Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi
(konferentsiyasi)da ma'qullangan
2026 yil «5» yanvar
Bayon № 1

22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi

2026 - 2028 yillar uchun

JAMOA SHARTNOMASI

Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi qaroriga binoan jamoa shartnomasiga imzo chekdilar:

Ish beruvchi

Rasulova Feruza Yusupovna

2026 yil «5» yanvar

Kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi

Novikovskaya Marina Muxammadiyevna

2026 yil «5»

Jamoa shartnomasi ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning quyidagi a'zolari ishtirokida imzolandi:

Ish beruvchi vakillari

1.Baxtiyarova R.R

2.Valixanov S.X

3.Sharipova M.S

Xodimlar vakillari

1.Nasirova A.V

2.Niyazmatova D.K

3.Abdullayeva N.S

O`zbekiston madaniyat,sport va turizm xodimlari kasaba uyushmasi Toshkent shahar birlashgan qo`mitasi tomonidan ro`yxatdan o`tkazildi.
2026 yil «20» февраль 14 -

TOSHKENT SHAHAR BIRLASHGAN QO'MITASI

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur jamoa shartnomasi (keyingi o'rinlarda «Shartnoma») **22 -sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi**da yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi mehnat to'g'risidagi huquqiy hujjat hisoblanadi. O'zbekiston Respubikasi Konstitusiyasi,O'zbekiston Respubikasining Mehnat kodeksi, “Aholi bandligi to’g’risida”, “Mehnatni muhofaza qilish to’g’risida”, “Kasaba uyushmalari to’g’risida”, “Ijtimoiy sheriklik to’g’risida”, “Ta’lim to’g’risida”gi Qonunlari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston kasaba uyushmasi Federasiyasi va O'zbekiston ish beruvchilar Konfederasiyasi o’rtasida tuzilgan Bosh jamoa kelishuv, O`zbekiston madaniyat,sport va turizm xodimlari kasaba uyushmasi Respublika kengashi hamda O'zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi o’rtasida tuzilgan Tarmoq jamoa kelishuvi va boshqa huquqiy va me’yoriy hujjatlarga asoslanib ish beruvchi va xodimlarning huquqiy,ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini himoya qilish masalalaridagi hamkorligi to’g’risida tuzilgan.

Quyidagilar mazkur Shartnomaning taraflari deb hisoblanadi: **ish beruvchi-Rasulova Feruza Yusupovna**. – timsolida,**hodimlar** - kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi **Novikovskaya Marina Muxammadiyevna** timsolida

1.2. Shartnoma 2026 yil imzolangan kundan kuchga kiradi va 2028 yil 31 dekabrgacha amal qiladi. Belgilangan muddat tugagach, **Shartnoma** taraflar yangi **Shartnoma** tuzguncha yoki amaldagi **Shartnomani** o'zgartirguncha, to'ldirguncha amalda bo'ladi.

1.3. Mazkur **Shartnoma Ish beruvchiga** va **Muassasaning** mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan barcha xodimlariga, shu jumladan jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin ishga qabul qilingan hamda o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga ham tatbiq etiladi.

Mazkur **Shartnomada** nazarda tutilgan hollarda uning ayrim qoidalari quyidagilarga nisbatan ham tatbiq etiladi:

• xodimning oila a'zolariga;

• kasaba uyushmasi a'zolariga (kasaba uyushmasi byudjeti hisobidan beriladigan qo'shimcha imtiyozlar qismida).

1.4. Shartnomaga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish taraflarning o'zaro kelishuviga asosan Mehnat kodeksida uni tuzish uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

1.5. Mehnat to'g'risidagi qonunchilik va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar mazmuniga qilingan ishoralarning barchasida ularning mazkur **Shartnomani** tuzish chog'idagi tahriri nazarda tutilgan.

1.6. Ish beruvchi barcha xodimlarni, shu jumladan, ishga yangi qabul qilingan xodimlarni jamoa shartnomasi, boshqa lokal hujjatlar bilan tanishtirish, jamoa shartnomasi mazmuniga va bajarilishi shartlariga oid ma'lumotlar oshkoraligini (majlislar, konferentsiyalar, mas'ul xodimlar hisobotlari, axborot stendlari, tarmoq nashrlari va hokazolar orqali) ta'minlash majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

II. ISHLAB CHIQARISH VA IQTISODIY FAOLIYAT

2.1. Taraflar mehnat vazifalarining halol va sifatli bajarilishi xodimlar farovonligining negizi ekanligini e'tirof etadilar.

2.2. “Yangi O'zbekistonni 2022-2026 yillarda rivojlantirish strategiyasi”ga hamda “O'zbekiston-2030” strategiyasiga muvofiq ish yuritish hamda Muassasa sha'niga putur yetkazish qaltisliklarini oldini olish buyicha chora-tadbirlar amalga oshirilishiga har tomonlama ko'maklashish majburiyatini oladi.

2.3. Muassasa faoliyatini yaxshilash maqsadida **Ish beruvchi:**

a) Muassasa muvaffaqiyatli faoliyat yuritishiga, mehnat madaniyati va intizomi ko'tarilishiga erishish,

.

xodimlarning kasb mahoratini oshirish, tarif stavkalari va ishbay baholarning amaldagilariga nisbatan pasayishiga yo'l qo'ymaslik;

b) ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun mehnat jamoasini moddiy-texnik resurslar va moliyaviy mablag'lar bilan o'z vaqtida ta'minlab borish;

v) mehnat unumdorligini yuksaltirish, ilg'or tajribani o'zlashtirish, fan va texnika yutuqlarini amaliyotga joriy etish uchun barcha shart-sharoitlarni yaratish;

g) ishlab chiqarish dasturining bajarilishi, Muassasaning moliyaviy ahvoli va olingan foydaning ishlatilishi haqida mehnat jamoasini bir yilda kamida bir marta xabardor qilib borish;

d) Ta'lim muassasalarida xodimlar uchun kasbiy tayyorgarlik, boshqa kasbga o'rgatish, malaka oshirish ishlarini olib borish (Kasbiy tayyorgarlik, boshqa kasbga o'rgatish, malaka oshirishning shakllari hamda bunday o'quvlarni tashkil etish shartlari, tartibi, zarur kasblar va mutaxassisliklar ro'yxati tegishli Nizomda belgilab qo'yiladi 2-ilova;

e) jamoa shartnomasini tuzishga, uning bajarilishi ustidan nazoratni yo'lga qo'yishga, shuningdek O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida, boshqa qonunlarida, Muassasaning ta'sis hujjatlarida hamda mazkur Shartnomada nazarda tutilgan boshqa masalalarga oid ma'lumotlarni Kasaba uyushmasi qo'mitasiga taqdim etib borish;

j) belgilab qo'yilgan mehnat tartibi doirasida Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan hamkorlik qilish, o'zaro takliflar va talablarni o'z vaqtida ko'rib chiqish, mehnat nizolarini muzokara yo'li bilan hal etish;

z) Muassasani boshqarishda xodimlarning amaldagi qonunlarga zid bo'lmagan shakllardagi ishtirokini ta'minlash uchun shart-sharoitlar yaratish;

i) Kasaba uyushmasi qo'mitasi vakillarini Muassasaning boshqaruv organlari, xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlari bilan bog'liq qarorlar qabul qiluvchi komissiyalar tarkibiga kiritish;

2.4. Kasaba uyushmasi qo'mitasi:

a) ijtimoiy-mehnat munosabatlariga oid masalalarni, shuningdek ishlab chiqarish va ijtimoiy-iqtisodiy muammolarni hal etishda xodimlar nomidan ish ko'rish;

b) **Muassasaning** boshqaruv organlariga (hay'at va h.k.) saylangan, shuningdek xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlari bilan bog'liq qarorlar qabul qiluvchi komissiyalari tarkibiga kiritilgan Kasaba uyushmasi qo'mitasi vakillari Muassasa hamda xodimlar manfaati yo'lida samarali faoliyat ko'rsatishini ta'minlash;

v) kasaba uyushmalari faoliyatiga xos uslublar yordamida, shu jumladan, xodimlar o'rtasida mehnat musobaqalarini rivojlantirish, mehnat unumdorligini yuksaltirish, Ish beruvchi bilan birgalikda ilg'orlarni rag'batlantirish tizimlarini o'rnatish orqali Muassasaning barqaror faoliyat ko'rsatishiga ko'maklashish;

g) mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlarini takomillashtirish, Muassasani boshqarish, xodimlar manfaatidan kelib chiqqan va Muassasaning moliyaviy imkoniyatlarini e'tiborga olgan holda jamoa shartnomasiga qo'shimcha imtiyozlar (kafolatlar) kiritish, xodimlarning mehnat shartnomasidagi vazifalarni to'liq va sifatli bajarishlariga ko'maklashuvchi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishning joriy va istiqbolli reja hamda dasturlarini qabul qilish kabi masalalar yuzasidan jamoa muzokaralarini olib borish bo'yicha takliflarni Ish beruvchiga kiritib borish;

d) **Ish beruvchi** tomonidan mehnat to'g'risidagi qonunlarga va boshqa normativ hujjatlarga rioya etishlishi ustidan jamoatchilik nazoratini olib borish;

e) **Muassasada** O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 30 iyuldagi “Odam savdosiga va majburiy mehnatga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PF-5775-son Farmoni va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 10 maydagi “O'zbekiston Respublikasida majburiy mehnatga barham berishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi 349-sonli qaroriga to'liq rioya etilishiga ko'maklashish;

j) ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga rozilik berish to'g'risidagi ish beruvchining taqdimnomasini o'z vaqtida ko'rib chiqish;

z) ish beruvchining mehnat sharoitlarining o'zgarishi, shuningdek xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo'shatish to'g'risidagi axborotini ko'rib chiqish va ish beruvchiga ushbu choralarning oqibatlarini yumshatish bo'yicha takliflar kiritish majburiyatlarini o'z zimmasiga oladi.

2.5. Xodimlar:

a) o'z mehnat vazifalarini halol va og'ishmay bajarish, mehnat intizomiga rioya qilish, **Ish beruvchining** qonuniy farmoyishlari va buyruqlarini o'z vaqtida va sifatli ijro etish;

b) ishlar samaradorligini yuksaltirishga, xizmatlar sifati yaxshilanishiga, mehnat unumdorligi o'sishiga, o'z hamkasblarining ishlab chiqarishdagi ilg'or tajribasidan foydalanish majburiyatlarini o'z zimmasiga oladilar.

v) Navro'z va mustaqillik bayramlari arafasida o'tkaziladigan maqsadli umumxalq xasharlarida ishtirok etish.

g) Muassasa faoliyatining muxim masalalarini muhokama qilish va qarorlar qabul qilishda ishtirok etish.

d) o'z kasbiy sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish.

e) original ijodiy o'quv dasturlarini ishlab chiqish

III. MEHNAT SHARTNOMASI. BANDLIK KAFOLATLARI.

3.1. Xodim va **Ish beruvchi** o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga muvofiq ular tomonidan tuziladigan mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

3.2. Ishga qabul qilish, shuningdek:

a) mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarga binoan lavozimlarni egallash tanlov asosida amalga oshiriladigan ishlarga tanlov asosida (Tanlov to'g'risidagi Nizom **Kasaba uyushmasi qo'mitasi** bilan kelishib tasdiqlanadi);

b) mahalliy mehnat organlari va boshqa organlar tomonidan yuboriladigan shaxslarni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda kvota ish o'rinlariga ishga joylashtirish orqali amalga oshirilishi mumkin.

3.3. Ishga qabul qilingan shaxslar Kasaba uyushmasi qo'mitasida tanishtiruv suhbatidan o'tkaziladi hamda ularga kasaba uyushmasi haqida ma'lumot beriladi. Agar xodim kasaba uyushmasiga a'zo bo'lishni xohlasa, a'zolikka kirish to'g'risida yozma ariza olinadi.

3.4. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 129-moddasida nomlari keltirilgan xodimlar toifalaridan tashqari yana quyidagi shaxslar ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi:

3.4.1. O'zbekiston Respublikasida belgilab qo'yilgan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoriga teng ish haqi o'rnatilgan shaxslarga;

3.4.2. Oilasida yagona boquvchi bo'lgan shaxslarga;

3.4.3. “Ayollar daftari”, “Yoshlar daftari” va “Temir daftar”da ro'yxatda turgan xodimlarga;

3.5. Ish beruvchi mehnat shartnomalarini tuzish va bekor qilish, unga o'zgartirishlar kiritish ishlarini qonunchilikda belgilangan tartibda “Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksi”da muqarrar ravishda ro'yxatdan o'tkazilishini ta'minlaydi.

3.6. Mutaxassisligiga, malakasiga, kasbiga va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlar to'la-to'kis ish bilan ta'minlanadilar.

3.7. Xodimning vaqtincha boshqa ishga o'tkazish haqidagi iltimosi, agar bu iltimos uzrli sabablar tufayli kelib chiqqan va bunday ish **Muassasada** mavjud bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 142-moddasida nazarda tutilgan hollardan tashqari yana quyidagi hollarda **Ish beruvchi** tomonidan qanoatlantirilishi kerak:

3.7.1. betob oila a'zosini parvarishlash zaruriyati;

3.7.2. ishning ta'lim bilan qo'shib olib borilishi;

3.7.3. nogironligi bo'lgan oila a'zosini parvarishlash zaruriyati (surunkali kasalliklari kuchaygan davrda);

Xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganda mehnatga haq to'lash dastlabki ikki hafta davomida avvalgi ish joyidagi miqdorda, keyinchalik esa - bajarilayotgan ishiga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunday o'tkazishning muddati taraflarning kelishuviga binoan belgilanadi.

3.8. Mehnat shartnomasini **Ish beruvchining** tashabbusi bilan bekor qilish faqatgina **Kasaba uyushmasi qo'mitasining** oldindan rozligini olib amalga oshiriladi (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

3.9. Koronavirus infektsiyasi bilan zararlanib, karantinga joylashtirilgan, 14 yoshga to'lmagan bolaning ota-onasi (uning o'rnini bosuvchi shaxslar, vasiylar, homiylar) bo'lgan xodimlar bilan mehnat shartnomalarini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish taqiqlanadi.

3.10. Xodim majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishdan bo'yin tovlagan yoki o'tkazilgan tekshirishlar natijalari bo'yicha tibbiy komissiyalar tomonidan berilgan tavsiyalarni bajarmagan, shuningdek karantinli va odam uchun xavfli bo'lgan boshqa yuqumli kasalliklar tarqalishi tahdidi mavjud bo'lgan taqdirda O'zbekiston Respublikasi Bosh davlat sanitariya vrachining qarori asosida qonunchilikda belgilangan tartibda joriy etiladigan profilaktik emlashdan o'tishni rad etgan taqdirda (sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma mavjud bo'lmasa) ish beruvchi uni ishga qo'ymaslikka haqli.

3.11. Ish beruvchi Muassasa xodimlarini majburiy mehnatga, jumladan, hududlarni obodonlashtirish, qishloq xo'jaligidagi turli ishlar, shuningdek gazeta va jurnallarga majburiy obuna qilishga jalb qilmaydi.

3.12. Kasaba uyushmasi qo'mitasi Muassasa xodimlarini majburiy mehnatga, jumladan, hududlarni obodonlashtirish, shuningdek, qishloq xo'jaligidagi turli ishlarga jalb qilinishining, shuningdek gazeta va jurnallarga majburiy obuna qilinishing oldini olish yuzasidan jamoatchilik nazoratini olib boradi.

IV. ISH VAQTI VA DAM OLISH VAQTI

4.1. Muassasada xodim uchun ish vaqtining normal davomiyligi besh kunlik yoki olti kunlik ish haftasida haftasiga **qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas**.

4.2. Kundalik ish (smena)ning davomiyligi quyidagilardan oshmasligi kerak:

a) o'qituvchi va kontsertmeyster xodimlar uchun xaftasiga – 36 soat.

olti kunlik ish haftasida - yetti soatdan (ma'muriyat va texnik personal uchun)

besh kunlik ish haftasida - sakkiz soatdan;

b) nogironligi bo'lgan xodimlar uchun - Mehnat kodeksining 427-moddasi ikkinchi qismida belgilangan muddatdan;

4.3. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 186-moddasida nazarda tutilgan hollarda, shuningdek quyidagi asoslardan biri mavjud bo'lganda xodimning iltimosiga ko'ra unga to'liqsiz ish vaqti belgilab qo'yilishi shart:

a) ishning ta'lim bilan qo'shib olib borilishi;

b) profilaktik davolanish zaruriyati;

v) betob oila a'zosini parvarish qilish zaruriyati;

4.4. To'liqsiz ish vaqti rejimidagi mehnat uchun haq ishlangan vaqtga mutanosib ravishda, lekin Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasining 1-razryadi stavkasidan kam bo'lmagan miqdorda to'lanadi.

4.5. Olti kunlik ish haftasi qo'llanilganda Muassasada umumiy dam olish kuni yakshanba hisoblanadi.

4.6. Muassasaning keyinchalik normal ishlashi oldindan kutilmagan qaysi ishlarning shoshilinch bajarilishiga bog'liq bo'lsa, o'sha ishlarni bajarish zarur bo'lgan taqdirda xodimlarni dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etish ularning yozma roziligi bilan amalga oshiriladi[4].

4.7. Har yilgi asosiy (uzaytirilgan) mehnat ta'tili (qonun hujjatlariga binoan asosiy uzaytirilgan ta'tillar o'rnatilgan xodimlardan tashqari)

Texnik xodimlar uchun kamida **21** kalendar kundan iborat etib belgilanadi.

Administratsiya xodimlari uchun **27** kalendar kundan iborat etib belgilanadi[5] .

O'qituvchilar uchun **56** kalendar kundan iborat etib belgilanadi.

4.8. Xodimga u bitta Muassasada yoki tarmoqda ishlagan har besh yil uchun davomiyligi ikki kalendarь kun bo'lgan, biroq jami sakkiz calendar kundan ko'p bo'lmagan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili beriladi[6].

Bunda, ushbu bandning birinchi qismida nazarda tutilgan yillik qo'shimcha mehnat ta'tillari huquqini beruvchi bir Muassasa yoki tarmoqdagi ish stajiga boshqa ish beruvchida yoki boshqa tarmoqdagi ish staji kiradi.

