



С.Нааматов атындагы Нарын
мамлекеттик университетинин ректору

Исабеков Т.А.

« 28 »

2025-ж

С.Нааматов атындагы Нарын
мамлекеттик университетинин
профсоюз уюмунун төрайымы

Ыбышова А.М.

« 28 »

2025-ж



С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин кызматкерлери укуктук жана социалдык-экономикалык кепилдиктерди камсыз кылуу боюнча 2025-2028-жылдарга карата ректорат менен бириккен профсоюздар комитетинин ортосундагы

ЖАМААТТЫК КЕЛИШИМ

1-бөлүм. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жамааттык келишим университеттеги эмгек жана социалдык-экономикалык мамилелерди, администрация (мындан ары - Иш берүүчү) менен жамаат (кызматкерлер) ортосундагы мамилелерди, ошондой эле университеттеги эмгек жана социалдык-экономикалык мамилелерди жөнгө салуучу (2025-жыл үчүн) ички локалдык укуктук акт болуп саналат.

Жамааттык келишимди түзүүнүн негизги принциптери болуп төмөнкүлөр саналат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдеринин аткарылышы;
- тараптардын өкүлдөрүнүн компетенциясы;
- тараптардын теңдиги;
- жамааттык келишимдин мазмунун түзгөн маселелерди тандоо жана талкуулоо эркиндиги;
- милдеттенмелерди камсыз кылуунун ыктыярдуулугу жана реалдуулугу;
- жамааттык келишим боюнча кабыл алынган милдеттенмелерди аткаруу милдеттенмеси;
- алынган милдеттенмелерди аткармагандыгы үчүн тараптардын, кызмат адамдарынын өкүлдөрүнүн же башка жактардын жоопкерчилиги.

1.2. Университеттин бириккен профсоюздук комитети комиссияны уюштурууда жана жамааттык келишимди түзүүдө, ошондой эле ал боюнча сүйлөшүүлөрдө жамааттын ыйгарым укуктуу өкүлү катары иш алып барат (комиссиянын тизмеси тиркелет).

1.3. Жамааттык келишим университеттин ректору **Исабеков Тилек Асанакунович** жана Бириккен профсоюздар комитетинин төрайымы **Ыбышова Айзада Майрамбековна** тарабынан кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана жаңы келишим түзүлгөнгө чейин жарактуу болот. Жаңы укуктук мамилелер пайда болгон учурда, жамааттык келишимдин шарттары тараптардын макулдашуусу менен С.Нааматов атындагы НМУ жалпы чогулушунда өзгөртүлүшү мүмкүн.

1.4. С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин жамааттык келишими Кыргыз Республикасынын Конституциясында, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде, «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамында, С.Нааматов атындагы НМУнун Уставында жана башка нормативдик документтерде көрсөтүлгөн

жоболорго негизделет жана университет кызматкерлери менен иш берүүчүнүн өз ара милдеттенмелерин аныктаган юридикалык документ болуп эсептелет.

Келишимдин предмети

Жамааттык келишимдин предмети болуп С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде иштеген кызматкерлердин эмгек, социалдык-экономикалык, кесиптик укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоону камсыз кылуу боюнча ректорат менен профсоюз комитетинин ортосундагы өз ара макулдашылган милдеттенмелердин жыйындысы эсептелет.

2. Адистерди даярдоо жана илимий изилдөөлөрдү жүргүзүү боюнча университеттин ишмердиги

2.1. С.Нааматов атындагы НМУнун негизги милдеттери:

- жогорку билимдүү адистерди жана жогорку квалификациялуу илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо;
- табигый, гуманитардык жана социалдык-экономикалык илимдер тармагында фундаменталдык, изилдөө жана колдонмо изилдөөлөрдү уюштуруу жана өткөрүү;
- билим берүү процессин окуу-методикалык жактан колдоо жана мектептерге, кесиптик окуу жайларга, лицейлерге жана гимназияларга табигый, гуманитардык жана экономикалык багыттагы тийиштүү жардамды көрсөтүү;

2.2. 2.1-пунктка ылайык, бөлүмдөрдүн профессордук-окутуучулук курамы жана изилдөөчүлөрү төмөндөгүгө милдеттүү:

- өз адистиги боюнча билим берүү, илимий-методикалык жана башка ишмердүүлүктү жогорку кесиптик деңгээлде жүргүзүүгө;
- квалификациясын дайыма жогорулатуу;
- илимий изилдөөлөрдү жүргүзүү жана алардын жыйынтыктарын билим берүү процессинде кеңири колдонуу;
- студенттерге билим берүүнүн мазмунунун жогорку илимий-методикалык деңгээлин үзгүлтүксүз өркүндөтүү жана камсыз кылуу;
- илимий иштерди жогорку деңгээлде жүргүзүү;
- студенттерди мамлекеттик бюджеттик жана келишимдик илимий-изилдөө иштерин жүзөгө ашырууга, чыгармачыл ишмердүүлүккө, илимий макалаларды жазууга кеңири тартуу.

