

Эмгек келишими

2022-2023-окуу жылы

Жайыл н.м

Жайыл негизги мектебинин мугалимдери менен түзүлгөн эмгек келишими.

Мектептин директору _____

Мугалим _____

Жогорудагы мугалим менен келишим _____ түзүлдү.

1. Эки тараптын милдеттери:

Иш берүүчүнүн милдеттери:

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу курстарына жөнөтүү
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылуу.
5. Мектепти жаңы технологиялар менен камсыздап туруу жана инфраструктурасын жакшыртуу.
6. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
7. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
8. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
9. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл жүргүзүп туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жумушка кечикпей, убагында келүү.
3. Күнүнө 8 саат, жумасына 40 сааттык жумуш режиминде иштөө.
4. Мектеп мүлкүн, башка мугалимдердин, окуучулардын буюмдарын уруксаатсыз албоо.
5. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана олимпиадаларга, конкурстарга даярдоо.
6. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
7. Окуучулардын билим сапатын көтөрүүнүн үстүндө иштөө.
8. Тартип бузуунун алдын алуу боюнча ата-энелер менен иш алып баруу.
10. Класстык журналды туура өз учурунда толтуруу.
11. Сабакка даярдык менен (сабактын планы, календарлык план, предметтик стандарт, мамлекеттик стандарт) келүү.
12. Кабинеттин жабдылышына кошумча киргизүү. Өз билимин өркүндөтүүнүн үстүндө иштөө.
13. Мектеп жетекчилигинен берилген тапшырмаларды так, убагы менен аткаруу.
14. Мектептин ичин жана тышын жашылдандыруу иштерине өз салымын кошуу (субботник, жашылдандыруу иштери).
15. Мектептин ички жоболоруна баш ийүү.
16. Ар бир өтүлгөн предметке жараша мониторинг жүргүзүп туруу.
17. Пенсия курагында болсо жаңы келген кадрларга орун бошотуп берүү. (пенсионер мугалим)

Келишимдин бузулушу :

1. Аткарган иши талапка жооп бербесе.
2. Ишкер мектеп жетекчилигине баш ийбей, өз милдеттерин аткарбаса.
3. Начар жүрүш турушта болсо.
4. Жумушка себепсиз келбей койсо.
5. Мугалимдер жамаатынын арасында ушак-айындарды, уруш-талаштарды уюштурса.

Жогорудагы “Эмгек келишими” мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп иштен четтетилет.

Иш берүүчү:

Мугалим:

Тел: _____

тел _____

Ашпозчу менен түзүлгөн эмгек келишими:

2022-2023- окуу жылы

Жайыл негизги мектеби

Мектептин директору: _____

Ашпозчу: Заманбекова Айгул Аксеновнаны

Аткарган кызматы: ашпозчу

Билими: амалысы орто

Эмгек келишиминин мөөнөтү: 10 ай Түзүлгөн күнү 02.09.2022-ж

Эки тараптын милдеттери:

1. Иш берүүчүнүн милдети:

Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү

Ай сайын маяна жазуу

Иштин туура так аткарылышын кароо

Бир жылда бир эмгек өргүүсүнө жиберүү

2. Ишкердин милдети:

Жумушка убагында келүү.

Иш убагында ордунда болуу.

Ашкананын ичин таза кармоо

Талапка ылайык ондоо иштерин жүргүзүп туруу.

Жылытуу сезону аяктагандан кийин жыйноо, актоо иштерин жүргүзүү

Мектептин коомдук иштерине(субботник, ж.б) катышуу

Жыл сайын медосмотрдан отуу

Келишим төмөнкү учурларда бузулат:

Ишкер өз милдетин аткарбаса,

Текшерүү убагында жумушта жок болсо

Мектеп жетекчилигинин буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жамаат ичинде ушак айыңдарды таратып, жаңжал уюштурса.

Жогорудагы "Эмгек келишими" мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, 2 жолу эскертүү, катуу эскертүү андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: _____

Дарегин: _____

Тел. _____

Ишкер: _____

дарегин: _____

тел. _____



Ишкер: Заманбекова А.А.
дарегин: У.К. Маманов 29
тел. 0553555279.

Мектеп кароолчулары менен түзүлгөн эмгек келишими:

2022-2023-окуу жылы

Жайыл негизги мектеби

Мектептин директору: _____

Кароолчу : _____

Аткарган кызматы: _____

Билими: _____

Эмгек келишиминин мөөнөтү: _____

Эки тараптын милдеттери:

1.Иш берүүчүнүн милдети:

Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү

Ай сайын маяна жазуу

Иштин туура так аткарылышын кароо

Бир жылда бир эмгек өргүүсүнө жиберүү

2. Ишкердин милдети:

Жумушка убагында келүү.

Иш сменин убагы менен өткөрүп алуу.

Иш убагында ордунда болуу.

Мектептин тегереги , ичи , сыртындагы мектепке тиешелүү мүлктөрдүн жоголбоосуна көзөмөл жүргүзүү.

Түнкүсүн мектептин тегерегин бир саатта бир айланып кароо.

Мектептин коомдук иштерине(субботник, ж.б) катышуу

Мектепке кирген чыккан адамдарга байкоо жүргүзүү.

Келишим төмөнкү учурларда бузулат:

Ишкер өз милдетин аткарбаса,

Текшерүү убагында жумушта жок болсо

Мектеп жетекчилигинин буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жамаат ичинде ушак айыңдарды таратып, жаңжал уюштурса.

Иш берүүчү: _____

Дареги: _____

Тел. _____

Ишкер _____

дареги: _____

тел _____