4.9. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 226-moddasida nazarda tutilgan vaqt davrlaridan tashqari, yillik asosiy ta'til huquqini beruvchi ish stajiga va bir Muassasa yoki tarmoqdagi har yilgi asosiy mehnat ta'tilini va bitta Muassasada yoki tarmoqda ko'p yillik ish staji uchun qo'shimcha ta'til olish huquqini beruvchi ish staji jumlasiga quyidagilar kiradi:

a) ish yili davomida **ikki** haftadan **uch** haftagacha davom etgan **ish haqi saqlanmaydigan ta'til** vaqti;

b) ilgari vaqtincha boshqa ish beruvchiga bir kalendar yildan kam muddatga xizmat safariga yuborilgan xodim bilan mehnat shartnomasi tiklanganda, agar unga vaqtincha boshqa ish beruvchiga xizmat safariga yuborilgan Muassasada ta'til berilmagan bo'lsa;

v) ushbu Shartnomaga muvofiq taqdim etilgan ijtimoiy ta'tillar vaqti;

4.10. Ta'til uchun haq to'lash ta'til boshlanmasdan oldingi oxirgi ish kunidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

4.11. Mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida (bundan mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) uchun bekor qilingan hollar mustasno) foydalanilmagan har yilgi mehnat ta'tillari keyinchalik mehnatga oid munosabatlarni tugatgan holda xodimning yozma arizasi asosida berilishi lozim.

4.12. Ish beruvchi quyidagi hollarda xodimning ish haqi saqlanib qolinadigan ijtimoiy ta'tillar berish haqidagi iltimosini qanoatlantirishni o'z zimmasiga oladi:

a) yaqin qarindoshi vafot etganda – 3 kun;

b) xodim yoki farzandlarining to'y marosimini o'tkazishda – 3 kun;

v) tabiiy ofatlar yuz berganda – 3 kun;

g) koronavirus infektsiyasidan emlangan kuni – 1 kun;

Xodimning ota-onasi, aka-ukalari, opa-singillari, farzandlari va turmush o'rtog'i yaqin qarindoshlar deb hisoblanadi.

---

[4] Madaniy-tomosha Muassasalarining, televideniytelevideniye, radioeshittirish Muassasalarining va boshqa ommaviy axborot vositalarining ijodkor xodimlarini, professional sportchilarni, shuningdek asarlarni yaratishda va (yoki) ijro etishda (namoyish etishda) ishtirok etuvchi boshqa shaxslarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishuvga ko'ra ishlar, kasblar, lavozimlarning tasdiqlanadigan ro'yxatlariga muvofiq dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etishga jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilanadigan tartibda yo'l qo'yiladi.

[5] O'zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida”gi O'RQ-788-sonli Qonuniga muvofiq davlat fuqarolik xizmatchisiga yigirma yetti kalendarь kundan iborat eng kam yillik asosiy mehnat ta'tili beriladi.

[6] Ish beruvchi - mikrofirmalar xodimlariga mazkur mikrofirmadagi staji uchun har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili berilishi mumkin, ularning davomiyligi va berish tartibi jamoa kelishuvlari, jamoa shartnomasi, lokal hujjatlar yoki mehnat shartnomasi bilan belgilanadi.

4.13. Xodimga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berilishi mumkin, bunday ta'tilning kalendarь yil davomidagi eng ko'p davomiyligi **15** kalendar kunga tengdir.

Xodimga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berish va uning davomiyligi to'g'risidagi masala har bir muayyan holda mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra hal etiladi. Xodimning unga bunday ta'til berilishiga roziligi ish beruvchiga yozma ariza berish orqali bildiriladi.

4.14. Quyidagi hollarda ish beruvchi xodimning iltimosiga ko'ra unga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berishi shart:

a) pandemiya bilan bog'liq karantin cheklovlari amal qilayotgan davrda;

b) mehnat ta'tili tugagan bo'lsada chet el safaridan uzrli sabablarga ko'ra qaytish imkoni bo'lmaganda;

v) avariya holatini bartaraf etish uchun xonadonida ta'mirlash ishlari olib borilishi munosabati bilan;

4.15. Xodimning yozma arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmaydigan ta'til berilishi mumkin bo'lib, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u ish haqi saqlanmaydigan oxirgi ta'til berilgan kundan e'tiboran kalendarь yil davomida uzluksiz yoki jamlangan holda uch oydan oshmasligi kerak.

Agar qonunchilikda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, karantin choralari amalga oshirilayotgan, favqulodda holat joriy etilgan davrda va butun aholining yoki uning bir qismining hayotiga yoxud normal yashash sharoitlariga tahdid soluvchi boshqa hollarda xodimning yozma arizasiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'tilning uzluksiz yoki jamlangan davomiyligi ko'paytirilishi, biroq ko'pi bilan olti oygacha ko'paytirilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 242-moddasida ko'rsatilgan xodimlar toifalariga qo'shimcha ravishda, xodimning iltimosiga binoan ish haqi saqlanmagan ta'til har yili **14** kalendar kungacha quyidagi hollarda beriladi:

a) betob oila a'zosini parvarish qilayotgan shaxslarga;

b) 30 yoshgacha bo'lgan yosh oilalar a'zolariga;

v) ishlayotgan pensionerlarga;

g) mehnat ta'tili tugagan bo'lsada chet el safaridan uzrli sabablarga ko'ra qaytish imkoni bo'lmaganda;

d) ijtimoiy ahamiyatga molik kasalliklar bo'yicha ro'yxatga olingan xodimlarga;

V. MEHNATGA HAQ TO'LASH. MEHNATNI NORMALASHTIRISH. KAFOLATLI TO'LOVLAR VA KOMPENSATSIYA TO'LOVLARI.

5.1. Muassasada mehnatga haq to'lashning tarifli (va/yoki tarifsiz) tizimlaridan foydalaniladi.

5.2. Mehnatga haq to'lashning tarif tizimi qo'llanilganda ish haqi Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi va ish haqi Mehnatga haq to'lash “Davlat sport-ta'lim muassasalari faoliyatini mutlaqo yangi tizim asosida tashkil qilish chora-tadbirlari to'g'risida” 268 O'zbekiston Respublikasi vazirlar mahkamasining qaroriga bo'yicha to'lanadi.

5.3. O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasini yanada takomillashtirish to'g'risida Qaror qabul qilinsa Muassasaning tarif setkasi ham qayta ko'rib chiqilishi lozim.

5.4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 31 dekabrdagi PQ-4939-sonli “Malakalarni baholash tizimini tubdan takomillashtirish va mehnat bozorini malakali kadrlar bilan ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida”gi Qaroriga binoan Kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilishni ta'minlab, ularning malaka darajasini hisobga olgan holda ish haqi to'lanishi ustidan jamoatchilik nazoratini o'rnatadi.

5.5. Muassasada eng past lavozimdagi xodimlarning Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasining 1-razryadi (tarif koeffitsiyenti - kamida 1,000) bo'yicha tarifikatsiya qilinishi ta'minlanadi.

5.6. Ish haqini to'lash muddatlari:

• oyning birinchi yarmi uchun - joriy oyning 20 sanasida;

• oyning ikkinchi yarmi uchun - keyingi oyning 5 sanasida.

Haq to'lanadigan kun dam olish kuni yoki bayram kuniga to'g'ri kelib qolsa, mehnat haqi shu kun arafasida to'lanadi.

Har bir xodim tegishli davrda unga to'lanadigan ish haqining tarkibiy qismlari, ushlab qolingan pul miqdorlari va uning asoslari, shuningdek to'lanadigan umumiy pul summasi to'g'risida yozma shaklda xabardor qilinadi.

5.7. Xodimning roziligi bilan ish xaqining bir qismi uning plastik kartochkasiga o'tkazib beriladi, bunday o'tkazma miqdori to'lanadigan summaning 100 foiz.

5.8. Ish vaqtidan tashqari ish uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi.

Xodimning xohishiga ko'ra ish vaqtidan tashqari ish uchun oshirilgan haq to'lash o'rniga ish vaqtidan tashqari ishlab berilgan vaqtning davomiyligiga muvofiq keladigan qo'shimcha dam olish vaqtini berish bilan kompensatsiya qilinishi mumkin. Bunday holda ish vaqtidan tashqari ish uchun bir hissa miqdorida haq to'lanadi, dam olish vaqti uchun esa haq to'lanmaydi.[7]

5.9. Dam olish kunlaridagi yoki ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi

Dam olish kunidagi yoki ishlanmaydigan bayram kunidagi ish xodimning xohishiga ko'ra boshqa dam olish kunini berish bilan kompensatsiya qilinishi mumkin. Dam olish kunidagi yoki ishlanmaydigan bayram kunidagi ish boshqa dam olish kunini berish bilan kompensatsiya qilingan taqdirda, bunday ish uchun haq to'lash kamida bir hissa miqdorida amalga oshiriladi, dam olish kuni uchun esa haq to'lanmaydi.[8]

5.10. Tungi vaqtdagi ish uchun 1,5 miqdorida haq to'lanadi. Tungi vaqtdagi ish uchun oshirilgan miqdorda haq to'lash tarif stavkalariga (maoshlarga) kiritilmaydi.

5.11. Mehnat normalarini ishlab chiqish ish beruvchi tomonidan mehnatning aniq tashkiliy-texnologik sharoitlarida xodimlarning mehnat vazifalarini bajarishi uchun mehnat sarflarini tahlil etish asosida amalga oshiriladi.

Mehnat normalarini joriy etish, almashtirish va qayta ko'rib chiqish Ish beruvchi tomonidan Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Mehnat normalarining joriy etilishi, almashtirilishi va qayta ko'rib chiqilishi to'g'risida xodim ular joriy etiladigan, almashtiriladigan, qayta ko'rib chiqiladigan kundan kamida ikki oy oldin ogohlantirilgan bo'lishi kerak.

Ayrim xodimlar yoki ularning jamoaviy tuzilmalari (brigadalari) tomonidan o'z tashabbusi bilan mehnatning yangi yo'llari va usullari qo'llanilishi hamda ish o'rinlarini takomillashtirish hisobiga mahsulot ishlab chiqarishning (xizmatlar ko'rsatishning) yuqori darajasiga erishish ilgari belgilangan mehnat normalarini qayta ko'rib chiqish uchun asos bo'la olmaydi.

5.12. Vaqtinchalik normalarning amal qilish muddati Ish beruvchi tomonidan Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda uzaytirilishi mumkin.

5.13. Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 280, 281, 286-moddalarining tegishli qismlarida nazarda tutilgan kafolatli to'lovlar, kafolatli qo'shimcha to'lovlar, kompensatsiya to'lovlaridan tashqari mazkur Shartnoma bilan belgilangan boshqa kafolatli to'lovlarni, kafolatli qo'shimcha to'lovlarni, kompensatsiya to'lovlarini ham to'lashi shart.

5.14. Ish beruvchi quyidagi kafolatli qo'shimcha to'lovlarni amalga oshirishi shart:

a) ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolish chog'ida bunday bekor turib qolish davom etgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblangan, tarif stavkasining (maoshning) **uchdan ikki** qismini to'lashi;

---

[7] 5.11-band normasi jamoa shartnomasiga ish vaqtidan tashqari ish uchun to'lov ikki baravardan ortiq miqdorda belgilangan taqdirda kiritiladi.

[8] 5.12-band normasi jamoa shartnomasiga dam olish kunidagi yoki ishlanmaydigan bayram kunidagi ish uchun to'lov ikki baravardan ortiq miqdorda belgilangan taqdirda kiritiladi.

b) ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra xodim tomonidan mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda xodimning amalda ishlab bergan vaqtiga mutanosib ravishda hisoblangan tarif stavkasining (maoshning) **uchdan ikki** qismini saqlab qolishi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 281-moddasining birinchi qismida nazarda tutilgan kafolatli qo'shimcha to'lovlardan tashqari ish beruvchi xodimlarga ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarda belgilangan boshqa kafolatli qo'shimcha to'lovlarni amalga oshirishi shart.

5.15. Xizmat safariga yuborilgan taqdirda ish beruvchi xodimga quyidagilarni qoplashi shart:

yo'lkira xarajatlari;

turar joy ijarasi xarajatlari;

doimiy yashash joyidan tashqarida yashash bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar (sutkalik);

xodim tomonidan ish beruvchining ruxsati yoki roziligi bilan qilingan boshqa xarajatlar.[9]

Bunda:

a) yo'l hujjatlari mavjud bo'lmaganda xizmat safari yo'lkirasiga haq to'lash har bir kilometrga bazaviy hisoblash miqdorining **kamida 0,1** foizi miqdorida amalga oshiriladi;

b) kundalik xarajatlar uchun haq bazaviy hisoblash miqdorining **1,5** barobaridan kam bo'lmagan miqdorda belgilanadi;

v) mehmonxona xarajatlarining bir kunlik qoplash miqdori bazaviy hisoblash miqdoriniig **uch** barobaridan oshmasligi lozim;

g) turar joyda yashaganligi bo'yicha xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan hollarda har bir sutka uchun belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining **100** foizi miqdorida qoplanadi.

5.16. O'zbekiston Respublikasidan tashqaridagi xizmat safarlari uchun to'lanadigan kompensatsiyalar (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2015 yil 19 noyabrda 2730-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2015 yil 19 oktyabrdagi 92-son buyrug'i bilan tasdiqlangan) "Vazirliklar, idoralar, korxonalar va Muassasalar xodimlari O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi to'g'risidagi Nizom"ga binoan amalga oshiriladi.

5.17. Mehnatni tashkil etishning progressiv shakllarini qo'llash, ish sifatini oshirish, kasb mahoratini yuksaltirish ishlaridan jamoaning va alohida xodimlarning moddiy manfaatdorligini kuchaytirish maqsadida **Ish beruvchi Kasaba uyushmasi qo'mitasi** bilan kelishgan holda boshqa turdagi ustama haqlarni o'rnatishi mumkin (masalan, yuqori kasb mahorati uchun, ko'p yillik uzluksiz xizmatlari uchun, mehnatdagi yuqori yutuqlari uchun, bajarayotgan ishining murakkabligi uchun yoki alohida muhim ishlar uchun ularni bajarish vaqtiga).

5.18. Ish beruvchining yo'llanmasi bilan kasbiy tayyorgarlik, qayta tayyorlash, malaka oshirish va stajirovkadan o'tishga yuborilgan xodimlarga yashash joyidan tashqarida yashaganlik uchun kompensatsiya (sutkalik) to'lovi belgilanadi.

5.19. Xodimlarni mukofotlash Muassasa xodimlariga mukofot to'lovlari to'g'risidagi Nizom asosida amalga oshiriladi. **(4-ilova).**

5.20. Xodimlarga bir necha kasb va lavozim asosida ishlaganlik, xizmat ko'rsatish zonasini kengaytirganlik, ishlar hajmini ko'paytirganlik uchun qo'shimcha haq to'lash miqdori mehnat shartnomasi tomonlarining kelishuvi bo'yicha belgilanadi, lekin qo'shib berilayotgan lavozimdagi maosh (tarif stavkasi)ning **50 %** dan kam bo'lmasligi kerak. (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012 yil 18 oktyabrdagi 297-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi to'g'risidagi nizom" qoidalari bajariladi).

---

[9] Byudjet Muassasalari, davlat maqsadli jamg'armalari, byudjet tizimi byudjetlaridan mablag' ajratiladigan belgilangan tartibda tashkil etilgan boshqa jamg'armalar, ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan yuridik shaxslar uchun xizmat safarlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 2 avgustdagi 424-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlari to'g'risidagi Nizom" bilan tartibga solinadi.

5.21. Ish beruvchi Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishgan holda tegishli Nizomga binoan yil yakunlari bo'yicha mukofot to'laydi.

5.22. Ilmiy darajasi va ilmiy unvoni bo'lgan xodimlar lavozim maoshiga har oyda 50 foiz miqdorida ustamalar to'lanadi.

5.23. Xalqaro mehnat Muassasaining "Teng ahamiyatli mehnat uchun erkak va ayol mehnatkashlarga teng haq to'lash to'g'risida"gi 100-sonli Konventsiyasiga binoan erkaklar va ayollar tomonidan turli sharoitlarda, turli ko'nikma va malaka bilan, turli ko'rinishdagi, javobgarligi bir-biriga bog'liq bo'lmagan, lekin bir xil qiymatga ega bo'lgan ishlar teng miqdorda rag'batlantiriladi (5-ilova).

5.24. Avtotransport haydovchilari mehnatiga haq to'lash O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2019 yil 23 yanvarda 3130-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Avtomobiљ transporti haydovchilari mehnatiga haq to'lashning umumiy shartlari to'g'risidagi nizom"ga muvofiq amalga oshiriladi.

VI. MEHNAT INTIZOMI

6.1. Xodimlar tomonidan mehnat vazifalarining bajarilishi mehnat shartnomalari, tarkibiy bo'linmalar to'g'risidagi nizomlar, mansab yo'riqnomalari, odob-axloq qoidalari, Muassasa Nizomi hamda Ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan ta'minlanishini va nazorat qilinishini taraflar o'z zimmasiga oladilar.

Ichki intizomni belgilovchi hujjatlar bilan xodimlarni tanishtirish Ish beruvchining majburiyati hisoblanadi. Intizom qoidalari bilan tanishtirilmagan xodimga mazkur qoidalarning buzilishi vaji bilan intizomiy jazo choralari qo'llanilishi mumkin emas.

6.2. Ish beruvchi va Kasaba uyushmasi qo'mitasi:

6.2.1. xodimlarni ishdagi muvaffaqiyatlari uchun tarmoq va davlat mukofotlariga taqdim etishni;

6.2.2. xodimlarni mehnatdagi yutuqlari uchun hamda yubiley sanalarida (50, 55, 60, 65, 70 yoshga to'lganda):

pul mukofotlari bilan;

tashakkur e'lon qilish bilan;

qimmatbaho sovg'alar bilan;

sayohatlarga yuborish bilan;

O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan sanatoriylar va dam olish uylariga yo'llanmalar taqdim etish yo'li bilan rag'batlantirishni o'z zimmasiga oladi.

6.3. Kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimlar tomonidan ichki mehnat tartibi qoidalariga, mehnat intizomiga rioya etilishiga, mehnat vazifalari o'z vaqtida va sifatli bajarilishiga ko'maklashib boradi.

6.4. Xodimlar ichki mehnat tartibi qoidalariga, o'rnatilgan mehnat rejimiga, mehnat intizomiga va dress-kodga rioya qilishlari shart.

VII. MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI

7.1. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi mehnat shartnomasi tarafining boshqa tarafga yetkazilgan ziyonning o'rnini qonunchilikda belgilangan tartibda qoplash majburiyatini ifodalaydigan yuridik javobgarlikdir.

Bunda **Ish beruvchining** xodim oldidagi shartnomaviy javobgarligi Mehnat kodeksida nazarda tutilganidan kam bo'lmasligi, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa Mehnat kodeksida nazarda tutilganidan yuqori bo'lmasligi kerak.

7.2. Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 320-moddasida nazarda tutilgan hollarga qo'shimcha ravishda yana quyidagi hollarda Xodimga to'liq olinmagan ish haqini qoplashi shart:

a) kafolatli to'lovlar va qo'shimcha to'lovlar, kompensatsiya tarzidagi qo'shimcha to'lovlar va ustama to'lovlar, rag'batlantirish tarzidagi qo'shimcha to'lovlar va ustama to'lovlar hamda mukofotlardan qonunga xilof ravishda to'liq yoki qisman mahrum qilinish;

b) faoliyatning eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI)ni noqonuniy ravishda kamaytirilishi.