3. Университет жамаатынын жалпы милдеттери

Кызматкерлер төмөнкүлөргө милдеттендирилет:

3.1. Университеттин туруктуу ишмердүүлүгүн камсыз кылуучу тиешелүү ченемдик укуктук актыларда белгиленген Ички регламенттерди, иш графигин, кызмат көрсөтмөсүн жана башка эрежелерди аткаруу.

3.2. Университетте окуу-методикалык жана илимий иштин жогорку деңгээлин кармоо, окуу жайынын жалпы билим алуучулары менен окуу ишин жүргүзүү, мамлекеттик стандарттардын талаптарын аткаруу, С.Нааматов атындагы НМУнун жогорку окуу жайларынын арасындагы рейтингин жогорулатууга салым кошуу.

3.3. Университеттин аймагында жана имараттарында иш орундарында тазалыкты жана тартипти сактоого.

3.4. Электр энергиясын үнөмдүү колдонуу, билим берүү, илимий жана өндүрүштүк жабдууларды этият колдонуу. Алардын коопсуздугун камсыз кылуу.

3.5. Өзүнүн кызматтык милдеттерине ылайык мамлекеттик, расмий, коммерциялык сырды түзгөн өзүнө ишенип тапшырылган маалыматтарды ачыкка чыгарбоого.

3.6. Иш берүүчүгө адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна, иш берүүчүнүн мүлкүнүн коопсуздугуна коркунуч туудурган жагдай жөнүндө маалымдоо.

4. Профсоюздук комитеттин негизги милдеттери

4.1. Профсоюздук комитет төмөнкүлөргө милдеттүү:

- университет кызматкерлеринин жана жалпы билим алуучуларынын мыйзамдуу укуктарын коргоо.
- университеттин кызматкерлеринин кызыкчылыктарын коргоо.

4.2. "Профсоюздар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын, Профсоюздардын Уставынын жана Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин негизинде университеттин кызматкерлеринин жана студенттеринин эмгек мыйзамдарынын, эмгекти коргоо жана ден соолукту сактоо маселелеринин аткарылышына көзөмөл жүргүзүү.

5. Администрациянын милдеттери

Администрация төмөнкүлөргө милдеттенет:

5.1. Эмгек келишимин түзүүдө жана токтотууда мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, жамааттык келишимдин шарттарын аткаруу.

5.2. Окуу тартибин, окуу процессинин шарттарын жана ЖОЖдун кызматкерлеринин иш тартиби өзгөрүүлөрдү өз ара координациялоону камсыз кылуу.

5.3. Окуу процессин уюштуруу үчүн 1-сентябрга чейин жыл сайын окуу корпустарын жана жатакананы даярдоо, кыш мезгилинде жылуулук менен камсыз кылуу.

5.4. Эмгек мыйзамдарынын талаптарынын, социалдык-экономикалык маселелер боюнча башка ченемдик укуктук актылардын, цехтерде жана өндүрүштүк практикада окутуу учурунда коопсуздук эрежелеринин жана стандарттарынын так аткарылышын камсыз кылуу.

5.5. Зарыл болгон учурларда, кызматкерлер жана студенттердин арасында анонимдүү анкеталарды жүргүзүү.

5.6. Студенттерден окутуунун сапатына карата нааразычылыктар пайда болгон учурда, маселени изилдеп чыгуу жана талдоо, андан кийин тиешелүү чараларды кабыл алуу.

5.7. Ички эмгек ченемдеринин жана талаптарынын аткарылышын камсыз кылуу.

5.8. Университеттин студенттерге жана окутуучуларга тиешелүү ички эмгек эрежелерине тиешелүү буйруктар, көрсөтмөлөр жана эрежелер профсоюздук комитет менен макулдашылууга тийиш.

5.9. Белгиленген тартипте университеттин кызматкерлеринин кадимки ишмердүүлүгү үчүн зарыл болгон эмгекти уюштурууга багытталган жергиликтүү актыларды (жоболор, көрсөтмөлөр, буйруктар) жана башка актыларды кабыл алуу.

