 14- статьясына ылайык аныкталган шартта жүзөгө ашат.
 16. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болуп 2 экземплярдан түзүлүп, бир экземпляры кызматкереге, экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Тараптардын колдору:

Иш берүүчү:

Кызматкер:

Өмүрбеков Маратбек Мавлянович

Калибарова Эгита Акматалиевна

(аты жөнү)

(аты жөнү)



(колу)

[Handwritten signature]

(колу)

Эки тараптын дареги:

Жылгын айылы
Артыкбаев Бекташ көчөсү №52/1
0220770008

Жылгын айылы
Чармок-Сай көчөсү
0557-72-42-25

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн кубөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Мансариев Анарбекевич 1979 -жылы туулган. Улуту Кыргыз билими Мамлекеттик диплом (аттестат же сертификат) № 367 (личносту аныктоочу документ) 10/222650 № 21801197910011 МКК 214024 тарабынан берилген. Жашаган жери Саярамсар-Тулук Мансариев Агалы үй № _____ (айылы) (кочосу)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Мансариев Анарбекевич кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.

2. Өзүм окуткан 1-а.б. 6-7-а.б. 8-9-а.б. класстарынын окуучуларынын билим сапатын 60 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.

3. Бир класска класс жетекчи болوم. коомдук тапшырма аткарам.

4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттоодон өткөн кубөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Фекташова Турсайфа Жээналыевна жылы туулган. Улуту кыргыз билими педагогика диплом(аттестат же сертификат) № МТ 141120 (личносту аныктоочу документ) 101215277 № 10712196500390 МКК 214024 тарабынан берилген.
Жашаган жери Толгон Малтов-Сай
үй № 9 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Фекташова Турсайфа Жээналыевна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим **1 жылдык** мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими **2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин** жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды **так аткарам.**
2. Өзүм окуткан 1-клас класстарынын окуучуларынын билим сапатын _____%, өздөштүрүүсүн _____%га **жеткирем.**
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма **аткарам.**
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө **аткарууга милдеттенем.**

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттоодон откон куболугу №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев кочосу, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Чонгубаева
Бактыгул Абасбековна 1968 – жылы туулган. Улуту кыргыз
билими тасооку диплом (аттестат же сертификат) № 48 № 200240301
(личносту аныктоочу документ) 100512138 № 12910196800091 МКК 214024
тарабынан берилген.
Жашаган жери Жылгын айыл Бекташ атам
үй № 16 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Чонгубаева Бактыгул Абасбековна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим **1 жылдык** мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими **2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин** жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды **так аткарам.**

2. Өзүм окуткан 1 а класс класстарынын окуучуларынын билим сапатын _____%, өздөштүрүүсүн _____%га **жеткирем.**

3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма **аткарам.**

4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө **аткарууга милдеттенем.**

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юридикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Нийзамова Узозица Умарбековна 1971 -жылы туулган. Улуту Кыргыз. Билими Орто диплом (аттестат же сертификат) № ПТ. 126735 (личносту аныктоочу документ) ID1201600 № 12008197101190. МКК 214021 тарабынан берилген. Жашаган жери Сарышөк-Бууш А. Манасариев үй № 01 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Нийзамова Узозица Умарбековна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 1-2-3-4-5-6-7 класстарынын окуучуларынын билим сапатын _____%, өздөштүрүүсүн _____%га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болум. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Камчыбекова Мемюра 1969 -жылы туулган. Улуту кыргыз билими орт. орто диплом(аттестат же сертификат) № 162335 (личносту аныктоочу документ) 10 № 1115016 ММК 214024 тарабынан берилген. Жашаган жери Жылгын айылы Б. Мамураев көчөсү үй № 4 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1. Кызматкер Камчыбекова Мемюра кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамадарда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 3-а, 4-б класстарынын окуучуларынын билим сапатын 65-70 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдеттүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юридикалык жактан каттоодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Суеркумова Туялмура 1979 -жылы туулган. Улуту Кыргыз.
Билими Могорку диплом (аттестат же сертификат) № CD 130198850
(личносту аныктоочу документ) 10 № 0717115 МК13214024
тарабынан берилген.
Жашаган жери Шаңк Айта Чоршоок-Сай көч
үй № _____ (айылы) _____ (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Суеркумова Туялмура кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим **1 жылдык** мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими **2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин** жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 3^{а,б}-6-7^{а,б} —класстарынын окуучуларынын билим сапатын 60 %, өздөштүрүүсүн 100 %га **жеткирем.**
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма **аткарам.**
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө **аткарууга милдеттенем.**

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Мамбеткулова Жумгалым Мамасалиевна 7-январь 1983 -жылы туулган. Улуту кыргыз. Билими жогорку диплом(аттестат же сертификат) № СД 051132749 (личносту аныктоочу документ) АН № 3877562 МКК-50-33 тарабынан берилген. Жашаган жери Жылгын айылы Мендибай Байзаков үй № 35/5 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Мамбеткулова Жумгалым Мамасалиевна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим **1 жылдык** мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды **так аткарам.**
2. Өзүм окуткан 2^а 2^б 5^а 9^а 9^б 10-11- класстарынын окуучуларынын билим сапатын 50 %, өздөштүрүүсүн 100 %га **жеткирем.**
3. Бир класска класс жетекчи болوم. коомдук тапшырма **аткарам.**
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө **аткарууга милдеттенем.**

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттеншет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө
2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жасактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Каратаева
Гүлзада 06.08.1987 жылы туулган. Улуту Кыргыз.
билими педагог диплом (аттестат же сертификат) № УБ.20218374
(личносту аныктоочу документ) ID 1413306 № 108061987-00104 МКК 214024
тарабынан берилген.
Жашаган жери Жылгын М. Байзаков
үй № _____ (айылы) _____ (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Каратаева Гүлзада Мавляновича.
Кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан даргало 1-майна класстарынын окуучуларынын билим сапатын _____%, өздөштүрүүсүн _____%га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жыл) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Турмунова Айжан Суйбукановна 1982 -жылы туулган. Улуту кыргыз билими жогорку диплом(аттестат же сертификат) № СР 040041205 (личносту аныктоочу документ) ID № 1684113 тарабынан берилген. Жашаган жери Жылгын Бекташ ата үй № 42 (айылы) (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Турмунова Айжан Суйбукановна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 6-4а-4б-а-8-9-9-10-11 -класстарынын окуучуларынын билим сапатын 40%-50 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдетүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.

Эки тараптуу келишим

Аксы району
Жылгын айылы

2022-жылдын 15-сентябры

Биринчи тарап: М. Барпиев ати. №19 “Жылгын” жалпы орто билим берүүчү орто мектептин (юрдикалык жактан каттодон өткөн күбөлүгү №116092-3303-М-е Жалал-Абад областтык башкармасы тарабынан (алгачык каттоо датасы-11.09.2003-жылы) 2021-жылдын 11-майында берилген. Дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Аксы району, Жылгын айылы, Бекташ Артыкбаев көчөсү, №60) атынан анын директору **Өмүрбеков Маратбек Мавлянович** (мындан ары жумуш берүүчү деп аталат.)

Экинчи тарап: Кыргыз Республикасынын атуулу Анарбека Берисет Жудаматбековна Б-ова 1979 -жылы туулган. Улуту киргиз, билими мектеп диплом(аттестат же сертификат) № СДН 02 50042 (личносту аныктоочу документ) 10 № 0059477 МКК 214821 тарабынан берилген. Жашаган жери Жылгын айылы. Бекташ ата көч. №48/1 үй № _____ (айылы) _____ (көчөсү)

1. Келишимдин милдети

1.1 Кызматкер Анарбека Берисет Жудаматбековна кызматкер келишилген ушул келишимге ылайык көрсөтүлгөн шарттардын негизинде иштоого макулдук берет.

1.2. Келишим 1 жылдык мөөнөткө түзүлгөн. Эмгек келишими 2022-жылдын «15»-сентябрынан 2023-жылдын 15-сентябрына чейин жарактуу.

1.3. Кызматкер ишке киргизүүдөн алдын төмөндөгүдөй милдеттерди кабыл алат:

1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамында көрсөтүлгөн мугалимдин милдеттерин жана нормативдик нускамаларда көрсөтүлгөн талаптарды так аткарам.
2. Өзүм окуткан 2-а, 4-б класстарынын окуучуларынын билим сапатын 60 %, өздөштүрүүсүн 100 %га жеткирем.
3. Бир класска класс жетекчи болом. коомдук тапшырма аткарам.
4. Мектептин уставынын жана мугалимдин ар намыс кодексин милдеттүү түрдө аткарууга милдеттенем.

1.4. Кызматкерге _____ айлык сыноо мөөнөтү берилет. Кызмат берүүчүгө кызматкердин ишинин натыйжасы боюнча мөөнөттү кыскартуу укугу берилет. Эки тарап тең, келишимдин мөөнөтү бүткөнгө чейин эле келишимди бузууга акылуу. Бул боюнча тараптардын бирине жазуу жүзүндө билдирсе жетиштүү болот.

1.5. Кызматкер өзүнүн кызматтык ишин аткаруу менен ички эмгек тартибин, кызматтык инструкциялар, тийиштүү буйруктарды, ошондой эле кызмат берүүчүнүн жана анын орун басарларынын ар кандай көрсөтмөлөрүн так аткарууга милдеттенишет.

1.6. М.Барпиев атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектеп кызматкердин негизги иштөө орду болуп эсептелинет. Башка тараптар менен биргелешип иштөө эмгек жүктөмү толук болбой калган мезгилде кызмат берүүчүнүн макулдугу менен ишке ашат.

2. Кызмат берүүчүнүн милдеттери жана укуктары.

2.1. Кызмат берүүчү милдеттүү:

1. Кызматкердин иш ордундагы эмгек шарттарын КРнын эмгек жөнүндөгү мыйзамдарынын жана ушул түзүлгөн келишимдин негизинде түзүп берүүгө

2. Окуу – тарбиялоо процессине керектүү каражаттар жана материалдар менен өз убагында жабдууга.