

КАРАЛДЫ

педагогикалык кеңешменин  
лицейинин

№ 1 токтому

"2" 09 2022 – жыл

БЕКИТЕМИН

Х.Жээнбаев атындагы мектеп –

директору \_\_\_\_\_ Атаев Б.С.



## МУГАЛИМДЕРДИН ЭМГЕГИН КОРГОО БОЮНЧА КЫЗМАТТЫК НУСКАМА

- I. Киришүү
- II. Максаты
- III. Эмгек мамилелерин укуктук жактан жөнгө салуу принциптери
- IV. Мугалимдин иштөө принциптери
- V. Ишти уюштуруу

### I. Киришүү

Мугалим – зарыл кесиптик билимге, тиешелүү квалификацияга ээ, билим берүү мекемелеринде иштеп жаткан окутуучу, илимий, тарбиялык, уюштуруучулук жана жетекчилик иштерди аткаруучу адам.

Мугалим Кыргыз Республикасынын Конституциясында белгиленген бардык укуктардан, эркиндиктерден пайдаланат.

Мугалимдин социалдык статусу эмгек акысы, социалдык коргоо, жашоо шарттарынын деңгээли менен аныкталат.

### II. Максаты

- 2.1. Жарандардын эмгек укуктарынын жана эркиндиктеринин мамлекеттик кепилдиктерин белгилөө жана коргоо.
- 2.2. Эмгек мамилелерин жөнгө салуу, иш берүүчү жана кызматкердин ортосунда эмгек келишимин түзүү.
- 2.3. Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө.
- 2.4. Эмгек талаш – тартыштарын чечүү.
- 2.5. Кадрларды кесиптик жактан даярдоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу.

### III. Эмгек мамилелерин укуктук жактан жөнгө салуу принциптери

- 3.1. Ар бир жаран кесиби боюнча эмгектенүүгө укуктуу.
- 3.2. Эмгек эркиндиги.
- 3.3. Негизсиз иштен бошотулганда коргоо.
- 3.4. Коопсуздук жана гигиенанын талаптарына жооп берүүчү шарттарда эмгектенүүнү камсыз кылуу.
- 3.5. Эс алуу укугун камсыз кылуу.

#### **IV. Мугалимдин иштөө принциптери**

- 4.1. Тилине, социалдык абалына, динге ишенүүсүнө карабастан иштөөгө укуктуу.
- 4.2. Мамлекеттик программанын, билим берүү стандарттарынын негизиндеги окуу китептер менен иштөөгө укуктуу.
- 4.3. Новатордук, жаңычыл усулдарды киргизет.
- 4.4. Жаңы автордук программаларды, алдыңкы тажрыйбаларды ишке ашырат.
- 4.5. Жеке мугалимдик ишмердүүлүк кылат.
- 4.6. 3 - 5 жылда бир жолу квалификациясын жогорулатат.
- 4.7. Өз билимин өркүндөтөт.
- 4.8. Өз ишин башка иш менен айкалыштырып иштөөгө укуктуу.
- 4.9. Мектепти башкаруу ишине катыша алат.
- 4.10. Эмгек чөйрөсүндө басмырлоого тыюу салынат (Эмгек кодекси, 3 – статья).
- 4.11. Мугалимдерди айыл – чарба жана башка жумуштарга тартууга жол берилбейт (“Мугалим статусу жөнүндө” закон, 6 – статья).
- 4.12. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзүн – өзү башкаруу органдары мугалимдердин укуктарын бузса же чектесе Кыргыз Республикасынын закондоруна ылайык жоопкерчиликке тартылышат.

#### **V. Ишти уюштуруу**

- 5.1. “Иш берүүчү” Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана башка закондорунун, токтомдордун негизинде иш алып барат.
- 5.2. “Иш берүүчү” жана “кызматкердин” ортосунда 1 жылга эмгек келишими түзүлөт.
- 5.3. Келишимде эки тараптын милдеттери, укуктары көрсөтүлөт.
- 5.4. Келишимдин бузулушу
  - а).
    - кызматкердин билими талапка жооп бербесе;
    - кызматкер өз милдеттерин аткарбаса;
    - жумушка себепсиз келбесе;
    - уруксаты жок митингдерди уюштурса;
    - мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса;
    - жумушка мас абалында келсе;
    - жамаат ичинде ушак – айыңдарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
  - б). Келишимде жаш адиске пенсия жашындагы мугалим ордун бошотуп берүү көрсөтүлбөшү керек, бул Эмгек Кодексине каршы келет (83 – статья).

- 5.5. Мугалимдин айлык акысы “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамы боюнча белгиленет
- 5.6. Мугалимдин жумуш убактысынын нормасы 16 - 18 саатты (1 ставканы) түзөт (П.2,8 № 1, № 1601, Билим берүү Министрлиги).
- 5.7. Норма азайтылышы же көбөйтүлүшү мүмкүн, бирок 27 сааттан ашпашы керек.
- 5.8. 18 сааттан ашык өтүлгөн саатка акы төлөнөт.
- 5.9. Мугалимдин жумалык эс алуу күнү бар жана жылдык эмгек өргүүсү – 56 күн.
- 5.10. Мамлекет эмгек акынын убагында төлөнүп турушун касыз кылат.
- 5.11. Мугалимдин билими жок же билимин тастыктаган документи жок болсо мугалим болуп иштей албайт!
- 5.12. Келишим аткарылбаса, жазанын түрлөрү:
- эскертүү (12 айга чейин) сакталат;
  - сөгүш берүү (12 айга чейин) жарайт;
  - акт түзүлүп, иштен чектетилет.
- 5.13. Мектептин администрациясы иштен бошотуу жөнүндө 2 ай мурун профсоюздук уюмга кат жөнөтөт.
- 5.14. Иштен бошотулган күнү мектептин администрациясы, иштен бошотулган кызматкер менен акчалай расчёт (бухгалтерия) жүргүзүп, эмгек китепчесин, буйругун, бошотулганынын себебин көрсөтүп туруп колуна берет.