

Кыргыз республикасынын эмгек кодекси (үзүндүлөр)

Бишкек шаары
2004-жылдын 4-августу N 106

Кыргыз республикасынын эмгек кодекси (үзүндүлөр)

(Кыргыз Республикасынын 2004-жылдын 4-августундагы N 107
Мыйзамы менен күчүнө киргизилген)

(Кыргыз Республикасынын
2004-жылдын 8-октябрындагы N 181 Мыйзамынын,
2005-жылдын 30-июнундагы N 85 Мыйзамынын,
2007-жылдын 7-августундагы N 136 Мыйзамынын,
2008-жылдын 17-мартындагы N 21 Мыйзамынын,
2008-жылдын 19-апрелиндеги N 61 Мыйзамынын,
2008-жылдын 25-июлундагы N 168 Мыйзамынын
редакцияларына ылайык)

95-статья. Ар күндүк иштин (кезметтин) узактыгы

Ар күндүк иштин (кезметтин) узактыгы төмөнкүлөрдөн ашпашы керек:
14төн 16 жашка чейинки курактагы кызматкерлер үчүн - 5 сааттан, 16дан 18ге чейинкилерге
- 7 сааттан;

жалпы билим берүүчү уюмдардын (мектептердин), башталгыч жана орто кесиптик билим
берүү уюмдарында окуган, окуу жылынын ичинде окуусун иш менен айкалыштырган 14төн
16га чейинки курактагыларга - 2,5 сааттан, 16дан 18ге чейинки курактагыларга - 3,5 сааттан;
майыптар үчүн - медициналык корутундуга ылайык.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында башкача каралбаса жумуш
убактысын кыскартуу белгиленген оор иштерде, эмгектин зыяндуу же коркунучтуу
шарттарында иштеген кызматкерлер үчүн ар күндүк иштин (кезметинин) жол берилүүчү
жогорку узактыгы 36 сааттык иш жумасында - 8 сааттан ашпоого тийиш.

Кинематография уюмдарынын, теле- жана видеотартуу жамааттарынын, театр, театралдык
жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын
чыгармачыл кызматкерлери, кесипкөй спортсмендер үчүн бул кызматкерлердин
категориясынын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тизмегине ылайык ар күндүк
иш (кезмет) узактыгы мыйзамдарга жана башка ченемдик укуктук актыларга, локалдуу
ченемдик актыларга, жамааттык келишимдерге, болбосо эмгек келишимдерине ылайык
белгилениши мүмкүн.

97-статья. Түнкү убактагы жумуш

Түнкү убактагы жумуш деп кечки 22 сааттан эртең мененки саат 6га чейинки мезгил
эсептелет.

Түнкү убактагы жумуштун (кезметтин) узактыгы бир саатка кыскартылат.

Жумуш убактысынын узактыгын кыскартуу белгиленген, ошондой эле атайын түнкү убакта
иштөө үчүн алынган кызматкерлер үчүн, эгерде жамааттык келишимде башкача каралбаса
түнкү убактагы жумушта (кезметте) иштеген кызматкерлер үчүн жумуштун узактыгы
кыскартылбайт.

Түнкү убактагы жумуштун узактыгы эмгек шарты үчүн зарыл учурларда (үзгүлтүксүз

иштөөчү өндүрүштөрдө, уюмдарда жана башкаларда), ошондой эле 1 дем алыш күнү менен алты күндүк иш жумасындагы кезметтик жумуш күнү күндүзгүгө теңештирилет. Көрсөтүлгөн иштердин тизмеси жамааттык келишим, локалдуу ченемдик акты менен аныкталышы мүмкүн.

Майыптар жана кош бойлуу аялдар түнкү убактагы ишке, эгерде мындай иш медициналык көрсөткүчтөр боюнча аларга тыюу салынбаса, ишке тартылат.

3 жашка чейинки балдары бар аялдар, майып балдары бар кызматкерлер түнкү убактагы ишке алардын макулдугу боюнча гана тартылат.

Түнкү убактагы жумушка 18 жашка толо электер киргизилбейт.

Кинематография уюмдарынын, теле- жана видеотартуу жамааттарынын, театр, театралдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын чыгармачыл кызматкерлери, кесипкөй спортсмендер үчүн бул кызматкерлердин категориясынын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тизмегине ылайык түнкү убакта иштөө тартиби жамааттык келишим, локалдуу ченемдик актылар, болбосо эмгек келишимдерине ылайык белгилениши мүмкүн.

114-статья. Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдө аткарууга тыюу салынган жумуштар. Кызматкерлерди дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартуу үчүн өзгөчө учурлар

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө иштөөгө эреже катары тыюу салынат.

Кызматкерлер дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка алардын жазуу жүзүндөгү макулдуктары менен төмөнкүдөй учурларда тартылат:

өндүрүштүк аварияны, кыйроону болтурбоо, өндүрүштүк авариялардын, кыйроолордун же табигый кырсыктын кесепеттерин жоюу үчүн;

бөөдө кырсыктарды, мүлктөрдүн жок болушун же бузулушун болтурбоо үчүн;

алдынала болжолдоого болбогон, тез аткаруу бүтүндөй уюмдун же анын айрым

бөлүмдөрүнүн андан ары кадимкидей иштеши ага байланыштуу болгон иштерди аткаруу үчүн.

Жумуш эмес майрам күндөрүндө өндүрүштүк-техникалык шарттар боюнча токтотууга мүмкүн болбогон жумуштарды (үзгүлтүксүз иштөөчү уюмдар), калкты тейлөө зарылдыгына байланыштуу жумуштарды, ошондой эле кечиктирилгис оңдоо жана жүктөө-түшүрүү жумуштарын аткарууга жол берилет.

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү кинематографиянын, теле жана видеотартуу жамааттарынын, театрлардын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын чыгармачыл кызматкерлерин, кесипкөй спортсмендерди бюджеттен каржылануучу уюмдарда ушул кызматкерлердин категорияларынын тизмектерине ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте, ал эми башка уюмдарда - жамааттык келишимде белгиленген тартипте жумушка тартууга жол берилет.

Башка учурларда дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдө жумушка тартууга кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу жана ошол уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органынын макулдугу менен жол берилет.

Майыптарды, кош бойлуу аялдарды дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартууга, эгерде мындай жумуш медициналык көрсөткүчтөр боюнча тыюу салынбаса гана жол берилет.

Кызматкерлерди дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартуу иш берүүчүнүн жазуу жүзүндөгү тескемеси боюнча жүргүзүлөт.

297-статья. 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлерди кызматтык иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашык иштөөгө, түнкү убакта, дем алыш жана жумуш эмес күндөрүндө жумушка тартууга тыюу салуу

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлерди кызматтык иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашык иштөөгө, түнкү убакта, дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартууга тыюу салынат (Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген кесиптердин тизмегине ылайык жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография, театр уюмдарынын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлерин жана чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга катышуучу башка адамдарды, кесипкөй спортсмендерди кошпогондо).

397-статья. Жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография уюмдарынын, театрлардын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлеринин жана чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга катышкан башка адамдардын, кесипкөй спортсмендердин эмгегин жөнгө салуу

Жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография уюмдарынын, театрдын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлерине жана чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга катышкан башка адамдарга, кесипкөй спортсмендерге карата мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларында каралган өзгөчөлүктөр менен эмгек мыйзамдары колдонулат.

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө ЖОБО

*(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ
№ 288 Указынын редакциясына ылайык)*

I. Жалпы маселелер

1. Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү бул Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде иштелип чыккан. Бул Жобо мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун белгиленген нормаларынын сакталышын колдоого алуу, аларга берилген укуктардан кыянаттык менен пайдалануусуна байланыштуу тескери көрүнүштөрдү алдын алып болтурбоо үчүн алардын иш-аракеттерине белгилүү бир чектөөлөрдү киргизүү максатын көздөйт.

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын бардык мамлекеттик органдарында колдонулат.

2. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турум нормалары "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-статьясына ылайык мамлекеттик кызматты өтөөгө байланыштуу жоболорго негизделет.

Ар бир мамлекеттик орган Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү жобонун базасында өз иш-аракеттеринин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен өздөрүнүн кесиптик этикасынын Кодексин кабыл алышат.

3. Бул Жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

- мамлекеттик кызматчынын этикасы - мамлекеттик кызматчынын кызматтык жүрүм-турумун жана өз ара мамилесин жөнгө салуучу нормалардын системасы (жыйындысы);

- тартуулоо-өз кызмат абалынан пайдалануу менен аракетин же аракетсиздиги үчүн ыраазычылык иретинде белектерди, буюмдарды, кызмат көрсөтүүлөрдү алуу же берүү. Тартуулоо көңүл ачууну уюштурууга жеңилдик берүү, санаторийлик же туристтик жолдомо, жол жүрүүгө билет берүү, ремонттук, калыбына келтирүүчү, курулуш иштерин аткаруу ж.б.түрүндө көрүнүшү мүмкүн;

- тартуулоонун рыноктук баасы-тартууга берилген товардын же кызмат көрсөтүүнүн бул товар же кызмат рынокто сатып алынган учурдагыдай жыйынтык баасы;

- кызматтык маалымат - мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу билген жана жышырын сыр болгон маалыматтар;

- акы төлөнүүчү иш-аракет - келишимдик негизде аткаргандыгы үчүн киши акысын алуучу ар кандай иштер;

кызыкчылыктардын кагылышы - мамлекеттик кызматчы өз иш-аракетинин натыйжасында үчүнчү тараптан тартуу алгандагы же пайда көргөндөгү жана анын мамлекеттик органдын же айрым жарандын же бүтүндөй коомдун кызыкчылыктарына карама-каршы келгендеги кырдаал.

4. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун этикасынын негизги принциптери.

Мамлекеттик кызматчылар төмөнкүлөргө жасабоого милдеттүү:

- мамлекеттик маалыматты кыянаттык менен пайдаланууга, ошондой эле ким тарабынан болбосун андай маалыматты пайдалануусуна жол бербөөгө;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү максаттарды көздөөгө, ошондой эле тигил же бул адамга же юридикалык жакка мыйзамсыз жардам көрсөтүүгө;

- мамлекеттик органдарды аткарууга милдеттендирген макулдашылбаган же ыйгарым укук берилбеген милдеттенмелерди жана убадаларды берүүгө;

- өз кызмат абалын өзүнүн жеке кызыкчылыгы үчүн, досторунун, туугандарынын же башка адамдардын кызыкчылыгындагы максатта пайдаланууга;

- өзүнүн кол алдындагы же башка адамдарга кысым көрсөтүү же мажбурлоо аркылуу өзүнө, досторуна, туугандарына, тааныштарына финансылык же башкача жеңилдиктерди берүүнү талап кылууга;

өз кызмат абалын же кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн мамлекеттик кызматына байланыштуу ар кандай ыйгарым укуктарды өзүнүн туугандарын, досторун, жердештерин колдоо же кызматынан жогорулатуу үчүн же алардын кызыкчылыктарын башкача түрдө колдоо үчүн пайдаланууга.

Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик кызматын токтоткондон кийин бир жыл ичинде мурдагы иштеген жерине өзүнүн компетенциясына кирүүчү жана азыркы учурда ал үчүн кызыкчылыгы болгон маселе боюнча кайрыла албайт.

II. Мамлекеттик кызматчынын укуктары менен милдеттеринин негиздери

5. Этиканын нормаларын сактоо ар бир мамлекеттик кызматчынын милдети болуп эсептелет жана анын аткаруучу милдеттеринин тиешелүү регламенти менен бекитилет.

Этикага ылайык мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өз иш-аракеттеринде кызыкчылыктардын кагылыштарын болтурбоого;

- өзүнө белгилүү болгон Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын бузулушу же мамлекеттик каражаттардын максаттуу эмес пайдаланылышы жөнүндөгү фактылар тууралуу тийиштүү мамлекеттик органдарга билдирүүгө;

- жалпы кабыл алынган адептүүлүк-этикалык нормаларды сактоого, элдердин каада-салттарына сый мамиле жасоого;

- ким тарабынан болбосун, анын ичинде ээлеген кызмат ордуна же кызмат абалына карабастан өзүнүн кызматтык иш-аракеттерине мыйзамсыз таасир этүүгө жол бербөөгө.

6. Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик органда кабыл алынган кесиптик этика Кодексин тутууга милдеттүү; анда төмөнкүлөр чагылдырылат:

- мамлекеттик кызматчынын мамлекеттик органдагы жүрүм-турум эрежелери;

- кесиптик этиканын эрежелери;

- мамлекеттик кызматчынын жарандар менен болгон мамилесинин эрежелери.

Мамлекеттик кызматчынын кесиптик этикасынын Кодекси анын конституциялык укуктарын кысымга алууга, жеке турмушунун маселелерине кийлигишүүгө, ошондой эле ушул Жобого карама-каршы келүүгө тийиш эмес. Төмөнкү айлык акы мыйзамсыз же этикага жатпаган иш-аракеттерди жасоону актабайт.

7. Мамлекеттик кызматчынын кесиптик этикасынын Кодексине байланыштуу чектөөлөр. Мамлекеттик кызматчынын төмөнкүлөргө укугу жок:

- педагогикалык илимий жана чыгармачыл иштен башка иштер менен алектенүүгө;

- жеке ишкердик кылууга, ошондой эле өзүнүн кызмат абалын ар кандай түрдөгү сыйлык акы алуу менен адамдарга же юридикалык жактарга алардын ээлик кылуу ишкердигин жүзөгө ашырууга көмөк көрсөтүү үчүн пайдаланууга;

- өзү иштеген же түздөн-түз өзүнө баш ийген же контролдугунда болгон мамлекеттик органда үчүнчү жактардын ишине өкүлчүлүк кылууга;

- материалдык-техникалык, финансылык же маалыматтык камсыз кылуу каражаттарын, кызматтык транспорт каражаттарын, башка мамлекеттик мүлктү же кызматтык маалыматты кызматтык эмес максатта пайдаланууга;

- адамдардан же юридикалык жактардан өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу аракеттери же аракетсиздиги үчүн тартуу, акча же кызмат түрүндө сыйлык акы алууга;

- иш таштоолорго, манифестацияларга катышууга же башкача иш-аракеттери менен мамлекеттик органдардын иштешине жана мамлекеттик кызматчынын өзүнүн ыйгарым укуктарын аткаруусуна тоскоолдук кылууга;

- өзүнүн кызматтык иш-аракеттерине байланыштуу саясий партиялардын жана диний уюмдардын иш-аракеттерине катышууга;

- өзүнө жакын туугандыгы бар адамдардын (ата-энесинин, жубайынын, ага-инисинин, эже-карындаштарынын, балдарынын) кол алдында же контролдугу астында болгон мамлекеттик органдардагы мамлекеттик кызматтарда иштөөгө.

8. Мамлекеттик кызматчыга тартуу алууга тыюу салынат.

Ушул Жобого ылайык кабыл алынууга тийиш болбогон тартууну алган мамлекеттик кызматчы, эгерде тартуу ички ведомстволук жоболорго ылайык кабыл алынбаса, төмөнкүлөргө милдеттүү:

- тартууга алынган ар кандай буюмду берген кишиге кайтарып берүүгө же анын рыноктук баасын төлөп берүүгө;

- бузулуп калышына же башка себептерге байланыштуу кайтарып берүүгө мүмкүн болбогон учурда тийиштүү мамлекеттик уюмдун жетекчисинин кароосу боюнча ал буюмду тийиштүү уюмга (кайрымдуулук уюмуна, музейге, китепканага ж. б.) өткөрүп берүүгө;

- ар кандай көңүл ачуулар, кызматтар же башка ажыралгыс буюмдар үчүн белек берүүчүгө рыноктук баасынын ордун толтуруп берүүгө. Мамлекеттик кызматчынын жооп кылып жасаган ушуга окшогон акциясы анын наркынын ордун толтуруп берүү деп эсептелбейт;

Мамлекеттик орган мамлекеттик кызматчы мамлекеттин эсебинен кабыл алган тартуудан кутулуу же аны кайтарып берүү жөнүндө буйрук чыгар алат.

