

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Бишкек

«7» октября 2025г.

Учреждение «SOS учебно-воспитательный комплекс Германа Гмайнера г. Бишкек», в лице Директора Мейрмановой Сауле Жаксуликовны, действующей на основании Устава, именуемого далее «Работодатель» с одной стороны, и гражданки Жалил кызы Турсун, паспорт №ID1387142, выдан МКК 218011 от 11.09.2019 г., ИНН:10703199900500, проживающая по адресу: г.Бишкек, ул.Токтоналиева 12, кв-26 именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

## 1. Предмет договора

- 1.1. «Работодатель» принимает Жалил кызы Турсун на должность учителя математики Учреждение «SOS учебно-воспитательного комплекса Германа Гмайнера г. Бишкек».
- 1.2. Местом работы Работника является SOS учебно-воспитательный комплекс Германа Гмайнера, расположенный по адресу: г. Бишкек, ул.Токтоналиева 137 А.
- 1.3. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.
- 1.4. «Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю».
- 1.5. Дата начала работы работника: 7-октября 2025 г.

## 2. Срок действия договора

- 2.1. Настоящий Договор заключается сроком с «7» октября 2025 года до «7» октября 2026 года и регулирует трудовые отношения между «Работодателем» и «Работником».
- 2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами настоящего договора.
- 2.3. Испытательным периодом является первые (3) три месяца – с 7-октября до 7-января 2025 года.
- 2.4. Основание для заключения срочного трудового договора – п.2.9. Договора о создании и функционировании SOS-детских деревень и связанных с ними проектов в Кыргызской Республике между Правительством Кыргызской Республики и SOS-KINDERDORF INTERNATIONAL Международным обществом по созданию SOS-детских деревень (ратифицирован Законом КР от 24 июля 2001 года N 78).

## 3. Права и обязанности Сторон

### 3.1. Работодатель обязан:

- 3.1.1. В процессе осуществления Работником трудовой деятельности вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.
- 3.1.2. Своевременно выплачивать заработную плату Работнику в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.
- 3.1.3. Обеспечить Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Кыргызской Республики.
- 3.1.4. Обеспечивать условия оплаты труда, нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством о труде.

### 3.2. Работодатель имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Работника, чтобы порученная ему работа выполнялась квалифицированно и своевременно.
- 3.2.2. В случае необходимости поручать Работнику выполнение дополнительной работы, не предусмотренной условиями настоящего Договора.

Мейрманова Сауле



Жалил к. Т.

3.2.3. Требовать от Работника соблюдения конфиденциальности и не разглашения информации, ставшей известной Работнику в период осуществления трудовой деятельности у Работодателя, как в течение срока действия настоящего Договора, так и в течение 5 (Пяти) лет после его прекращения.

### 3.3. Работник имеет право:

- 3.3.1. Знакомиться с проектами решений национального директора, касающегося его деятельности;
- 3.3.2. Вносить на рассмотрение национального директора предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями в соответствии с должностной инструкцией;
- 3.3.3. Получать от национального директора и других сотрудников Фонда, включая сотрудников структурных подразделений, информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.3.4. На обучение с целью повышения квалификации;

### 3.4. Обязанности и ответственность Работника:

- 3.4.1. Подчиняться непосредственно Работодателю и выполнять его указания.
- 3.4.2. Выполнять добросовестно и честно свои обязанности, в соответствии с прилагаемым к настоящему Договору должностными инструкциями;
- 3.4.3. Нести материальную ответственность за порчу, утрату или использование не по назначению инвентаря, оборудования, инструментов или иного имущества Работодателя.
- 3.4.4. Соблюдать конфиденциальность и не разглашать информацию, которая может причинить ущерб детям SOS и сотрудникам, ставшую ему известной в период работы у Работодателя, как в течение срока действия настоящего договора, так и в течение 5 (Пяти) лет после его прекращения.
- 3.4.5. Не осуществлять и не способствовать осуществлению деятельности, которая может нанести ущерб интересам Работодателя.
- 3.4.6. Рационально использовать рабочее время для выполнения своих трудовых обязанностей.
- 3.4.7. Своевременно предоставлять Работодателю все отчеты и документацию, связанную с осуществлением трудовой деятельности, для учета Работодателем рабочего времени, фактически отработанного Работником.
- 3.4.8. Несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики
- 3.4.9. Несет ответственность за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики;
- 3.4.10. Несет ответственность за нарушение устава и принципов организации, положения об оплате труда и правил внутреннего распорядка организации в соответствии с законом о труде Кыргызской Республики
- 3.4.11. Несет ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, которая может повредить детям, сотрудникам детской деревни и Фонда в целом.
- 3.4.12. Находясь на рабочем месте быть в общении с окружающими предельно вежливым, внимательным, деликатным и корректным.
- 3.4.13. В случае болезни не позднее 3 (трёх) часов проинформировать об этом Работодателя, а при вступлении к работе – представить листок нетрудоспособности, выданный лечебным учреждением.
- 3.4.14. Ознакомиться и соблюдать Кодекс Поведения при осуществлении работы в Общественном фонде «SOS-Детские деревни Кыргызстана в его филиалах и связанных с ним проектах.
- 3.4.15. Сообщать о любых проблемах, которые у них возникают в отношении возможных или фактических нарушений Кодекса Поведения.
- 3.4.16. Придерживаться принципов, принципов и компетенций, требуемых Кодексом Поведения, и соблюдать его положения, всегда действовать в интересах Федерации, детей и молодых людей,

