

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Жайылский РОО

(место заключения трудового договора)

«01» 09 2020 г.

- Работодатель Жайылский РОО  
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)  
в лице Арыкова Т.К.  
(ф.и.о. уполномоченного должностного лица-работодателя)  
работник Абдиева Ч.О заключили настоящий договор о нижеследующем:  
(ф.и.о. работника)
- Работник Абдиева Чубекович Орманбекович  
(фамилия, имя, отчество)  
принимается на работу \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения предприятия, цех, отдел)  
на должность директора  
(полное наименование должности, профессии, специальности)  
квалификация \_\_\_\_\_  
(разряд, квалификационная категория и др.)
- Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):  
- на неопределенный срок (бессрочный)  
**- на определенный срок -**  
- на время выполнения определенной работы  
День начала работы 01.09.21 День окончания работы 28.08.2022
- Режим работы определяется графиком работы в соответствии с Уставом школы и по согласованию с РОО из расчета 36-часовой рабочей недели на условиях ненормированного рабочего дня.
- В период действия трудового договора директор школы обязан выполнять должностные обязанности в соответствии с Типовым положением об общеобразовательной организации № 541 от 12.09.2011 г.:
  - соблюдает и исполняет Конституцию Кыргызской Республики, законы Кыргызской Республики "Об образовании" и "О статусе учителя", иные нормативные правовые акты в области среднего общего образования;
  - определяет и реализует совместно с педагогическим советом основные направления развития общеобразовательной организации по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
  - осуществляет набор и расстановку учителей и технического персонала общеобразовательной организации, руководит работой педагогического совета;
  - реализует совместно с учителями рабочий учебный план, согласованный с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
  - обеспечивает доступность и качество образования обучающихся в пределах требований государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ;
  - создает условия для повышения квалификации и профессионального роста учителей, а также проводит их аттестацию;
  - организует и несет ответственность за выдачу документов об образовании государственного образца и достоверность предоставляемой информации о выпускниках для изготовления документов об образовании;
  - контролирует и соблюдает требования по охране детства, защите прав и интересов несовершеннолетних;
  - руководит и контролирует финансово-хозяйственную деятельность общеобразовательной организации;
  - контролирует и несет персональную ответственность за эффективное использование грантов и инвестиций, добровольных родительских взносов, в том числе средств от доходов по дополнительным образовательным услугам;

- несет ответственность и обеспечивает учет и сохранность материально-технической базы, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, охраны труда обучающихся и работников в общеобразовательной организации и несет по ним ответственность;

- персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за противопожарную безопасность во вверенной общеобразовательной организации, а также в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизнь и здоровье обучающихся и учителей или повлекших их смерть в учебное время, - согласно законодательству Кыргызской Республики;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями, уставом общеобразовательной организации и нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

6. В период действия трудового договора Работодатель обязан: 1) предоставлять организационную, методическую и иные виды помощи в пределах, имеющихся у Работодателя возможностей;

2) принимать меры по развитию Школы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об образовании.

7. Работнику устанавливается заработная плата в размере должностного оклада и тарифной ставки за проведенные часы с выплатой 1 раз в месяц.

Заработная плата Работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8. Работнику устанавливается ежегодный отпуск, продолжительность которого определена в постановлении ПКР № 58 от 19.02.2007 года «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого пед.работникам образовательных организаций».

9. Основания прекращения трудового договора в соответствии со ст. 79 ТК Кыргызской Республики

(предусмотренные законодательством Кыргызской Республики)

10. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

11. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 82 Трудового кодекса Кыргызской Республики.

Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

12. Споры между Работодателем и Работником разрешаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

13. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Работнику, другой – Работодателю.

15.

Работодатель

(подпись уполномоченного  
должностного лица)

М.П.

724411, г. Кара-Балта

ул. Свердлова, 24

т. 03133-3-28-10

Работник

(подпись)

Адреса сторон:

с Кыргыз-Аймак

ул. Мамбетово №12

0556 438200

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 98

Жайылский РОО

(место заключения трудового договора)

«01» 09. 2020 г.

