O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
KATTAQO‘RG‘ON DAVLAT PEDAGOGIKA INSTITUTI
BUYRUQ

20 avgust 2025 yil. **2 -Ub** **Kattaqo‘rg‘on sh**

Kattaqo‘rg‘on davlat pedagogika institutida (keyingi o‘rinlarda - Institut) onalikni qo‘llab-quvvatlash, homilador xodimalar va talabalar, yosh onalar hamda bolani parvarishlash davrida ayol xodimlar uchun qulay, xavfsiz va ijtimoiy jihatdan qo‘llab-quvvatlovchi muhitni shakllantirish maqsadida

BUYURAMAN

1. Kattaqo‘rg‘on davlat pedagogika institutida (keyingi o‘rinlarda - Institut) onalikni qo‘llab-quvvatlash, homilador xodimalar va talabalar, yosh onalar hamda bolani parvarishlash davrida ayol xodimlar uchun qulay, xavfsiz va ijtimoiy jihatdan qo‘llab-quvvatlovchi muhitni shakllantirish bo‘yicha YO‘RIQNOMA 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Barcha prorektorlar va rektor maslahatchilari hamda aloqador bo‘limlar rahbarlariga:

- Institutda onalikni qo‘llab-quvvatlash, homilador xodimalar va talabalar, yosh onalar hamda bolani parvarishlash davrida ayol xodimlar uchun qulay, xavfsiz va ijtimoiy jihatdan qo‘llab-quvvatlovchi muhitni shakllantirish yo‘riqnomaga asosan ta’minlansin.

3. Yo‘riqnoma ijrosi bo‘yicha nazoratni o‘z zimmamda qoldiraman.

Rektor **SH.R.Urakov**

“TASDIQLAYMAN”

Kattaqo‘rg‘on davlat pedagogika

instituti rektori _____ SH.R. Urakov

2025-yil 20-avgust

Kattaqo‘rg‘on davlat pedagogika institutida onalikni qo‘llab-quvvatlash tartibi bo‘yicha
YO‘RIQNOMA

I-bob. Umumiy qoidalar.

1.1. Mazkur Yo‘riqnoma Kattaqo‘rg‘on davlat pedagogika institutida (keyingi o‘rinlarda - Institut) onalikni qo‘llab-quvvatlash, homilador xodimalar va talabalar, yosh onalar hamda bolani parvarishlash davrida ayol xodimlar uchun qulay, xavfsiz va ijtimoiy jihatdan qo‘llab-quvvatlovchi muhitni shakllantirish tartibini belgilaydi. Yo‘riqnomada ko‘zlangan asosiy maqsad - onalik davrida ish yoki o‘qishni uyg‘unlashtirishga yordam berish va onalik ta’tilidan qaytishni qo‘llab-quvvatlash.

1.2. Yo‘riqnoma institutning professor-o‘qituvchilari, xodimlari, shuningdek, amalda mavjud barcha ta’lim shakllaridagi talabalarga tatbiq etiladi. Xodim va talabaning ta’tili, to‘lovlari va ta’tildan qaytish tartibi, ularning tegishli huquqiy maqomiga muvofiq alohida rasmiylashtiriladi.

1.3. Mazkur Yo‘riqnomaning huquqiy asosi - O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 3-iyundagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalari talabalariga akademik ta’til berish to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 344-son qarori hisoblanadi.

II-bob. Asosiy qoidalar.

2.1. Homiladorlik, tug‘ish yoki bolani parvarishlash ayolga ta’lim olish, ishga qabul qilish, malaka oshirish, xizmatda o‘sish va ilmiy faoliyatda asossiz salbiy munosabat bildirishga sabab bo‘lmaydi. Institutda onalik va bola parvarishi ta’tiliga chiqishga yoki undan voz kechishga bosim o‘tkazish taqiqlanadi.

2.2. Institutda xotin-qiz professor-o‘qituvchilar, xodimlar yoki talabalarning tibbiy va oilaviy ma’lumotlari faqat belgilangan me’yorda olinadi, vakolat doirasida saqlanadi. Ayolning homiladorligi haqidagi ma’lumot uning roziligisiz jamoaga e’lon qilinmaydi, qonuniy majburiyatlar bundan mustasno.

2.3. Institut yordam choralarini zarur hollarda ayolning murojaati, tibbiy tavsiya va shaxsiy ehtiyoji asosida belgilaydi.

III-bob. Xodimlar uchun ta’til muddatlari va to‘lovlar miqdori.

3.1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 404-moddasiga muvofiq tug‘ruqqacha 70 kalendar kun, tug‘ruqdan keyin 56 kalendar kun ta’til beriladi; tug‘ish qiyin kechsa yoki ikki va undan ortiq bola tug‘ilsa, tug‘ruqdan keyingi qism 70 kalendar kunni tashkil etadi. Ta’til jamlangan holda to‘liq rasmiylashtiriladi.

3.2. Homiladorlik va tug‘ish nafaqasi qonunchilikdagi miqdor va to‘lov tartibida tayinlanadi. Institutning xodimlar bo‘limi va buxgalteriya ariza hamda tegishli tibbiy hujjatlar asosida ta’til va to‘lovni rasmiylashtiradi; hisoblash asosi va murojaat tartibini xodimga tushuntiradi.

3.3. Ayolning xohishiga ko‘ra bola ikki yoshga to‘lguniga qadar nafaqa tartibi qo‘llanadigan parvarishlash ta’tili, uch yoshga to‘lguniga qadar esa ish haqi saqlanmaydigan qo‘shimcha ta’til beriladi. Bola parvarishlash ta’tili davrida ish joyi saqlanadi.