5.10. Кызматкерлерге эмгек акыны өз убагында жана толук төлөп берүү.

5.11. Жумуш орундарын керектүү техникалык жабдуулар менен камсыз кылуу, кызматкерлеринин окутуунун жаңы технологияларын, жаңы компьютердик технологияларды өздөштүрүүсү үчүн шарттарды түзүү.

5.12. Университетте эмгектин коопсуздугун жана эмгекти коргоо жана гигиена талаптарына жооп берген шарттарды камсыз кылуу.

5.13. Мыйзамдарда белгиленген тартипте кызматкерлерди милдеттүү социалдык камсыздандырууну жүзөгө ашыруу.

5.14. Кызматкердин эмгек милдеттерин аткарууга байланыштуу келтирген зыяндын ордун толтуруу.

5.15. Уюмдагы эмгек жана эмгекти коргоо шарттары, анын ичинде иш орундарынын коопсуз шарттарынын жыйынтыктары жөнүндө кызматкерлерге маалымдоону камсыз кылуу. Жумушка кирип жаткан бардык адамдар үчүн эмгекти коргоо боюнча инструктаж өтүү.

5.16. Жумуш орундарындагы шарттардын жана эмгекти коргоонун абалына, ошондой эле кызматкерлердин жеке жана жамааттык коргонуу каражаттарын туура колдонуусуна көзөмөл жүргүзүү.

5.17. Бөлүмдөрдө эмгек шарттарынын абалына жана эмгекти коргоо жөнүндө макулдашуунун аткарылышына көзөмөлдү уюштуруу.

5.18. Кызматкерлердин эмгекти коргоо жаатында мыйзам жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган талаптарды аткаруусун көзөмөлдөйт, анын ичинде:

- жеке жана жамааттык коргонуу каражаттарын туура колдонуусун;
- эмгекти коргоо иштерин аткаруунун коопсуз ыкмалары боюнча окуудан өтүшүн;
- адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна коркунуч туудурган жагдайларды жоюуну;
- милдеттүү алдын ала жана мезгил-мезгили менен медициналык кароодон өтүүсүн.

5.19. Иш берүүчүнүн жана профсоюздук органдын же кызматкерлер тарабынан ыйгарым укуктуу бир нече адамдан турган өкүлчүлүктүү органдын өкүлдөрүнөн турган эмгекти коргоо боюнча комитет (комиссия) түзүлөт жана уюмда иш жүргүзөт.

6. Окутуучулар, кызматкерлер жана студенттер үчүн социалдык кепилдиктер

6.1. С.Нааматов атындагы НМУнун турак жайга муктаж кызматкерлерин убактылуу пайдаланылбай турган турак жайлардын эсебинен Көзөмөлчүлүк кеңештин, профсоюздук комитеттин жана «НМУнун турак жайларды пайдалануу Жобосунун» негизинде камсыз кылуу.

6.2. Администрация өзүнүн финансылык мүмкүнчүлүгүнө жараша ар кандай маданий жана спорттук иш-чараларды өткөрүүгө сыйлыктарды жана акчалай каражаттарды бөлүүгө милдеттенет.

6.3. Университеттин келечеги үчүн окуу программаларын сактап калуу максатында финансылык мүмкүнчүлүгүнө жараша окуу тайпаларында студенттердин саны 5 жана андан өйдө өлчөмүндө окуу жүктөмүнө киргизилет. Ал эми окуу тайпаларында студенттердин саны 5 тен аз болгон учурда сааттык төлөм менен жүргүзүлөт.

6.4. Кадрдык жетишсиздик учурунда сааттык өлчөм менен окуу жүгү бир окутуучу (1,5 ставкадагы) үчүн 240 саатка чейин университеттин финансылык мүмкүнчүлүгүнө жараша атайын каражаттан каралат.

6.5. Администрация кызматкер каза болгон учурда үй-бүлөсүнө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык материалдык жардам көрсөтөт.

6.6. Профсоюздук комитеттин төрагасынын чечими менен профсоюздун бюджетине жараша кызматкерлердин жакын тууганы (күйөөсү, аялы, ата-энеси, балдары) каза болгон учурда, профсоюздук комитеттин президиумунун чечими менен материалдык жардам көрсөтөт.

6.7. НМУнун кызматкерлеринин ооруга байланыштуу өргүүсүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде төлөйт.

