

2020-2021- о.ж

Эмгек келишими № 4

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

Теоградине Шкамова Жапар Владимировна мугалими

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери

Иш берүүчүнүн милдеттери.

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:



Ишкер:

Н. Ш.
01.09.2020 м.

2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

Рахматалла Касымов мугалимиАракан Козол Кашбат

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сырттын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксаат жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: Джангазиева Наргиза МуратбековнаИшкер: Рахматалла Касымов

2020 -2021- о.ж

Эмгек келишими № _____

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

Джангазиева Наргиза Муратбековна мугалими

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери

Иш берүүчүнүн милдеттери.

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртуу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сырттын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: Джангазиева Наргиза Муратбековна

Ишкер: Алиев



2020 -2021- о.ж

Эмгек келишими № 13

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

Ташах жана адаш жана коом
Кашкороева Т.Б

мугалими

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери

Иш берүүчүнүн милдеттери.

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: Джангазиева Наргиза Муратбековна

Ишкер: Ташах жана адаш жана коом
Кашкороева Т.Б.



2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жанаКасенова Аиша Ашабековна мугалимиорундуу милеттик маани адалдыгы

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сырттын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Ишкердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:



Ишкер:

Касенова А.А.

2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

_____ мугалими

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: _____

Ишкер: _____

2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана
англис тили мугалими Кубатбекова Айгуль Бектурсуновна

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:  _____Ишкер:  _____

2020 -2021- о.ж

Эмгек келишими № 1

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Жангазиева Наргиза Муратбековна жана

Вашишова Ислам

мугалими

Алимова Фарида Бекмуреевна

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери

Иш берүүчүнүн милдеттери.

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себептсз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:

Жангазиева Наргиза Муратбековна
15.09.2020

Ишкер:

Алимова Фарида Бекмуреевна

2020 -2021- о.ж

Эмгек келишими № 7

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангаиева Наргиза Муратбековна жана

Информатика

Дюсембаева Шаарчыл *Тракетова*

мугалими

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери

Иш берүүчүнүн милдеттери.

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртуу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:



Ишкер:

Дюсембаева Ш.Ч.

2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Джангазиева Наргиза Муратбековна жана

Бошталгыч классынын мугалимиУрашьева Мамина Рахметбековна

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сырттын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себептсз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү:

Джангазиева Наргиза Муратбековна

Ишкер:

Урашьева М. А.

2020 -2021- о.ж

Ынтымак айылы

№31 Ынтымак жалпы орто билим берүү мектеби

Ынтымак айылы жогорудагы «Иш берүүчү»

Мектептин директору Жангазиева Наргиза Муратбековна жана

Арабалиева Тулсануу Жансаттыбековна мугалимиРахматалыч Калдыбековна Мухамедовна

Жогорудагы «Кызматчы» аталган менен келишим түзүлдү.

Эки жактын милдеттери**Иш берүүчүнүн милдеттери.**

1. Иш ордуна ишти туура уюштуруп берүү
2. Профессионалдык билимин жогорулатуу үчүн жагдай түзүп берүү.
3. Окуу тарбия иштерин туура уюштуруу жана көзөмөлдөп туруу.
4. Окуу китептери менен жана методикалык адабияттар менен камсыз кылып туруу
5. Мектепти жаны технологиялар менен камсыздоо жана мектептин инфраструктурасын жакшыртып туруу.
6. Жумуш убактысынын табелин түзүп туруу. Билим берүүнүн сапатына ар дайым көзөмөл кылып туруу.
7. Техникалык коопсуздуктун жана санитардык гигиенанын сакталышын камсыздоо.
8. Мугалимдердин эс алуусун учуру менен уюштуруп берүү.
9. Ар бир ишкердин жүргүзгөн ишине карата баалап туруу.
10. Мектептин финансылык иштерин туура жүргүзүү.

Ишкердин милдети:

1. Мектептеги өнүгүү процессине ылайык окуу тарбия иштерин жүргүзүү.
2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш жүргүзүү жана алардын олимпиада конкурстарына даярдоо, призер чыгаруу.
3. Начар окуган окуучулар менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү.
4. Билим сапатын көтөрүү боюнча жана тартип бузуу боюнча ата-энелер менен профилактикалык иштерди жүргүзүү.
5. Сабактарын так туура мөөнөт менен өтүп, мамлекеттик стандарттын негизинде окуучуларга тарбия берүү.
6. Класстын журналда туура жана өз учурунда толтуруу жана окуучулардын дептерлерин өз учурунда текшерип туруу.
7. Өз билимин өркүндөтүү жана алдынкы педагогикалык тажрыйбасын жайылтуу.
8. Кабинетти жабдуу жана жаны методикалык адабияттар менен толуктап туруу.
9. ар-бир чогулуштун чечимдерин аткарып туруу.
10. мектептин ичин жана сыртын жашылдандырууга салымын кошуп туруу.
11. Мектептин окуу планын аткаруу жана ички көзөмөлдүн негизинде иш алып баруу.
12. Иштерде алдынкы технологиялардын жана интерактивдүү усулдарды колдонуу.
13. Ишинде социалдык жана аналитикалык мониторинг жүргүзүп туруу.
14. Коомдук иштерге активдүү катышуу.
15. Сабак учурунда 5 мүнөттөн ашык себепсиз кечикпөө
16. Пенсия курагында болсо, жаны келген кадрларга орун бошотуп берүү.

Келишимдин бузулушу.

1. Иштердин билими талапка жооп бербесе.
2. Ишкер өз милдеттерин аткарбаса.
3. Журуш-турушу начар болгон учурда.
4. Жумушуна себепсиз келбеген учурда.
5. Жумушка мас абалда келген учурда.
6. Жаамат ичинде ушак- айындарды таратып, интригаларды жүргүзсө.
7. Уруксааты жок митингдерди уюштурса..
8. Мектеп администрациясынын буйруктарын өз убагында аткарбаса

Жогорудагы «Эмгек келишими» мыйзамга ылайык ишке ашат. Келишим аткарылбаса, Эскертүү, катуу эскертүү, андан кийин акт түзүлүп, иштен четтетилет.

Иш берүүчү: Арабалиева ТулсанууИшкер: Арабалиева Т.Т.