Мамлекеттик кызматчы төмөнкү учурларда тартууну кабыл ала алат:

- бул иш-чара өзүнүн расмий ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу болсо;

- ишке байланыштуу эртең мененки (түшкү же кечки) сый тамакка же жолугушууга баруу мамлекеттик кызматчынын расмий милдеттеринин бир бөлүгү болсо;

- тартуу эстелик катары же сый көрсөтүү иретинде берилсе;

- эгерде аны алуудан баш тартуу Кыргыз Республикасынын чет мамлекет менен мамилелеринин бузулушуна алып келе турган болсо.

9. Этика боюнча комиссия ар бир мамлекеттик органда мамлекеттик кызматчылардын ичинен түзүлөт. Комиссия мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына, мамлекеттик кызматчылардын этикалык нормаларды сакташына туруктуу контролдук жүргүзөт.

Мамлекеттик органдардын жетекчилерине карата жогоруда аталгандай контроль Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу мамлекеттик кызматчылардын этикасынын маселеси боюнча Комиссиясы тарабынан жүзөгө ашырылат.

Өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу мамлекеттик кызматчылардын этикасынын маселеси боюнча Комиссиясы белгиленген тартипте төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө мамлекеттик органдар тарабынан мыйзамдардын сакталышына контролдук кылуу;

- мамлекеттик кызмат жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышынын маселеси боюнча мамлекеттик органдардын ишин текшерүү;

- башка мамлекеттик органдардын кызматкерлерин текшерүү жүргүзүүгө тартуу;

- өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды мамлекеттик органдар менен уюмдардан, кызмат адамдарынан суратуу жана алуу;

- мыйзамды бузуу менен кабыл алынган чечимдерди жокко чыгаруу же өзгөртүү жөнүндө мамлекеттик органдарга жана кызмат адамдарына сунуш киргизүү;

- мамлекеттик органдардын этика боюнча комиссияларынан аткарылган иш жөнүндө ар кварталдык отчетту суратуу.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ N 288 Указынын редакциясына ылайык)

10. Адамдар менен мамиле жасоодо, өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда жана кызматтан тышкаркы мамилелеринде мамлекеттик кызматчы жалпы кабыл алынган жүрүм-турум эрежелерин тутууга, өзүн татыктуу алып жүрүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик кызматчы сылык-сыпаалыгы, сабырдуулугу, принциптүүлүгү, маселенин түпкү өзөгүн терең билүүгө умтулуусу, сүйлөшүп жаткан адамды уга жана анын позициясын кабыл ала билүүсү, ошондой эле чечим кабыл алуудагы калыстыгы жана жүйөөлүүлүгү менен айырмаланып турууга тийиш.

Комиссиянын төрагасы бир эле учурда мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына контролдук жүргүзүү боюнча мамлекеттик органдын жооптуу адамы болуп саналат.

Мамлекеттик кызматчы башка мамлекеттик кызматчылар тарабынан этиканын нормаларынын бузулушуна кайдыгер калбоого тийиш.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ N 288 Указынын редакциясына ылайык)

III. Мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына контролдук кылуучу органдар

11. Мамлекеттик кызматчылардын этикалык нормаларды тутуусуна контролду Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын (мындан ары- Президенттин Администрациясы) мамлекеттик кызмат маселелерине жооптуу тиешелүү структуралык бөлүмү, ошондой эле ар бир мамлекеттик органда мамлекеттик кызматчылардын ичинен түзүлүүчү этика боюнча Комиссиялар ишке ашырат.

Президенттин Администрациясы бардык мамлекеттик органдардын этика боюнча Комиссияларынын иш-аракеттерин координациялайт.

- мамлекеттик кызмат жана кесиптик этика жөнүндөгү мыйзамдарды мамлекеттик кызматчылардын сакташына контролдук жүргүзөт;

- мамлекеттик кызмат жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышынын маселеси боюнча мамлекеттик кызматчылардын ишин текшерет;

- өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл маалыматтарды мамлекеттик органдар менен уюмдардан жана кызмат адамдарынан суратат жана алат;

- мыйзамды бузуу менен кабыл алынган чечимдерди жокко чыгаруу же өзгөртүү жөнүндө мамлекеттик органдарга же кызмат адамдарына сунуш киргизет.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ N 288 Указынын редакциясына ылайык)

12. Мамлекеттик кызматчынын этикасынын мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан бузулушунун маселелери Президенттин Администрациясында квартал сайын каралат.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ N 288 Указынын редакциясына ылайык)

13. Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү мамлекеттик органдын кызматкерлери тарабынан мамлекеттик кызматчылардын ичинен шайланат.

Кызматкерлердин жалпы чогулушу мамлекеттик органдын аппаратында иштеген кызматкерлердин үчтөн экисинен кем эмеси катышкан учурда чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу деп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү мамлекеттик органдын кызматчыларынын жалпы чогулушуна катышкан мамлекеттик кызматчылардын ичинен түздөн-түз жашырын добуш берүү аркылуу шайланат.

14. Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү төраганы шайлашат. Мамлекеттик органдын жетекчиси, анын орун басары этика боюнча Комиссиянын курамына кызматы боюнча киришет: бирок этика боюнча Комиссиянын төрагасы боло алышпайт. Этика боюнча Комиссиянын төрагасы этика боюнча Комиссияда иштеген ишине байланыштуу этика боюнча Комиссиянын тиешелүү макулдугу болмоюнча кызматынан бошотулушу мүмкүн эмес.

Этика боюнча Комиссиянын төрагасы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2000-жылдын 25-июлундагы 191 "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматын камсыз кылуу жана уюштуруунун негизги маселелери жөнүндөгү" Указы менен бекитилген "Кыргыз Республикасында мамлекеттик кызматчыларды аттестациядан өткөрүү тартиби жөнүндөгү жобого" ылайык түзүлгөн мамлекеттик органдын аттестациялык-конкурстук комиссиясынын мүчөсү болуп эсептелет.

15. Этика боюнча Комиссиянын жыйналышы, эгерде ага анын мүчөлөрүнүн жарымынан көбү катышса, ыйгарым укуктуу деп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын чечимдери жыйналышка катышкан мүчөлөрүнүн добуштарынын көпчүлүгү менен жашырын же ачык добуш берүү аркылуу кабыл алынат.

Добуштар бирдей болуп калган учурда кайталап добуш берүү өткөрүлөт. Ачык добуш берүүдө Этика боюнча Комиссиянын добуштары бирдей болуп калган учурда төраганын пикири чечүүчү болуп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын жыйналыштарында проткол жазылат: аны этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрүнүн ичинен шайлануучу катчы алып барат.

16. Мамлекеттик органдын этика боюнча Комиссиясы төмөнкүлөргө укуктуу:

- териштирүү жүргүзүлүп жаткан мамлекеттик кызматчыдан анын тартиптик жосун жасашынын кырдаалы жөнүндө түшүнүк кат жазып берүүнү талап кылууга;

- мамлекеттик кызматчы тарабынан жасалган тартип бузуунун кырдаалын объективдүү, толук жана ар тараптан тергөөгө багытталган иш-аракеттерди аткарууга;

- мамлекеттик органдын жетекчисине этика маселелери боюнча жана мамлекеттик кызматчыларга карата тийиштүү чара көрүү жөнүндө сунуштарды берүүгө;

- Мамлекеттик кызматчынын Кесиптик этикасынын Кодексин иштеп чыгууга жана аны Президенттин Администрациясына бекитүүгө берүүгө.

