«Бекитемин»

Мектеп директору Токторбаева Н

К.Эшимбеков атындагы жалпы орто билим берүү мектебинин ички эрежелери.

1 Жалпы жоболор

1.1 Кыргыз Республикасынын конституциясына ылайыктуу жарандар эмгекке укуктуу. Эмгек дициплинасы булл жөн гана ички эмгек тартибинин эрежелерин сактоо менен бирге, өз ишинечыгарма арттыруу жана иш убактысын өндүрүштүү колдонуу.

1.2 Бул ички эмгек тартибинин эрежелери мектеп жамаатынын ишин нормалдуу уюштурулушун аныктайт

1.3 Ички эмгек тартибинин эрежелерин колдонуу боюнча суроолор мектеп администрациясынын көргөзүлгөн укуктар Мыйзам тарабынан каралуучу суроолор биргеликте же профсоюз комитетинин чогулушунда чечилет.

2.Кызматкерлерди кабыл алуу жана жумуштан бошотуу ирети

2.1 Кызматкерлер ишке киришүү укугун, мектептеги иш жөнүндө эмгек келишимин түзүү аркылуу ишке ашырат

2.2 Эмгек келишими жазуу түрүндө аткарылат.Кызматкер мект администрациясынын буйругу менен ишке алынат

2.3 Жумушка кабыл алууда мектеп администрациясы эмгек китепчесин талап кылууга милдеттүү.

Жумушка кабыл алынуучу адамдар алган билимине ылайык келген иш кагаздарын көрсөтүүсү милдет. Мектепте диплом, аттестат жана күбөлүктүн көчүрмөлөрү өздүк делодо сакталат.Ошондой эле мектепте иштегенге ден соолугунун каршы көргөзмөлөрү жоктугу тууралуу медициналык чечим болушу маанилүү.

2.4 Эмгек келишиминин токтоосу мыйзам негизинде гана жүргүзүлөт

2.6 Кызматкер жумуштан бошогон учурда эмгек акысы так эсептелет.

3.Кызматкерлердин негизги милдеттери.

3.1 Кызматкерлер милдеттүү:

А) Ачык жана ак ниеттүүлүк менен иштөөгө, окуу режимин тура жана так аткарууга, мектеп уставынын талаптарын жана ички эмгек тартип эрежелерин так аткарууга, эмгек дициплинасын сактоого, администрациянын буйругун так жана өз убагында аткарууга.

Б) Өзүнүн профессионалдык даражасын дайыма көтөрүүгө

В) мектеп ичинде жана сырткары жүрүш-турушу, кылган иши менен үлгү болууга.

Г) Техника коопсуздугу, санитария жана өрт коопсуздугу боюнча талаптарды толугу менен аткарууга