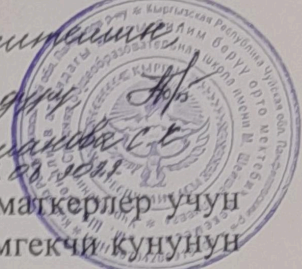


Бекитилген

Мектеп мурдагы

Абдрахманов С.С.



Эмгек жана эс алуу укуктары

1. Мектептин администрациясы илимий-педагогикалык кызматкерлер учун кунуно академиялык 8 сааттык эмгекчи кунун кароо менен эмгекчи кунунун нормасын сактоого милдеттенет. Кызматкерлердин башка категорияларына, эгерде аларга мыйзамдык негизде азайтылган норма каралбаса жумасына 30 сааттык чек белгиленет.

2. Мектептин администрациясы ички тартиптин эрежелерине ылайык мектептин ашканасын нормалдуу иштешин камсыз кылат.

3. Мектептин кызматкерлери жана администрациянын макулдашуусу менен толук эмес эмгекчи куну же болбосо мумкунчулуктор менен иштин ботончолукторуно ылайык ийкемдуу эмгек графиги тузулушу мумкун.

4. Кызматкерлердин ар жылдык эмгек оргуусунун графиги профкомдун макулдугу менен администрация тарабынан тузулот.

5. Уй-булолук жана башка жуйолуу жагдайларга байланыштуу кызматкер менен администрациянын макулдашуусунун негизинде эмгек оргуусунун убактысы кызматкерге ынгайлуу убакытка жылдырылышы мумкун.

6. Иштеп жаткан мыйзамга ылайык кызматкерлердин айрым категорияларына негизги оргуу моонотуно (2 8 кун) 3 кундон 6 кунго чейинки кошумча эмгек оргуусун чектелбеген эмгек кунуно байланыштуу берууго болот.

7. 12 жашка чейин 3 же андан ашык балдары-бар мектептеги аял кызматкерлерине маяна толонбогон 2 жумалык эмгек оргуусу берилет. (жай мезгилине туураланып берилиши талапка ылайык).

8. Мектептин кызматкерлери толонуучу томондогу социалдык оргуулорго укуктуу:

Уйлоону тоюна - 3 кун

• Жакын туугандардын бири кайтыш болгондо - 5 кун.

9. Айлык маянасы сакталбастан оргуу беруу кызматкердин оз отунучунун негизинде администрациянын макулдугу менен жуйоолуу себептерге байланыштуу берилет.

Оргуунун узактыгы эки таран аркылуу макулдашылат.

1. Мектептин илимий - педагогикалык кызматкерлери 5 жылда бир ирет квалификациясын ар кандай формада жогорулатууга укуктуу: стажировка, чыгармачыл отпуск, семинар ж.б.

Квалификацияны жогорулатуунун конкреттуу формасы каражаттардын мумкунчулугуно жана ар бир кызматкер менен окуу-тарбия завучунун пикирине ылайык аныкталат.

II. Мектепте эмгектенген илимий - педагогикалык кызматкерлер администрацияга тиешелуу документтерди тапшыруу менен толонуучу чыгармачыл оргууго чыга алышат. Оргуу кызматкердин, директордун же структуралык болумдун жетекчилеринин наамына жазылган арызынын негизинде берилет. Арызга педагогикалык кенешменин чечими тиркелет. Оргуу учурунда кызмат орун сакталат.

II Б 0Л У М . Кызматкерлердин социалдык жана экономикалык укуктары жана кепилдиктер

1. Мектепте эмгек акыны толуп беруу “Тарифтик тордун” негизинде ишке ашырылат. “тарифтик тор” ТалМУнун, структуралык болумдорунун администрациялары тарабынан иштелип чыгат. Апда кирешенин олчомуно ылайык коэффициенттерди которуунун жекече улгулору корсотулун, эмгек акы жана аны коюу жобосунан чыгат(атайын каражаттардын эсебинен айлык акыга кошумча толумдорду киргизуу). Жобо жамааттык келишимге тиркелет, штаттык расписание жана атайын эсептин сметасы окумуштуулар кенешинде каралып, мектептин директору тарабынан бекитилет.

2. Эмгек акы айына бир иреттен кем эмес толонушу керек.