7. Профсоюздук комитеттин милдеттери

7.1. Төмөнкүлөрдү ишке ашырат:

- оорулууларды жана жардамга муктаж болгон кызматкерлерди каттоо;
- аларга материалдык жардам жана жеңилдиктердин төлөнүшүн көзөмөлдөө;
- белгиленген жеңилдиктердин берилишин көзөмөлдөө.

7.2. Ашканалардын жана студенттик медициналык жана ден соолук борборлорунун ишине натыйжалуу көзөмөл жүргүзүү.

7.3. Университеттин ички эмгек тартибинин эрежелерин иштеп чыгууга катышуу.

7.4. Профсоюз мүчөлөрүнө материалдык колдоо көрсөтүү максатында социалдык коргоо органдары менен үзгүлтүксүз байланышты камсыз кылуу.

7.5. Эмгек мыйзамдарына, эрежелерге жана профсоюз мүчөлөрүнүн кызыкчылыктарына каршы келген буйрук жана көрсөтмөлөрдү токтотууга жана жокко чыгарууга жетишүү. Жамааттан эмгек тартибин жана тартипти сактоону талап кылуу.

7.6. Администрациянын демилгеси кызматкерлерди жумуштан бошотуу жөнүндө маселелерди кароого катышуу.

7.7. Конфликттүү жагдайлар пайда болгон учурда, талаш Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин нормаларына ылайык чечилет.

7.8. Профсоюздун бюджетинин эсебинен кызматкерлердин эс алуусун, санаториялык-курорттук дарыланууга жолдомолорду берүү аркылуу профсоюз мүчөлөрүнүн ден соолугун чыңдоону уюштуруу.

7.9. Эмгек өндүрүштүк тартиптин сакталышына салым кошуу.

7.10. Кызматкерлерге эмгек мыйзамдарын, эмгек шарттарын жана эмгек акыларды түшүндүрүү.

7.11. Мезгил-мезгили менен кызматкерлерге эмгек акы эсептөөнүн тууралыгын жана аны өз убагында төлөп берүүнү текшерип туруу.

7.12. Жыл сайын аткарылган иштер жөнүндө профсоюз мүчөлөрүнө отчет берип туруу.

8. Жумушка орношуунун жана жумуштан бошотуу шарттары, кепилдиктер жумуштан бошотуу, жумуш менен камсыз кылуу

8.1. Илимий-педагогикалык жана административдик-башкаруу, инженердик-техникалык, окуу көмөкчү жана чарбачылык кадрларынын штаты ректор тарабынан бекитилет.

8.2. Илимий-педагогикалык кызматкерлер өздөрүнүн илимий-изилдөө жана акы төлөнүүчү башка кошумча билим берүү кызматтарды аткаруу үчүн университеттин жетекчилиги менен кошумча келишимдерди түзөт; Келишимдерди түзүүдө университеттин штаттагы мугалимдери жана кызматкерлери артыкчылыкка ээ болот.

8.3. Кызматкерлердин санын же штатын кыскартуу жана кызматкерлер менен эмгек келишимдерин бузуу жөнүндө чечим кабыл алууда иш берүүчү иш-чаралар башталганга чейин 2 айдан кечиктирбестен уюмдун шайланган профсоюздук органына жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

8.4. Уюмдун санын же штатын кыскартуу жөнүндө чечим кызматкерлерди массалык жумуштан бошотууга алып келиши мүмкүн болгон учурда, иш берүүчү иш менен камсыз

кылуу кызматынын органына, профсоюздук органга же кызматкерлердин башка өкүлчүлүктүү органына тиешелүү иш-чаралар башталганга чейин үч айдан кечиктирбестен маалымат берүүгө милдеттүү.

8.5. Тараптар уюмдун финансы-экономикалык абалы начарлаган учурда, кайра уюштуруу натыйжасында бошотулган кызматкерлерди жумуш менен камсыз кылуу жана социалдык жактан коргоо боюнча чараларды биргелешип иштеп чыгууга милдеттенишет. Бул жол-жоболор ишке ашырылган учурда, алар профсоюздук органдын пикирин эске алуу менен кабыл алынат.

8.6. Уюмдун санын же кызматкерлерин кыскартуу учурунда, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 85-беренесинде каралган категорияларга кошумча эмгекте калууга артыкчылыктуу укук пенсия алдындагы курактагы кызматкерге берилиши мүмкүн.

8.7. Кызматкерлердин же персоналдын саны кыскарган учурда, бир үй-бүлөдөн бир эле учурда бир мекемеде иштеген эки кызматкерди жумуштан бошотууга жол берилбейт.