Мейрманов Ж.



Жалил к. Т.

находящихся под опекой, взрослых участников программы, членов сообщества и всех те, кто работает с или от имени SOS Детских деревень.

3.4.17 При возникновении ситуаций, не подпадающих под действие Кодекса Поведения, действовать в духе Кодекса Поведения и отстаивать ценности и принципы SOS Детской деревни, лежащие в основе Кодекса Поведения.

3.4.18 Несмотря на то, что SOS Детские деревни предлагают обучение и инструктаж для понимания Кодекса Поведения, работник несет личную ответственность за то, чтобы прочитать и понять Кодекс Поведения и обратиться за дальнейшими инструкциями к своему непосредственному руководителю или в отдел управления человеческими ресурсами, в случае непонимания, как применяются положения Кодекса Поведения.

3.4.19 Работник информируется о том, что любые нарушения Кодекса Поведения будут рассматриваться в соответствии с политиками, руководствами и передовой практикой SOS Детских деревень, а также национальным законодательством. В зависимости от серьезности нарушения SOS Детские деревни могут инициировать административные действия, которые могут включать дальнейшее обучение и руководство, устное и письменное предупреждение; дисциплинарные меры, которые могут включать в себя отстранение от работы, а в тяжелых случаях и увольнение; и/или обращение в правоохранительные органы в случаях, связанных с обвинениями в совершении преступных действий.

3.4.20 Ознакомится с Руководством по реализации Регламента профилактики правонарушений сексуального характера.

3.4.21 Соблюдать положения Руководства по реализации Регламента профилактики правонарушений сексуального характера, которое призвано помочь работникам, ответственным за профилактику сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия, и сотрудникам федерации «SOS Детские деревни» распознавать, предотвращать и реагировать на сексуальные домогательства, эксплуатацию и насилие в соответствии с Регламентом профилактики правонарушений сексуального характера. Все сотрудники обязаны создавать такую среду, которая защищена от сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия, и данное руководство призвано помочь каждому из них исполнять свои обязательства. Руководство составлено в соответствии с международными стандартами и рекомендациями по профилактике правонарушений сексуального характера, включая рекомендации. Профилактика сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия является частью защиты от жестокого обращения. Мы обязуемся защищать своих сотрудников, организации и программы от сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия, а также при необходимости доводить до сведения местных служб и органов власти полученную информацию об инцидентах.

Не навреди — принцип ответственности за минимизацию вреда, который может быть нанесен в результате нашей работы.

3.4.22 Распознавать, предотвращать и реагировать на сексуальные домогательства, эксплуатацию и насилие в соответствии с Регламентом профилактики правонарушений сексуального характера.

3.4.23 Работник обязуется создавать такую среду, которая защищена от сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия, и Регламент профилактики правонарушений сексуального характера призван помочь каждому из нас исполнять свои обязательства.

3.4.24 Сотрудник должен соблюдать самые высокие стандарты служебного и личного поведения и всегда вести себя достойно и благоразумно. Кроме того, сексуальная эксплуатация и надругательство, совершенные сотрудником SOS, наносят урон авторитету и репутации SOS и подрывают доверие к Организации. Поэтому персонал SOS не имеет права использовать свое служебное положение для сексуального надругательства или эксплуатации тех, кто получает поддержку непосредственно от SOS.

3.4.25 Если работник стал свидетелем проявлений правонарушений сексуального характера со стороны кого-либо из его коллег, или партнёров, с которыми были заключены соглашения о сотрудничестве, или же ему стало известно, что такие случаи имели место, он должен проинформировать об этом ответственного сотрудника за профилактику сексуальных домогательств, эксплуатации и насилия.

Мейрманова С.



Жалил к. Т.