3. Санатариялык, курорттук дарыланууга, эс. алуу уйлоруно берилчу жолдомолор менен камсыз кылуу мектептин кызматкерлеринин эмгекке жарамсыздылык куболондургон баракчаларын толуп беруу КРнын социалдык камсыздандыруу фонду аркылуу кесиптик кошун комитетинин чечими менен ишке ашырылат.

III. Б 0Л У М . Эмгектенуу шарттары жана эмгекти коргоо.

Саламаттыкты сактоо.

1. Мектепте эмгектенуу убактысынын узактыгы:

27 саат.

30 саат

2. Администрация мыйзамда каралган эмгекти коргоо боюнча талаптар менен нормаларды сактоого милдеттеме алат. Эмгекти коргоо жана техника коопсуздугу боюнча макулдашуу жамааттык келишимдин ажырагыс болугу болуп саналат.

3. Кош бойлуу жана 12 жашка чейинки балдары бар аялдар же оорулуу уй-було

мучосун карагандар медициналык комиссиясынын чечиминин негизинде администрацияга арыз менен кайрылышкап учурда администрация толук эмес эмгекчи жумасын же болбосо эмгектин ийкемдуу графигин тузуп бериши керек.

Мындай учурда айлык акы эмгек убактысына пропорционалдуу толонушу керек.

4. Эмгекти коргоо боюнча иш-чараларды откорууго жооптуулар эмгекти коргоо боюнча макулдашуунун аткарылышы боюнча 3 айда бир жолу профкомдуи отурумунда отчет берип турат.

6. Окуу жылынын башында администрациянын жана профкомдуи окулунон турган комиссия окуу корпустарынын окуу процессине даярдыгын текшерип чыгат.

7. Администрация мектепти талапка ылайык санитардык-гигиеналык абалда, нормалдуу температуралык режимде, талапка ылайык жарыктыкта кармоого милдеттенет.

8. Температуралык режим талапка жооп бербесе (+ 14 С томвп) андай класстан окуу процессии башка жылуу класстарга которуу керек.

Эгерде мындай шарт болбосо сабактардын убактысы кыскартылат, ал эми

кафедраларга, болумдордо, лабораторияларда кызматкердин эмгекчи куну кыскартылат, бирок айлык акы толук сакталат.

IV Б О Л У М Профкомдун ишмердигин камсыздоо

1. Мектептин кызматта турган жамаат мучолору профкомдуи окулдоруно алардын ишмердигин жургузууго тоскоол болбоолору керек. Профкомдун окулдору мектептин структура болумдоруно барышып кызматкерлердин кызыкчылыгына байланышкан документтерди талап кылууга, КРнын мыйзамында каралган Профсоюз органдарына берилген укуктарды ишке ашырууга укуктуу.

2. Шайлануучу профсоюз уюмунун мучолору озунун негизги кызматынан бошотулушпагандыктан профкомдун тапшырмаларып аткаруу учун убакытты администрация менен суйлошуу жолу аркылуу чечип алышы керек.

Профкомдун отурумун откоруу учун администрация айдын ар бир учунчу бейшембисинде профкомдун мучолорун академиялык сабактарынан бошотот.

4. Администрация профкомго кызматкерлердин социалдык эмгек жана кесиптик кызыкчылыктарына байланышкан жогорку органдардын бардык документтерин оз маалында берип турууга милдеттуу.

V Б О Л У М . Жамааттык келишимдин аткарылышын козомолдоо.

Талаптардын жоопкерчиликти

1. Жамааттык келишимдин аткарылышын козомолдоону ишке ашыруу учун талаптар биргелешкен бирдей саптагы окулдордон турган комиссия тузушот.

2. Козомолду жургузуудо талаптар бул ишке керектуу бардык маалыматтарды беруулору керек.

3. Жамааттык келишимте кол койгон талаптар жыл сайын мектептин чогулушунда анын аткарылышы боюнча отчет беришет.

Корутунду жобо

1. Жамааттык келишим 3 жылга жана жаны келишимге дейре тузулот.

2. Бул келишимге киргизилуучу озгортуулор жана толуктоолор администрация, жамаат жана профкомдук 2 талаптуу макулдашуусунун негизинде тиркеме турундо киргизилет.

3. Келишимдин шарттары мектептин администрациясы, профкому жана кызматкерлери учун бирдей милдеттуу кучке ээ.

4. Жамааттык келишимдин аткарылышын козомолдоо директор, мектептин жамааты профком тарабынан ишке ашырылат.

Мектептин директору:

Бообекова К.М.

Кесиптик бирлик

уюмунун торайымы:

Бектенова Р.Т.