7.3. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan **Ish beruvchi** tomonidan bir yo'la to'lanadigan nafaqa miqdori jabrlangan **Xodimning** o'rtacha oylik ish haqi asosida hisoblangan **kamida bir** yillik ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.

7.4. Mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligi tufayli boquvchi vafot etganligi munosabati bilan **Ish beruvchi** tomonidan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori marhumning o'rtacha yillik ish haqining **kamida olti** baravaridan kam bo'lmasligi kerak.

7.5. Ish beruvchi ish haqini, ta'til to'lovlarini, mehnat shartnomasi bekor qilingandagi to'lovlarni va (yoki) xodimga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlarni to'lash muddatini buzgan taqdirda, ularni to'lov muddatidan keyingi kundan e'tiboran to haqiqatda hisob-kitob qilingan kunni o'z ichiga olgan muddatgacha har bir kechiktirilgan kun uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining o'sha vaqtda amalda bo'lgan qayta moliyalashtirish stavkasidan kelib chiqqan holda foizlar (pulli kompensatsiya) bilan birga to'lashi shart.

Xodimga to'lanishi lozim bo'lgan pulli kompensatsiyaning miqdori O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki qayta moliyalash stavkasining **kamida 10** foizi miqdorida belgilanadi.

Mazkur pulli kompensatsiyani to'lash majburiyati ish beruvchining oylik ish haqini yoki xodimga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlarni to'lashning kechiktirilishida aybi bor-yo'qligidan qat'i nazar yuzaga keladi.

7.6. Bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilayotgan xodim maxsus yozma shartnoma asosida ularga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamaganligi uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi. To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlarning toifalari ro'yxati **6-ilovada** keltirilgan.

III. MEHNAT XAVFSIZLIGI VA GIGIENASI

Ish beruvchining majburiyatlari:

8.1. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha (shartnoma muddatida, har yili) 2026yilga_____ming (mln.) so'm, shundan:

- maxsus kiyim, maxsus poyabzal hamda boshqa shaxsiy himoya vositalari uchun _____ ming (mln.) so'm;
- gigiyena vositalari (tarmoq normativ hujjatlariga yoki jamoa shartnomasiga muvofiq) uchun _____ ming (mln.) so'm mablag' ajratilishini ta'minlaydi.

Barcha rejalashtirilgan va ajratishga kelishilgan mablag'lar miqdori jamoa shartnomasining amal qilish muddati davomida mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori oshirib borilishiga mutanosib ravishda oshirib boriladi.

8.2. Mehnat muhofazasi bo'yicha bitim tuzadi (mehnat sharoitlari va mehnatni muhofaza qilish ishlarini yaxshilash, sanitariya-sog'lomlashtirish chora-tadbirlari rejasi va sarf-xarajatlar smetasiga kiritadi) va **Kasaba uyushmasi qo'mitasi** bilan kelishgan holda jamoa shartnomasiga ilova qilinadi **(1-ilova).**

8.3. Mehnatni muhofaza qilish uchun zarur bo'lgan mablag'larni qonunchilikda, mazkur **Shartnomada** yoki boshqa ichki normativ hujjatlarda belgilanadigan miqdorda xodimlarni chiqimdor qilmagan holda ajratadi. Shu bilan bir qatorda, alohida mehnatni muhofaza qilish bo'yicha fondni tashkil qiladi hamda uni xodimlarning mehnat shart-sharoitlarini yaxshilash va muhofaza qilishga yo'naltirilgan chora-tadbirlarni moliyalashtirishga sarflaydi.

8.4. Xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlarini ta'minlashi shart. Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar qonunchilik hujjatlarida, shuningdek mehnatni muhofaza qilish masalalariga oid texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarda belgilanadi. Har bir ish joyiga moslab mehnat sharoiti bo'yicha me'yoriy talablarni ishlab chiqish majburiyatini zimmasiga oladi.

8.5. Xodimlarning mehnat sharoiti shuningdek, mehnat jarayoni o'zgarishi, mehnat sharoitiga bo'lgan talablarning ortishi (o'zgarishi) munosabati bilan, xodimlar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish va ularning doimiy mehnat qobiliyatlarini saqlab qolish maqsadida, belgilangan mehnat sharoitlariga muntazam ravishda zarur o'zgartirishlar kiritib boradi.

8.6. Har bir xodimni ish joyidagi mehnat sharoitlariga qo'yiladigan me'yoriy talablar shuningdek, bu sharoitlarning haqiqiy ahvoli, xususan, ishlab chiqarish muhiti, mehnat va dam olish tartiblari, imtiyozlar va kompensatsiya to'lovlari, shaxsiy va jamoaviy himoya vositalariga bo'lgan talablarga qanday amal qilinayotganligi to'g'risida xabardor qilib boriladi.

8.7. Xodimlarining soni ellik nafar va undan ortiq bo'lgan har bir Muassasada mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishini ta'minlash, ularning bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish maqsadida mehnatni muhofaza qilish xizmati tashkil etiladi yoki mehnatni muhofaza qilish bo'yicha tegishli tayyorgarlikka ega bo'lgan mutaxassis lavozimini joriy etadi. Ellikta va undan ortiq transport vositasi mavjud bo'lgan Muassasada yo'l harakati xavfsizligi xizmati ham tashkil etiladi yoki yo'l harakati xavfsizligi bo'yicha mutaxassis lavozimi joriy etiladi.

Shuningdek, mehnatni muhofaza qilish xizmatining vazifalarini mehnatni muhofaza qilish sohasidagi xizmatlar bozorining professional ishtirokchilari tomonidan shartnoma asosida amalga oshirilishini tashkil etishi mumkin.

8.8. O'tgan yildagi ishlab chiqarishda shikastlanish va kasb kasalliklari holatini yilning birinchi fevraligacha tahlil qilib chiqadi, mehnat sharoitlarini yaxshilash hamda sanitariya-sog'lomlashtirish tadbirlarining bajarilishiga yakun yasaydi.

8.9. Mehnat muhofazasi xonalari uchun jihozlar, ishlarni avtomatlashtiruvchi texnika vositalari, mehnat muhofazasi burchaklari, o'qitish uchun zarur bo'lgan texnik vositalar, o'quv-ko'rgazmali qurollar, targ'ibot-tashviqot vositalari, plakatlar va boshqa anjomlarni sotib oladi hamda ularning doimiy saqlanishini ta'minlaydi.

8.10. Muassasani kuz - qish mavsumida ishlashga tayyorlash bilan bog'liq barcha tadbirlarni 25 avgust (1 oktyabr)gacha bajarilishini ta'minlaydi hamda sanitariya-maishiy binolarining uzluksiz ishlashini va ularning tegishli holatda saqlanishini ta'minlaydi (ta'mirlanishi, rekonstruktsiya qilinishi yoki yangi qurilishi lozim bo'lgan bino yoki xonalar, bo'linmalar bo'yicha aniq ko'rsatib beriladi).

8.11. Xodimlarni ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalar va kasb kasalliklaridan sug'urta qiladi, ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazadi hamda xodimlarni dastlabki (mehnat shartnomasini tuzayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'rikdan **(7-ilova)** o'tkazilishini ularni chiqimdor qilmagan holda tashkil qiladi.

8.12. Xodimlarni belgilangan muddatlarda o'rnatilgan normalar bo'yicha maxsus kiyim-bosh, sanitar kiyim-bosh, maxsus poyabzal va boshqa shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan bepul ta'minlaydi (bepul ta'minlash huquqini beradigan ishlarda ishlovchi xodimlar ro'yxati jamoa shartnomasining **8 va 9-ilovalarida** belgilanadi). Xodimlarning shaxsiy va jamoaviy himoya vositalari mehnatni muhofaza qilishga doir talablarga mos kelishi hamda muvofiqlik sertifikatiga ega bo'lishi shart.

8.13. Muassasa hududini hamisha saranjom-sarishta holda saqlash, yurish, o'tish yo'laklarini va joylarini talab etiladigan oraliq o'lchamlari aniq belgilangan bo'lishi hamda ularga qat'iy amal qilinishi Muassasaning ichki transportidan foydalanishda ularning xavfsizligini ta'minlash choralarini ko'radi.

8.14. Mansabdor shaxslar va injener-texnik xodimlar tomonidan mehnat muhofazasi, texnologik intizom qoidalari talabiga, rejali-ogohlantiruvchi ta'mirlash ishlari, ventilyatsiya va aspiratsiya jihozlarining uzluksiz ishlash jadvallariga qat'iy amal qilinishini ta'minlaydi. Mehnat xavfsizligini ta'minlash nuqtai nazaridan asbob-uskunalarning tegishli joylari, issiq yoki sovuq suv, bug' va gaz quvurlarining o'z vaqtida me'yoriy hujjatlar talablarida belgilangan ranglarga bo'yalishini ta'minlaydi.

8.15. Xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqdan o'tishini, o'qitishni, qayta tayyorlashni, malakasini oshirishni va mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha bilimlarini tekshirish ishlarini tashkil etadi. Mehnat muhofazasi bo'yicha har bir kasb va ish turi bo'yicha ishlab chiqilgan

yo'riqnomalarga asosan o'z vaqtida xodimlarni yo'l-yo'riqdan o'tkazilishini ta'minlaydi va doimiy nazorat qiladi. Ishga yangi kirayotgan barcha xodimlar, boshqa ishga o'tkazilayotgan shuningdek, qayta ishga olingan xodimlar uchun ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riq berishni amalga oshirishi, ishlarni bajarishning xavfsiz uslublari va usullari hamda ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlanganlarga yordam ko'rsatishga oid o'quvni tashkil etishi shart.

8.16. Mehnat muhofazasi bo'yicha saylangan vakillarning o'qishini ular saylangandan so'ng bir oy ichida kasaba uyushma qo'mitasi ishtirokida tashkil qiladi.

8.17. Mehnat muhofazasi bo'yicha vakil etilgan shaxsga o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishi uchun har haftada kamida ikki soat ish vaqt ajratadi va bu vaqt uchun ish joyi (lavozimi) bo'yicha o'rtacha oylik ish haqini saqlab qoladi. Mehnat sharoitlarini yaxshilash borasida jonbozlik ko'rsatgan vakillarni ma'naviy va moddiy jihatdan rag'batlantiradi xamda har chorak yakuniga ko'ra mukofotlaydi.

8.18. Binolar, inshootlar, asbob-uskunalardan foydalanishda, texnologik jarayonlarni amalga oshirishda, shuningdek xom ashyo va materiallarni ishlab chiqarishda qo'llashda, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatishda xodimlarning xavfsizligini ta'minlash majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

8.19. Xodimlarga ularning mehnat vazifasini bajarish bilan bog'liq holda jarohatlanishi, kasb kasalliklariga chalinishi yoki salomatlikning boshqa xil shikastlanishi tufayli yetkazilgan zarar to'lanishi ko'zda tutilgan miqdorda nafaqa va zarar to'lovlarini olish huquqiga ega bo'lgan shaxslarga to'lanishi lozim bo'lgan oyma-oy to'lovlarni to'lanishini o'z vaqtida ta'minlaydi.

8.20. Xodim ishlab chiqarishga bog'liq holda jarohatlanganda yoki kasb kasalliklari oqibatida vaqtinchalik mehnat layoqatini yo'qotganda o'rtacha oylik ish haqining 100 foizi miqdorida to'lovni amalga oshiradi.

8.21. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va xodimlarning o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi, shuningdek kasb kasalliklari belgilangan tartibda tekshirilishi hamda hisobga olinishini ta'minlaydi.

Fuqarolik-huquqiy shartnomalar bo'yicha ishlar bajaruvchi (xizmatlar ko'rsatuvchi) shaxslarga nisbatan ham ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar hamda sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi, kasb kasalliklari belgilangan tartibda tekshirilishi va hisobga olinishini ta'minlaydi.

8.22. Mehnatni muhofaza qilish normativ talablariga muvofiq bo'lgan mehnat xavfsizligini va shart-sharoitlarini shuningdek, mehnatni muhofaza qilishni boshqarish tizimini yaratishi va uning ishlashini ta'minlaydi.

8.23. Tegishli kasaba uyushmasi organlarining, xodimlar tomonidan saylangan boshqa vakillarning mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning aniqlangan qoidabuzarliklari haqidagi ko'rsatmalari hamda taqdimnomalarini o'z vaqtida ko'rib chiqishi, aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha ko'rilgan choralar va ularning ijrosi to'g'risida mazkur organlar hamda vakillarga xabar qiladi.

8.24. Ayrim toifadagi xodimlarning (o'rindoshlar, yakka tartibdagi tadbirkorlarda yollanib ishlaydigan shaxslar, uy ishchilari va masofadan turib ishlaydigan xodimlar, kasanachilar, shuningdek vaxta usulida ishlaydigan shaxslar va boshqalar) ish joylarini mehnat xavfsizligi va gigiyenasi talablariga muvofiq tashkil qiladi.

8.25. Xodimning hayotiga xavf soluvchi hollarda karantin choralari amalga oshirilayotgan, favqulodda holat joriy etilganda “Covid-19 pandemiyasi davrida cheklash tadbirlarini qo'llanishi sharoitida davlat organlari va boshqa Muassasalar, shuningdek tadbirkorlik sub'ektlarining faoliyatini tashkil qilish to'g'risidagi vaqtinchalik sanitariya qoida va me'yorlarining texnikaviy shartlari” (0372-20-son SanQvaM) bajarilishini ta'minlaydi.

8.26. <u>Kasaba uyushmalarining mehnat havfsizligi va gigiyenasini ta'minlash borasidagi huquqlari.</u>

Kasaba uyushmalari mehnat xavfsizligi va gigiyenasi sohasida xodimlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishni amalga oshiradi.

Kasaba uyushmalari, shuningdek xodimlarning o'zi mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakil etgan shaxslar quyidagi huquqlarga ega:

- Muassasalarning rahbarlaridan va boshqa mansabdor shaxslaridan mehnat sharoitlari va muhofazasi to'g'risida, shuningdek ishlab chiqarishdagi barcha baxtsiz hodisalar hamda kasb kasalliklari haqida axborot olish;

- ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirishda ishtirok etish;

- xodimlarning hayoti va sog'lig'iga xavf tug'ilgan hollarda ishlarni to'xtatib turish, shuningdek mehnatni muhofaza qilishga oid talablarning buzilishlarini bartaraf etish to'g'risida ish beruvchiga takliflar kiritish;

- mehnatni muhofaza qilish holatini o'rganish, ish beruvchilarning jamoa shartnomalari va kelishuvlarida nazarda tutilgan mehnatni muhofaza qilish bo'yicha majburiyatlari bajarilishini nazorat qilish;

- ishlab chiqarish ob'ektlarini va ishlab chiqarish vositalarini sinash hamda foydalanishga qabul qilish bo'yicha komissiyalar ishida mustaqil ekspert sifatida ishtirok etish, tibbiy-mehnat ekspert komissiyasi majlislarida ishtirok etish;

- mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar va normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqishda ishtirok etish;

- mehnatni muhofaza qilishga oid talablarni buzganlikda, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar faktlarini yashirganlikda aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish to'g'risidagi talablar bilan tegishli organlarga murojaat qilish;

- mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mayib bo'lishi yoki sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi tufayli yetkazilgan zararning o'rni qoplanishi uchun hamda xodimlarning sog'lig'i va mehnati muhofaza qilinishiga bo'lgan huquqlari cheklangan boshqa hollarda xodimning huquqlarini himoya qilib sudga murojaat etish;

- mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunchilik, jamoa shartnomalarida va kelishuvlarida nazarda tutilgan majburiyatlar buzilganligi, shuningdek mehnat sharoitlarining o'zgarishi bilan bog'liq mehnat nizolarini ko'rib chiqishda ishtirok etish.

8.27. Ish beruvchi Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan hamkorlikda:

- Muassasaning tarkibiy tuzilmasi kesimida mehnatni muhofaza qilish bo'yicha komissiya tarkibini aniqlaydi, ularning saylovi, o'quvini (o'quv muddatlari va dasturi ko'rsatiladi) o'z vaqtida tashkil etadi;

- mehnat muhofazasi va xavfsizligi bo'yicha jamoatchilik nazoratini tashkil etish yuzasidan respublika ko'rik-tanlovini barcha nominatsiyalar bo'yicha (“mehnatni muhofaza qilishda eng yaxshi natijalarga erishgan Muassasa”, “xodimlarga sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlari yaratish, xodimlarning mehnat muhofazasiga bo'lgan huquqlarini himoya qilishda eng yaxshi kasaba uyushma Muassasai”, “eng yaxshi mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakil”, “mehnat muhofazasi bo'yicha yosh mutaxassis”) o'tkazadi va g'oliblarni yuqori kasaba uyushma Muassasalariga tavsiya etadi;

- Muassasa va uning tarkibiy tuzilmasida uch bosqichli mehnat muhofazasi holati ustidan ma'muriy-jamoatchilik nazorati olib borilishini ta'minlaydi;

- har **60** nafar xodimga (ishlab chiqarishdagi mehnat sharoitlariga, bo'linma va uchastkalarda jamoatchilik nazoratini olib borish ehtiyojiga qarab) bir nafar mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakil saylab qo'yilishini ta'minlaydi;

- yil davomida mehnat muhofazasi qoida va me'yorlarining buzilishiga yo'l qo'ymagan xodimlarni ish beruvchining mablag'lari hisobidan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorini **bir** barobari miqdorida pul mukofoti bilan moddiy rag'batlantirish tartibini o'rnatadi. Maktab rahbari tomonidan tegishli kasaba uyushma Muassasai bilan kelishilgan xodimlar nomzodi mehnat jamoasi majlisida muhokama qilingandan so'ng taqdirlashga tavsiya etadi;

- Xalqaro mehnat Muassasaining mehnat xavfsizligi va gigiyenasiga ko'maklashish asoslari to'g'risidagi 187-sonli Konventsiyasiga talablariga rioya etadi.

IX. XODIMLARNI KASBGA TAYYORLASH, QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH. ISHNI TA`LIM BILAN BIRGA OLIB BORUVCHI XODIMLAR UCHUN KAFOLATLAR VA KOMPENSATSIYALAR

9.1. Xodimlarni kasbga tayyorlash deganda xodimlarda nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishga, shuningdek muayyan sohada kasbiy faoliyatni amalga oshirishga va (yoki) muayyan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha ishlarni bajarishga imkon beruvchi ko'nikma hamda malakalarni shakllantirishga yo'naltirilgan o'qitish tushuniladi. Xodimlarni kasbga tayyorlash ish beruvchining yo'llanmasi bo'yicha ixtiyoriy ravishda ta'lim Muassasalarida amalga oshiriladi.

Xodimlarni qayta tayyorlash deganda xodimlarni texnologiyalarga yoki mehnat jarayoniga nisbatan talablar o'zgarib borayotganligi sababli yangi kasbiy bilimlari, malakalari va ko'nikmalarni egallash maqsadida yoki yangi kasbni egallash uchun o'qitish tushuniladi.