### 3. Оплата труда

- 4.1. «Работодатель» обязуется выплачивать Работнику ежемесячно заработную плату согласно штатного расписания.
- 4.2. С данной суммы «Работник» уплачивает страховые взносы.
- 4.3. Выплата заработной платы от SOS Детские Деревни Кыргызстана производится в последний день каждого месяца.
- 4.4. Выплата заработной платы от мэрии г. Бишкек производится по факту поступления денег в кассу УВК, ежемесячно.
- 4.5. По соглашению сторон размер и система оплаты труда «Работнику» могут быть пересмотрены.
- 4.6. В последний месяц периода действия договора может рассматриваться вопрос выплаты бонуса в размере, не превышающем месячной заработной платы Работника в качестве вознаграждения за хороший труд. Бонус выплачивается на основании приказа Работодателя.

### 5. Рабочее время

- 5.1. Работнику устанавливается режим с суммированным учетом рабочего времени. Общая продолжительность при суммировании рабочего времени Работника не может быть больше или меньше нормы часов рабочей недели, установленной законодательством Кыргызской Республики. Рабочим временем является время, согласно графику работы данного работника, не превышающее 40 часов в неделю с предоставлением одного выходного дня (воскресенье).
- 5.2. В случае необходимости Работник, по решению Работодателя, оформленному в виде письменного приказа или распоряжения, может привлекаться к выполнению сверхурочных работ в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики. При этом, подписание настоящего Договора является письменным выражением согласия Работника для каждого конкретного случая на выполнение сверхурочной работы.
- 5.3. Работник может привлекаться к работе в выходные или праздничные дни, с предоставлением в течение ближайших 30 дней дня отдыха (отгула). Дата отгула должна быть предварительно одобрена Работодателем.

### 6. Отпуск

- 6.1. «Работнику» предоставляется ежегодный основной трудовой отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней с выплатой отпускных, согласно утвержденному Работодателем графику отпусков, а также, в случае необходимости, отпуск без сохранения заработной платы по соглашению сторон в каждом конкретном случае.
- 6.2. При прекращении настоящего Договора, выплатить Работнику денежную компенсацию за не использованный или не полностью использованный трудовой отпуск, в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
- 6.3. По соглашению сторон «Работнику» может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, с учетом конкретных обстоятельств.
- 6.4. В случае болезни «Работника» продолжительностью более трех дней необходимо подтверждение медицинского врача. Оплата по больничным листам производится согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

### 7. Изменение и прекращение договора

- 7.1. Все изменения и дополнения, которые могут быть внесены в настоящий договор, имеют юридическую силу, если они совершены в письменном виде и подписаны сторонами.
- 7.1. До истечения срока, настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
  - 7.1.1. По соглашению сторон.
  - 7.1.2. По инициативе Работодателя, а также в следующих случаях:
    - 7.1.2.1. В случае однократного нарушения Работником условий настоящего Договора.
    - 7.1.2.2. При разглашении информации, отнесенной Работодателем к конфиденциальной.

Мейрманова С.Ж.

Жалил к. Т.



- 7.1.2.3. Если Работник был уличен в нечестности по отношению к Работодателю.  
7.1.2.4. При нарушении правил, установленных Работодателем, и невыполнении требований, предъявляемых Работодателем.  
7.2. При расторжении настоящего договора «Работник» обязан передать все товарно-материальные ценности, используемые в своей работе.  
7.3. После прекращения договора «Работник» не имеет права вовлекаться в деятельность SOS-KDI.

## 8. Заключительные положения

- 8.1. В случае возникновения между сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров «Работника» и «Работодателя».  
8.2. Если спор между сторонами не будет урегулирован в результате переговоров, то он разрешается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.  
8.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: один для «Работодателя», другой для «Работника».  
8.4. К настоящему Договору прилагаются подписанные сторонами «Должностные инструкции» и «Сроки и условия работы».  
8.5. Работник предоставляет Работодателю согласие на сбор, хранение, обработку и использование своих персональных данных в объёме, необходимом для осуществления трудовых, административных и бухгалтерских целей. Работодатель обязуется обеспечивать конфиденциальность персональных данных Работника и принимать все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от несанкционированного доступа, утраты, изменения или распространения.

## 9. Подписи сторон

### «Работодатель»

Учреждение «SOS учебно-воспитательный комплекс Германа Гмайнера г. Бишкек»  
Адрес: КР, г. Бишкек, ул. Токтоналиева 137А.  
Свид-во о гос. регистрации: 17601-3300-У-е (ИУ)  
ОКПО: 23092341

### «Работник»

Жалил кызы Турсун  
№ паспорта ID1387142  
Выдан МКК 218011 от 11.09.2019 г.  
ИНН: 10703199900500  
Адрес по месту проживания:  
г.Бишкек, ул.Токтоналиева 12, кв-26  
Конт.тел.:0505664616