IV-bob. Onalik bilan bog‘liq davrlarda xodimlarning mehnat faoliyatini qo‘llab-quvvatlash va ish sharoitlarini individual ehtiyojlardan kelib chiqib moslashtirish.

4.1. Institutda xodim faoliyat ko‘rsatayotgan bo‘lim rahbari va xodimlar bo‘limi tibbiy tavsiyalar asosida ish sharoitini baholaydi. Xavf omillari aniqlanganda vazifa, ish joyi yoki jadvalni qonunchilikka muvofiq o‘zgartiradi. Mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha choralarni rasmiylashtiradi.

4.2. Tibbiy ko‘rik, ish vaqtini moslashtirish va yengilroq ishga o‘tkazish huquqlari tegishli qonuniy asoslar bo‘yicha rasmiylashtiriladi. Masofadan ishlash faqat vazifa imkoniyati va qonuniy kelishuvga muvofiq joriy etiladi. Xodimlar bo‘limi jadval, ish haqi hisoblash sharti va muddatini yozma belgilaydi.

4.3. Bolani ovqatlantirish tanaffuslari O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 407-moddasi asosida tashkil etiladi.

4.4. Institutning xo‘jalik ishlari bo‘yicha mas’ul xodimi ona va bolaga zarur hamda sanitariya sharoitini ta’minlaydigan xonani ehtiyoj asosida belgilaydi. Xona yoki jihozdan foydalanish tartibi va mas’ul xodim e’lon qilinadi. Bolalar parvarishi bo‘yicha tashqi xizmatlarga yo‘naltirish mavjud imkoniyat va kelishuvlar asosida amalga oshiriladi.

V-bob. Talaba onalarning ta’lim olish jarayonini qo‘llab-quvvatlash va akademik imkoniyatlarini qo‘llab-quvvatlash.

5.1. Homiladorlik, tug‘ish va bolalarni parvarishlash uchun akademik ta’til talabaning institut rektori nomiga yozgan arizasi hamda tegishli tibbiyot muassasasi xulosasi asosida beriladi. Ariza bir hafta oralig‘ida ko‘rib chiqiladi, buyruqda ta’tilning boshlanish va tugash sanalari ko‘rsatiladi.

5.2. Akademik ta’til talabalar safidan chetlashtirish hisoblanmaydi. Akademik ta’til davrida stipendiya to‘lanmaydi, ta’limni davom ettirishning qonuniy shakli va unga oid shartlar mavjudligi Registrator ofisi tomonidan alohida tushuntiriladi.

5.3. Talabani sog‘lig‘iga zid ravishda mashg‘ulotda qatnashishga yoki ta’til davrida topshiriq bajarishga majburlash taqiqlanadi. Akademik ta’til va faol o‘qish holati axborot tizimida to‘g‘ri qayd etilib boriladi.

5.4. Talaba onalar ehtiyojiga ko‘ra psixologik maslahat, o‘quv resurslari, huquqiy yo‘naltirish va institutning ijtimoiy yordam dasturlariga ulanadi.

VI-bob. Tug‘ruq, onalik ta’tilidan ishga yoki o‘qishga qaytish.

6.1. Institutning xodimlar bo‘limi qaytish sanasi va zarur hujjatlarni xodimga tushuntiradi, tegishli buyruq va ish jadvalini rasmiylashtiradi. Bo‘lim boshlig‘i vazifalar, yangilangan ish jarayonlari va malaka bo‘yicha tanishtirishni tashkil etadi.

6.2. Xodimning ta’tildan qaytishi xizmat faoliyatidagi salbiy omil sifatida baholanmaydi. Zarur hollarda tibbiy tavsiya hamda qonuniy kelishuv asosida bosqichli moslashuv rejasi tuziladi. Xodimning mehnat huquqlari va lavozimiga oid kafolatlar amaldagi qonunchilik me’yorlariga muvofiq ta’minlanadi.

6.3. Talaba akademik ta’til yakunida o‘qishga qaytish uchun institut rektori nomiga ariza bilan murojaat qiladi. O‘qishga qaytishni asossiz rad etish mumkin emas. Yo‘nalish o‘zgargan yoki tugatilgan bo‘lsa, masala qonuniy tartibda hal etiladi.

VI-bob. Mas’ul tarkibiy tuzilmalar, vakolatli xodimlar va murojaatlarni ko‘rib chiqish tartibi.

7.1. Institut rektori yo‘riqnoma ijrosini nazorat qiladi. Xodimlar bo‘limi mehnat ta’tillari va qaytishni, buxgalteriya bo‘limi to‘lovlarni, Registrator ofisi akademik ta’tilni, dekanatlar ta’limni davom ettirishni, xotin-qizlar masalalari bo‘yicha mas’ul esa yordam xizmatlarini muvofiqlashtiradi.

7.2. Ta’tildan qaytgan xodima institutning xodimlar bo‘limiga, talaba Registrator ofisi yoki dekanatga murojaat qiladi. Mas’ullar talab qilinadigan hujjatlar va qaror

tartibini tushuntiradi. Qabul qilingan qaror, uning asosi va keyingi harakatlar murojaatchiga yetkaziladi.

VII-bob. Yakuniy qoidalar.

8.1. Institutda mas’ul bo‘limlar har yili ta’til arizalari, qaror muddatlari, to‘lovga oid masalalar, ishga yoki o‘qishga qaytish hamda yordam xizmatlaridan foydalanish holatini jamlaydi.

8.2. Ushbu yo‘riqnoma tasdiqlangan kundan kuchga kiradi, har yili qayta ko‘rib chiqiladi. Qonunchilik o‘zgarsa, institutning yuriskonsulti tegishli bandlarni yangilash uchun rahbariyatga taklif kiritadi.