17. Этика боюнча Комиссия мамлекеттик органдын жетекчиси менен бирдикте мамлекеттик кызматчылардын адептүүлүк дөөлөттөрүн калыптандыруу, кызмат адамдарынын жана мамлекеттик кызматчылардын коррупция фактыларын алдын алуу боюнча максаттуу иш алып барат.

Этика боюнча Комиссия мамлекеттик кызматчынын Кесиптик этикасынын Кодексинин бузулушун токтотууга тийиш.

Этика боюнча жобо этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрүнүн бири тарабынан бузулган учурда ал кызматтык териштирүү жүргүзүлүп жаткан учурда Комиссиянын курамынан чыгарылат.

18. Өз жыйналыштарында Комиссиянын мүчөлөр мамлекеттик кызматчылар тарабынан этика боюнча жобонун сакталышынын маселелерин карашат.

19. Этика боюнча Комиссия жыл сайын Президенттин Администрациясынын алдында аткарылган иштер боюнча отчет берет.

Комиссиянын болушу мамлекеттик органдын жетекчисинин өзүнүн карамагына берилген органда этикалык жүрүм-турумду камсыз кылуу жоопкерчилигинен өзүнөн өзү четтөөсүнө мүмкүндүк бербөөгө тийиш. Этикалык талаптарды сактоо - бардыгынын жана ар биринин милдети.

IV. Мамлекеттик кызматчылардын тартиптик жоопкерчилиги.

Кызматтык териштирүү.

20. Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартип, администрациялык, материалдык жана кылмыш жоопкерчилигин тартат.

Тартип жоопкерчилиги деп ушул Жободо каралган мамлекеттик кызматчыга кызматтык жосундары үчүн салынган тартиптик жаза чаралары түшүнүлөт.

21. Мамлекеттик кызматчылардын мамлекеттик кызмат өтөшү менен байланыштуу белгиленген милдеттерди жана чектөөлөрдү бузушу кызматтык жосун деп таанылат.

22. Кызматтык жосун жасагандыгынын фактысы аныкталганда жана ырасталганда мамлекеттик кызматчы эгерде анын аракеттеринде кылмыштын белгилери камтылбаса ушул Жобо менен белгиленген тартипте тартип жоопкерчилигин тартат.

23. Кызматтык териштирүү мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан өз алдынча жана этика боюнча Комитеттин сунуш боюнча төмөнкү учурларда дайындалат:

- мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарганандыгынын же талаптагыдай эмес аткаргандыгынын фактысы аныкталганда;

- "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-статьясында белгиленген чектөөлөрдү сактабаганда;

- кесиптик этика Кодексин бузганда.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик органдын этика боюнча Комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт.

24. Чечимде мамлекеттик кызматчы эмгек акысын сактап калуу менен териштирүү жүргүзүлүп жаткан учурда ээлеген кызмат ордуна убактылуу четтетиле тургандыгы көрсөтүлөт. Эгерде кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчынын талабы боюнча дайындалган болсо, анда ал ээлеген кызмат ордуна четтетилбейт.

25. Мамлекеттик кызматчынын кат жүзүндөгү түшүнүк берүүдөн баш тартышы кызматтык териштирүү жүргүзүүгө тоскоолдук кылбайт. Түшүнүк берүүдөн баш тартуу жөнүндө этика боюнча Комиссия акт түзөт.

26. Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчы милдеттерди жана чектөөлөрдү бузгандыгы аныкталаары менен, бирок андай жагдай аныкталган күндөн баштап бир айдан кечиктирбестен дайындалууга тийиш.

Кызматтык териштирүүнүн мөөнөтү эки айдан ашпоого тийиш. Аталган мөөнөттүн аякташы кызматтык териштирүүнү токтотуу үчүн негиз болуп саналат.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчынын талабы боюнча да дайындалат.

27. Дайындалган кызматтык териштирүү аяктагандан кийин этика боюнча Комиссия бардык жагдайды баамдап көрөт, жүргүзүлгөн кызматтык териштирүү жөнүндө маалымкат жазат жана аны кызматтык териштирүүнүн материалдары менен бирге биротоло чечим кабыл алуу үчүн мамлекеттик органдын жетекчисине сунуш кылат.

28. Кызматтык териштирүү жөнүндө маалымкатта төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:

- кызматтык териштирүү качан, кайда, ким тарабынан жана кимге карата жүргүзүлгөндүгү;

- кызматтык териштирүү дайындоого эмне негиз болгону;

- мамлекеттик кызматчы жасаган укук бузуу фактысынын аныктоо жагдайы;

- кызматтык териштирүү жүргүзүү жөнүндө этика боюнча Комиссиянын зарыл материалдар менен ырасталган тыянагы.

29. Жүргүзүлгөн кызматтык териштирүү тарабынан мамлекеттик кызматчынын аракети же аракетсиздиги менен тартиптик жоопкерчиликке тартууга негиз болгон жосун жасалгандыгы ырасталган учурда мамлекеттик органдын жетекчиси аталган ишти токтотуу зарылчылыгы жөнүндө мамлекеттик кызматчыга кат жүзүндө эскертет.

Мамлекеттик кызматчы жогоруда көрсөтүлгөн ишин эскертүү алгандан кийин да улантышы ага тартип жазасын берүүгө алып келет.

30. Буйрукта кызматтык териштирүү менен аныкталган тартип жазасын салууга негиз болгон жагдай көрсөтүлөт.

31. Мамлекеттик кызматчыларга "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык тартип жазасы колдонулат.

32. Президенттин Администрациясы өз демилгеси менен бардык мамлекеттик кызматчыларга карата кызматтык териштирүү жүргүзүүгө, ошондой эле жүргүзүлүп жаткан кызматтык териштирүү боюнча мамлекеттик органдан материалдарды талап кылууга укуктуу.

V. Тартип жазасын берүү процесси

33. Мамлекеттик кызматчы тарабынан кызматтык милдеттерин аткарабагандыгы, мамлекеттик кызматчынын жүрүш-туруш жана этикалык эрежелерди бузушунун жагдайлары табылган учурда мамлекеттик органдын жогору турган кызмат адамы ушул Жободо көрсөтүлгөн аракеттер жасалгандан кийин тартип жазасын козгоо жөнүндө буйрук чыгарат. Тартип жазасын козгоо жана кызматтык териштирүү жүргүзүү үчүн адамдардын жана юридикалык жактардын каты, даттануулары жана арыздары, жалпыга маалымдоо каражаттарынын макалалары негиз болот.

34. Мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан тартип жазасы төмөнкү учурларда токтотулат:

- мамлекеттик кызматчынын жосун жасагандыгынын фактысы ырасталбаганда;
- ушул Жобо менен белгиленген тартип жоопкерчилигине тартуу мөөнөтү бүткөндө;
- эгерде жасалган жосунда кылмыштын белгилери байкалса.

35. Тартип жазасы жосун жасагандыгы аныкталары менен, бирок ал аныкталгандан бир айдан кечиктирбестен колдонулат. Бул мөөнөткө мамлекеттик кызматчынын ооруган же анын отпусада болгон убактысы кошулбайт.

36. кызматтык териштирүү жүргүзүү мезгилине ушул Жобонун 33-пунктунда көрсөтүлгөн мөөнөт да киргизилбейт.

37. Тартип жазасы жосун жасалган күндөн тартып алты ай өткөндөн кийин салынышы мүмкүн эмес.

38. Эгерде мамлекеттик кызматчыга бир жыл ичинде башка тартип жазасы колдонулбаса шыдыр эле жоюлат. Тартип жазасы колдонулган мезгилдин ичинде кызматкерге карата сыйлоо чаралары колдонулбайт.

39. Тартип жазасы мамлекеттик кызматчынын түздөн-түз жетекчисинин өтүнүчү боюнча, ошондой эле ал жазаны колдонгон кызмат адамынын жеке демилгеси боюнча мөөнөтүнөн мурда алынышы мүмкүн. Тартип жазасын мөөнөтүнөн мурда алып салуу жөнүндө тийиштүү чечим чыгарылат.