1. Работодатель Жайылский РОО  
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)  
в лице Арыкова Т.К.  
(ф.и.о. уполномоченного должностного лица-работодателя)  
работник Абишева Т.О. заключили настоящий договор о нижеследующем:  
(ф.и.о. работника)
2. Работник Абишева Тебесши Орисовна  
(фамилия, имя, отчество)  
принимается на работу \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения предприятия, цех, отдел)  
на должность директора с/ш № 10 Жайылского района  
(полное наименование должности, профессии, специальности)  
квалификация \_\_\_\_\_  
(разряд, квалификационная категория и др.)
3. Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):  
- на неопределенный срок (бессрочный)  
**- на определенный срок –**  
- на время выполнения определенной работы  
День начала работы 01.09.2020 День окончания работы 01.09.2021
4. Режим работы определяется графиком работы в соответствии с Уставом школы и по согласованию с РОО из расчета 36-часовой рабочей недели на условиях ненормированного рабочего дня.
5. В период действия трудового договора директор школы обязан выполнять должностные обязанности в соответствии с Типовым положением об общеобразовательной организации № 541 от 12.09.2011 г.:
  - соблюдает и исполняет Конституцию Кыргызской Республики, законы Кыргызской Республики "Об образовании" и "О статусе учителя", иные нормативные правовые акты в области среднего общего образования;
  - определяет и реализует совместно с педагогическим советом основные направления развития общеобразовательной организации по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
  - осуществляет набор и расстановку учителей и технического персонала общеобразовательной организации, руководит работой педагогического совета;
  - реализует совместно с учителями рабочий учебный план, согласованный с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
  - обеспечивает доступность и качество образования обучающихся в пределах требований государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ;
  - создает условия для повышения квалификации и профессионального роста учителей, а также проводит их аттестацию;
  - организует и несет ответственность за выдачу документов об образовании государственного образца и достоверность предоставляемой информации о выпускниках для изготовления документов об образовании;
  - контролирует и соблюдает требования по охране детства, защите прав и интересов несовершеннолетних;
  - руководит и контролирует финансово-хозяйственную деятельность общеобразовательной организации;
  - контролирует и несет персональную ответственность за эффективное использование грантов и инвестиций, добровольных родительских взносов, в том числе средств от доходов по дополнительным образовательным услугам;

- несет ответственность и обеспечивает учет и сохранность материально-технической базы, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, охраны труда обучающихся и работников в общеобразовательной организации и несет по ним ответственность;

- персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за противопожарную безопасность во вверенной общеобразовательной организации, а также в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизнь и здоровье обучающихся и учителей или повлекших их смерть в учебное время, - согласно законодательству Кыргызской Республики;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями, уставом общеобразовательной организации и нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

6. В период действия трудового договора Работодатель обязан: 1) предоставлять организационную, методическую и иные виды помощи в пределах, имеющих у Работодателя возможностей;

2) принимать меры по развитию Школы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об образовании.

7. Работнику устанавливается заработная плата в размере должностного оклада и тарифной ставки за проведенные часы с выплатой 1 раз в месяц.

Заработная плата Работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8. Работнику устанавливается ежегодный отпуск, продолжительность которого определена в постановлении ПКР № 58 от 19.02.2007 года «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого пед.работникам образовательных организаций».

9. Основания прекращения трудового договора в соответствии со ст. 79 ТК Кыргызской Республики

(предусмотренные законодательством Кыргызской Республики)

10. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

11. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 82 Трудового кодекса Кыргызской Республики.

Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

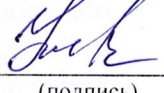
12. Споры между Работодателем и Работником разрешаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

13. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Работнику, другой – Работодателю.

15. Работодатель   
(подпись уполномоченного  
должностного лица)



Работник   
(подпись)

Адреса сторон:

724411, г. Кара-Балта  
ул. Свердлова, 24  
т. 03133-3-28-10

с. Кызыл-Богемка  
ул. Мамбетова № 12  
0556 43 9200

## Эмгек келишими № 1

Кара-Балта шаары А. Закиров атындагы орто мектеби 01.09.2020  
(Эмгек келишим түзүү орду)

Абашева З.О.

(Ишкананын атынан өкүлү болгон иш берүүчү А.А.А.)

Иш берүүчү \_\_\_\_\_

Төмөнкүлөр жөнүндө ушул келишимди түзүштү.

Кызматкер Абдурашманова Тушара Солиевна  
А.А.А.

А. Закиров атындагы орто мектеби

(Ишкананын структуралык бөлүнүшүнүн, бөлүмдүн аталышы)

Коргоз тиши жана арабест мезгилдеш кызмат  
(Кызматтын, кесиптин, адистиктин толукталышы)

Жумушка кабыл алынат.

Квалификациясы жогорку  
(Разряды, квалификациясы, категориясы ж.б.)

Эмгек келишиминин (контрактын түрү, керектүүнүн алдын сызуу керек)

1. Белгиленбеген мөөнөткө/мөөнөтсүз
2. Белгиленген мөөнөткө.
3. Белгилүү бир ишти аткаруу мезгилинде.

Эмгек келишимдин иштөө мөөнөтү

1. Жумуштун башталуу күнү 01.09. 20
2. Жумуштун аяктоо күнү 30.08. 2020-2021

Эмгек келишимин иштөө учурундагы кызматкердин милдеттери.