8.8. Штаттын кыскарышына байланыштуу илимий-педагогикалык кызматкерлерди жумуштан бошотуу окуу жылынын бүткөндөн кийин ишке ашырылат.

8.9. Уюмдун жоюлушуна, уюмдун санын же штаттын кыскартууга байланыштуу жумуштан бошотуу жөнүндө билдирүү алган адамдарга жаңы жумуш ордун издөө үчүн өргүү берилет.

8.10. Администрация квалификациясын жогорулатууну, кайра даярдоодон өтүүнү жана башка кесипти өздөштүрүүнү каалаган кызматкерге жардам көрсөтөт.

9. Билим берүү, илимий жана уюштуруу ишмердиги, квалификациясын жогорулатуу

9.1. Мугалимдердин окуу жүктөмү кафедранын башчысы тарабынан штаттык тизме, окуу жүгүнүн эсептелген ченемдери боюнча, ошондой эле ар бир мугалимдин илимий-изилдөө жана тарбиялоо иштерин эске алуу менен аныкталат жана декан менен макулдашуу менен кафедранын отурумунда бекитилет.

9.2. Окуу жылынын ичинде жекече окуу жүктөмүнүн көлөмүн өзгөртүү, мугалимдин макулдугу менен кафедра башчысы тарабынан ишке ашырылышы жана кафедранын отурумунда бекитилиши мүмкүн, андан кийин факультеттин деканы менен макулдашып, окуу иштери боюнча проректордун макулдугу менен бекитилет.

9.3. Жекече пландарды ишке ашыруунун жыйынтыктарын жүргүзүүдө каникулдарга, жыл ичинде кыскарган студенттердин санына, ошондой эле мугалимден көз каранды болбогон башка себептерден улам аткарылбаган окуучулук жүк, атайын тилкеде эсептелет.

9.4. Администрация конкурстарды уюштуруп, жеңүүчүлөрдү аныктайт:

- Илимий изилдөөлөрдү жакшыртуу үчүн;
- мыкты окуу-методикалык иш үчүн;
- эң мыкты окуу китеби жана окуу куралы;
- практикалык жана лабораториялык сабактарда компьютердик технологияларды жакшы колдонгондугу;
- Эң мыкты кафедра.

10. Жумуш убактысы жана эс алуу убактысы

Эмгек милдеттерин үлгүлүү аткаргандыгы, ак ниеттүү эмгеги, билим берүү процессин уюштурууда жана өркүндөтүүдө жеке салым кошкондугу жана олуттуу

ийгиликтери үчүн, активдүү коомдук ишмердик жана ЖОЖдун ишиндеги башка жетишкендиктери үчүн университеттин финансылык мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен, кызматкерлерге 7 календардык күнгө кошумча стимулдаштыруучу акы төлөнүүчү өргүү бере алат.

Көрсөтүлгөн кошумча акы төлөнүүчү өргүү жылдык негизги акы төлөнүүчү өргүүгө кошулат.

Бул өргүү 28 календардык күндүк негизги өргүүсү бар кызматкерлердин категорияларына берилет.

Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексинин 77-статьясынын негизинде университеттин кызматкерлерине жана окутуучуларына үй-бүлөдөгү ар түрдүү шарттары жана башка жүйөлүү себептери боюнча эмгек акысы сакталбаган өргүү берилет. Эмгек акысы сакталбаган өргүүнүн мөөнөтү «бир жылга чейин» деп аныкталсын.

10.1. С.Нааматов атындагы НМУнун администрациясы кызматкерлердин күнүнө 8 сааттан ашпаган жумасына 40 сааттан ашык эмес иш убактысынын ченемдерин сактоого милдеттенет; кызматкерлердин башка категориялары үчүн – мыйзамга ылайык төмөнкү ченем белгиленбесе.

10.2. Администрация ички регламентке ылайык НМУнун бардык имараттарындагы тамак-аш түйүндөрүнүн кадимки ишмердүүлүгүн камсыз кылууга милдеттенет.

10.3. Кызматкер менен НМУнун администрациясынын ортосундагы макулдашуу боюнча иштин мүмкүнчүлүктөрүн жана өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен толук эмес жумуш убактысы же ийкемдүү иш графиги белгилениши мүмкүн: (жууп-тазалоочу жана коопсуздук кызматкерлери).

10.4. Кызматкерлерге жылдык эмгек өргүүсүн берүүнүн графиги администрация тарабынан профсоюздук комитет менен макулдашуу боюнча түзүлөт.

