ИЧКИ МЕҲНАТ ТАРТИБИ ҚОИДАЛАРИ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Ташкилот номи / Наименование организации	
СТИР / ИНН	
Ҳужжат рақами / Номер документа	
Тузилган сана ва жой / Дата и место составления	
Хўжалик операцияси/асос / Операция/основание	
Амал қилиш доираси ва кучга кириш санаси / Сфера действия и дата вступления	
Иш берувчи тасдиғи ва касаба уюшмаси келишуви / Утверждение работодателя и согласование профкома	

Ишчи қоидалар / Рабочие правила

1. Ишга қабул қилиш имзоланган меҳнат шартномаси ва унга мувофиқ буйруқ билан расмийлаштирилади; ходим ишга оид локал актлар билан таништирилади. Махсус тоифалар кафолатлари сақланади. / Прием оформляется подписанным трудовым договором и соответствующим ему приказом; работник знакомится с относящимися к работе локальными актами. Гарантии специальных категорий сохраняются.

_____

2. Ходим келишилган ишни шахсан бажаради, қонуний топшириқлар ва хавфсизлик талабларига риоя қилади. Иш берувчи иш, хавфсиз шароит, воситалар, ҳисоб ва ўз вақтида тўлиқ ҳақни таъминлайди. / Работник лично выполняет согласованную работу, соблюдает законные распоряжения и требования безопасности. Работодатель обеспечивает работу, безопасные условия, средства, учет и своевременную полную оплату.

_____

3. Иш режими ва дам олиш қуйидаги жадвалда белгиланади; ходимнинг алоҳида режими шартномада аниқ кўрсатилади. Смена графиги қонун тартибида тасдиқланади ва етказилади. / Режим труда и отдыха определяется ниже; индивидуальное отличие прямо указывается в договоре. График сменности утверждается и доводится в законном порядке.

_____

4. Явка ва кетиш _____ тизим/журналда, вақт турлари №52 табелда ҳисобга олинади. Ортиқча/тунги/дам олиш кунида иш фақат қонуний асос, зарур розилик ва тўлов билан расмийлаштирилади. / Явка и уход фиксируются системой/журналом _____, виды времени — табелем №52. Сверхурочная/ночная/выходная работа оформляется только с законным основанием, необходимым согласием и оплатой.

_____

5. Таътил графиги йилдан олдин тасдиқланади; йиллик таътил ҳақида 15 кун олдин хабар берилади ва ҳақи олдинги охирги иш кунидан кечикмай тўланади. / График отпусков утверждается до начала года; о ежегодном отпуске извещают за 15 дней и оплачивают не позднее последнего предшествующего рабочего дня.

_____

6. Рағбатлантириш тасдиқланган асос билан, интизомий жазо фақат МКдаги тур, асос ва тартибда қўлланади. Ушбу қоидалар автоматик жарима ёки қонунда бўлмаган ушлаш жорий этмайди. / Поощрение применяется по оформленному основанию, взыскание — только предусмотренного ТК вида, по законному основанию и процедуре. Правила не вводят автоматических штрафов или не предусмотренных законом удержаний.

_____

7. Шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш МК тартибида амалга оширилади; якуний ҳисоб, ҳужжатларни бериш ва ЯММТ қайди тегишли муддатларда бажарилади. / Изменение и прекращение договора производятся по ТК; окончательный расчет, выдача документов и запись ЕНСТ выполняются в соответствующие сроки.

_____

Ташкилотнинг аниқ режими / Конкретный режим организации

Ҳафта/смена/иш бошланиш-тугаши / Неделя/смена/начало-окончание работы	
Овқатланиш танаффуси ва дам олиш кунлари / Перерыв для питания и выходные дни	
Ҳисоб даври/меъёр ва смена графиги / Учетный период/норма и график сменности	
Иш ҳақи саналари/тўлов сиёсатига ҳавола / Даты зарплаты/ссылка на политику оплаты	
Кадр/бухгалтерия/меҳнат муҳофазаси масъуллари / Ответственные за кадры/бухгалтерию/охрану труда	

Ходимларни таништириш / Ознакомление работников

Ходим Ф.И.Ш. ва табель рақами / Ф.И.О. работника и табельный номер	Қоидалар таҳрири / Редакция правил	Топширилган сана / Дата вручения	Имзо / Подпись

Имзолар / Подписи

Иш берувчининг ваколатли вакили / Уполномоченный представитель работодателя	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Касаба уюшмаси вакили / Представитель профкома	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата

Қўллаш тартиби ва ҳуқуқий асос / Применение и правовое основание

Ташкилот ёки томонлар ўз ҳолатига мослаштирадиган намуна. / Образец для адаптации организацией или сторонами к конкретной ситуации.

Мақсад / Назначение: Локал акт лойиҳаси: ташкилот режими ва келишиш тартибини тўлдиринг. / Проект локального акта: заполните режим организации и порядок согласования.

Қўллаш доираси / Область применения: Ўзбекистондаги иш берувчининг мослаштириладиган ҳужжати. Махсус тоифа ва тармоқ қоидалари алоҳида текширилади. / Адаптируемый документ работодателя Узбекистана. Специальные правила для категории работника и отрасли проверяются отдельно.

Трудовой кодекс / Меҳнат кодекси, редакция 12.09.2026 — ст.123,198 – 200,228,253,296,312 – 315 — https://lex.uz/docs/6257291?ONDATE=12.09.2026

Текширилган сана / Проверено: 19.10.2026