VI. Корутунду жоболор

40. Мамлекеттик кызматчы тартип жазасын салуу менен макул болбогон учурда ал мындай жаза салуу жөнүндөгү жетекчинин чечимине Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын мамлекеттик кызмат маселелери үчүн жооптуу структуралык бөлүмгө же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жогору турган кызмат адамына даттана алат.

Окуучунун милдеттери

- 1.Мектептин уставын жана пед кеңештин чечимин аткарууга милдеттүү.
 - 2.Ак ниеттүүлүк менен окууга,негизги билимдерди алууга жана өзүн-өзү өркүндөтүүгө милдеттүү
 - 3.Ар бир окуучу белгиленген убакытта мектепке келүүгө жана себепсиз сабактарды калтырбоого милдеттүү.
 - 4.Коомдук иш –чаараларга катышууга мектеп салтын сактоого жана арттырууга милдеттүү
 - 5.Башка окуучулардын жана мугалимдердин ой - пикирин сыйлоого милдеттүү
 - 6.Мектеп буюмдарына этияттык менен мамиле жасоого жана таза кармоого милдеттүү
 - 7.Окуучу өзүн-өзү алып жүрүү эрежесин кармашы керек (сүлөө маданиятын жана коомдо жүрүү маданиятын билүүсү керек)
 - 8.Окуучу өзүнүн сырткы кебетесин көзөмөлдөө милдеттүү
- Кийими мектептеги талапка жооп бериши керек, спорттук кийимдерди бир гана дене тарбия сабактарынан кире алат

Окуучунун укуктары

- 1.Бардык окуучулардын улутуна, динине матириесалдык жана коомдук шартына карабастан, укуктары бирдей.
- 2.Ар бир окуучу мектептен акысыз билим алууга укуктуу.
- 3.Ар бир окуучу өз пикирин эркин айтууга укуктуу.
- 4.Билим алууда өзүнүн активдүүгүн көргөзгөнгө,тиешелүү сабактардан ой пикирин же күмөн болуп жаткан айтууга укуктуу.
- 5.Ар түрдүү олимпиадаларга, конкурстарга жана мелдештерге катышууга укуктуу.
- 6.Ден соолукка зыян келтирүүчү иштерден бошотулууга укуктуу.
- 7.Ар бир окуучу өздүк буюмдарын коргоого укуктуу.
- 8.Ар бир окуучу мектептеги иш чараларга,ийримдерге катышууга укуктуу (көңүлү болсо)
- 9.Окуучулар эне тилинде сүйлөөгө, өзүнүн динин тутунууга жана өз элинин маданиятын сактоого укуктуу

Мектеп окуучуларын уставы

- 1.Мектептен тышкары мезгилде окуучу балдардын жана кыздардын жүрүм- турумун, тартибин сырткы келбетин көзөмөлгө алуу ар бир окуучунун ата-энесине милдеттендирилсин .

2. Окуучу кыздардын формасы: ак кофта кара юпка, чачтары боелбой ак бантик тагылып келиши абзел. Кыз окуучуга шым кийүүгө боенуп келүүгө тыюу салынсын. Күз-кыш айларында да ушул форманы сактоо ата-энелерден талап кылынат..

3. Ар бир предметтик мугалим балдардын сабакка катышуусун көзөмөлдөп, тартипи тууралуу билдирип туруусу абзел.

4. Ата-эне баласынын тартибине, анын жүрүм – турумуна, билим алуусуна көзөмөл жүргүзүү абзел.

5. Окуучу сабак учурунда мугалимди угууга, берилген тапшырманы так аткарууга ;

Окуучулардын милдеттери жана укуктары

Окуучулар төмөнкүлөргө укуктуу

- -жалпы билим берүү уюмун ар кайсы этабына окууга кирүүгө жана билим алуунун таризин тандоого;
- -мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинде милдеттүү жана акысыз жалпы башталгыч, жалпы негизги жана акысыз жалпы орто билим алууга;
- -кошумча билим берүү кызматын, анын ичинде акы төлөнүүчү да таризде алууга;
- -жалпы билим берүү уюмунун китеп канасын, маданияттык – спорттук жана өндүрүштүк базасын пайдаланууга;
- -Кыргыз республикасынын Өкмөтү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аныкташкан тартиптер боюнча бекер тамактанууга жана медициналык тейлөөгө, жүргүнчү авто транспортто жүрүүнүн жеңилдиктерин пайдаланууга;
- -уставда аныкталган таризде жалпы билим берүү уюмун башкарууга катышууга;
- -балдар уюмунун ишин уюштурууга жана ага катышууга;
- -инсандык кадыр-баркты урматтоого жана маалымат эркиндигине, өзүнүн жеке көз карашын жана ынанымдарын эркин айтууга;
- -жалпы билим берүү уюмунда болууну, анын ичинде күзөт системасын уюштуруу аркылуу коопсуздукту камсыздоого;
- -жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүнү аяктаганда мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин өз учурунда алууга ж.б укуктуу;

Окуучулар төмөнкүлөргө милдеттүү:

- - жалпы билим берүү уюмунун уставын тутууга жана аткарууга ;
- -мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына деңгээлинде жалпы билим программаларын өздөштүрүүгө;
- -Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган кыргыз жана башка да улуттардын салттарын, жалпы билим берүү уюмунун башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин ар-намысын жана кадыр-баркын урматтоого;
- -ички тартипти сактоо боюнча жалпы билим берүү уюмунун, анын ичинде мектептик кийим талаптарын аткарууга;
- -жалпы билим берүү уюмунун мүлкүнө этияттык мамиле кылууга милдеттүү;

- **-Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жана жалпы билим берүү уюмунун уставы менен окуучулардын кошумча укуктары жана милдеттери аныкталышы мүмкүн;**
- **Жалпы билим берүү уюмундагы тартип окуу процессинин бардык катышуучуларын инсандын кадыр- баркын урматтоосунун негизинде жолго салынат.**
- **Окуучуларга карата кара күч, эмоционалдык жана психологиялык зомбулукту колдоонууга жол берилбейт.**



№ 11 Эргеш Алиев
атындагы
жалпы билим берүүчү
мектебинин башталгыч
класстар
мугалимдеринин
үч тараптуу келишим

№ 11 Эргеш Алиев атындагы жалпы билим берүүчү мектебинин _____ классынын окуучуларынын билим берүү сапатын көтөрүү менен кылмыштуулуктун алдын алуу мақсатында ата – энелери, класс жетекчиси, окуучу ортосунда түзүлгөн уч тараптуу келишими.

Тараптардын укутары жана милдеттери :

1 – тарап. Мугалимдер жана класс жетекчи аткарууга милдеттүү жана укуктуу

1. Окуучуларга убагы менен билим берүүгө
2. Ички тартип эрежелерин үйрөтүү жана анын жана анын аткарылышын дайым көзөмөлдөйт.
3. Окуучулардын сабакка окуу куралдарын толук алып келүүсүн жана окуучулук форма менен кечикпей келүүсүн талап кылууга.
4. Сабак учурундагы баланын журум турумун жана бири _ бирине болгон мамилесин жана коопсуздугун көзөмөлдө.
5. Окуучунун ден – соолугуна кандайдыр бир өзгөрүүнү байкаса медкызматкерлерге ата – энесине кабарлайт.
6. Кабинеттин ичинде атайын температура өлчөөчү приборлор, атайын кутучасын даярдайт.
7. Окуучулардын класстан тышкары иш – чараларга, коомдук иштерге катышуусун көзөмөлгө алат.
8. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу үчүн иш чараларды өткөрөт.