1. Ички эмгек тартиптерин сактоо.
2. Жумуш убактысын толук жана өндүрүмдүү пайдаланууга.
3. Үзгүлтүксүз өзүнүн билимин жана профессионалдык деңгээлин жогорулатып турууга.
4. Эмгек жана техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо жана функционалдык милдеттерин аткарууга.
5. Кызматкердин функционалдык милдеттери Эмгек келишимге тиркелет.

Эмгек келишимин иштөө учурундагы жалдоочунун милдеттери.

1. Кызматкерди тапшыра турган иш менен шарттары жана анын укуктары милдеттери менен тааныштыруу
2. Кызматкердин эмгек келишимдери, макулдашуулары жана ички эмгек тартиби, эрежелерин жонго салуучу документтер менен салыштырууга.
3. Кызматкерге техникалык жана коопсуздук эмгек гигиенасы, эмгекти коргоо жана башка талаптар боюнча көрсөтмө берүүгө.
4. Кызматкерге эмгек акы төлөөгө жана эмгек жөнүндө мыйзамдарга, эмгек келишимде каралган эмгек шарттарын камсыз кылууга.
5. Эмгек келишимин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарга,

6. Эмгек оргүүсү бүткөндөн кийин келишим токтотулат;  
7. Жаңы кадр келсе орунду бошотуп берүүгө макулмун.

8. Өзгөчө шарттар 92 см

9. Азыркы келишимдин эки тараптын макулдашуусу боюнча өзгөрүлүп, ал жөнүндө эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.  
10. Эмгек келишиминин иш аракети Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 53 ст. Каралган нормаларга ылайык токтотулат.  
11. Эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча жаңы мөөнөткө узартылышы же кайра түзүлүшү мүмкүн, ал эмгек келишиминин ажырагыс бөлүгү болуп кат жүзүндөгү протокол менен түзүлөт.  
12. Эмгек келишимдин иш аракети Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 116 ст. Каралган нормаларга ылайык токтотулат. Эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча жана мөөнөткө узартылышы же кайра түзүлүшү мүмкүн, ал эмгек келишиминин ажырагыс бөлүгү болгон кат жүзүндөгү протокол менен түзүлөт.  
13. Тараптардын талаш- тартыш мыйзам тарабынан белгиленген тартипте чечилет.  
14. Азыркы эмгек келишиминде каралбаган маселелер, эмгек жөнүндө мыйзамдар менен жөнгө салынат.  
15. Эмгек келишими бирдей юридикалык күчкө ээ болгон эки нускада түзүлөт. Бирөө кызматкерге экинчиси иш берүүчүгө берилет.

ИШ БЕРҮҮЧҮ:

Абдиева Ч.О

КЫЗМАТКЕР

Абдурашимова Т.С

Паспорт белгиси \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ катталган.

Директор

Колу: \_\_\_\_\_



Колу: \_\_\_\_\_

Т.С

## Эмгек келишими № 1

Кара-Балта шаары А.Закиров атындагы орто мектеби 01.09.20  
(Эмгек келишим түзүү брду)

Алишбаева Ч.О

(Ишкананын атынан окүлү болгон иш берүүчү А.А.А.)

Иш берүүчү

Төмөнкүлөр жөнүндө ушул келишимди түзүштү.

Кызматкер Наамбеталиева Бурган Мырзабатышевна  
А.А.А.

А.Закиров атындагы орто мектеби

(Ишкананын структуралык бөлүнүшүнүн, бөлүмдүн аталышы)

Бамбеталиева Кызматкан Мухомбетовна

(Кызматтын, кесиптин, адистиктин толукталышы)

кызмат

Жумушка кабыл алынат.

Квалификациясы Математик

(Разряды, квалификациясы, категориясы ж.б.)

Эмгек келишиминин (контрактын түрү, керектүүнүн алдын сызуу керек)

1. Белгиленбеген мөөнөткө/мөөнөтсүз
2. Белгиленген мөөнөткө.
3. Белгилүү бир ишти аткаруу мезгилинде.

Эмгек келишимдин иштөө мөөнөтү

1. Жумуштун башталуу күнү 01.09.20
2. Жумуштун аяктоо күнү 30.09.2010-2011

Эмгек келишимин иштөө учурундагы кызматкердин милдеттери.

1. Ички эмгек тартиптерин сактоо.
2. Жумуш убактысын толук жана дидүрүмдүү пайдаланууга.
3. Утулуксүз өзүнүн билимин жана профессионалдык деңгээлин жогорулатып турууга.
4. Эмгек жана техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо жана функционалдык милдеттерин аткарууга.
5. Кызматкердин функционалдык милдеттери Эмгек келишимге тиркелет.