10.5. Билим берүү уюмунун ишинин өзгөчөлүктөрүнө (окуу жылы) байланыштуу бардык кызматкерлерге жай мезгилинде (июль-август) эмгек өргүүсү берилет, айрым кызматкерлерден тышкары, өндүрүштүк муктаждыктар үчүн эмгек өргүүсү берилет.

10.6. Үй-бүлөлүк жана башка жүйөлүү себептер боюнча, окутуучу кызматкерлерден тышкары, кызматкер менен администрациянын макулдашуусу боюнча жылдык өргүү башка убакытка жылдырылышы мүмкүн.

10.7. С.Нааматов атындагы НМУнун кызматкерлери төмөнкү акы төлөнүүчү (орточо эмгек акынын өлчөмү боюнча) социалдык өргүүлөрдү алууга укуктуу:

- үйлөнүү үлпөтүнө – 3 күн;
- жакын туугандарынын сөөгүн коюу үчүн - 5 күн.

10.8. Университеттин илимий-педагогикалык кызматкерлери кеминде беш жылда кем эмес бир жолу ар кандай формаларда: стажировка, семинар, ж.б. түрлөрүндө квалификациясын жогорулатууга укуктуу. Администрация окуу жылынын башталышында окутуучулардын квалификациясын жогорулатууга каражат кароого милдеттүү.

10.9. НМУда иштеген илимий-педагогикалык кызматкерлер, эгерде администрация чечим чыгаруу үчүн керектүү документтерди берген болсо, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде акы төлөнүүчү чыгармачыл өргүүгө чыгууга укуктуу. Өргүү кызматкердин ректорго кайрылган өтүнүчү жана бөлүмдүн корутундусунун тиркемеси боюнча НМУнун окумуштуулар кеңешинин чечими менен берилет. Бул өргүү мөөнөтүндө кызматкер өзүнүн иш ордун сактап калат.

10.10. Иш убактысынын жана эс алуу убактысынын режими ички эмгек регламентинде, өргүү графигинде көрсөтүлөт.

11. Эмгек акы төлөө жана нормалоо, кепилдиктер жана компенсациялар

11.1 Көзөмөлчүлүк кеңештин макулдугу менен Мамлекеттик бюджеттен жана атайын каражат эсебинен төлөнчү кызматкерлердин эмгек акысы Кыргыз Республикасынын токтондорунун негизинде, көзөмөлчүлүк кеңештин макулдугу менен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 30-мартындагы №181 «Билим берүү системасынын педагогикалык кадрлары жана айрым категориядагы кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн шарттары тууралуу» Токтомунун негизинде ишке ашырат (Жобо тиркелет)

11.2. Сый акы маселелери боюнча Тараптар төмөнкүлөрдү макулдашышты:

Атайын эсеп боюнча сый акы С.Нааматов атындагы НМУнун финансылык мүмкүнчүлүгүнө жараша Көзөмөлчүлүк кеңештин макулдугу менен берилет.

11.3. Администрация ар бир кызматкерге (анын өтүнүчү боюнча) эмгек акы жана чегерүүлөр боюнча бардык эсептөөлөр жөнүндө маалымат берүүгө милдеттенет.

11.4. Администрация кызматкерлерди жаңы эмгек акы берүү шарттарынын киргизилиши же колдонуудагы шарттарга өзгөртүүлөр киргизилгени жөнүндө бир айдан кечиктирбестен кабарлоого милдеттенет. Эмгек акы төлөмдөрдүн жекече шарттарын кызматкер үчүн башкача өзгөртүүгө анын макулдугу менен гана жол берилет. Жеке жөлөк пулдардын жана кошумча төлөмдөрдүн өлчөмдөрү жогорку кесиптик сапаттарга жана узак мөөнөттүү иш тажрыйбасына ээ болгон, кызматтык милдеттерин (контрактты) аткарган, университеттин ишмердүүлүгүнө салым кошкон (коомдук, билим берүү, илимий, кесиптик жана башка иштерде, университеттин мүлкүнө кылдат мамиле кылган) кызматкерге системалык акчалай төлөмдөр болуп эсептелет. Атайын каражаттан толонгон кошумча толумдор Кыргыз Республикасынын ченемдик документтерине озгортуулор киргизилгенде Көзөмөлчүлүк кеңешинин макулдугу менен, университеттин финансылык абалына жараша университеттин ректору тарабынан өз алдынча өзгөртүлүшү же жокко чыгарылышы мүмкүн.