2 – тарап. Окуучулардын укуктары жана милдеттери:

1. Ар бир бала акысыз билим алууга укуктуу.
2. Окуучулардын улутуна, социалдык абалына карабай тең укуктуу мамиле кылуу.
3. Окуучулардын бир – бирине үстөмдүк кылбоо, бой көтөрүүгө тыюу салынат.
4. Мугалимге салам берип туруп тосуп алууга.
5. Ар бир окуучу мектептин уставында белгиленген жүрүш – туруш эрежелерин так аткарууга милдеттүү.
6. Мектеп тарабынан талап кылынган форманы кийүүгө милдеттүү.
7. Окуу куралдарын толук алып келүүгө, сабакка катышууга, тапшырманы өз убагында аткарууга милдеттүү.
8. Мектепке окуу процесси учурунда чөнтөк телефон алып келүүгө тыюу салынат.
9. Чыр-чатактан тартышууга алыс болууга.
10. Окуу китептерин жана тептерлерин таза кармоого.
11. Сабак учурунда мугалимге тоскоол болууга, сабактан качууга, себепсиз калууга, кечигип келүүгө тыюу салынат.
12. Сабак учурунда сабакты таштап кетүүгө, мечитке барууга тыюу салынат.
13. Окуучу тарабынан келишим бузулса биринчи жолкуда эскертүү, экинчисинде мектептин катгосуна алынат, үчүнчүсүдө КДД жана ИДНге сунушталат.
14. Бирөөнүн мүлкүнө көз артпоо, уурулук кылбоо, жаман адаттардан алыс болуу.

3 тарап. Ата – энелердин милдеттери жана укуктары:

1. Балдарынын сабактан кийинки учурдагы иш – аракеттерин көзөмөлдөгөө милдеттүү.
2. Ата – энелер чогулушуна катышууга, баланын мектептеги жүрүм – туруму, өздөштүрүүсү туралуу маалымат алып турууга милдеттүү.

3. Мектепте тартип бузууга же зомбулук жасоого шектүү иштерин жүргүзүүгө тыюу салынат.
4. Баланын сабактан кийинки коопсуздугуна ата - эне жооп берүүгө милдеттүү.
5. Мугалимге балдардын ден – соолугу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
6. Баланын кечки убакта мечитке баруусуна , көчөдө жүрүүсүнө, мыйзамдан тышкары иш – аракеттерине ата- эне жооп берүүгө милдеттүү.
7. Баласы сабакты 3 күндөн ашык калтырса мектептин класс жетекчисине түшүнүк кат менен келүүгө милдеттүү.

№	Окуучунун аты - жөнү	Колу	Ата - энесинин аты - жөнү	Колу
1	Абдумазитов А	[Signature]	Ибрагимов Тимур	[Signature]
2	Абдурахимов Ж	[Signature]	Абдурахимов Абдураман	[Signature]
3	Абдураманов А	[Signature]	Абдураманов Аман	[Signature]
4	Асанбаева А	[Signature]	Асанбаев	[Signature]
5	Айтиев А	[Signature]	Мамадалиева М	[Signature]
6	Адылжанов А	[Signature]	Адылжанов Ахмет	[Signature]
7	Ажыматов А	[Signature]	Ажыматов Арстан	[Signature]
8	Ахмеджанов А	[Signature]	Ахмеджанов	[Signature]
9	Ахмедов А	[Signature]	Ахмедов	[Signature]
10	Нурмухамедов А	[Signature]	Нурмухамедов А	[Signature]
11	Нурмухамедов Б	[Signature]	Нурмухамедов А	[Signature]
12	Нурмухамедов С	[Signature]	Нурмухамедов О	[Signature]
13	Нурдинов А	[Signature]	Нурдинов	[Signature]
14	Нуралеева Ж	[Signature]	Нуралеева	[Signature]
15	Омижанов А	[Signature]	Омижанов	[Signature]
16	Окумбаева Ж	[Signature]	Окумбаев Тимур	[Signature]
17	Жайышев М	[Signature]	Жайышев М	[Signature]
18	Жайыдинова О	[Signature]	Жайыдинова	[Signature]
19	Жайыков Б	[Signature]	Жайыков	[Signature]
20	Жайыкова С	[Signature]	Жайыков	[Signature]
21	Жайыбергалиева А	[Signature]	Жайыбергалиева	[Signature]
22	Жайыбекова С	[Signature]	Жайыбеков Аман	[Signature]
23	Жайыманова Ж	[Signature]	Жайыманов Тимур	[Signature]
24	Жайыбекова Ч	[Signature]	Жайыбеков	[Signature]
25	Жайыбекова С	[Signature]	Жайыбеков	[Signature]
26	Жайыбеков А	[Signature]	Жайыбеков	[Signature]
27	Жайыбекова А	[Signature]	Жайыбеков	[Signature]
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет.

3 класс жетекчиси Эмирова Т

Бекетович
08.09.2022
Мек. дир: [Signature]



№ 11 Эргеш Алиев
атындагы жалпы билим
берүүчү мектебинин жогорку
класстарынын
Үч тараптуу келишими.

2022-2023 окуу жылы

№ 11 Эргеш Алиев атындагы жалпы билим берүүчү мектебинин ^{5-к} классынын окуучуларынын билим берүү сапатын көтөрүү менен кылмыштуулуктун алдын алуу максатында ата – энелери, класс жетекчиси, окуучу ортосунда түзүлгөн уч тараптуу келишими.

Тараптардын укутары жана милдеттери :

1 – тарап. Мугалимдер жана класс жетекчи аткарууга милдетүү жана укуктуу

1. Окуучуларга убагы менен билим берүүгө
2. Ички тартип эрежелерин үйрөтүү жана анын жана анын аткарылышын дайым көзөмөлдөйт.
3. Окуучулардын сабакка окуу куралдарын толук алып келүүсүн жана окуучулук форма менен кечикпей келүүсүн талап кылууга.
4. Сабак учурундагы баланын журум турумун жана бири _бирине болгон мамилесин жана коопсуздугун көзөмөлдө.
5. Окуучунун ден – соолугуна кандайдыр бир өзгөрүүнү байкаса медкызматкерлерге ата – энесине кабарлайт.
6. Кабинеттин ичинде атайын температура өлчөөчү приборлор.атайын кутучасын даярдайт.
7. Окуучулардын класстан тышкаркы иш – чараларга, коомдук иштерге катышуусун көзөмөлгө алат.
8. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу үчүн иш чараларды өткөрөт.

2 – тарап. Окуучулардын укуктары жана милдеттери:

1. Ар бир бала акысыз билим алууга укуктуу.
2. Окуучулардын улутуна, социалдык абалына карабай тең укуктуу мамиле кылуу.
3. Окуучулардын бир – бирине устөмдүк кылбоо, бой көтөрүүгө тыюу салынат.
4. Мугалимге салам берип туруп тосуп алууга.
5. Ар бир окуучу мектептин уставында белгиленген жүрүш – туруш эрежелерин так аткарууга милдетүү.
6. Мектеп тарабынан талап кылынган форманы кийүүгө милдетүү.
7. Окуу куралдарын толук алып келүүгө, сабакка катышууга, тапшырманы өз убагында аткарууга милдеттүү.
8. Мектепке окуу процесси учурунда чөнтөк телефон алып келүүгө тыюу салынат.
9. Чыр-чатактан тартышууга алыс болууга.
10. Окуу китептерин жана тептерлерин таза кармоого.
11. Сабак учурунда мугалимге тоскоол болууга, сабактан качууга, себепсиз калууга, кечигип келүүгө тыюу салынат.
12. Сабак учурунда сабакты таштап кетүүгө, мечитке барууга тыюу салынат.
13. Окуучу тарабынан келишим бузулса биринчи жолкуда эскертүү, экинчисинде мектептин каттосуна алынат, үчүнчүсүдө КДД жана ИДНге сунушталат.
14. Бирөөнүн мүлкүнө көз артпоо, уурулук кылбоо. жаман адаттардан алыс болуу.

3 тарап. Ата – энелердин милдеттери жана укуктары:

1. Балдарынын сабактан кийинки учурдагы иш – аракеттерин көзөмөлдөгөө милдеттүү.
2. Ата – энелер чогулушуна катышууга, баланын мектептеги жүрүм – туруму, өздөштүүрүсү туралуу маалымат алып турууга милдеттүү.