Malaka oshirish deganda xodimning undagi mavjud kasb va mutaxassislik bo'yicha ishlarni bajarishga tayyorligini tavsiflovchi, xodimning kasbiy bilimlari, malakalari va ko'nikmalari darajasini takomillashtirish tushuniladi.

9.2. Mazkur **Shartnomaning 10-ilovasida** ko'rsatilgan kasblar va lavozimlar bo'yicha qayta tayyorlash va malaka oshirish ishlari xodim va **Ish beruvchi** uchun majburiydir.

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish zarurati, xodimlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishga yuborish tartibi **11-ilovada** keltirilgan Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish to'g'risidagi nizom bilan belgilanadi.

Xodim ish beruvchi va xodim uchun majburiy bo'lgan, shuningdek ixtiyoriy qayta tayyorlash yoki malaka oshirishga yuborilgan taqdirda, Ish beruvchi xodimning ish joyini (lavozimini) va qayta tayyorlash yoki malakasini oshirish davridagi o'rtacha ish haqini saqlab qolishi shart.

Agar qayta tayyorlash yoki malakasini oshirish xodimning doimiy yashash joyidan boshqa joyda amalga oshirilsa, ish beruvchi borish va kelish yo'l xarajatlarini, shuningdek yashash xarajatlarini qoplashi va xodim qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslarida bo'lgan har bir kun uchun kamida **100 000** so'm miqdorida ovqatlanish uchun kunlik to'lov to'lashi shart.

Qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslarida mashg'ulotlar dam olish kunlarida o'tkaziladigan hollarda, ushbu kurslar tugagandan so'ng boshqa dam olish kuni berilmaydi, xodim aynan dam olish kunlarida ushbu kurslarga yuborilgan hollar bundan mustasno.

Xodimlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish shakllari, talab qilinadigan kasblar va mutaxassisliklar ro'yxati **Ish beruvchi** tomonidan **Kasaba uyushmasi qo'mitasi** bilan kelishilgan holda belgilanadi.

9.3. O'qituvchilik deganda xodimlarni qayta tayyorlash yoki ularning malakasini oshirish turlari tushunilib, bunda Muassasaning eng tajribali xodimlari (o'qituvchilar) muayyan bir mehnat vazifasini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bilimlar, ko'nikmalar va malakalarni tajribasi kamroq bo'lgan xodimlarga rejali ravishda yetkazishni ta'minlaydi.

Mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv yoki o'qituvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi, agar unga avvalboshdanoq o'qituvchilik qilish to'g'risidagi tegishli shartlar kiritilgan bo'lsa, o'qituvchilikni amalga oshirish to'g'risida buyruq chiqarish uchun asos bo'ladi.

9.4. Kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirishdan o'tish chog'ida xodimlar ta'lim Muassasaida belgilangan qoidalarga rioya etishi, kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirish natijalarini ish beruvchiga taqdim etishi shart. Kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirishdan o'tish chog'ida xodimlarning zimmasida O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda, mazkur **Shartnomada** va mehnat shartnomasida belgilangan boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

9.5. Ta'lim muassasalarida mehnat shartnomasi bo'yicha ishidan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlarga O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida nazarda tutilganiga qo'shimcha ravishda yana quyidagilar kafolatlanadi:

9.5.1. ishni o'qish bilan birga olib borish uchun zarur bo'lgan kundalik ishning boshlanishi va tamom bo'lishi;

9.5.2. ish haftasini yana **20** % ga qisqartirish;

9.5.3. Kamida **10 kalendar** kundan iborat har yilgi haq to'lanadigan qo'shimcha ta'tillar berish;

9.5.4. har yili kamida **14 kalendar** kunlik ish haqi saqlanmagan holda ta'til berish.

9.6. Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi Muassasalarida kechki yoki sirtqi ta'lim shakli bo'yicha o'qiyotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyalarida ishtirok etgan davr uchun o'quv ta'tillari beriladi:

oliy ta'lim Muassasalarida kechki ta'lim shaklida o'qiyotgan birinchi va ikkinchi kurs talabalariga - **kamida yigirma** kalendar kun, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi Muassasalarida - **kamida o'n** kalendar kun, oliy va o'rta maxsus ta'lim

Muassasalarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa - **kamida o'ttiz** kalendar kun;

oliy ta'lim Muassasalarida kechki ta'lim shaklida uchinchi va undan yuqori kurslarda o'qiyotganlarga - **kamida o'ttiz** kalendar kun, o'rta maxsus, kasb-hunar

ta'limi Muassasalarida - kamida yigirma kalendar kun, oliy va o'rta maxsus

ta'lim, kasb hunar ta'limi Muassasalarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa **kamida qirq** kalendar kun muddatga o'rtacha ish haqi saqlangan holda har yili beriladi.

9.7. Ish beruvchi oliy ta'lim Muassasalarida sirtqi ta'lim shaklida tahsil olayotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyasida ishtirok etish uchun ta'lim Muassasai joylashgan yerga borishi va u yerdan qaytib kelishi uchun yiliga bir marta yo'lkira haqining **kamida ellik** foizi miqdorini to'laydi.

Davlat attestatsiyasidan o'tish uchun xuddi shunday miqdorda yo'lkira haqi to'lanadi.

X. AYOLLARNING VA OILAVIY VAZIFALARNI BAJARISH BILAN MASHG'UL SHAXSLARNING MEHNATINI TARTIBGA SOLISHNING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI HAMDA ULARGA BERILADIGAN QO'SHIMChA IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR

10.1. Uch yoshga to'lmagan bolaning **Muassasada** ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) haftasiga **36 soatlik** ish vaqti davomiyligi belgilanadi.

10.2. Oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarning bola 3 yoshga to'lguniga qadar uni parvarishlash ta'tilida bo'lgan vaqti mehnat stajiga qo'shiladi va keyingi haq to'lanadigan har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradi.

10.3. Ikki yoshga to'lmagan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga) dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan tashqari bolani ovqatlantirish uchun qo'shimcha tanaffuslar beriladi. Bu tanaffuslar kamida har uch soatda, har biri o'ttiz minutdan kam bo'lmagan davomiylikda beriladi. Ikki yoshga to'lmagan ikki yoki undan ortiq nafar farzandi bo'lgan taqdirda, tanaffusning davomiyligi kamida bir soat qilib belgilanadi. Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi va o'rtacha ish haqi bo'yicha haq to'lanadi.

Ikki yoshga to'lmagan bola otasining yoki onasining (vasiysining) xohishiga ko'ra bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusga qo'shib berilishi yoxud ish kunining (smenaning) tegishincha qisqartirilgan holda boshiga yoki oxiriga ko'chirilishi, shu jumladan jamlangan holda ko'chirilishi mumkin.

Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar faqat ota-onadan biri bolani parvarishlash ta'tilida bo'lmagan va bunday tanaffuslardan foydalanmayotgan taqdirda beriladi.

10.4. Ish beruvchining majburiyatlari:

10.4.1. ish o'rni qisqartirilayotgan ayollarni mehnat bozorida talab bo'lgan kasblarga o'qitishni ta'minlash;

10.4.2. Ish beruvchining tashabbusi bilan ishdan bo'shatib olinayotgan ayollarga vaqtinchalik ish o'rinlari yaratib berish (**Muassasada** yuzaga kelayotgan muammolarni hal qilish uchun vaqtinchalik mehnat jamoalarini tashkil etish);

10.4.3. ishlab chiqarish hajmining kamayganligi sababli malakali ayol kadrlar bilan ta'minlangan ishlab chiqarish bo'linmalarini qisqartirish o'rniga to'liqsiz ish vaqti rejimiga o'tkazish;

10.4.4. Muassasa (tizim birligi) rekonstruktsiyadan so'ng ishga tushganda unda ishga joylashtirish uchun qayta o'qitilgan va ilgari mazkur **Muassasada** mehnat qilgan ayollarga afzalliklar berish;

10.4.5. Sakkiz 12 yoshgacha farzandi bo'lgan ota-onasidan biri (vasiysi)ning iltimosiga ko'ra, oyda **4** kundan iborat ish haqi saqlanmaydigan yoki qisman to'lanadigan dam olish kuni berish;

10.4.6. "2030 yilga qadar O'zbekiston Respublikasida gender tenglikka erishish strategiyasi"ni amalga oshirishga ko'maklashish.

10.6. Taraflar O'zbekiston Respublikasining "Xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlar kafolatlari to'g'risida"gi Qonunida ko'zda tutilgan quyidagi kafolatlarga rioya etilishini hamda imtiyozlar berilishini ta'minlash majburiyatini o'z zimmalariga oladilar:

10.6.1. Xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlarni ta'minlash majburiyatlarini Muassasaning va uning tarkibiy bo'linmalarining vakolatli shaxsi zimmasiga yuklatish;

10.6.2. Ishga qabul qilish va xizmat bo'yicha ko'tarishda xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlarni yaratish, xotin-qizlar va erkaklar mehnatiga haq to'lashda notenglikni bartaraf etish.

XI. YOSHLAR UCHUN QO'SHIMCHA IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR

11.1. Muassasa ishida va rivojlanishida yosh mutaxassislar ishtiroki samarasini yanada oshirish hamda yoshlarni ijtimoiy-iqtisodiy himoyasini kuchaytirish maqsadida tomonlar quyidagilarga kelishib oldilar:

Xalqaro mehnat Muassasaining "Ishga qabul qilish uchun eng kichik yosh to'g'risida"gi 138-sonli va "Bolalar mehnatining og'ir shakllarini ta'qiqlash va yo'q qilishga doir shoshilinch choralar to'g'risida"gi 182-sonli Konventsiyalariga binoan ishga qabul qilish uchun eng kichik yoshga rioya etish hamda bolalar mehnatining og'ir shakllarini taqiqlash yuzasidan aniq maqsadga yo'naltirilgan ishlarni olib borish;

yoshlarga oid davlat siyosatini amalga oshirishga qaratilgan qo'shimcha chora-tadbirlar Dasturi ijrosini ta'minlashda faol ishtirok etish;

yosh mutaxassislar kengashini tuzish, yosh ishchilar va mutaxassislar o'rtasida kasb mahorati bo'yicha tanlovlar o'tkazish;

Muassasaning o'zida, zarur hollarda esa ta'lim muassasalari va o'quv kurslarida yosh xodimlar uchun kasbiy tayyorgarlik, boshqa kasbga o'rgatish, malaka oshirish ishlarini olib borish;

yoshlarni bilim salohiyatini oshirish maqsadida, ularning zamonaviy bilimlar, xorijiy til, kompьyuter savodxonligini mukammal egallashlariga o'quvlar o'tkazish orqali ko'maklashish, ulardan kadrlar zaxirasini shakllantirish;

Muassasaning mablag'lari hisobidan yosh mutaxassislar, kam ta'minlangan xodimlar toifasiga kiruvchilarning uy ijara to'lovlarini to'lab berish;

mehnat jarayonida yuqori ko'rsatkichlarga erishayotgan, kasaba uyushmalarida faol va shijoatli yoshlarni rag'batlantirish;

yosh xodimlarni madaniy-ma'rifiy tadbirlar, kasb mahorati bo'yicha tanlovlarda faol ishtirok etishini ta'minlash.

11.2. Qonunchilikka binoan mazkur **Shartnoma** maqsadlari uchun O'zbekiston Respublikasining O'RQ-406-sonli "Yoshlarga oid davlat siyosati to'g'risida"gi Qonuni bilan belgilangan "yoshlar", "yosh oila", "yosh mutaxassis" tushunchalaridan foydalaniladi.

11.3. Ish beruvchining majburiyatlari:

a) o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga, shuningdek professional ta'lim muassasalarini bitiruvchilariga mehnatni muhofaza qilish, ish vaqti, ta'tillar va boshqa mehnat shartlari sohasida ko'shimcha imtiyozlar berish, ularni sog'lomlashtirish;

b) professional ta'lim muassasalarida yosh mutaxassislarni tayyorlash, ularni Muassasaga jalb etish borasida aniq maqsadga yo'naltirilgan ish olib borish;

v) **Muassasada** asosiy ishidan tashqari jamoat ishlari bilan shug'ullanayotgan yoshlar vakillari uchun lavozim maoshi (tarif stavkasi)ga har oyda 50 foiz miqdorida qo'shimcha to'lov o'rnatish;

g) **Muassasaning** zarur yo'nalishlar bo'yicha iste'dodli yosh kadrlarini chet el oliy maxsus o'quv yurtlarida o'qitish, o'quv-kontrakt to'lovlarini ish haqi hisobidan yoki Muassasa hisobidan qoplash;

11.4. Kasaba uyushmasi qo'mitasining majburiyatlari:

a) yosh xodimlarning mehnat huquqlarini va ijtimoiy kafolatlarini himoya qilish ishlarini yanada mukammallashtirish uchun mavjud huquqiy-normativ bazadan foydalanish;

b) yosh yigit-qizlarni kasaba uyushmalari faoliyatiga jalb etish ishlarini olib borish, jamoat ishida faollik ko'rsatgan yoshlarni tizimli ravishda ma'naviy (faxriy yorliq, tashakkurnoma, ular to'g'risida gazetalarda rag'batlantiruvchi maqolalar chop etish) va moddiy rag'batlantirish;

v) o'quvchi va talabalarning ishlab chiqarish amaliyotiga rahbarlik qilishga yuqori malakali ishchilar, rahbarlar, mutaxassislarni jalb etish hamda yoshlarni ishga qabul qilishda ustoz biriktirilishini ta'minlashda ko'maklashish;

g) **Muassasaga** amaliyot o'tash uchun biriktirilgan professional ta'lim muassasalari o'quvchilarini va yangi ishga qabul qilingan bitiruvchilarini mehnat muhofazasi bo'yicha yo'riqdan o'tkazishga, maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal, yakka tartibdagi himoya vositalari, sut va davolash-profilaktika oziq-ovqatlari bilan ta'minlashga erishish;

d) ishga yangi qabul qilingan yoshlarning ish joylarida qo'nimliligini ta'minlash bo'yicha ish olib borish;

e) har bir yosh mutaxassisni ishga qabul qilinishi bilan hisobga olib, Muassasaning o'zida, zarur hollarda esa o'quv kurslarida malaka oshirishini nazorat qilib borish;

j) **Muassasada** yosh xodimlar o'rtasida madaniy-ma'rifiy, ma'naviy hamda jismoniy tarbiya va sport tadbirlarini keng miqyosda amalga oshirish orqali ishlayotgan yoshlar faoliyatidagi salbiy holatlarni, jumladan, ertangi kunga ishonchning so'nishini oldini olish, ish haqi, mehnat sharoitlaridan minnatdorlik hissini uyg'otish;

z) “Yoshlar minbari”, “Erkin fikr” uslublarining qo'llanilishini joriy etish va unda, yosh xodimlar o'z fikrlarini erkin ifoda etgan holda (ish sharoiti, jamoadagi muhit, jamoa ishiga samara keltiradigan g'oya, rahbar kadrlarning nojo'ya hatti harakatlari, ularning kamsitilishi va h.k. yuzasidan) to'g'ridan-to'g'ri yoki anonim bildirishnomalarni shaffof qutilarga yozma tarzda berib turish ishlarini tashkil etish.

XII. AYRIM TOIFADAGI XODIMLAR MEHNATINI TARTIBGA SOLISHNING BA`ZI XUSUSIYATLARI

12.1. Nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatni muhofaza qilish sohasida, ish vaqti, ta'tillar va boshqa mehnat shart-sharoitlari borasida ular o'zi uchun qonunchilikda belgilangan qo'shimcha imtiyozlardan foydalanadi.

12.2. O'rindoshlik asosida ishlovchilar mehnatiga haq to'lash shakllari va tizimlari, mukofotlar, qo'shimcha haq, ustamalar, rag'batlantiruvchi to'lovlar to'lash xodimlarga belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Masofadan turib ishlovchi xodimlar

12.3. Tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlar, ishlab chiqarishdagi avariyalar, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar, shuningdek yong'inlar, toshqinlar, zilzilalar, epidemiyalar yoki epizootiyalar ro'y bergan taqdirda hamda aholining yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda ish beruvchida tegishli texnik va tashkiliy imkoniyatlar mavjud bo'lganda O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 458-moddasida

keltirilganlarga qo'shimcha ravishda vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish yoki o'tkazish uchun ustuvor huquq beriladigan xodimlarning toifalari quyidagilardan iborat:

a) masofadan turib ishlash uchun o'zining texnik va tashkiliy imkoniyatlariga ega bo'lgan shaxslar;

12.4. Agar statsionar ish joyida xodim bajarayotgan ishning o'ziga xos xususiyati uni O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 454-moddasida nazarda tutilgan asoslar bo'yicha vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishini yoki o'tkazilishini amalga oshirish imkonini bermasa va unga to'liq bo'lmagan ish vaqtini o'rnatish imkoni bo'lmasa, mazkur xodim o'z mehnat vazifalarini bajarmayotgan vaqt ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolish deb hisoblanadi hamda bu vaqt uchun tarif stavkasi (maosh)ning **kamida uchdan ikki** qismi miqdorida haq to'lanadi.

12.5. Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishi uchun masofadan turib ishlovchi xodimlarni zarur uskunalar, dasturiy-texnik vositalar, axborotni himoya qilish vositalari va boshqa vositalar bilan ta'minlash tartibi hamda muddatlari, masofadan turib ishlovchi xodimlar tomonidan bajarilgan ishlar haqidagi hisobotlarni topshirish tartibi va muddatlari, masofadan turib ishlovchi xodimlar tomonidan ularga tegishli bo'lgan yoki ijaraga olingan uskunalar, tashkiliy texnika, dasturiy-texnik vositalar, aloqa vositalari, axborotni himoya qilish vositalaridan hamda boshqa vositalardan foydalanganlik uchun kompensatsiyaning miqdori, uni to'lash tartibi va muddatlari, masofadan turib ishlash bilan bog'liq boshqa xarajatlarning o'rnini qoplash tartibi Masofadan turib ishlash to'g'risidagi Nizom bilan tartibga solinadi **(12-ilova).**

12.6. Masofadan turib ishlovchi xodimning har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligi **kamida yigirma bir** kalendar kun miqdorida o'rnatiladi.

XIII. QO'SHIMChA IJTIMOIY SUG'URTA. IJTIMOIY IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR

13.1. Taraflar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tashabbusi bilan har yili qabul qilinadigan ijtimoiy yo'nalishdagi Davlat dasturlarini amalga oshirish uchun chora-tadbirlar ishlab chiqish va qat'iy bajarilishiga erishish majburiyatini o'z zimmasiga oladilar.