11.5. Университеттин жетекчилиги толук эмес жумуш күнү иштеген кызматкерлерге компенсацияны (өргүү үчүн төлөнгөндүн ордуна) төлөп берүүгө милдеттүү.

11.6. Кызмат орундарын айкалыштыруу жана убактылуу жок кызматкердин милдеттерин ыйгаруу үчүн бириктирилген кызмат орунунун айлык акысынан 50% өлчөмүндө эмгек акы төлөнөт (жыл сайын жогорку окуу жайынын финансылык абалына жараша, пайыздык өлчөм кайра каралып чыгат, бирок Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 101-беренесине ылайык 30%дан кем болбоого тийиш).

11.7. Күзөт кызматкерлерине жана электр казандарынын операторлоруна майрам күндөрү жана жумуштан тышкаркы күндөрдөгү иштеген иштери үчүн Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин негизинде эмгек акы төлөнөт.

12. Эмгек шарттары жана коргоо. Ден соолук

12.1. Администрация колдонуудагы мыйзамдар менен белгиленген эмгекти коргоо боюнча талаптарды жана стандарттарды сактоого милдеттенет. Эмгек гигиенасы жана коопсуздугу жөнүндө макулдашуу бул жамааттык келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

12.2. Эмгек гигиенасын сактоо жана коопсуздук чараларын жүзөгө ашыруу максатында, администрация зыяндуу эмгек шарттарында иштеген кызматкерлерге профсоюздук комитет менен биргеликте аныкталган каражаттарды бөлүп берүүгө, ошондой эле эмгек шарттарынын кооптуулугунун даражасына жараша, бирок 15%дан кем болбогон кызматтык эмгек акыдан пайыз түрүндө жөлөк пулдарды аныктоого милдеттенет. (Иш орундарын аттестациялоочу комиссиянын чечими менен). Тизме тиркелет.

12.3. Колдо бар финансылык мүмкүнчүлүктөрдүн негизинде администрация зыяндуу эмгек шарттарында иштеген кызматкерлерди белгиленген нормаларга ылайык атайын тамак-аш (сүт), самын, комбинезон, коопсуздук бут кийим менен камсыз кылат. Тамак-аш (сүт) берилбеген учурда, ордуна акчалай компенсация төлөнөт (сантехниктер).

12.4. Кош бойлуу аялдар, 12 жашка чейинки балдары бар аялдар же ооруп жаткан үй-бүлө мүчөлөрүн караган аялдар үчүн, медициналык комиссиянын корутундусуна ылайык, администрация алардын өтүнүчү боюнча ийкемдүү иш графигин же жарым күндүк иш жумалыгын белгилейт. Бул учурда эмгек акы иштеген убакытка пропорционалдуу түрдө жүргүзүлөт.

12.5. Эмгекти коргоо чараларын жүзөгө ашырууга жооптуу адамдар үч айда бир жолу профсоюздук комитеттин отурумунда эмгекти коргоо жөнүндө келишимдин аткарылышы жөнүндө отчет беришет.

12.6. Окуу жылы башталганга чейин администрациянын өкүлдөрү жана профсоюздук комитет мүчөлөрүнөн турган биргелешкен комиссия окуу имараттарынын окуу процессине даярдыгын текшерет. 1-сентябрда окуу процессине даяр болбогон учурда, администрация бул жайларды өндүрүштүк жайлардын санынан алып салууга жана жумушка жарактуу жаңы жайларды бөлүп берүүгө милдеттүү.

12.7. Администрация имараттарды жана жатаканаларды санитардык-гигиеналык абалда кармоого, аларда нормалдуу температураны камсыз кылууга, ченемдик талаптарга ылайык жарыктандырууга, жатаканада жашаган студенттердин шарттарын жакшыртууга милдеттенет.

12.8. Аудиторияларда температуралык режим (+14 градустан төмөн эмес) сакталбаган учурда, окутуу сабактарын кадимки температуралык режими бар аудиторияларга которуу же бөлүмдөрдүн, кызматтардын, лабораториялардын жайларында сабактардын узактыгын кыскартууга, эмгек акысын сактоо менен ошол жайларда иштеген кызматкерлер үчүн иш күнүнүн узактыгын кыскартууга милдеттенет.

12.9. НМУнун жетекчилиги окуу жайдын медициналык борборунун кызматкерлерге акысыз кызмат көрсөтүүсү үчүн дары-дармек жана тиешелүү каражаттар менен камсыз кылууга милдеттүү.