3. Мектепте тартип бузууга же зомбулук жасоого шектүү иштерин жүргүзүүгө тыюу салынат.
4. Баланын сабактан кийинки коопсуздугуна ата - эне жооп берүүгө милдеттүү.
5. Мугалимге балдардын ден – соолугу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
6. Баланын кечки убакта мечитке баруусуна , көчөдө жүрүүсүнө, мыйзамдан тышкары иш – аракеттерине ата- эне жооп берүүгө милдеттүү.
7. Баласы сабакты 3 күндөн ашык калтырса мектептин класс жетекчисине түшүнүк кат менен келүүгө милдеттүү.

№	Окуучунун аты - жөнү	Колу	Ата - энесинин аты - жөнү	Колу
1	Абдукашиба А	Ашар	Алиржанов Канат	Алир
2	Абдиев Абдула	Абдулла	Абдиев Абдулманор	Абдиев
3	Алиев Абдураман	Алиев	Алиев Абдураман	Алиев
4	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
5	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
6	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
7	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
8	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
9	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
10	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
11	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
12	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
13	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
14	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
15	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
16	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
17	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
18	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
19	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
20	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
21	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
22	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
23	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
24	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
25	Алиев Абдураман	Абдураман	Алиев Абдураман	Алиев
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет.

5 класс жетекчиси Алиев А

№ 11 Эргеш Алиев атындагы жалпы билим берүүчү мектебинин 8^б классынын окуучулары, ата – энелери, класс жетекчиси ортосунда түзүлгөн уч тараптуу келишими.

Тараптардын укутары жана милдеттери :

1 – тарап. Мугалимдер жана класс жетекчи аткарууга милдетүү жана укуктуу

1. Окуучуларга убагы менен билим берүүгө
2. Ички тартип эрежелерин үйрөтүү жана анын жана анын аткарылышын дайым көзөмөлдөйт.
3. Окуучулардын сабакка окуу куралдарын толук алып келүүсүн жана окуучулук форма менен кечикпей келүүсүн талап кылууга.
4. Сабак учурундагы окуучунун жүрүш-турушуна, тартибине, тазалыгына жана коопсуздугуна жооп берет.
5. Окуучунун ден – соолугуна кандайдыр бир өзгөрүүнү байкаса медкызматкерлерге ата – энесине кабарлайт.
6. Кабинеттин ичинде атайын температура өлчөөчү приборлор, атайын кутучасын даярдайт.
7. Окуучулардын класстан тышкаркы иш – чараларга, коомдук иштерге катышуусун көзөмөлгө алат.
8. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу үчүн иш чараларды өткөрөт.

2 – тарап. Окуучулардын укуктары жана милдеттери:

1. Ар бир бала акысыз билим алууга укуктуу.
2. Окуучулардын улутуна, социалдык абалына карабай тең укуктуу мамиле кылуу.
3. Окуучулардын бир – бирине устөмдүк, зордук – зомбулук кылуусуна тыюу салынат.
4. Наркотикалык, жардыргыч заттарды алып келүүсүнө тыюу салынат.
5. Ар бир окуучу мектептин уставында белгиленген жүрүш – туруш эрежелерин так аткарууга милдетүү.
6. Мектеп тарабынан талап кылынган форманы кийүүгө милдетүү.
7. Окуу куралдарын толук алып келүүгө, сабакка катышууга, тапшырманы өз убагында аткарууга милдеттүү.
8. Мектепке окуу процесси учурунда чөнтөк телефон алып келүүгө тыюу салынат.
9. Тамеки тартууга тыюу салынат
10. Коркутуп, үркүтүү максатында зордук – зомбулук кылууга, күч колдонууга тыюу салынат.
11. Сабак учурунда мугалимге тоскоол болууга, сабактан качууга, себепсиз калууга, кечигип келүүгө тыюу салынат.
12. Сабак учурунда сабакты таштап кетүүгө, мечитке барууга тыюу салынат.
13. Окуучу тарабынан келишим бузулса биринчи жолкуда эскертүү, экинчисинде мектептин каттосуна алынат, үчүнчүсүдө КДД жана ИДНге сунушталат.

3 тарап. Ата – энелердин милдеттери жана укуктары:

1. Балдарынын сабактан кийинки учурдагы иш – аракеттерин көзөмөлдөөгө милдеттүү.
2. Ата – энелер чогулушуна катышууга, баланын мектептеги жүрүм – туруму, өздөштүүрүсү туралуу маалымат алып турууга милдеттүү.

3. Мектепте тартип бузууга же зомбулук жасоого шектүү иштерин жүргүзүүгө тыюу салынат.
4. Баланын сабактан кийинки коопсуздугуна ата - эне жооп берүүгө милдеттүү.
5. Мугалимге балдардын ден – соолугу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
6. Баланын кечки убакта мечитке баруусуна, көчөдө жүрүүсүнө, мыйзамдан тышкары иш – аракеттерине ата- эне жооп берүүгө милдеттүү.
7. Баласы сабакты 3 күндөн ашык калтырса мектептин класс жетекчисине түшүнүк кат менен келүүгө милдеттүү.

№	Окуучунун аты - жөнү	Колу	Ата - энесинин аты - жөнү	Колу
1	Алиханов М.	Максим	Жамбаров М.	Кеңеш
2	Абдрахманов Р.	Алир	Абдрахманов З.	Алир
3	Абдурахманов Н.	Жулия	Алиева Назока	Алиева
4	Алиевков М.	Мелик	Аликунова Айгер.	Алир
5	Алиевков С. Сураи	Белира	Садикумова Ч. Б.	Алир
6	Алиевков М.	Алир	Абдрахманов Н. С.	Алир
7	Алиевков Бигиз	Алир	Алиев Бактияр	Алир
8	Алиевков К.	С. Алир	Алиев А.	Алир
9	Алиевков А. Жан	Алир	Алиев А. Зүмид	Алир
10	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
11	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
12	Алиевков М.	Алир	Алиев А.	Алир
13	Алиевков И.	Алир	Алиев А.	Алир
14	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
15	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
16	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
17	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
18	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
19	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
20	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
21	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
22	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
23	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
24	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
25	Алиевков А.	Алир	Алиев А.	Алир
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет.

8^с класс жетекчиси Алиева Т. Алир

№ 11 Эргеш Алиев атындагы жалпы билим берүүчү мектебинин 9.5^в классынын окуучулары, ата – энелери, класс жетекчиси ортосунда түзүлгөн уч тараптуу келишими.

Тараптардын укутары жана милдеттери :

1 – тарап. Мугалимдер жана класс жетекчи аткарууга милдетүү жана укуктуу

1. Окуучуларга убагы менен билим берүүгө
2. Ички тартип эрежелерин үйрөтүү жана анын жана анын аткарылышын дайым көзөмөлдөйт.
3. Окуучулардын сабакка окуу куралдарын толук алып келүүсүн жана окуучулук форма менен кечикпей келүүсүн талап кылууга.
4. Сабак учурундагы окуучунун жүрүш-турушуна, тартибине, тазалыгына жана коопсуздугуна жооп берет.
5. Окуучунун ден – соолугуна кандайдыр бир өзгөрүүнү байкаса медкызматкерлерге ата – энесине кабарлайт.
6. Кабинеттин ичинде атайын температура өлчөөчү приборлор, атайын кутучасын даярдайт.
7. Окуучулардын класстан тышкары иш – чараларга, коомдук иштерге катышуусун көзөмөлгө алат.
8. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу үчүн иш чараларды өткөрөт.

