Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2024 оны ..... сарын .....-ны өдрийн ..... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ДАГАЛДНААР СУРАЛЦАХ ХӨДӨЛМӨРИЙН

ГЭРЭЭНИЙ ЖИШИГ ЗАГВАР

.... оны .... сарын .... өдөрДугаар ... Улаанбаатар хот

Энэхүү хөдөлмөрийн гэрээг /цаашид “Гэрээ” гэх/ нэг талаас ............................. *(аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр*) /цаашид “Байгууллага”/, түүнийг төлөөлж ............................................. /цаашид “Ажил олгогч” гэх/, нөгөө талаас иргэн .................................овогтой........................... /өөрийн нэр//цаашид “Ажилтан” гэх/, нөгөө талаас мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага ........................................ /цаашид “сургалтын байгууллага” гэх/ /цаашид ажил олгогч, ажилтан, сургалтын байгууллагыг хамтад нь “Талууд” гэх/ Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журам болон хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг үндэслэл болгон харилцан тохиролцож, дор дурдсан нөхцөлөөр байгуулав.

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү гэрээний зорилго нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 63 дугаар зүйлийн 63.1 дэх хэсэгт заасны дагуу мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын суралцагчид мэргэжлийн боловсрол эзэмшүүлэх, онолын мэдлэгийг практик дадлагатай хослуулах, ажлын дадлага, ур чадвар эзэмшүүлэх зорилгоор ажил олгогч, дагалдан суралцах ажилтныг дагалдуулан ажиллуулахад үүссэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Гэрээ нь хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

1.3.Ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулахад Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нэгэн адил үйлчилнэ.

1.4.Сургалтын хөтөлбөрийг талууд харилцан тохиролцож, уг гэрээнд хавсаргана. Сургалтын хөтөлбөрт мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагад суралцах цаг, мэргэжлийн чиглэлээр олж авах онолын мэдлэг болон ажлын байран дээр ажиллах цаг, эзэмшвэл зохих ажлын дадлага, ур чадвар, зохих мэргэжлийн түвшин, чадамжийн нэгжийн багцыг тодорхой тусгана.

1.5.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудалтай холбогдсон харилцааг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулиар зохицуулна.

1.6.Дагалднаар суралцах ажилтны ажил олгогчоос болон ажилтнаас төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас төлнө.

1.7.Энэхүү гэрээнд заагдаагүй ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээтэй холбоотой бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу зохицуулна.

1.8.Талууд энэхүү гэрээг хэрэгжүүлэхэд Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны суурь зарчим, үндсэн эрх, ажил эрхлэлт хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхах, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглосон аливаа заалт мөн адил үйлчилнэ.

**Хоёр. Хөдөлмөрийн гэрээний гол нөхцөл**

2.1.Ажил олгогч нь ажилтантай түүний гүйцэтгэх ажил үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ, хөдөлмөр эрхлэлтийн бусад нөхцөлийг харилцан тохиролцох бөгөөд ажилтан үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүснэ.

2.2.Ажилтан нь ........................................ *(аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр*)-ын ........... .................................. (бүтцийн нэгжийн нэр) .......................................... ажлын байранд ....................... ажилтны удирдлага дор ажиллаж, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэнэ.

2.3.Ажил үүргээ гүйцэтгэх байршил: ............................................. /ажиллах газрыг зааж өгнө/. Жишээ нь: *Төмөр замын ..... компанид Зүтгүүрийн машинч* гэх мэт.

2.4.Ажилтныг дагалдуулан ажиллуулах ажилтны ажлын байр .....................................

2.5.Ажилтныг дагалдуулан ажиллуулах ажилтны овог, нэр ............................................

2.6.Эзэмшвэл зохих дадлага, ур чадвар:

1. ....................................................................... /Жишээ нь. Бичиг баримт боловсруулах, гагнуур хийхэд баримтлах дараалал гэх мэт./

 2. .....................................................................

 3. .....................................................................