12.11. Жатаканада жаткан студенттердин медициналык кароодон акысыз өтүүсүн камсыз кылат.

12.12. НМУнун кызматкерлери үчүн спорт залды колдонуу акысыз.

13. Профсоюздук комитеттин ишмердүүлүгүнүн кепилдиктери

13.1. С.Нааматов атындагы НМУнун кызмат адамдары профсоюздук комитеттин өкүлдөрүнө өз ишмердүүлүгүн жүзөгө ашырууга кийлигишүүгө укугу жок. Профсоюздук комитеттин өкүлдөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- студенттер, окутуучулар жана башка кызматкерлердин иш орундары, аларга түзүлгөн шарттар менен таанышып туруу;

- окутуучулардын жана башка кызматкерлердин кызыкчылыктарын коргоо үчүн жетекчиликтен тиешелүү документтерди талап кылууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык профсоюздук органдарга берилген башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууга.

13.2. Негизги ишинен бошотулбаган профсоюздук органдардын мүчөлөрүнө администрация менен макулдашуу боюнча профсоюздук комитеттин көрсөтмөлөрүн аткаруу үчүн убакыт берилет.

Администрация (НМУнун жетекчилиги):

13.3. Кызматкерлердин социалдык, эмгектик жана кесиптик кызыкчылыктарына тиешелүү жогорку органдардын бардык документтерин профсоюздук комитетке өз убагында өткөрүп берүүгө милдеттүү.

13.4. Профсоюздук органды компьютердик жабдуулар, тиешелүү эмеректер, жылуулук менен камсыз болгон иш бөлмө ошондой эле профсоюздук комитеттин ишин камсыз кылуу үчүн башка шарттар менен акысыз камсыз кылууга милдеттүү.

13.5. Кызматкерлер үчүн маданий-массалык, дене тарбия жана ден соолукту чыңдоо максатында иштерди уюштуруу үчүн акча каражаттарды профсоюздук органга которуп бере алат.

13.6. Профсоюздун Уставында каралган, жумушчулардын эмгек акысынан ай сайын кармалчу профсоюздук мүчөлүк төлөмдөрдү профсоюздун эсебине которууга.

13.7. Жамааттык келишимдин сакталышын көзөмөлдөө жана сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте уюмдун ишмердүүлүгү жөнүндө профсоюздук органга маалымат берүүгө.

13.8. Профсоюздук органга уюмдун кадимки ишмердүүлүгүнө тоскоолдук кылбастан жолугушууларды, конференцияларды, сессияларды өткөрүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылууга; Бул максатта макулдашылган тартипте жана мөөнөттө тиешелүү кабинет аудиторияларды бөлүп берет.

14. Жамааттык келишимдин аткарылышына көзөмөл жүргүзүү

Тараптардын жоопкерчилиги

14.1. Тараптар биргелешип жамааттык келишимдин ченемдеринин аткарылышын көзөмөлдөө үчүн эки тараптын тең өкүлчүлүгү менен бирдей сандагы өкүлдөрдөн турган комиссия түзүлөт.

14.2. Көзөмөлдү жүзөгө ашырууда тараптар бардык керектүү маалыматтарды берүүгө милдеттүү.

14.3. Жамааттык келишимге кол койгон тараптар жыл сайын кызматкерлердин чогулушунда анын аткарылышы жөнүндө отчет беришет.

Акыркы жоболору

1. Жамааттык келишим кол коюлган күндөн тартып жаңы келишим түзүлгөнгө чейинки аралыгында жарактуу болот.
2. С.Нааматов атындагы НМУнун администрациясынын жана бириккен профсоюздар комитетинин өз ара макулдугу менен ушул Жамааттык келишимге өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилет жана тиркеме түрүндө түзүлөт.

3. Жамааттык келишимдин бардык шарттары С.Нааматов атындагы НМУнун администрациясы, профсоюздук комитети жана кызматкерлери үчүн милдеттүү болуп саналат.
4. Аны аткаруу процессинде келип чыккан бардык талаш-тартыштар жана пикир келишпестиктер иш берүүчү менен профсоюздук комитеттин ортосундагы сүйлөшүүлөр аркылуу тиешелүү протоколду түзүү менен чечилет.
5. Учурдагы жамааттык келишимдин аткарылышына ректор, университеттин жамааты жана профсоюздук комитет тарабынан көзөмөл жүргүзүлөт.

Жамааттык келишим 2 нускада түзүлүп, ар бир тарапка бирден нускада берилет.