13.2. Ish beruvchi vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqasini quyidagi miqdorlarda to'lab borish majburiyatini o'z zimmasiga oladi:

13.2.1. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan qat'i nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarga to'lanadi:

- baynalminal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;
- qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar 18 yoshga) yetmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AESdagi halokat oqibatlarini bartaraf etishda ishtirok etgan xodimlarga;
- Chernobil AESdagi halokat natijasida radioaktiv ifloslangan zonadan evakuatsiya qilingan va ko'chirib kelingan xodimlarga (agar ularda qon yaratish organlari (o'tkir leykozlar), qalqonsimon bez (adenomalar, rak) kasalliklari hamda rakni keltirib chiqaruvchi o'simtalar mavjud bo'lsa);
- yadroviy poligonlar va boshqa radiatsiya-yadroviy ob'ektlarda harbiy xizmatni o'tagan pensiya yoshidagi nogiron xodimlarga;
- mehnatda mayiblanish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo'lgan xodimlarga.
- homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa;
- koronavirus infektsiyasi bilan zararlanishi yoki zararlangan deb gumon qilinishi munosabati bilan karantinga joylashtirilgan ota-onalar (ular o'rnini bosuvchi shaxslar, vasiylar, homiylar), shuningdek, ularning 14 yoshgacha bo'lgan bolasini parvarish qilayotgan shaxslarga.

13.2.2. ijtimoiy ahamiyatga molik kasalliklar bo'yicha ro'yxatda turuvchi xodimlarga ularning davlat ijtimoiy sug'urtasi badallarini to'lagan davri (umumiy ish staji)ga qarab – ish haqining 60 foizidan 100 foizigacha;

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga ish haqining 100 foizi miqdorida;

b) umumiy ish staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 80 foizi miqdorida;

v) umumiy ish staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 60 foizi miqdorida.

13.2.3. boshqa hollarda, xodimning umumiy ish stajiga qarab - ish haqining 60 foizidan 80 foizigacha.

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga hamda 21 yoshga yetmagan chin (sag'ir) yetimlarga ish haqining 80 foizi miqdorida;

b) umumiy ish staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 60 foizi miqdorida.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa barcha hollarda belgilangan eng kam ish haqidan kam bo'lmasligi va nafaqa hisoblab chiqarilgan ish haqidan yuqori bo'lmasligi lozim.

Nafaqa miqdori vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha, mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan boshqa hujjat, shuningdek ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan berilgan ma'lumotnoma asosida hisoblangan umumiy ish stajiga muvofiq aniqlanadi.

13.3. Ish beruvchi «Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya ta'minoti to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 10-moddasiga binoan xodimlarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisob varaqlariga ish haqining **0,1** foizi miqdorida qo'shimcha mablag' o'tkazish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

13.4. Ish beruvchi xodimlarni yilida kamida bir marta epidemiya xavfi mavjud bo'lgan kasalliklardan **Muassasa** hisobidan emlab borish majburiyatini o'z zimmasiga oladi. (Bu kabi emlash tibbiy sabablarga ko'ra mumkin bo'lmagan xodimlar bundan mustasno).

13.5. Xodim mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra vafot etganda **Muassasa** mablag'lari hisobidan uning oilasiga O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorini **olti** baravaridan kam bo'lmagan miqdorda moddiy yordam ko'rsatiladi.

13.6. 11 noyabr "Kasaba uyushmalari kuni" bayrami munosabati bilan barcha kasaba uyushmasi a'zolari **Kasaba uyushmasi qo'mitasining** tavsiyasiga ko'ra **Muassasa** mablag'lari hisobidan taqdirlanadi (rag'batlantiriladi).

13.7. Ish beruvchi:

13.7.1. Ishlamaydigan pensionerlarning mehnat jamoasining jamoat hayotida ishtirok etishlari uchun sharoitlar yaratishni, shuningdek har yili pensionerlardan, ayniqsa yakka-yolg'izlardan xabar olish, tug'ilgan kunlarida va bayramlarda ularga esdalik sovg'alari berishni, ularning uy-joy, maishiy muammolarini hal etishda ko'maklashishni, shuningdek muqaddas joylarga va ziyoratgohlarga ekskursiyalar tashkillashtirishni va boshqa ijtimoiy ahamiyatli tadbirlarni amalga oshirish uchun sharoit yaratishni o'z zimmasiga oladi. (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016 yil 28 dekabrdagi PF-4906 son "O'zbekiston faxriylarni ijtimoiy qo'llab-quvvatlash «Nuroniy» jamg'armasi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni);

13.7.2. Qaramog'ida nogiron farzandi bor xodimlarga moddiy yordam ko'rsatadi;

13.8. O'sib kelayotgan yosh avlodga g'amxo'rlik ko'rsatish maqsadida taraflar quyidagi majburiyatlarni oladilar:

13.8.1. har yili xodimlar farzandlariga yangi yil sovg'alarining Muassasa hisobidan topshirilishini tashkil etish;

13.8.2. xodimlar farzandlarining bolalar sog'lomlashtirish oromgohlarida dam olishlarini ta'minlash;

13.9. Xodimlarning ish haqidan O'zbekiston Respublikasi oliy o'quv yurtlarida ta'lim olishi uchun (o'zining o'qishi yoki yigirma olti yoshga to'lmagan farzandlarining o'qishi uchun) yo'naltiriladigan summalarga soliq solinmasligi bo'yicha yaratilgan imtiyozdan foydalanishi Ish beruvchi tomonidan ta'minlanadi.

13.10. Mazkur Shartnoma maqsadlarida har bir oila a'zosiga to'g'ri keladigan bir oylik o'rtacha daromad O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan minimal iste'mol xarajatlari qiymatining bir baravaridan oshmagan oilalar – kam ta'minlangan oilalar deb hisoblanadi.

Koronavirus yoki boshqa yuqumli kasalliklar tufayli joriy qilingan karantin choralari davrida xodimlarga beriladigan imtiyoz va kafolatlar

13.11. Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 19 martdagi "Koronavirus pandemiyasi va global inqiroz holatlarining iqtisodiy tarmoqlariga salbiy ta'sirini yumshatish bo'yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5969-sonli Farmoni ijrosini ta'minlash maqsadida kuyidagilarni o'z zimmasiga oladi:

13.11.1. Karantinga oid choralar amal qilishi davrida **Ish beruvchi** xodimlarni, ayniqsa homilador ayollar, keksalar, imkoniyati cheklangan hamda surunkali kasallikka chalingan shaxslarni, ularning roziligi bilan, masofadan turib ishlash usuliga, qulay ish grafigiga yoki uydan turib ishlashga o'tkazadi;

Masofaviy ish usulida, moslashuvchan ish jadvalida yoki uyda ishlashga o'tish huquqidan birinchi navbatda homilador ayollar, keksalar, imkoniyati cheklangan shaxslar va surunkali kasalliklarga chalingan xodimlar foydalanadi.

Xodimning xohishiga ko'ra va **Ish beruvchining** roziligi bilan xodim vaqtinchalik uyda ishlashi uchun uy mehnati sharotiga o'tkazilishi mumkin.

Uyda ishlash tuzilgan mehnat shartnomasiga muvofiq xodim yashash joyi bo'yicha yoki unga yoxud uning oila a'zolariga tegishli bo'lgan boshqa binolarda ish beruvchining buyurtmalari bo'yicha tovarlar ishlab chiqarish yoki xizmatlar ko'rsatish bo'yicha amalga oshirilayotgan ishni anglatadi.

Masofaviy ishga o'tkazish yuzasidan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritiladigan o'zgartirishlarda Mehnat kodeksining 106-moddasida nazarda tutilgan shartlar bilan bir qatorda quyidagilar ko'rsatiladi:

Ish beruvchi va xodim o'rtasida elektron hujjat almashinuvi bo'yicha o'zaro aloqalar tartibi;

xodimning mehnat majburiyatlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan jihozlar va/yoki texnika vositalaridan foydalanish tartibi, agar tomonlar tarafidan xodimga tegishli jihozlar va/yoki texnika vositalaridan foydalanish to'g'risidagi kelishuv mavjud bo'lsa;

Ish beruvchi bilan doimiy aloqalarini ta'minlash maqsadida xodimni aloqa vositalari bilan ta'minlash, shu jumladan Internet tarmog'idan foydalanish;

Ish beruvchi tomonidan xodimga berilgan jihozlar va texnikalarning xodimning aybi bilan buzilganda, yetkazilgan zararni xodim tomonidan **Ish beruvchiga** qoplab berish bilan bog'liq shartlar;

xodim o'z mehnat vazifalarini bajarish uchun shaxsiy jihozlar va/yoki texnika vositalaridan, shuningdek aloqa vositalari, shu jumladan Internet tarmog'idan foydalangan taqdirda xarajatlarni qoplash tartibi va shartlari;

xodim va **Ish beruvchining** zaruriy mehnat muhofazasi va mehnat sharoitlariga amal qilish bo'yicha majburiyatlari;

xodimni ishlab chiqarish zaruriyati tug'ilganda doimiy ish joyiga o'tkazish shartlari.

13.11.2. xodim pandemiya vaqtida koronavirus infektsiyasi bilan kasallanganda, **Ish beruvchi** unga **Kasaba uyushmasi qo'mitasining** tavsiyasiga ko'ra O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorining **bir** barobari miqdorida moddiy yordam ko'rsatadi;

13.11.3. koronavirus bilan og'rib tuzalgan xodimlarni **Muassasa** hisobidan har 6 oyda bepul tibbiy ko'rikdan o'tkazadi;

13.11.4. xodimlarni ish faoliyatlari bilan bog'liq turli yuqumli kasalliklarga chalinishlari mumkin bo'lgan holatlar haqida ogohlantiruvchi ma'lumotlar bilan ta'minlaydi, stendlar, tarqatma materiallarni chop ettiradi;

13.11.5. Muassasa xodimlari o'rtasida koronavirus infektsiyasi tarqalishi oldini olish maqsadida **Ish beruvchi** xodimlarni ish joylarida antesiptik va zarur sanitariya-gigiyenik vositalar, niqoblar bilan ta'minlashni, kasallik uchun test tahlillarini topshirishni, yuqumli kasalliklarga qarshi vaktsina bilan emlashni, shuningdek ish joylarini, oshxonani, yuvinish xonasini, hojatxonani, **Muassasaga** tegishli yotoqxonalarni, ishchilarni tashuvchi transport vositalarini dezinfektsiya qilish ishlarini **Muassasa** hisobidan amalga oshiradi.

13.12. Hukumat yoki Maxsus komissiya tomonidan karantin e'lon qilinganda xodimga qisman haq to'langan holda **Ish beruvchi** va xodim o'rtasidagi kelishuv orqali belgilangan muddatga ta'til taqdim etiladi. Bunda xodimga O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorini **bir** baravaridan kam bo'lmagan miqdorda haq to'lanadi.

13.13. Koronovirus pandemiyasi davrida xodimning asosiy mehnat ta'tilini olish huquqini beruvchi ish stajini hisoblashda ish haqi saqlanmagan ta'tilda bo'lgan davr ham inobatga olinadi.

XIV. MADANIY-MA`RIFIY, JISMONIY TARBIYA VA SPORT-SOG'LOMLASHTIRISH ISHLARI

14.1. Ish beruvchi:

14.1.1. Kasaba uyushmasi qo'mitasiga o'z balansida turgan yoki o'zi ijaraga olgan binolar, xonalar, inshootlar va boshqa ob'ektlarni, shuningdek dam olishni tashkil etish, mehnatkashlar va ularning oila a'zolari bilan madaniy-ma'rifiy, jismoniy tarbiya va sog'lomlashtirish ishlarini olib borish uchun zarur bo'lgan maskanlarni, bolalar oromgohlari va boshqa sog'lomlashtirish oromgohlarini bepul foydalanish uchun berish;

14.2. Madaniy-ma'rifiy ishlarni yaxshilash uchun taraflar quyidagilarni o'z zimmasiga oladilar:

14.2.1. “Ma'naviyat va ma'rifat” xonasini tashkil etib, uni O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi va Respublika ma'naviyat va ma'rifat markazi tavsiyalari asosida jihozlash, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari, Mustaqillik yillarida chop etilgan zamonaviy adabiyotlar hamda plakatlar, stend va texnik vositalar bilan ta'minlash;

14.2.2. Davlat dasturlarini bajarish doirasida taniqli fan, adabiyot va san'at arboblari, adabiyotshunoslar, ishlab chiqarish ilg'orlarini jalb etgan holda mehnatkashlar va yoshlar o'rtasida, turli mavzularda mazmunli va qiziqarli uchrashuvlar tashkil etish;

14.2.3. Muassasa balansidagi kutubxona va axborot-resurs markazlari, madaniyat uylari va saroylari faoliyatini **Muassasa** hisobidan yanada rivojlantirish, ularni saqlab turish, moddiy-texnik bazasini mustahkamlash, joriy va kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish, jihozlarini yangilash, ularda ishlovchi xodimlar oylik maoshlarini moliyalashtirish. Kutubxona va axborot-resurs markazlarini yangi adabiyotlar bilan to'ldirish, jamoat Muassasalari va jamg'armalarni jalb etgan holda, milliy g'oya va ma'naviy-ma'rifiy dunyoqarashni o'stirish borasida tadbirlar o'tkazish;

14.2.4. xodimlar va ularning oila a'zolari o'rtasida badiiy havaskorlikning yanada rivojlanishiga har taraflama yordam ko'rsatish, ularning bo'sh vaqtlarini sermazmun o'tkazish, teatr, kontsert va muzeylarga tashriflarini uyushtirish;

14.2.5. umumxalq va kasb bayramlarini, xususan “Kasaba uyushmalari kuni”ni nishonlash, bayram munosabati bilan kasb mahorati, sport va badiiy havaskorlik bo'yicha musobaqa, tanlov hamda tadbirlar uyushtirish;

14.2.6. bugungi kunda amalga oshirilayotgan davlat siyosatining ustuvor yo'nalishlari, keng ko'lamdagi islohotlarning mazmun-mohiyati, qabul qilingan qonun hujjatlari va davlat dasturlarining ahamiyatini mehnatkashlarga atroflicha tushuntirish maqsadida har oyda “Ma'rifat soatlari”ni o'tkazib borish.

14.3. "O'zbekiston bo'ylab sayohat qil!" dasturi doirasida **Ish beruvchi** quyidagilarni o'z zimmasiga oladi:

a) respublikaning tarixiy shaharlariga va o'z hududlaridagi diqqatga sazovar joylarga sayohatlarini uyushtirish maqsadida xodimlar uchun yiliga bir marotaba mahalliy sayohatga chiqish imkonini yaratish;

b) sayohat xarajatlarining bir qismini byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari va qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan qoplab berish;

v) rag'batlantirish sifatida **Muassasaning** byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'z xodimlarining kamida 10 foizini oila a'zolari bilan birgalikda har yili dam olishga (ichki turizmga) yuborishni nazarda tutadigan xodimlarning jamoaviy va oilaviy dam olishini tashkil qilish;

d) xodimlarga mehnat qonunchiligiga muvofiq ular uchun qulay bo'lgan vaqtda sayohat qilish va dam olish uchun ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi hisobidan dam olish kunlari (otgul) berish.

XV. MEHNAT NIZOLARINI HAL ETISH

15.1. Kelishuvchi tomonlar, ijtimoiy sheriklik printsiplarini tan olgan holda, mazkur **Shartnomaning** bajarilishida yuzaga kelgan har qanday nizolarning oldini olish choralarini ko'rishni o'z zimmasiga oladilar. Bahslashuvlar o'zaro ishonch va xurmat bilan, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida hal etiladi.

15.2. Muassasa va uning tarkibiy bo'linmalarida yakka tartibdagi mehnat nizolari **Ish beruvchi** va **Kasaba uyushmasi qo'mitasi** tomonidan tayinlangan **4** nafar a'zodan tenglik asosida tashkil topgan (har tarafdan **2** nafardan) va mazkur **Shartnomaning** amal qilish muddatiga tuziladigan Mehnat nizolari bo'yicha komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi.

15.3. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning faoliyati va ish yuritish tartibi qonun hujjatlari va Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi bilan kelishilgan tavsiyalarga asosan ishlab chiqilgan Nizomga muvofiq olib boriladi.

15.4. Jamoaviy mehnat nizolari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda hal etiladi.

XVI. IJTIMOIY SHERIKLIK. KASABA UYUSHMASI FAOLIYATINING KAFOLATLARIGA RIOYA ETILISHI

16.1. Ish beruvchi va Kasaba uyushmasi qo'mitasi o'zaro munosabatlarida ijtimoiy sheriklik, hamkorlik, o'zaro manfaatlarni hurmat qilish tamoyillariga hamda O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, Mehnat kodeksi, «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonuni va boshqa qonun hujjatlariga amal qiladilar.

16.2. Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi tomonidan ratifikatsiya qilingan xalqaro shartnomalar hamda Xalqaro mehnat Muassasaining konventsiyalariga binoan kasaba uyushmasining huquqlariga rioya qiladi, uning faoliyatiga har tomonlama ko'maklashadi.

16.3. Kasaba uyushmasi qo'mitasi Ish beruvchi tomonidan xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy huquq va manfaatlariga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar hamda texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar, shuningdek mazkur Shartnoma talablariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini ish o'rinlarida amalga oshirish huquqiga ega. **Ish beruvchi** qonunchilik buzilishlarini bartaraf etish to'g'risidagi taqdimnomalarni bir haftalik muddatda ko'rib chiqadi va ko'rib chiqish natijalari haqida **Kasaba uyushmasi qo'mitasini** xabardor qiladi. (O'zbekiston Respublikasi «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunining 34-, 46-moddalari).

16.4. Ish beruvchi Muassasada xodimlarning yagona vakillik organi sifatida Kasaba uyushmasi qo'mitasini tan oladi.

16.5. Ish beruvchi:

xodimlarning yozma arizalari asosida ish haqidan kamida 1 foiz miqdoridagi kasaba uyushmasi a'zolik badallari Muassasa buxgalteriyasi orqali ushlab qolinishini va pul o'tkazish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq miqdorda kasaba uyushma Muassasainingga hisob raqamiga (maxsus raqamiga) o'tkazilishini;

a'zolik badallari bir oy muddatdan ortiq vaqt mobaynida o'tkazilmagan taqdirda, aybdor mansabdor shaxsga nisbatan intizomiy chora ko'rilishini kafolatlaydi.

16.6. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2012 yil 15 martda 2342-raqam bilan ro'xatga olingan «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma»ga binoan Muassasa hisobvarag'ida mablag' yetarli bo'lmagan hollarda kasaba uyushmasiga a'zolik badallari ijro to'lov hujjatlari bo'yicha proportsiya asosida hisobdan chiqariladigan mablag'lar qatoriga kiritiladi.