2.7.Дагалднаар суралцах хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа ..... сар/жил байна. */суралцаж, дадлага хийж байгаа мэргэжлээс шалтгаалан гурав хүртэл жил байна. /*

2.8.Ажилтнаас дагалднаар суралцахтай нь холбогдуулан аливаа төлбөр авах, ажил, мэргэжлээ болон ажлын байраа чөлөөтэй сонгох эрхийг нь хязгаарлах, үл өрсөлдөх нөхцөл тулгахыг хориглоно.

2.9.Дагалднаар суралцах ажилтанд олгох үндсэн цалин .......................

2.10.Танхимаар суралцах хугацаа.......................

2.11.Ажлын цаг .............................

2.12.Дагалднаар суралцах ажилтанд олгох сургалтын байгууллага ............... мөнгөн тэтгэлэг олгоно.

2.13.Ажилтны сарын/өдрийн/цагийн үндсэн цалин ...............төгрөг байна /Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доогуур байж болохгүй./.

2.14.Ажил олгогч нь ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байранд ажиллуулна.

2.15.Талууд тусгайлан тохирсноос бусад тохиолдолд дагалдан суралцах ажилтныг ажил олгогч байнгын ажилд авах үүрэг хүлээхгүй.

2.16**.**Ажлын байрны тодорхойлолт болон эд хөрөнгийн хариуцлагын тухай гэрээ, нууц хадгалах гэрээ, бусад харилцан тохиролцсон гэрээ/нөхцөлүүдийг тусгасан хавсралтууд нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.

**Гурав. Гэрээний нэмэлт нөхцөл**

3.1.Дагалднаар ажиллаж байгаа ажилтанд олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшууллыг хууль болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасан ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа ажилтантай адил байна.

3.2.Ажил олгогч нь ажилтанд цалин хөлс олгох бүрд тухайн хугацаанд олговол зохих цалин хөлсний бүрэлдэхүүн, суутгалын хэмжээ, түүний үндэслэл, олгосон цалин хөлсний хэмжээг бичгээр, эсхүл цахимаар мэдэгдэнэ.

3.3.Ажил олгогч ажилтантай Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан ажлын цагийг уян хатан байдлаар тохиролцож болно.

**Дөрөв. Талуудын эрх, үүрэг**

4.1.Ажил олгогч дараах үндсэн эрхтэй:

4.1.1.ажилтантай байгуулсан гэрээг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн өөрчлөх, цуцлах, дуусгавар болгох;

4.1.2.Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэхүү гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажлын байрны тодорхойлолтод заасанажил үүргээ биелүүлэхийг ажилтнаас шаардах, заавар, зөвлөмж өгөх;

4.1.3.ажилтныг шагнаж урамшуулах;

4.1.4.хууль тогтоомжид нийцүүлэн ажилтанд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл, эд хөрөнгийн хариуцлага ногдуулах;

4.1.5.хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилтнаас шаардлагатай мэдээлэл авах;Хуу

4.1.6.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

4.2.Ажил олгогч дараах үндсэн үүрэгтэй:

4.2.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон хамтын гэрээ, энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх;

4.2.2.ажил олгогч нь ажилтны хөдөлмөрийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын байрны тодорхойлолтыг гарган өгч танилцуулах;

4.2.3.гүйцэтгэсэн ажил үүрэгт нь тохирсон цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд ажилтанд олгох, байгууллагад мөрдөгдөж байгаа цалин хөлсний тогтолцоо журмыг ажилтанд мэдээлэх;

4.2.4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд заасан шаардлага, стандартад нийцсэн, ялгаварлан гадуурхалт, дарамт хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид байх нөхцөлөөр хангах;

4.2.5.ажилтны эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төр, алдар хүндэд хүндэтгэлтэй хандах, ажилтны хувийн нууцыг задруулахгүй байх;

4.2.6.ажилтныг хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байр болон бусад шаардлагатай багаж, техник, тоног төхөөрөмж, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, баримт бичиг бусад зүйлээр хангах, зааварчилгаа өгөх;

4.2.7.ажилтны санал, хүсэлт, гомдлыг бичгээр хүлээн авч, хууль тогтоомжид заасан хугацаанд шийдвэрлэж, хариуг мэдэгдэх;

4.2.8.ажлын байранд хяналтын тоног төхөөрөмж ажиллуулах тохиолдолд холбогдох журмыг мөрдөх;

