МАКУЛДАШЫЛДЫ
ПКнын төрайымы
Сыдыкбекова М.М.

"10" 10 2022ж.

БЕКИТЕМИН
№98 ОЖББМнин директору
_______ К.У. Урматов
"10" 10 2022ж.

МЕКТЕПТИН ИЧКИ ЭМГЕК ТАРТИБИНИН ЭРЕЖЕЛЕРИ

1.ИШ УБАГЫ

1. Бардык мугалимдердин жана администрациянын иштөө убатысы 45 мөөнөттү түзүшү керек.
2. Мектептин жана ашкананын иштери саат 7:00 до башталат.
3. Китеп окуу сааты 8:00-8:30
4. Мектеп ичиндеги күзөтчү мугалимдин жана администратордун келиши 7:30
5. Сабактардын башталышы 8:00
6. Сабактардын бүтүшү 18:45
7. Ашкананын жабылышы 17:00
8. Мектептин жабылышы 20:00

2. ТЫНЫГУУЛАР

2.1. Тыныгуулар сабактардын жадыбалына карата болот
2.2. Түшкү тыныгуу 13:00 дон 13:30го чейин.

3. ЭМГЕК ТАРТИБИ

3.1. Мектептин жалпы жааматы администрацияга баш ийүүгө мекеменин ишине байланыштуу бардык көрсөтмөлөрдү аткарууга милдеттүү.
3.2. Ар бир кызматкер өз кызмат абалына карабастан өз ара сылыктыкты, сыйлоону, чыдамкайлыкты жана кызмат тартибин сактоосу зарыл.
3.3. Мугалимдерге өз алдынча сабактарды алмаштырууга, жылдырууга жана окуучуларды сабактан кетирүүгө катуу тыюу салынат.
3.4. Мектептин бардык кызматкерлерине иштин регламентин сактап, кечигүүө, сабакка келбөөгө тыюу салынат. Администрациянын уруксатсыз иштен кетүүгө болбойт жана Мектептин бардык иштерине катышышы керек.
3.5. Эмгек тартипти бузуучуларга администрация төмөнкү чараларды колдонууга укуктуу:
а) эскертүү б) сөгүш в) катуу сөгүш г) иштен бошотуу

4. ТЕХНИКА КООПСУЗДУК ЖАНА ӨНДҮРҮШТҮК САНИТАРИЯ

Ар бир кызматкер техникалык коопсуздукту жана өндүрүштүк санитария эрежелерин сактоого милдеттүү:
а) иш куралдарын жакшы абалда кармоого
б) иш ордунда тазалыкты сактоо
в) материалдык баалуу нерселерди жана документацияны көрсөтүлгөн тартипте кармоо
г) окуу куралдарын эффективдүү иштетүү.

5. ИШЧИЛЕРДИН ИШКЕ КАБЫЛ АЛУУ, БАШКА ИШКЕ КОТОРУУ ЖАНА БОШОТУУ

5.1. Мектепте иштөөгө кызматкерлер сынак жана келишим түзүү жолу менен алынат.
5.2. Ишчи ишке кабыл алынганда эмгек китебин, паспортун (копия), медициналык китепчесин, 3х4 сүрөт, өмүр баянын, аттестация барагын, арызын көрсөтүшү зарыл.
5.3. Иштен бошотууга негиз:
а) келишимдин мөөнөтү бүткөндө;
б) жылдын ичинде мекеменин уставын бир нече жолу бузганда;
в) окуучуларга туура келбеген окуу-тарбия методдорун колдонгон учурда;
г) ишке мас абалда келгенде;
д) иште ууручулук кылганда;
е) себепсиз ишке келбеген учурларда;
ж) штат кыскартылганда.