16.7. Ish beruvchi:

a) jamoa shartnomasiga kirmagan ijtimoiy-iqtisodiy va huquqiy masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishdan avval Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan oldindan kelishib olish;

b) Kasaba uyushmasi qo'mitasi talab qilganda unga mehnat hamda Muassasaning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan ma'lumotlar taqdim etish;

v) Kasaba uyushmasi qo'mitasining ustavda belgilangan faoliyatini amalga oshirish uchun uni xonalar, transport, tashkiliy texnika, aloqa va Internetga ulanish vositalari, kantselyariya mollari bilan bepul ta'minlash;

g) kasaba uyushmasi Muassasai ishida faol ishtirok etib kelayotgan Kasaba uyushmasi qo'mitasi, qo'mitaning komissiyalari a'zolarini moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqan holda rag'batlantirib borish majburiyatini oladi.

16.8. Kasaba uyushmasi qo'mitasi:

a) Muassasa ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanish dasturlarining bajarilishiga ko'maklashish, bu borada xodimlar tashabbusi va ijodiyotini qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish;

b) qo'llanilayotgan mehnatga haq to'lash tizimlari, ish haqi to'lanishi, jamoa shartnomasi bo'yicha qo'shimcha to'lovlar berilishi to'g'riligini, shuningdek mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi sharoitlarini yaxshilash bo'yicha tadbirlar bajarilishini nazorat qilish;

v) mehnat to'g'risidagi qonunlar ijrosini nazorat qilish, xodimlar huquqiy savodxonligini yuksaltirishga ko'maklashish;

g) kasaba uyushmasi a'zolarining mehnat qilish huquqini himoya qilish;

d) ish joylaridagi mavjud kamchiliklarning o'z vaqtida bartaraf etilishiga erishish hamda ish joylarini mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va sanoat sanitariyasi qoidalari talablariga muvofiq holatga keltirish borasida Ish beruvchi tomonidan tegishli choralar ko'rilishini talab qilish;

e) xodimlar va ularning oila a'zolarini dam oldirish va sog'lomlashtirish maqsadida O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi tomonidan tasdiqlangan me'yorlar doirasida xodimlarni arizalariga ko'ra tegishli sog'lomlashtirish maskanlariga yo'llanmalar bilan ta'minlash;

j) Muassasadagi mehnat va maishiy sharoitlar ahvoli bo'yicha jamoatchilik nazoratini tashkil qilish va amalga oshirish;

z) kasaba uyushmasi a'zolari o'rtasida mehnat va ishlab chiqarish intizomini mustahkamlashga, mehnat jamoasida mojarolarga olib keluvchi vaziyatlarning oldini olish hamda barqaror ma'naviy muhitni ta'minlashga qaratilgan tushuntirish va tashkiliy ishlarni olib borish;

i) turli tanlovlar, sport musobaqalari g'oliblarini taqdirlash uchun rag'batlantiruvchi sovg'alar va mukofotlar ta'sis etish;

k) kasaba uyushmalari Federatsiyasining «Ishonch», «Ishonch-Doveriye» gazetalarini jamoada targ'ibotini o'z zimmasiga oladi.

16.9. Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonuniga binoan kasaba uyushmalari organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylanganligi tufayli ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilgan xodimlarga ularning saylov vakolatlari tugaganidan so'ng avvalgi ishi

(lavozimi)ni berish, bunday ish (lavozim) mavjud bo'lmagan taqdirda esa shu Muassasada yoki xodimning roziligi bilan boshqa Muassasada avvalgisiga teng boshqa ish (lavozim) berish majburiyatini oladi.

16.10. Asosiy ishidan ozod etilmagan Kasaba uyushmasi qo'mitasi raisiga Muassasa hisobidan har oyda 50% oklad miqdorda qo'shimcha haq to'lanadi.

16.11. Xalqaro mehnat Muassasaining «Korxonalarda mehnatkashlar vakillarining huquqlarini himoya qilish va ularga beriladigan imkoniyatlar to'g'risida»gi 135-son Konventsiyasiga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1995 yil 18 dekabrda 196-raqam bilan ro'xatga olingan «Mehnat muhofazasi bo'yicha vakil haqida Nizom»ning 12-bandiga binoan xodimlarning quyidagi toifalari mazkur Shartnoma maqsadlarida mehnatkashlar vakillari deb e'tirof etiladi:

a) saylab qo'yiladigan kasaba uyushmasi organlari a'zolari;

b) mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakillar;

v) mehnat nizolari komissiyasi a'zolari;

16.12. Ishlab chiqarishdagi asosiy ishidan ozod qilinmagan xodimlar vakillariga mehnat jamoasining manfaatlarini ko'zlab jamoatchilik vazifalarini bajarishi uchun har haftalik ish vaqtining 30 foizidan kam bo'lmagan vaqt, shuningdek kasaba uyushmasining yo'nalishi bo'yicha qisqa muddatli o'qishi uchun o'rtacha ish haqi saqlangan holda vaqt beriladi.

16.13. Ish beruvchi asosiy ishidan ozod qilinmagan xodimlar vakillarining yuqori kasaba uyushmasi Muassasalari tomonidan tashkil etilayotgan o'quvlar, madaniy-ma'rifiy va sport yo'nalishidagi tadbirlarda ishtirok etishlari bilan bog'liq qisqa muddatli (ikki haftagacha) xizmat safari xarajatlarini (borish va kelish, sutkalik xarajatlar, mehmonxonada yashash va h.k.) Muassasa hisobidan qoplash majburiyatini oladi.

16.14. Ishlab chiqarishdagi asosiy ishidan ozod qilinmagan xodimlar vakillariga intizomiy jazo choralarini qo'llash, ular bilan **Ish beruvchi** tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish amallari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida, O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunida hamda Xalqaro mehnat Muassasaining «Korxonalarda mehnatkashlar vakillarining huquqlarini himoya qilish va ularga beriladigan imkoniyatlar to'g'risida»gi 135-Konventsiyasida nazarda tutilgan cheklovlarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi.

16.15. Muassasada Xalqaro Mehnat Muassasaining “Birlashmalar erkinligi va kasaba uyushmalariga birlashish xuquqini himoya qilish to'g'risida”gi 87-sonli Konventsiyasi talablariga og'ishmay rioya etiladi.

16.16. Muassasa xodimlari uchun O'zbekiston Respublikasining “Kasaba uyushmalari to'g'risida”gi Qonuni mazmunini yoritish bo'yicha o'quv tadbirlari o'tkazib boriladi.

XVII. JAMOA SHARTNOMASI BAJARILISHINI NAZORAT QILISH

17.1. Kasaba uyushmasi qo'mitasi manfaatlari u tomonidan ifoda etilayotgan xodimlar nomidan Ish beruvchi bilan jamoa muzokaralarini olib borishga, jamoa shartnomasini tuzishga bo'lgan ustuvor huquqqa ega, shuningdek uning bajarilishi yuzasidan jamoatchilik nazoratini amalga oshiradi. (O'zbekiston Respublikasi «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunining 29- va 34-moddalari).

17.2. Taraflar mazkur **Shartnoma** bajarilishini tekshirib borishda ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaga ko'maklashib borishni o'z zimmalariga oladilar.

17.3. Taraflar yilda bir marotaba mazkur **Shartnoma** bajarilishi yuzasidan tekshiruv o'tkazish va tekshiruv natijalarini mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi)da muhokama qilishni o'z zimmalariga oladilar. Bunda, jamoa shartnomasi bajarilishining yil yakunlari hisobot yilidan keyingi yilning 1 aprelidan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.

17.4. Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi)da Ish beruvchining Muassasa xodimlarining majburiy mehnatga jalb kilinmasligiga oid majburiyatlari to'liq bajarilishi yuzasidan hisoboti eshitiladi.

17.5. Taraflar Bosh, tarmoq, hududiy jamoa kelishuvlarni tan olib, ularni bajarish majburiyatini o'z zimmalariga oladilar. Basharti yuqorida nomlari keltirilgan kelishuvlarga o'zgartishlar kiritilsa, Ish

beruvchi va **Kasaba uyushmasi qo'mitasi** ikki oy muddat ichida mazkur Shartnomaga tegishli o'zgartish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha muzokaralar olib boradi.

17.6. Taraflar shuni e'tirof etadilarki, ularning mazkur Shartnomada aks ettirilgan manfaatlari ular tomonidan **Shartnomaning** barcha shartlari va majburiyatlari so'zsiz bajarilgan taqdirdagina ro'yyobga chiqishi mumkin.

17.7. Kasaba uyushmasi qo'mitasi jamoa shartnomasi loyihasini ma'qullash yuzasidan chaqiriladigan mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi)dan oldin uning loyihasini jamoatchilik ekspertizasidan o'tkazish uchun yuqori turuvchi kasaba uyushmasi organiga taqdim etadi.

17.8. Mazkur **Shartnoma** imzolangandan so'ng, taraflar uni ro'yxatdan o'tkazish uchun yuqori turuvchi kasaba uyushmasi organiga taqdim etadilar.

17.9. Mazkur **Shartnoma** imzolangandan so'ng, tomonlar uning bajarilishi bo'yicha tadbirlar rejasi, mas'ullar va muddatlarni belgilab oladilar.

17.10. Muassasada ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish, jamoa muzokaralari o'tkazish, jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlash, uning ijrosi ustidan nazoratni tashkil etish, shuningdek, Ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi bilan kelishgan holda qabul qilingan boshqa lokal normativ hujjatlarning bajarilishi ustidan nazorat o'rnatish maqsadida teng huquqlilik asosida ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha ikki tomonlama komissiya faoliyati yo'lga qo'yiladi.

Shartnomani imzolagan taraflar komissiya yig'ilishida uning bajarilishini ta'minlamayotgan mas'ullar hisobotini eshitish masalasini qo'yish huquqiga ega.

17.11. Shartnoma imzolangan kunidan bir oydan kechiktirilmagan muddatda Muassasaning ko'p tirajli gazetasida chop etiladi, broshyura ko'rinishida 5 nusxada chiqariladi. Shartnomaning bir nusxasi xodimlar uchun ko'rinarli joyga osib qo'yiladi, shuningdek xodimlar Shartnoma matni va ilovalari bilan Muassasaning xodimlar bo'limida, mehnat muhofazasi, ish haqi va yuridik bo'limlarida hamda Kasaba uyushmasi qo'mitasida tanishishlari mumkin.

17.12. Shartnomaning amal qilish davrida yoki amal qilish muddatini uzaytirish davrida kiritilgan o'zgartish va qo'shimchalar qo'shimcha kelishuv ko'rinishida bo'lgan alohida hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi va mazkur Shartnomaning ajralmas qismi bo'lib xisoblanadi.

17.13. Shartnomaning ilovalari uning ajralmas qismi bo'lib hisoblanadi.

XVIII. JAMOA SHARTNOMASI MAJBURIYATLARINING BUZILISHI YOKI ULARNI BAJARMASLIK UCHUN JAVOBGARLIK

18.1. Ish beruvchi ushbu **Shartnoma** shartlarini buzuvchi qaror qabul qilgan taqdirda, Kasaba uyushmasi qo'mitasi ushbu qoidabuzarliklarni bartaraf etish to'g'risida taqdimnoma kiritishga haqli, bu taqdimnoma bir haftalik muddatda ko'rib chiqiladi. Ish beruvchi **Kasaba uyushmasi qo'mitasining** ushbu talablarini qanoatlantirishni rad qilgan yoki belgilangan muddatda kelishuvga erishilmagan taqdirda, kelishmovchiliklar qonunchilikka muvofiq ko'rib chiqiladi. O'zbekiston Respublikasi «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunining 46-moddasi).

18.2. Shartnoma majburiyatlarining buzilishida yoki bajarilmasligida aybdor bo'lgan mansabdor shaxslar O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlarida hamda mazkur Shartnomada belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladilar.

JAMOA SHARTNOMASIGA ILOVALARNING RO'YXATI

1. Muassasa rahbari va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasida tuzilgan mehnatni muhofaza qilish bo'yicha bitimi.

2. Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish to'g'risidagi nizom

3. Qisqartirilgan ish vaqti ishlar ro'yxati.

4. Muassasa xodimlariga mukofot to'lovlari to'g'risidagi Nizom.

5. Teng haq to'lanishi ta'minlanadigan asosan ayollar yoki asosan erkaklar band bo'lgan kasb va lavozimlar ro'yxati.

6. To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlarning toifalari ro'yxati.

7. Dastlabki tarzda va keyinchalik vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tkazilishi tashkil qilinadigan kasblar va lavozimlar ro'yxati.

8. Gigiyena vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha kasblar va lavozimlar ro'yxati.

9. Maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal hamda boshqa shaxsiy himoya vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha kasblar va lavozimlar ro'yxati.

10. Qayta tayyorlash va malaka oshirish ishlari xodim va ish beruvchi uchun majburiy hisoblanadigan kasblar va lavozimlar ro'yxati.

11. Masofadan turib ishlash to'g'risidagi Nizom.

Jamoa shartnomasiga ayrim ilovalarning namunalari

Jamoa shartnomasiga 1-ilova

Muassasa rahbari va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasida tuzilgan mehnatni muhofaza qilish bo'yicha

B I T I M I

(20____ yil uchun)

T/r.	Tadbirlar mazmuni	Bajariladigan ish narxi (ming so'm)	Tadbirning bajarilish muddati (har yili)	Tadbirining bajarilishiga ma'sul shaxs
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.				
2.				
3.				

Jamoa shartnomasiga 2-ilova

Xodimlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish to'g'risidagi
NIZOM

Ko'rib chiqilgan va qabul qilingan:
xodimlar yig'ilishida
22 son Bolalar musiqa va san'at maktabi
2026 yil “____” _____-sonli _____-sonli bayonnoma

1. Umumiy qoidalar

1.1. Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish to'g'risidagi ushbu Nizom quyidagi hujjatlar bilan belgilanadi:

1. O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 28-apreldagi “Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida”gi Qonuni (Senat tomonidan 2020-yil 7-avgustda tasdiqlangan) m.13.

1.3.Xodimlar malakasini oshirish to'g'risidagi nizom **22-son Bolalar musiqa va san'at maktabi** direktorining buyrug'i bilan kuchga kirdi va bekor qilindi.

1.4. Nizomning maqsadlari:

22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi faoliyatini uzluksiz rivojlantirish va kadrlar tayyorlash tizimini yaratish orqali samaradorligini oshirish;

22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi xodimlarining o'zlariga yuklangan funksional vazifalarni muvaffaqiyatli bajarishlari uchun bilimlarini tizimli ravishda yangilab borish;

- xodimlarning kasbiy madaniyatini oshirish;

22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi xodimlarning kasbiy reytingini oshirish.

1.5. Ko'rib chiqilayotgan vazifalar:

- ta'lim xarajatlarini optimallashtirish;
- o'qitish xarajatlarini yanada aniqroq nazorat qilish;
- kadrlar tayyorlash tizimini joriy yetish ustidan nazoratni joriy yetish;
- o'qitish samaradorligini monitoring qilish va tahlil qilish.

1.6. **22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi** kadrlar tayyorlash, tayyorlash va malakasini tuzatish jarayonini bosqichlar bo'yicha amalga oshirish:

- o'qitishga bo'lganini aniqlash;
- kutilayotgan narsalarni tahlil qilish;
- ta'lim uchun byudjetlashtirish;
- oliy hokimiyatlarning buyurtmalari;

o' ta'minlashni aniqlash.

1.7. Ta'limning har bir boshqaruvini tashkil yetish tartibi va o'tkazish muddatlari kadrlar tayyorlash to'g'risidagi nizomga muvofiq amalga oshirish.

2. Mashg'ulotlar tashabbuskorlari va Muassasachilari

2.1. O'qituvchi tashabbuskori bo'lishi mumkin:

22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi malaka oshirish bo'yicha istiqbolli rejalar bilan ta'minlash;

- bo'linmaning samarali faoliyatini ta'minlash uchun oliy muassasalar;
- o'z bilim darajasini oshirish maqsadida xodim.

2.2. Xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish rejasini shakllantirish va amalga oshirish Sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi mas'ul.

2.3. O'qitish uchun mas'ul shaxslarning o'zaro munosabatlari jarayoni, shuningdek, har birining asosiy tashkiliy vazifalari va ularni amalga oshirish muddatlari xodimlarni o'qitish to'g'risidagi nizom asosida amalga oshiriladi.

3. Treningga bo'lgan ehtiyoj

3.1. Ta'limga bo'lgan ehtiyoj xodimlarni har yili har tomonlama baholash natijalarini, Muassasa rahbariyatining talablari va kutishlarini, shuningdek xodimlarning o'z arizalarini tahlil qilish asosida aniqlanadi. Ushbu ma'lumotlar asosida xodimlarning malakasini oshirish jadvali tuziladi.

3.2. Rejadan tashqari o'qitish oliy o'quv yurtlarining arizasi asosida, kadrlar malakasini oshirish uchun byudjet mablag'lari doirasida amalga oshiriladi.

3.2.1. Direktorning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari ushbu xodimning ish samaradorligini oshirish, tegishli bilim sohalarini o'rganish, Muassasaga o'zgartirilgan tashqi talablarni o'rganish va boshqalar uchun xodimni o'qitishni tashkil yetish uchun ariza berishi mumkin.

3.3. Xodimni bo'lim boshliqlariga o'qishga yuborishda quyidagi cheklovlarni hisobga olish kerak:

- sinov muddati tugagunga qadar xodimni sirtqi malaka oshirishga yuborish mumkin yemas;
- o'qitishning ustuvorligi birinchi navbatda 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi da 2 yildan ortiq ishlagan xodimlarga taalluqlidir;
- ta'lim olganligi to'g'risidagi ikkinchi sertifikat, xalqaro kasbiy faoliyat sertifikatlarini olish imkoniyati faqat Sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi xodimlarga beriladi.

4. Mashg'ulot turlari

4.1. Ta'lim mavzusiga qarab, direktor bilan kelishilgan holda, xodim o'qitish shaklini tanlaydi. Bo'lishi mumkin:

- bevosita malaka oshirish (ta'lim dasturlari bo'yicha o'qitish);
- chet yelda tajriba orttirish;
- bilimlarni mustaqil o'rganish orqali yegallash;
- Masofaviy ta'lim;
- xodimlarning ochiq qisqa muddatli seminarlar, konferensiyalar va treninglarda ishtirok yetishi;
- uzoq muddatli individual ta'lim dasturlari;
- amaliyot.

5. Treningni tashkil yetish

5.1. Ichki, qisqa muddatli, uzoq muddatli o'quv mashg'ulotlari, shuningdek, amaliyot o'tash bo'yicha barcha tashkiliy masalalar 22- sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi direktori tomonidan tasdiqlangan nizom asosida hal qilinadi.

5.2. Qisqa muddatli o'quv dasturlarini tashkil yetish, malaka oshirish, ochiq treninglar.

5.2.1. Qisqa muddatli mashg'ulotlar ish vaqtida ham, dam olish kunlarida ham tashkil yetilishi mumkin. O'qitish uchun sarflangan ish vaqti xodimlarga to'liq to'lanadi. O'quv davrida xodimlarning ham ish, ham bo'sh vaqtlarini hisobga olgan holda qisqa muddatli o'qitishni tashkil yetish afzalroqdir (masalan, juma va shanba kunlari ikki kunlik trening).

5.3. Uzoq muddatli individual ta'lim dasturlarini tashkil yetish.

Agar qayta tayyorlash yoki malakasini oshirish xodimning doimiy yashash joyidan tashqarida amalga oshirilsa, ish beruvchi yo'l-transport xarajatlarini, shuningdek yashash xarajatlarini qoplashi va kamida 100 000 so'm miqdorida ovqatlanish uchun kunlik haq to'lashi shart. har bir kun uchun xodim qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslarida.

Qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslarida mashg'ulotlar dam olish kunlarida o'tkaziladigan hollarda, ushbu kurslar tugagandan so'ng, xodimga dam olish kunlarida ushbu kurslarga yuborilmagan taqdirda, boshqa dam olish kuni berilmaydi.
Xodimlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish shakllari, talab qilinadigan kasblar va mutaxassisliklar ro'yxati Ish beruvchi tomonidan Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

6. Yakuniy qoidalar

Ushbu **22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi** xodimlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish to'g'risidagi nizom 2026 yil “___” _____ kuchga kiradi va mukofotlash masalalarini tartibga soluvchi yangi nizom qabul qilingunga qadar amal qiladi.

Ishlari hissiy, aqliy, asabiy taranglikning kuchayishi bilan bog'liq bo'lgan, ya'ni o'ziga xos xususiyatga yega bo'lgan xodimlarning (tibbiyot xodimlari, o'qituvchilar va boshqalar) ro'yxati, ish vaqti haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydi. , O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 184-moddasi va Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-son qaroriga asosan

№	Ish toifalari	Qisqartirilgan ish vaqti	yillik asosiy ta'tilning davomiyligi
1	o'qituvchi	34 soat	56 kalendar kun

Mukofotlash qoidalari

Ko'rib chiqilgan va qabul qilingan:
Kasaba uyushmasi yig'ilishida
22-Bolalar musiqa va san'at maktabi
2026 yil “____” _____-sonli _____-sonli bayonnoma

1. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi xodimlariga ustama to'lash to'g'risidagi nizom maktabi Ustaviga, musiqa maktabining “Ish haqi to'g'risida”gi Nizomga, “Maxsus jamg'arma to'g'risida”gi 177-sonli Nizomga muvofiq ishlab chiqilgan. Byudjet muassasalari va Muassasalari xodimlarini moddiy rag'batlantirish to'g'risida»gi 1995 yil 20 sentabrdagi « Davlat sport-ta'lim muassasalari faoliyatini mutlaqo yangi tizim asosida tashkil qilish chora-tadbirlari to'g'risida »gi 06.06.2022 yil PQ-268-bandiga muvofiq. Soliq kodeksining 173-moddasiga, Mehnat kodeksining 252-moddasiga.

1.2. 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi i xodimlariga ustama to'lash to'g'risidagi nizom shtat jadvaliga muvofiq lavozimlarni yegallab turgan barcha xodimlarga nisbatan qo'llaniladi.

1.3. Mukofot to'lovlari maktab xodimlarining faoliyati natijalariga ko'ra moddiy manfaatdorligini oshirish maqsadida to'lanadi va ustav vazifalarini bajarish, xodimlarning o'z mehnat majburiyatlarini o'z vaqtida va sifatli bajarishi uchun mas'uliyatni oshirishga va ta'lim tizimini yaxshilashga qaratilgan. va o'quv jarayoni.

1.4. Mukofot ko'rsatkichlarini aniqlashda quyidagilarni hisobga olish kerak:
- xodimning o'z vazifalarini muvaffaqiyatli va vijdonan bajarishi;
- mehnatni tashkil yetishning zamonaviy shakl va usullarini ishda tashabbuskorlik, ijodkorlik va qo'llash;
- muassasaning ustav faoliyatiga oid tadbirlarni sifatli tayyorlash va o'tkazish;
- alohida muhim ishlar va tadbirlarni bajarishda ishtirok yetish;
- ijro intizomiga rioya qilish;
- kommunal mulkning saqlanishini ta'minlash va boshqalar.

1.5. Mukofotning o'ziga xos miqdori xodimning rasmiy ish haqi (ish haqi stavkasi) ning foizi sifatida ham, mutlaq ko'rsatkichlarda ham belgilanishi mumkin.

1.6. Xodimlarga ishlagan soatlari faktidan qat'i nazar, oy, chorak, yarim yil, yildagi ish natijalariga ko'ra ustama to'lash mumkin. Mukofotlar individual va jamoaviy ish natijasi hisobga olinganda.

1.7. Maktab direktorining mehnatiga haq to'lash musiqa maktabining faoliyat ko'rsatkichlaridan kelib chiqqan holda hisobga olinadi.

2. Xodimlarga mukofotlar berish shartlari
Xodimlarning mukofotlari quyidagi samaradorlik ko'rsatkichlariga asoslanadi

2.1. UM bo'yicha direktor o'rinbosari:
- xizmat vazifalarini vijdonan bajarish;
- boshqaruv qarorlarining samaradorligi;
- muassasaning yuqori ko'rsatkichlari;
-tahliliy, hisobot, statistik ma'lumotlarni o'z vaqtida va sifatli ta'minlash;
- “Kontingent” yo'nalishining qo'shimcha dasturlari bo'yicha talabalarning ma'lumotlar bazasini o'z vaqtida va sifatli yuritish;

- tanlovlarni, muassasaning ustav faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq boshqa tadbirlarni tayyorlash va o'tkazishda ishtirok yetish;
- qo'shimcha topshiriqlar va ayniqsa kechiktirib bo'lmaydigan ishlarni, rahbariyatning bir martalik ko'rsatmalarini sifatli va tezkor bajarish;

2.2. Pedagoglar:
- o'z vazifalarini vijdonan bajarish;
- zamonaviy ish shakllari va usullarini qo'llash;
- musiqa maktabi veb-saytini doimiy ravishda axborot materiallari bilan ta'minlash;
- maktabning ijtimoiy hayotida va shaharda o'tkaziladigan tadbirlarda faol ishtirok yetish;
- o'quv hujjatlarining talablarga to'liq muvofiqligi;
- muassasaning uslubiy ishlarida faol ishtirok yetish;
- davlat buyurtmalarini bajarish;
- individual mualliflik dasturlarini ishlab chiqish;
-ilg'or pedagogik tajribani ommalashtirish.

2.3. Yordamchi va texnik xizmat ko'rsatuvchi xodimlar rasmiy ish haqining **100 foizigacha:**
- xizmat vazifalarini vijdonan bajarish;
- katta hajmdagi ishlarni yeng qisqa vaqt ichida va yuqori natijalar bilan bajarish;
- qo'shimcha topshiriqlar va ayniqsa kechiktirib bo'lmaydigan ishlarni, rahbariyatning bir martalik ko'rsatmalarini sifatli va tezkor bajarish;
- o'quv va tarbiya jarayonini amalga oshirishda professor-o'qituvchilarga yordam va yordam berish;
- maktab va uning atrofidagi hududlarni obodonlashtirish ishlarini (maktabni yangi o'quv yiliga tayyorlash bo'yicha ta'mirlash ishlari, shanbaliklar) o'tkazishda faol ishtirok yetish;
- muassasada sanitariya-gigiyena tartibini ta'minlash;
davlat organlari tomonidan o'tkaziladigan tekshirishlar natijalariga ko'ra mehnat sharoitlarini, xavfsizlik va yong'in xavfsizligini yaxshilash;
- materiallar va moliyaviy resurslarni tejashga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

3. Bog'lanishni ajratish tartibi

3.1. Maktab xodimlariga ustama to'lash miqdorini ushlab qolish yoki kamaytirish direktorning buyrug'i asosida amalga oshiriladi, unda xodimga ustama to'lash yoki kamaytirish sabablari va miqdori ko'rsatiladi.

3.2. Maktab xodimlariga beriladigan mukofotlar miqdorini olib qo'yish yoki kamaytirish quyidagi hollarda amalga oshiriladi:
- ichki mehnat qoidalarini buzish;
- o'z vazifalarini bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmaslik;
- sanitariya-epidemiologiya rejimini buzish;
- xavfsizlik va yong'in xavfsizligi qoidalarini buzish;
- bolalarning hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish bo'yicha ko'rsatmalarni buzish;
- xodimning aybi bilan bolaning shikastlanishi;
- moddiy-texnika bazasi xavfsizligiga beparvo munosabatda bo'lish;
- maktab hayotida, muassasa ichidagi sport tadbirlarida ishtirok yetishda passivlik.

3.3. Mukofotlar to'lanmaydi:
- ishdan bo'shatilgan xodimlar;
- ish joyiga mast holatda kelgan xodimlar;
uzrsiz sabablarga ko'ra ish kuni davomida uzluksiz yoki jami 3 soatdan ortiq ishda bo'lmagan xodimlar;
- hisob-kitob davrida intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilgan xodimlar.

3.4. Mukofotdan to'liq yoki qisman mahrum qilish ishda buzilishlar, kamchiliklarga yo'l qo'yilgan yoki ular haqida xabar olingan hisob-kitob davri uchun amalga oshiriladi.

3. Mukofotlarni topshirish va mukofotlarni berish tartibi

3.1. Mukofotni topshirish mukofot muddati oxirida amalga oshiriladi.

3.2. Buxgalteriya bo'limi direktorga tegishli davr uchun xarajatlar, ish haqi fondi va xodimlarni bir martalik rag'batlantirish uchun ajratilgan mablag'lar miqdori to'g'risida hisobot taqdim yetadi.

3.3 Direktor buxgalteriya bo'limidan 3.2-bandda ko'rsatilgan sertifikatni olgandan keyin. ushbu Nizomning mukofot ko'rsatkichlarini bajarish uchun to'lanishi kerak bo'lgan mukofotning umumiy miqdorini tasdiqlaydi.

3.4. Direktor hisobot ma'lumotlari asosida mukofotlarga yo'naltirilgan mablag'larni taqsimlaydi.

3.5. Rag'batlantirish miqdori bo'yicha direktor o'rinbosarlari takliflar kiritadilar. Kasaba uyushmasi qo'mitasi (5 kishi miqdorida) ushbu takliflarni ko'rib chiqadi, qaror qabul qiladi va uni qayd qiladi. Bayonnomani ko'rib chiqish uchun direktorga topshiradi.

Kelishilgan takliflar direktorga tasdiqlash uchun kiritiladi va direktor tomonidan tasdiqlanganidan keyin - 22-son BMSM maktabi uchun xodimlarga ustama haq to'lash to'g'risida buyruq chiqarish uchun asos bo'ladi.

4. Yakuniy qoidalar

4.1. Ushbu 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi maktabi xodimlariga ustama to'lash to'g'risidagi nizom 2026-yil “2 ” yanvardan kuchga kiradi va ustama to'lash masalalarini tartibga soluvchi yangi nizom qabul qilingunga qadar amal qiladi.

Teng ahamiyatli mehnatga teng haq to'lanishini ta'minlash uchun asosan ayollar va erkaklar band bo'lgan kasb va lavozimlar ro'yxati

T/r.	Ishchilar kasblari va xizmatchilar lavozimlari nomlanishi	
	Asosan erkaklar band bo'lgan kasb va lavozimlar (1-guruh)	Asosan ayollar band bo'lgan kasb va lavozimlar (2-guruh)
1.		

Izoh: bitta guruh kasb va lavozimlari vakillari mehnatiga haq to'lash shartlari o'zgarganda boshqa guruhda ularga tenglashtirilgan kasb va lavozimlar vakillari uchun ham ushbu shartlar mos ravishda o'zgartirilishi kerak.

Jamoa shartnomasiga 6-ilova

To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlarning toifalari ro'yxati

№ p/p	Lavozimi
1.	Direktor
2.	Xo‘jalik ishlari bo‘yicha director o‘rinbosari
3.	Buxgalter
4.	qorovul
5.	Ovoz operatori

Jamoa shartnomasiga 7-ilova

Dastlabki tarzda va keyinchalik vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tkazilishi tashkil qilinadigan

KASB VA LAVOZIMLAR RO'YXATI

T/p.	Касб, лавозимлар номи	Тиббий кўрикдан ўтказилиш муддати
1.	Ma'muriyat , bo‘lim boshliqlari, buxgalter	1 yilda bir marta
2.	o'qituvchi va konsertmeysterlar	1 yilda bir marta
3.	Texnik xodimlar	1 yilda bir marta

Jamoa shartnomasiga 8-ilova

Gigiyena vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha

KASB VA LAVOZIMLAR RO'YXATI

T/r.	Bo'lim va hokazo	Kasb, lavozimlar nomi	Berilishi kerak bo'lgan gigiyena vositalarining turlari	Oy hisobida berilish me'yori
1.		farrosh	Sovun,Gel,xlor,poroshok	1
2.		ishchi	Sovun	1

Jamoa shartnomasiga 9-ilova

Maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal hamda boshqa shaxsiy himoya vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha
KASB VA LAVOZIMLAR RO'YXATI

T/r.	Kasb, lavozimlar nomi	Berilishi kerak bo'lgan maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalarining turlari	Oy hisobida kiyilish muddati
1.	farrosh	Xalat (maxsus kostyum), poyabzal, qo'lqop, niqob	6 oy
2.	ishchi	Xalat (maxsus kostyum), poyabzal, qo'lqop, niqob	6 oy

Jamoa shartnomasiga 10-ilova

Xodim va ish beruvchi uchun majburiy bo'lgan qayta tayyorlash va malakasini oshirishdan o'tadigan kasblar va lavozimlar ro'yxati

№	Kasbning nomi, lavozimi	Malaka oshirish shartlari
1.	Boshqaruv xodimlar tarkibi	3 yilda 1 marta
	o'qituvchilar va konsertmeysterlar tarkibi	3 yilda 1 marta

Masofaviy ishlash
TARTIBI

Ko'rib chiqilgan va qabul qilingan:
xodimlar yig'ilishida
22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi
2026 yil “____” _____-sonli _____-sonli bayonnoma

1-bo'lim. Umumiy savollar va shartlar

1.1. 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabida mehnat munosabatlarini, masofaviy ishchilarning huquq va majburiyatlarini tartibga solish maqsadida masofaviy mehnat to'g'risidagi nizom (keyingi o'rinlarda Nizom deb yuritiladi) ishlab chiqilgan.

1.2. Nizom O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi asosida ishlab chiqilgan va unga, jamoa shartnomasiga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq faoliyat yuritadi.

1.3. Nizomda quyidagi atamalar va ta'riflar qo'llaniladi:
Masofaviy ish ─ muayyan mehnat shartnomasini bajarish ish beruvchining joylashgan joyidan, uning filiali, vakolatxonasi, boshqa alohida tarkibiy bo'linmasi (shu jumladan, boshqa hududda joylashgan), statsionar ish joyidan, hududdan yoki ob'ektdan tashqarida, to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita ish beruvchining nazorati ostidagi mehnat funktsiyasi. ushbu mehnat funktsiyasini bajarish va uni amalga oshirish bilan bog'liq masalalar bo'yicha ish beruvchi va xodim o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni amalga oshirish uchun foydalaniladi, umumiy foydalanishdagi axborot va telekommunikatsiya tarmoqlari, shu jumladan Internet.
Masofaviy ishchilar ─ mehnat shartnomasini tuzgan shaxslar
masofaviy ish.

2-bo'lim. Masofaviy ish shakllari

2.1. Xodimlar sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi qabul qilinishi yoki korxonada ishlayotgan, masofaviy ish rejimlaridan biriga o'tkazilishi mumkin:
• doimiy masofaviy ish ─ ish mehnat shartnomasining butun muddati davomida ofisdan tashqarida amalga oshiriladi;
• vaqtinchalik uzluksiz ─ ish ofisdan tashqarida vaqtincha doimiy ravishda amalga oshiriladi va bunday ishning muddati olti oydan oshmasligi kerak;
• vaqtinchalik davriy ─ ofisdagi ish masofaviy ish bilan almashadi. Ushbu ish rejimida xodimlarni joylashtirish jadvali sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi direktorining buyrug'i asosida kadrlar bo'limi mutaxassisi tomonidan tuziladi va xodim bilan kamida besh ish kunini muvofiqlashtiradi. keyingi kalendar oyi boshlanishidan oldin.

2.2. Alohida hollarda, ish beruvchi o'z tashabbusi bilan xodimlarning roziligisiz ularni vaqtincha masofaviy ishlashga o'tkazishga haqli. Bunday tarjima qilish mumkin:
• butun aholining yoki uning bir qismining hayoti yoki normal yashash sharoitlariga xavf tug'diradigan har qanday istisno hollarda, shu jumladan tabiiy yoki texnogen ofat, ishlab chiqarish avariyasi, ishlab chiqarishdagi avariya, yong'in, suv toshqini, zilzila, yepidemiya yoki yepizootiya holatlarida. .
• davlat organi yoki mahalliy o'zini o'zi boshqarish organi tomonidan vaqtincha ko'chirish to'g'risida tegishli qaror qabul qilingan taqdirda.

2.3. Ish beruvchi 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi xodimlarini masofaviy ishlashga faqat hokimiyat tomonidan cheklangan yoki favqulodda holat davrida o'tkazishga haqli.

2.4. 22-sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi korxonasi xodimlarini masofaviy ishlashga vaqtincha (favqulodda) o'tkazish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi, unda quyidagi ma'lumotlar aks yettiriladi:

• masofaviy ishlashga vaqtincha o'tkazilgan xodimlarning lavozimlari ro'yxati;

• o'tkazish muddati;

• xodimlarni asbob-uskunalar, dasturiy-texnik vositalar, axborot xavfsizligi va boshqa vositalar bilan ta'minlash tartibi;

• xodimlar o'z jihozlaridan ish uchun foydalansa, ularga kompensatsiya to'lash tartibi, shuningdek masofadan turib ishlarni bajarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni qoplash tartibi.

• ish vaqti;

• xodim va ish beruvchi o'rtasidagi o'zaro munosabatlarning tartibi va usullari, shuningdek, ish haqida hisobot berish tartibi.

2.5. Masofaviy (masofaviy) ishlardan foydalanish sharti (favqulodda vaziyatlarda xodimlarni masofaviy ishlashga o'tkazish bundan mustasno) masofaviy ishlashga o'tkazilgan xodimlar bilan tuziladigan qo'shimcha shartnomada yoki mehnat shartnomasida aks yettiriladi.

3-bo'lim. Masofaviy ishga qabul qilish / o'tkazishni ro'yxatdan o'tkazish

3.1. Masofaviy ish uchun ariza berishda xodim ish beruvchiga yelektron shaklda yelektron pochta orqali ishga joylashish uchun hujjatlarni taqdim yetadi. Agar kerak bo'lsa, ish beruvchi xodimdan hujjatlarning qog'oz nusxalarini taqdim yetishni talab qilishi mumkin. Bunday holda, xodim hujjatlarning nusxalarini notarius bilan tasdiqlashi va ularni qabul qilinganligi to'g'risida tasdiqnoma bilan ro'yxatdan o'tgan pochta orqali yuborishi kerak.

