

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

«26» августа 2020 года

г. Кант

Ысык-Атинский районный отдел образования, в лице заведующего Иманалиева Б.Т., действующего на основании Приказа №740\1 от 26 сентября 2014 года Министерства образования и науки Кыргызской республики, и ст. 323 Трудового кодекса Кыргызской Республики именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны

Исаева Айнагул Баркаевна

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. С Работником заключается трудовой договор в качестве директора образовательной организации.

Местом работы Работника является с.п.и.п. И. Бактембаева, расположенная по адресу:

с. Ак-Сай ул. Иманалиев-Атаа д.б

Настоящий договор заключается сроком на 1 (один) лет.

Дата начала работы Работника устанавливается с начала **2020-2021** учебного года.

Дата окончания работы **25 августа 2021 г.**

Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами

2. Режим работы: Режим рабочего времени Руководителя определяется графиком работы, утверждаемым им самостоятельно по согласованию с Отделом образования.

3. Работник обязуется:

- нести персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством и обществом за результаты деятельности образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и уставом образовательной организации;
- немедленно сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину, в течение рабочего времени исполнять исключительно служебные обязанности, обусловленные настоящим договором и другими нормативными актами;
- определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, разрабатывать программу и планы развития образовательной организации, обеспечивать образовательную организацию литературой и учебными, методическими пособиями;
- добросовестно исполнять должностные обязанности согласно квалификационным требованиям;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих органов в порядке подчиненности отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

не использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечений, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- неукоснительно выполнять требования правил по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и другие обязательные к исполнению требования;
- организовать обязательное ежегодное медицинское обследование персонала;
- не допускать в процессе работы нанесения вреда имуществу образовательной организации, обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать чистоту и порядок внутри здания и прилегающей территории;
- эффективно использовать взаимодействие образовательной организации с социальными партнерами, органами местного самоуправления и другими организациями, участвовать в общественной жизни местного сообщества.

4. Работник имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности;
- заключение, изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом КР, иными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке установленном Трудовым кодексом КР, иными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов согласно нормативно-правовых актов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом КР, иными законами.

5. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные- правовые акты;
- соблюдать условия настоящего Договора;
- своевременно производить оплату труда в соответствии штатного расписания и утвержденной тарификацией;
- обеспечить Работнику условия труда в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и настоящим договором;
- предоставлять организационную, методическую и иные виды помощи в работе Работника в пределах, имеющихся возможностей.

6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом КР, иными законами;
- требовать от Работника соблюдения Правил внутреннего Трудового распорядка (служебного распорядка);
- за совершение дисциплинарного проступка, не исполнение или не надлежащее исполнение трудовых обязанностей применять дисциплинарные взыскания в порядке законодательства КР;
- на ежегодный трудовой отпуск согласно законов и нормативно-правовых актов КР.

7. Особые условия:

- условия настоящего договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат;
- условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонними письменными соглашениями;

- споры между сторонами договора, возникающие при исполнении настоящего договора рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики;
- договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Отделе образования, а другой у Работника.

8. Договор вступает в силу с момента его подписания.

9. Адреса и реквизиты сторон.

<p>Заведующий Ысык-Атинского отдела образования Иманалиев Б.Т.</p>	<p>Ф.И.О. <u>Исаева А.Б.</u></p>
<p>722140 г. Кант, ул. К. Абдраимова, 78</p>	<p>паспорт № <u>1D0168143</u> выдан МВД <u>МВК 21808</u> от «<u>16</u>» <u>08</u> 20<u>14</u>г. <u>с. Ак-Саят ул. Аксаганов-Стр.</u> прож.:</p>
<p>Подпись: <u>[Signature]</u></p>	<p>Подпись: <u>[Signature]</u></p>



Дата 16 августа 2020 год

Дата 16 августа 2020 год

Один экземпляр Трудового договора получил(а):

Исаева А.Б.
(дата, подпись, фамилия и инициалы Работника)