4.2.9.ажилтанд хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах эсхүл дуусгавар болгож байгаа үндэслэлээ тайлбарлаж танилцуулах;

4.2.10.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

4.3.Ажилтан дараах үндсэн эрхтэй:

4.3.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байранд ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;

4.3.2.хөдөлмөрлөх нөхцөлийг сайжруулахаар ажил олгогч, түүний төлөөлөгчдөд санал тавих, биелэлтийг шаардах;

4.3.3.цалин хөлс олгох журмын дагуу хөдөлмөрөө шударгаар үнэлүүлэх, гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин хөлс авах;

4.3.4.хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсөн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;

4.3.5.хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаатай холбоотой бусад асуудлаар санал, хүсэлт, гомдол гаргах;

4.3.6.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

4.4.Ажилтан дараах үндсэн үүрэгтэй:

4.4.1.байгууллага, хамт олны нэр хүндийг хадгалж, ажил үүргээ биечлэн үнэнч шударгаар гүйцэтгэх, өөрийн ур чадвар, боломжоо дайчлан ажиллах;

4.4.2.ажилтан нь хууль тогтоомж, ажлын байрны тодорхойлолт, хамтын гэрээ хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх;

4.4.3.ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гагцхүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд зарцуулах;

4.4.4.ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, үүрэг гүйцэтгэх явцдаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

4.4.5.ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд байгууллагын үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;

4.4.6.хувийн мэдээллийн талаарх өөрчлөлтийг цаг тухайд нь зохих журмын дагуу мэдээлэх;

4.4.7.ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн байгууллагын нууц, хувь хүний мэдээллийг хадгалах, задруулахгүй, өөр зорилгоор ашиглахгүй байх;

4.4.8.үйлдвэрлэлийн технологийн горим, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зааврыг хатуу мөрдөж ажиллах;

4.4.9.өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөнд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;

4.4.10.ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

4.4.11.ажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, гүйцэтгэсэн ажлаа тайлагнах;

4.4.12.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

4.5.Сургалтын байгууллага дараах үүрэгтэй.

 4.5.1.дагалднаар суралцах ажилтны танхимын болон дадлагаар олгох ур чадвар эзэмшихэд хяналт тавих;

 4.5.2.ажилтанд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаар хангах;

 4.5.3.дагалднаар суралцах ажилтны мөнгөн тэтгэлгийг сар бүр олгох.

**Тав. Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, дуусгавар болгох**

5.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлийн 78.1, 78.3 дах хэсэгт заасан үндэслэлээр дуусгавар болгоно.

5.2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлд заасны дагуу ажилтны санаачилгаар, уг хуулийн 80 дугаар зүйлд заасны дагуу ажил олгогчийн санаачилгаар тус тус цуцална.

5.3.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь цуцлагдсан ажилтан тушаалаа гардан авах үүрэгтэй бөгөөд гардан аваагүй тохиолдолд хүний нөөцийн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн оршин суугаа газрын хаягаар баталгаат шуудангаар хүргүүлснээр тушаалыг гардуулсанд тооцно.

5.4.Хөдөлмөрийн гэрээ нь дуусгавар болсон ажилтантай хүний нөөцийн ажилтан ажил хүлээлцэнэ.

**Зургаа. Бусад нөхцөл**

6.1.Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

6.2.Гэрээнд талууд тохирч нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа бичгээр хоёр хувь үйлдэж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, гэрээнд хавсаргана. Гэрээнд талуудын оруулсан нэмэлт өөрчлөлт нь гэрээний үндсэн нөхцөлтэй адил хүчин төгөлдөр байна.

6.3.Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, биелүүлэх, цуцлах явцад үүссэн маргааныг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох зохицуулалтыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГА:

....................... /овог, нэр/

....................... /гарын үсэг/

..................... (аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр)

Хаяг:

Утас:

Утас:

АЖИЛ ОЛГОГЧ:

....................... /овог, нэр/

....................... /гарын үсэг/

..................... (аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр)

Хаяг:

Утас:

АЖИЛТАН:

....................... /овог, нэр/

....................... /гарын үсэг/

Регистр:

Хаяг:

Утас: