

ЭМГЕК КЕЛИШИМИ

«_____» _____ 20____-ж.

(Эмгек келишими түзүлгөн жер)

1. Иш берүүчү _____
(Мекеменин аталышы)

Жетекчи тарап _____
(иш берүүчүнүн аты-жөнү)

(иш берүүчүнүн кызматы)

2. Кызматкер _____
менен төмөндөгүдөй эмгек келишими түзүлөт.

Кызматкер _____
(аты-жөнү)

кабыл алынат.

Кызматы _____
(адистигинин, кызматынын толук аталышы)

Квалификациясы _____
(разряды, квалификациялык категориясы ж.б.)

3. Эмгек келиши минин түрү (керектүүсүнүн асты сызылат)

* Белгисиз мөөнөткө

* Белгилүү мөөнөткө _____

* Белгиленген жумуш бүткөнгө чейин.

Эмгек келишиминин мөөнөтү

Иш башталган күн _____

Иш аяктаган күн _____

4. Иш режими: Иштин башталышы _____

Тыныгуу убагы _____

Иштин аякташы _____

5. Эмгек келишими аралыгында кызматкер _____

(кызматкердин аныкталган милдеги көрсөтүлөт)

6. Эмгек келишими аралыгында иш берүүчү _____ милдеттүү.

(иш берүүчүнүн эмгекти уюштуруу, иштөө шарттарын жаратып берүү, камсыз кылуу милдеттери көрсөтүлөт)

7. Кызматкердин эмгек акысы (кызматтык оклады, тарифтик ставкасы) _____ милдеттүү.
Акчалай сый акы төлөө иш берүүчүнүн же коллективдүү келишимдин негизинде сыйакы жөнүндөгү Жобого ылайык

жүзөгө ашырылат.

(ай сайын, квартал сайын)

Кошумча тараптардын макулдашуусу боюнча сыйлоонун башка түрү болушу мүмкүн.

Кызматкердин эмгек акысын индексациялоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында ылайык жүргүзүлөт.

8. Кызматкерге жыл сайын эмгек өргүүсү _____ календардык күнгө, кошумча өргүү _____ календардык күнгө берилет.

Жыл сайын берилүүчү эмгек өргүүгө кызматтык окладга ылайык (тарифтик ставка) _____ өлчөмүндө материалдык жардам же пособие берилет.

9. Эмгек келишиминин токтогулушуна негиз болуп: _____

(Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган)

10. Өзгөчө шарттар _____

11. Эмгек келишиминин шарттары тараптардын макулдугу менен өзгөртүлүшү мүмкүн жана эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.

12. Түзүлгөн эмгек келишими Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 79-беренесинде каралган нормаларга ылайык токтотулат.

Түзүлгөн эмгек келишими тараптардын макулдугу менен узартылышы же кайрадан түзүлүшү мүмкүн. Эмгек келишиминин узартылышы эмгек мамилелеринин протоколу менен таризделип, Эмгек келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелет.

13. Иш берүүчү менен кызматкердин ортосундагы талаш маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында көрсөтүлгөн тартипте жөнгө салынат.

14. Түзүлгөн эмгек келишиминде каралбаган маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында көрсөтүлгөн тартипте жөнгө салынат.

15. Эмгек келишими эки нускада түзүлдү жана бирдей юридикалык күчкө ээ. Бир нуска кызматкерге берилди, экинчиси иш берүүчүдө сакталат.

ИШ БЕРҮҮЧҮ;

(иш берүүчүнүн же милдет тапшырылган

тийиштүү кызматкердин колу)

М.Ө. Тараптардын дареги

КЫЗМАТКЕР

(колу)

МЕКТЕП ДИРЕКТОРУНУН МИЛДЕТТЕРИ

1. «Билим берүү мыйзамынын» талаптарынын аткарылышын көзөмөлдөйт.
2. Окуу тарбия иштери боюнча, тарбия иштери жана чарба иштери боюнча орун басарларынын иштерин уюштурат.
3. Мектептин ишмердүүлүгүнүн бардык багыттар боюнча иштерин уюштурат.
4. Райондук(шаардык) билим берүү бөлүмү жана педагогикалык коллектив менен бирдикте мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарын аныктайт.
5. Райондук (шаардык)мамлекеттик администрациялардын, айыл өкмөттөрдүн жана мамлекеттик эмес уюмдардын алдында мектептин маселелерин коет жана кызыкчылыгын коргойт.
6. Педагогикалык кеңештин жетектейт.
7. КРнын мам-к символдорун окуп үйрөнүүнү, кыргыз жана башка элдердин үлгүлүү каада-салттарынын негизинде жүргүзүлүүчү тарбиялык иштерди уюштурат.
8. Педколлектив менен бирдикте окуу планындагы мектеп компонентине бөлүнгөн сааттарды бөлүштүрөт жана анын ишке ашышын көзөмөлдөйт.
9. Мамлекеттик стандарттагы окуу пландарынын, программаларынын аткарылышын, окуучулардын окуу материалдарынын өздөштүрүүсүнүн сапатын көзөмөлдөйт.
10. Окуучуларды жана мугалимдерди окуу китептери жана окуу-усулдук колдонмолор менен камсыз кылат, окуу китептеринин аренда акыларын өндүрүү иштерин жана бул каражаттарды тиешелүү билим берүү бөлүмдөрүнө которууну көзөмөлдөйт.
11. Окуу-тарбия ишинде окутуунун жаңы технологияларынын ишке ашышын камсыз кылат.
12. Окуучулардын көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерин, жыйынтыктоочу аттестацияларын уюштурат.
13. Ата-энелер комитетинин (алардын орун алмаштыруучулардын), коомчулуктун жана камкорчулук кеңештин иштерин уюштурат.
14. Мектепти педагогикалык кадрлар менен камсыз кылууну, жайгаштырууну ишке ашырат жана техникалык кызматкерлердин иштерин уюштурат.
15. Жалпы мугалимдердин кесиптик квалификациясын көтөрүүгө жана чыгармачылык деңгээлин өстүрүүгө шарттарды түзөт.