2 – тарап. Окуучулардын укуктары жана милдеттери:

1. Ар бир бала акысыз билим алууга укуктуу.
2. Окуучулардын улутуна, социалдык абалына карабай тең укуктуу мамиле кылуу.
3. Окуучулардын бир – бирине устөмдүк, зордук – зомбулук кылуусуна тыюу салынат.
4. Наркотикалык, жардыргыч заттарды алып келүүсүнө тыюу салынат.
5. Ар бир окуучу мектептин уставында белгиленген жүрүш – туруш эрежелерин так аткарууга милдетүү.
6. Мектеп тарабынан талап кылынган форманы кийүүгө милдетүү.
7. Окуу куралдарын толук алып келүүгө, сабакка катышууга, тапшырманы өз убагында аткарууга милдеттүү.
8. Мектепке окуу процесси учурунда чөнтөк телефон алып келүүгө тыюу салынат.
9. Тамеки тартууга тыюу салынат
10. Коркутуп, үркүтүү максатында зордук – зомбулук кылууга, күч колдонууга тыюу салынат.
11. Сабак учурунда мугалимге тоскоол болууга, сабактан качууга, себепсиз калууга, кечигип келүүгө тыюу салынат.
12. Сабак учурунда сабакты таштап кетүүгө, мечитке барууга тыюу салынат.
13. Окуучу тарабынан келишим бузулса биринчи жолкуда эскертүү, экинчисинде мектептин каттосуна алынат, үчүнчүсүдө КДД жана ИДНге сунушталат.

3 тарап. Ата – энелердин милдеттери жана укуктары:

1. Балдарынын сабактан кийинки учурдагы иш – аракеттерин көзөмөлдөөгө милдеттүү.
2. Ата – энелер чогулушуна катышууга, баланын мектептеги жүрүм – туруму, өздөштүрүүсү туралуу маалымат алып турууга милдеттүү.

3. Мектепте тартип бузууга же зомбулук жасоого шектүү иштерин жүргүзүүгө тыюу салынат.
4. Баланын сабактан кийинки коопсуздугуна ата - эне жооп берүүгө милдеттүү.
5. Мугалимге балдардын ден – соолугу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
6. Баланын кечки убакта мечитке баруусуна, көчөдө жүрүүсүнө, мыйзамдан тышкары иш – аракеттерине ата- эне жооп берүүгө милдеттүү.
7. Баласы сабакты 3 күндөн ашык калтырса мектептин класс жетекчисине түшүнүк кат менен келүүгө милдеттүү.

№	Окуучунун аты - жөнү	Колу	Ата - энесинин аты - жөнү	Колу
1	Ахмедов И	ИИ	Ахмедов Тавхетов	ТТ
2	Абдрахманов А.	АА	Абдрахманов Векер	ВВ
3	Абдилхатиров	АА	Ахмедов Шахмар	ШШ
4	Абдураманов А.	АА	Исраилов Ермаков	ЕЕ
5	Абдукадыров З.	АА	Исраилов Мамат	ММ
6	Ахмедов Р.	АА	Маматов Рахат	РА
7	Ахмедов Арман	АА	Ахмедов Сапарбек	СА
8	Ахмедов Б.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
9	Ахмедов Б.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
10	Ахмедов М.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
11	Ахмедов Т.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
12	Ахмедов Ахмед	АА	Ахмедов Ахмед	АА
13	Ахмедов К.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
14	Ахмедов С.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
15	Ахмедов Р.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
16	Ахмедов А.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
17	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
18	Ахмедов И.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
19	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
20	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
21	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
22	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
23	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
24	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
25	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
26	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
27	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
28	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
29	Ахмедов М.	АА	Ахмедов Ахмед	АА
30	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
31	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
32	Ахмедов	АА	Ахмедов Ахмед	АА
33				
34				

Келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет.

9.5 класс жетекчиси Умаркулов Б.

№ 11 Эргеш Алиев атындагы жалпы билим берүүчү мектебинин 10^б классынын окуучулары, ата – энелери, класс жетекчиси ортосунда түзүлгөн уч тараптуу келишими.

Тараптардын укутары жана милдеттери :

1 – тарап. Мугалимдер жана класс жетекчи аткарууга милдетүү жана укуктуу

1. Окуучуларга убагы менен билим берүүгө
2. Ички тартип эрежелерин үйрөтүү жана анын жана анын аткарылышын дайым көзөмөлдөйт.
3. Окуучулардын сабакка окуу куралдарын толук алып келүүсүн жана окуучулук форма менен кечикпей келүүсүн талап кылууга.
4. Сабак учурундагы окуучунун жүрүш-турушуна, тартибине, тазалыгына жана коопсуздугуна жооп берет.
5. Окуучунун ден – соолугуна кандайдыр бир өзгөрүүнү байкаса медкызматкерлерге ата – энесине кабарлайт.
6. Кабинеттин ичинде атайын температура өлчөөчү приборлор, атайын кутучасын даярдайт.
7. Окуучулардын класстан тышкаркы иш – чараларга, коомдук иштерге катышуусун көзөмөлгө алат.
8. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу үчүн иш чараларды өткөрөт.

2 – тарап. Окуучулардын укуктары жана милдеттери:

1. Ар бир бала акысыз билим алууга укуктуу.
2. Окуучулардын улутуна, социалдык абалына карабай тең укуктуу мамиле кылуу.
3. Окуучулардын бир – бирине устөмдүк, зордук – зомбулук кылуусуна тыюу салынат.
4. Наркотикалык, жардыргыч заттарды алып келүүсүнө тыюу салынат.
5. Ар бир окуучу мектептин уставында белгиленген жүрүш – туруш эрежелерин так аткарууга милдетүү.
6. Мектеп тарабынан талап кылынган форманы кийүүгө милдетүү.
7. Окуу куралдарын толук алып келүүгө, сабакка катышууга, тапшырманы өз убагында аткарууга милдеттүү.
8. Мектепке окуу процесси учурунда чөнтөк телефон алып келүүгө тыюу салынат.
9. Тамеки тартууга тыюу салынат
10. Коркутуп, үркүтүү максатында зордук – зомбулук кылууга, күч колдонууга тыюу салынат.
11. Сабак учурунда мугалимге тоскоол болууга, сабактан качууга, себепсиз калууга, кечигип келүүгө тыюу салынат.
12. Сабак учурунда сабакты таштап кетүүгө, мечитке барууга тыюу салынат.
13. Окуучу тарабынан келишим бузулса биринчи жолкуда эскертүү, экинчисинде мектептин каттосуна алынат, үчүнчүсүдө КДД жана ИДНге сунушталат.

3 тарап. Ата – энелердин милдеттери жана укуктары:

1. Балдарынын сабактан кийинки учурдагы иш – аракеттерин көзөмөлдөөгө милдеттүү.
2. Ата – энелер чогулушуна катышууга, баланын мектептеги жүрүм – туруму, өздөштүрүүсү туралуу маалымат алып турууга милдеттүү.

3. Мектепте тартип бузууга же зомбулук жасоого шектүү иштерин жүргүзүүгө тыюу салынат.
4. Баланын сабактан кийинки коопсуздугуна ата - эне жооп берүүгө милдеттүү.
5. Мугалимге балдардын ден – соолугу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
6. Баланын кечки убакта мечитке баруусуна, көчөдө жүрүүсүнө, мыйзамдан тышкары иш – аракеттерине ата- эне жооп берүүгө милдеттүү.
7. Баласы сабакты 3 күндөн ашык калтырса мектептин класс жетекчисине түшүнүк кат менен келүүгө милдеттүү.

№	Окуучунун аты - жөнү	Колу	Ата - энесинин аты - жөнү	Колу
1	Абдумамитова Аман	Аман	Исакова Элебарган	Исаков
2	Абдумамитова А	Аман	Мамбетова Жанан	Аман
3	Абдурава Кемселде	Кемселде	Бизгиткан Абдурава	Аман
4	Абдумамитова Жанарчи	Жанарчи	Кабдышев Канат	Канат
5	Аманбаев Аман	Аман	Кабдышев Жанке	Жанке
6	Аманбаев Сагын	Сагын	Усманов Кабанов	Кабанов
7	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
8	Аманбаев Сагын	Сагын	Кабдышев Курман	Курман
9	Аманбаев Сагын	Сагын	Бекмуратов Аман	Аман
10	Аманбаев Сагын	Сагын	Кабдышев Канат	Канат
11	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
12	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
13	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
14	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
15	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
16	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
17	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
18	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
19	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
20	Аманбаев Сагын	Сагын	Аманбаев Сагын	Сагын
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет.

105 класс жетекчиси Бенбазарова М.