3.2. Agar xodim shaxsiylashtirilgan buxgalteriya tizimida ro'yxatdan o'tmagan bo'lsa, u holda u o'zi buni amalga oshirishi va ish beruvchiga ro'yxatdan o'tganligini tasdiqlovchi yelektron shaklda hujjat taqdim yetishi kerak.

3.3. Masofaviy ish uchun mehnat shartnomasi va unga qo'shimcha bitimlar odatdagi tartibda yoki yelektron hujjatlarni almashish yo'li bilan tuziladi. Shu bilan birga, ish beruvchi ushbu mehnat shartnomasi tuzilgan kundan boshlab uch kalendar kundan kechiktirmay masofaviy ishchiga ushbu mehnat shartnomasining tegishli ravishda rasmiylashtirilgan nusxasini qog'ozda xabardor qilingan holda buyurtma pochta orqali yuborishi shart.

3.4. Masofaviy ishchining ish beruvchi bilan o'zaro aloqasi uchun aloqa ma'lumotlari mehnat shartnomasida yoki mehnat shartnomasiga qo'shimcha kelishuvda ko'rsatilgan.

3.5. Xodim 22-sonli -Bolalar musiqa va san'at maktabi kadrlar bo'limiga o'zining shaxsiy ma'lumotlarini qayta ishlashga roziligini taqdim yetadi (ilgari xabar qilinmagan ma'lumotlar taqdim etilganda).

4-bo'lim. Masofaviy ishlarni tashkil yetish

4.1. Mehnatni tashkil yetish va ish haqining umumiy masalalari

4.1.1. Xodim mehnat shartnomasi / qo'shimcha shartnoma imzolagandan va ish tavsifi, shuningdek boshqa zarur ko'rsatmalar va hujjatlar bilan tanishgandan so'ng mehnat majburiyatlarini bajarishni boshlaydi.

4.1.2. Masofaviy ishchining ish vaqti va dam olish vaqtining tartibi mehnat shartnomasida yoki unga qo'shimcha kelishuvda belgilanadi.

4.1.3. Ish vaqtida masofaviy xodim:

• o'z mehnat majburiyatlarini to'liq va o'z vaqtida bajarish;

• ish beruvchi uchun mavjud bo'lishi;

• Nizomning 4.4-bandida belgilangan tartibda bevosita rahbarga o'z vaqtida hisobot taqdim yetish;
• ish beruvchi va kompaniyaning boshqa xizmatlari bilan Nizomning 4.3-bandida ko'rsatilgan usullarda yelektron yozishmalarni amalga oshirish.

4.1.4. Masofaviy ishchining mehnatiga haq to'lash mehnat shartnomasiga muvofiq uning bank hisob raqamiga pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

4.1.5. Masofaviy ishga o'tkazish mehnat shartnomasiga qo'shimcha kelishuvda nazarda tutilgan muddatga amalga oshiriladi.

4.2. Texnik vositalar bilan ta'minlash va xarajatlarni qoplash

4.2.1. Ish beruvchi masofaviy ishchini jihozlar, dasturlar, axborot xavfsizligi vositalari va ish uchun zarur bo'lgan boshqa vositalar bilan ta'minlaydi. Bunday mablag'lar ro'yxati xodim uzoqdan ishlashga o'tkaziladigan bo'linma boshlig'i bilan kelishilgan holda belgilanadi.

4.2.2. Xodim ish beruvchining roziligi yoki xabardorligi bilan va uning manfaatlarini ko'zlab, o'z ishida o'zi yoki ijaraga olingan asbob-uskunalar, dasturlar va boshqa vositalardan foydalanishga haqli. Xodim bunday mablag'lar ro'yxatini ko'rsatgan holda yerkin shaklda ariza tuzadi va uni menejerga tasdiqlash uchun taqdim yetadi.

4.2.3. Ish beruvchi xodimga o'zi yoki ijaraga olingan dasturiy ta'minot, apparat va uskunalardan foydalanganlik uchun tovon to'laydi, shuningdek, bunday foydalanish bilan bog'liq xarajatlarni qoplaydi.

Bunday to'lovlarni to'lash tartibi, muddatlari va miqdorlari 22 son -Bolalar musiqa va san'at maktabi jamoa shartnomasiga muvofiq amalga oshiriladi.

4.2.4. Kompensatsiya to'lovlari xodimning masofaviy ishda amalda ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda amalga oshiriladi. Kompensatsiyani hisoblashda ta'til vaqti, vaqtinchalik nogironlik, dispanser tibbiy ko'rikdan o'tgan kunlar va boshqa shunga o'xshash ishlamaydigan davrlar hisobga olinmaydi.

4.3. Ish beruvchi bilan muloqot qilish usullari

4.3.1. O'zaro hamkorlikning ustuvor usuli - bu korporativ yelektron pochta orqali hujjatlar almashinuvi. Yelektron va qog'oz hujjatlarni almashishning boshqa usullari (shu jumladan pochta yoki kurerlik xizmatlari orqali) ham qabul qilinadi.

4.3.2. Qo'shma uchrashuvlar uchun korporativ videokonferentsaloqa dasturi qo'llaniladi. Xodim yig'ilish boshlanishidan kamida ikki soat oldin videokonferentsaloqa orqali bevosita rahbar tomonidan korporativ yelektron pochta orqali xabardor qilinadi.

4.4. Masofaviy ishchi hisoboti

4.4.1. Masofaviy ishchilar:
• bevosita rahbarlarni har ish kunida korporativ yelektron pochta orqali ish boshlanishi va uning tugallanganligi haqida xabardor qilish;
• bevosita rahbarlarga bajarilgan ishlar to'g'risida muntazam hisobotlar va rahbariyatning iltimosiga binoan alohida hisobotlarni taqdim yetish ─ bunday hisobotlarni taqdim yetish muddati, davriyligi, turlari va shakli masofaviy ishchining bevosita rahbari tomonidan belgilanadi.
• korporativ pochta orqali hisobot beruvchi xodimga bevosita rahbardan olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma olingan taqdirda hisobot topshirilgan hisoblanadi.

4.5. Masofaviy ishlash uchun yelektron imzolar

4.5.1. Ish beruvchi va masofaviy ishchilar masofaviy ishlaganda yelektron hujjat almashadilar.

4.5.2. Ish beruvchi va xodim YDS - elektron imzoni tuzishda, o'zgartirish yoki tugatishda foydalanadilar:
• mehnat shartnomasi;
• mehnat shartnomasiga qo'shimcha kelishuvlar;
• javobgarlik to'g'risidagi shartnomalar;
• talaba shartnomasi.

4.5.3. 4.5.2-bandda ko'rsatilmagan hollarda, tomonlar har qanday yelektron imzolardan foydalanishlari yoki har bir tomon hujjatni olganligini tasdiqlovchi boshqa usullar bilan o'zaro hamkorlik qilishlari mumkin.

4.5.4. 4.5.2-bandda ko'rsatilgan har qanday hujjat, xodim yelektron imzo bilan imzolashi va olingan kundan boshlab keyingi ish kunidan kechiktirmay korporativ pochta orqali ish beruvchiga yuborishi kerak. Ish beruvchidan olingan va yelektron imzo bilan imzolashni talab qiladigan boshqa hujjatlarni imzolash va topshirish muddati ilova qilingan yelektron pochtada har bir hujjat uchun alohida ko'rsatilgan.

4.6. Masofaviy ish paytida hujjat aylanishi

4.6.1. Kadrlar bo'limi masofaviy ishchilarni imzo qarshi hujjatlar bilan tanishtiradi, ularni korporativ yelektron pochta orqali yuboradi. Javob xatlarida xodim o'zining to'liq ismi-sharifi, hujjatning ma'lumotlari (ismi, sanasi va raqami) majburiy ko'rsatilgan holda, shuningdek tanishish sanasi va qo'lyozma imzosi bilan tanishish to'g'risidagi kvitansiyaning skanerini istalgan shaklda yuboradi.

4.6.2. Agar xodim korporativ pochtaga kirish imkoniga yega bo'lmasa, u hujjatlarning skanerlari yoki fotosuratlarini shaxsiy yelektron pochta orqali yoki messenjer dasturi orqali bevosita rahbariga yuboradi.

4.6.3. Masofaviy ishchilar mehnatga layoqatsizlik to'g'risidagi yelektron ma'lumotnomalarni berishlari tavsiya yetiladi. Ularni, shuningdek, boshqa zarur xodimlar va ish haqi hujjatlarini (arizalar, so'rovlar, bildirishnomalar) yelektron tasvirlar, fotosuratlar yoki skanerlangan nusxalar shaklida korporativ yelektron pochta orqali yuboring.

4.7. Masofaviy ishchilar qanday ishlaydi

4.7.1. Xodim bevosita rahbar tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan Ish rejasi asosida masofadan turib ishlaydi.

4.7.2. Bajarilgan ishlar bo'yicha hisobot berish shartlari va tartibi ushbu Nizomning 3.3-bandida ko'rsatilgan.

4.7.3. Xodim ish kuni davomida aloqada bo'lishi va agar uning ish funktsiyasi bunday kirishni talab qilsa, Internetga kirishi shart.

4.7.4. Masofadan ishlaydigan xodim tomonidan korporativ pochtani tekshirish ─ ish kunida kamida soatiga bir marta.

4.7.5. Masofaviy ishchi bilan bir ish kuni ichida aloqa bo'lmagan taqdirda, bevosita rahbar bu haqda kadrlar bo'limi mutaxassisiga xabar berishi, so'ngra xodimning ishda yo'qligi to'g'risida dalolatnoma tuzishi shart. Xodimga ishdan bo'shatish dalolatnomasini qo'llash bilan yozma tushuntirish berish uchun korporativ yelektron pochta orqali rasmiy so'rov yuboriladi. Bunday ketish messenjer dasturi yordamida takrorlanadi.

5-bo'lim. Ishdan bo'shatish uchun qo'shimcha asoslar

5.1. Ish beruvchi uzoqdan ishlaydigan xodimni nafaqat umumiy asoslarda, balki uzrli sabablarsiz ketma-ket ikki ish kunidan ortiq aloqaga chiqmasa ham ishdan bo'shatish huquqiga yega (Respublika Mehnat kodeksining 161.5-moddasi). O'zbekiston).

5.2. Masofaviy ishchi bilan mehnat shartnomasi u boshqa aholi punktiga ko'chib o'tganda bekor qilinadi va xuddi shu shartlarda masofaviy ish vazifalarini bajarish mumkin yemas.

5.3. Ish beruvchi Rossiya Federatsiyasi Mehnat kodeksida nazarda tutilmagan boshqa asoslar bo'yicha masofaviy ishchini ishdan bo'shatishga haqli yemas.

5.4. Ish beruvchi ishdan bo'shatilgan kundan boshlab uch ish kuni ichida ishdan bo'shatish to'g'risidagi buyruqning nusxasini xodimga xabarnoma bilan ro'yxatdan o'tgan pochta orqali yuborishi shart.

6-bo'lim Yakuniy qoidalar

6.1. Ushbu Nizom tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi va amal qiladi bekor qilinmaguncha va/yoki yangi Nizom qabul qilinmaguncha.

6.2. Nizomga o'zgartirishlar - sonli Bolalar musiqa va san'at maktabi ichki ish yuritish bo'yicha yo'riqnomada belgilangan tartibda kelishilgan va tasdiqlanganidan keyin kiritiladi. Barcha masofaviy ishchilar Nizomning 4.6.1-bandida ko'rsatilgan tartibda imzoga qarshi kiritilgan o'zgartirishlar bilan tanishishlari kerak.

6.3. Nizomning bajarilishini nazorat qilish kadrlar bo'limiga yuklanadi.

Mehnat jamoasi umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi)ning
20___yil “___”_____dagi ___ -sonli bayonnomasi bilan
ma'qullangan jamoa shartnomasiga
12-ilova

Muassasa xodimlariga beriladigan asosiy va qo'shimcha ta'til kunlari muddatlari

№	Lavozimlar kategoriyalari	Yillik uzaytirilgan mehnat ta`tili (kalendar kunlari)	Madaniyat sohasida ko`p yillik ish staji uchun har besh yil uchun 2kun(8kungacha)	12yoshga to`lmagan ikki va undan ortiq bolaning yoki 16yoshga to`lmagan nogironligi bor bolasi bo`lgan ota-onadan biriga
1.	Ma'muriy-boshqaruv xodimlari	27	2-8	4
2.	O'quv-yordamchi xodimlar	27	2-8	4
3.	Texnik xodimlar	21	2-8	4
4.	Xizmat ko'rsatuvchi xodimlar	21	2-8	4
5.	o'qituvchilar	56	0	0

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Mehnat bozorida mehnat munosabatlarini tartibga solishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida” 2019 yil 6 sentyabrdagi 743-sonli qarorining 1-ilovasiga asosan yillik ustama va yillik qo'shimcha ta'tillar beriladi. Shuningdek, tizimdagi Muassasalarda band bo'lgan xizmatchilarning keng tarqalgan lavozimlari xodimlari ayrim toifalari mehnatiga haq to'lashda mazkur qarorning 4-ilovasida keltirilgan yagona tarif setkasi bo'yicha razryadlar inobatga olinadi

Izoh:

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasinig 2023 yil 26 iyundagi 263-son “Pedagog hodimlar uchun yillik uzaytirilgan mehnat ta’tili davomiyligi me’yorlarini belgilash chora–tadbirlari to’g’risida” gi qarori asosida tuzilgan.
2. Ushbu me’yorlarda keltirilgan hodimlarga yillik uzaytirilgan mehnat ta’tili uchun haq to’lashda yakshanba va bayram kunlari inobatga olinmaydi.

MUNDARIJA

T/r.	BO'LIMLAR
I.	UMUMIY QOIDALAR
II.	ISHLAB CHIQARISH VA IQTISODIY FAOLIYAT
III.	MEHNAT SHARTNOMASI. BANDLIK KAFOLATLARI
IV.	ISH VAQTI VA DAM OLISH VAQTI
V.	MEHNATGA HAQ TO'LASH. MEHNATNI NORMALASHTIRISH. KAFOLATLI TO'LOVLAR VA KOMPENSATSIYA TO'LOVLARI
VI.	MEHNAT INTIZOMI
VII.	MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI
VIII.	MEHNAT HAVFSIZLIGI VA GIGIENASI
IX.	XODIMLARNI KASBGA TAYYORLASH, QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISh. ISHNI TA`LIM BILAN BIRGA OLIB BORUVCHI XODIMLAR UCHUN KAFOLATLAR VA KOMPENSATSIYALAR
X.	AYOLLARNING VA OILAVIY VAZIFALARNI BAJARISH BILAN MASHG'UL SHAXSLARNING MEHNATINI TARTIBGA SOLISHNING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI HAMDA ULARGA BERILADIGAN QO'SHIMCHA IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR
XI.	AYRIM TOIFADAGI XODIMLAR MEHNATINI TARTIBGA SOLISHNING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI
XII.	AYRIM TOIFADAGI XODIMLAR MEHNATINI TARTIBGA SOLISHNING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI
XIII.	QO'SHIMCHA IJTIMOIY SUG'URTA. IJTIMOIY IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR
XIV.	MADANIY-MA`RIFIY, JISMONIY TARBIYA VA SPORT-SOG'LOMLASHTIRISH ISHLARI
XV.	MEHNAT NIZOLARINI HAL ETISH
XVI.	IJTIMOIY SHERIKLIK. KASABA UYUSHMASI FAOLIYATINING KAFOLATLARIGA RIOYA ETILISHI
XVII.	JAMOA ShARTNOMASI BAJARILISHINI NAZORAT QILISH
XVIII.	JAMOA ShARTNOMASI MAJBURIYATLARINING BUZILISHI YOKI ULARNI BAJARMASLIK UCHUN JAVOBGARLIK
	JAMOA SHARTNOMASIGA ILOVALARNING TAVSIYAVIY RO'YXATI

22- СОНЛИ БОЛАЛАР МУСИҚА ВА САНЪАТ МАКТАБИНИНГ **2026-2028 ЙИЛЛАР УЧУН ЖАМОА ШАРТНОМАСИГА 1- СОНЛИ ҚЎШИМЧА КЕЛИШУВ**

2026 йил “16” апрель Тошкент шаҳри

Устав асосида фаолият кўрсатаётган “22 сонли Болалар мусиқа ва санъат мактаби” номидан директор Ф ЮРасулова (кейинги ўринларда – Иш берувчи) бир томондан ва Касаба уюшмаси қўмитаси номидан раиси М,М Новиковская (кейинги ўринларда – Касаба уюшмаси қўмитаси) иккинчи томондан, биргаликда Тарафлар деб аталувчилар, қуйидаги мазмунда мазкур 2026–2028 йиллар учун Жамоа шартномасига қўшимча келишув туздилар:

1. Ўзгартиришлар

Мазкур Жамоа шартномаси 22-сон Болалар мусиқа ва санъат мактаби ходимларига меҳнат таътиллари бериш тартиби тўғрисидаги низомга ўзгартириш киритиб, директорлар ва ўринбосарларга 56 календар кундан иборат йиллик узайтирилган меҳнат таътили берилиши белгилансин.

2. Бошқа бандлар

Жамоа шартномадаги бошқа бандлар ўзгаришсиз қолдирилсин.

3. Қўшимча келишувнинг кучга кириши

Мазкур қўшимча келишув тарафлар томонидан имзоланган кундан бошлаб кучга киради.

4. Нусхалар

Мазкур қўшимча келишув уч асл нусхада тузилди ва улар бир хил юридик кучга эга:

Битта нусха Иш берувчида,

Битта нусха Касаба уюшмаси қўмитасида,

Битта нусха Ўзбекистон маданият, спорт ва туризм ходимлари касаба уюшмаси Тошкент шаҳар бирлашган қўмитаси ихтиёрида бўлади.

5. Қонуний асос

Мазкур қўшимча келишув Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2026-йил 16-апрелдаги 175-сон қарори ҳамда 144 ва 9-сонли қарорларга киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларга асосан тузилди.

5. ТАРАФЛАР

Иш берувчи

Директор

Касаба уюшмаси қўмитаси раиси

2026 йил «16» апрель 2026 йил «16» апрель.

Жамоа шартномаси ижтимоий-меҳнат масалалари бўйича комиссиянинг қуйидаги аъзолари иштирокида имзоланди:

Иш берувчи вакиллари:

1. **Бахтиярова Р.Р**
2. **Валихонов С.Х**
3. **Шарипова М.С**

Ходимлар вакиллари:

1. **Насирова А.В**
2. **Ниязматова Д.К**
3. **Абдуллаева Н.С**