Эмгек келишимин иштөө учурундагы жалдоочунун милдеттери.

1. Кызматкерди тапшыра турган иш менен шарттары жана анын укуктары милдеттери менен тааныштыруу
2. Кызматкердин эмгек келишимдери, макулдашуулары жана ички эмгек тартиби, эрежелерин жонго салуучу документтер менен салыштырууга.
3. Кызматкерге техникалык жана коопсуздук эмгек гигиенасы, эмгекти коргоо жана башка талаптар боюнча көрсөтмө берүүгө.
4. Кызматкерге эмгек акы төлөөгө жана эмгек жөнүндө мыйзамдарга, эмгек келишимде каралган эмгек шарттарын камсыз кылууга.
5. Эмгек келишими Кыргыз Республикасынын мыйзамдарга,

6. Эмгек өргүүсү бүткөндөн кийин келишим токтотулат;  
7. Жаш-кадр келес орунду бошотуп берүүгө макулмун.

8. Өзгөчө шарттар \_\_\_\_\_

9. Азыркы келишимдин эки тараптын макулдашуусу боюнча өзгөрүлүп, ал жөнүндө эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.  
10. Эмгек келишиминин иш аракети Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 53-ст. Каралган нормаларга ылайык токтотулат.  
11. Эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча жаңы мөөнөткө узартылышы же кайра түзүлүшү мүмкүн, ал эмгек келишиминин ажырагыс бөлүгү болгон кат жүзүндөгү протокол менен түзүлөт.  
12. Эмгек келишимдин иш аракети Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 116-ст. Каралган нормаларга ылайык токтотулат. Эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча жана мөөнөткө узартылышы же кайра түзүлүшү мүмкүн, ал эмгек келишиминин ажырагыс бөлүгү болгон кат жүзүндөгү протокол менен түзүлөт.  
13. Тараптардын талаш- тартыш мыйзам тарабынан белгиленген тартипте чечилет.  
14. Азыркы эмгек келишиминде каралбаган маселелер, эмгек жөнүндө мыйзамдар менен жөнгө салынат.  
15. Эмгек келишими бирдей юридикалык күчкө ээ болгон эки нускада түзүлөт. Бирөө кызматкерге экинчиси иш берүүчүгө берилет.

ИШ БЕРҮҮЧҮ:

Аманжолуева Ч.О.

КЫЗМАТКЕР

Мамбеталиева Б.Д.

Паспорт белгиси \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ катталган.

Директор

Колу:



Колу:

Мамбеталиева Б.Д.



# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

№ 73-сер.

«1» 09 2019 г.

Жайылский РОО

(место заключения трудового договора)

1. Работодатель Жайылский РОО  
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)  
в лице Арыкова Т.К.  
(ф.и.о. уполномоченного должностного лица-работодателя)  
работник Жамшева Р.О. заключили настоящий договор о нижеследующем:  
(ф.и.о. работника)

2. Работник Жамшева Чебоксая Оршадбековна  
(фамилия, имя, отчество)  
принимается на работу \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения предприятия, цех, отдел)  
на должность директора с/с.и.и. А. Замирова географиз  
(полное наименование должности, профессии, специальности)  
квалификация Высшая  
(разряд, квалификационная категория и др.)

3. Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):

-на неопределенный срок (бессрочный)

**-на определенный срок -**

-на время выполнения определенной работы

День начала работы 1.09.19 День окончания работы 1.09.2024

4. Режим работы определяется графиком работы в соответствии с Уставом школы и по согласованию с РОО из расчета 36-часовой рабочей недели на условиях ненормированного рабочего дня.
5. В период действия трудового договора работник обязан выполнять должностные обязанности директора школы.
6. В период действия трудового договора Работодатель обязан: 1) предоставлять организационную, методическую и иные виды помощи в пределах, имеющихся у Работодателя возможностей;  
2) принимать меры по развитию Школы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об образовании.
7. Работнику устанавливается заработная плата в размере должностного оклада и тарифной ставки за проведенные часы с выплатой 1 раз в месяц.  
Заработная плата Работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
8. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
9. Основания прекращения трудового договора в соответствии со ст. 79 ТК Кыргызской Республики  
(предусмотренные законодательством Кыргызской Республики)
10. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

11. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 82 Трудового кодекса Кыргызской Республики.

Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

12. Споры между Работодателем и Работником разрешаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.
13. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики.
14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Работнику, другой – Работодателю.

Работодатель



(подпись уполномоченного  
должностного лица)

М.П.

Работник

(подпись)

Адреса сторон:

724411, г. Кара-Балта

ул. Свердлова, 24

т. 03133-3-28-10

с. Кызол-Дыйкан

ул. Московская №1

т 0556 43 9200