

# №20 Арал жалпы орто

## билим берүү

### мектебинин уставы

Ысык-Көл областык юстиция башкармасы  
19...ж. ....  
Юридикалык жак камсыздыгына ыңгайлуу  
кылып берилди

№ ..... жуботу

Аталган катталган китеп

2003 ж. 20 октябрь

Управленке юстиции Исык-Кульской области  
Произведена государственная регистрация  
юридического лица

14 декабря 2002  
свидетельство № ПП 0079085

**Ысык-Көл областынын Түп районундагы Ж.Ашымов  
атындагы №20 Арал жалпы орто билим берүү мектебинин уставы**

**I. ЖАЛПЫ ШАРТТАР**

**I.1.** Ж.Ашымов атындагы №20 Арал жалпы орто билим берүү мектеби Ысык-Көл билим берүү башкармасынын № 56 чечими менен түзүлгөн мамлекеттик окуу жай.

**I.2.** Мектеп Кыргыз Республикасынын билим берүү жонундо Мыйзамына ылайык жана өз Уставынын шарттарына таянып, билим берүү процессин жүзөгө ашырат, уюштуруучу менен мектептин ортосундагы келишимдерге таянат. Мектеп юридикалык статуска ээ, мамлекеттик Герб түшүрүлгөн атайын печаты жана өз алдынча балансасы бар.

**1.3.** Мектептин учредителдери төмөндөгүлөр:

Түп райондук билим берүү бөлүмү.

Арал айылдык округу.

**1.4.** Мектептин жайгашкан орду:

Кыргыз Республикасы, Ысык-Көл областы, Түп району,

Арал айылы,

К.Кенжебаев көчөсү №19

**1.5.** Ж.Ашымов атындагы № 20 Арал жалпы орто билим беруу мектеби.

Средняя общеобразовательная школа Арал № 20 им. Ж.Ашымова.

## II. ОКУУ ЖАЙЫНЫН ИШКЕРДҮҮЛҮК МАКСАТЫ ЖАНА ПРЕДМЕТИ.

- 2.1. Инсанды коомдун жана мамлекеттин таламдарына ылайык акысыз милдеттүү билим берүү ишкердүүлүгүн мамлекеттик стандарттын чегинде жүргүзөт.
- 2.2. Жалпы адамзаттын өнүгүүсүндөгү баалуулуктарга жетектелген нравалык адеп-ахлактагы, ден соолугу чың, өз алдынчалык өнүгүүдөгү окуучунун калыптанышына жетишүү.
- 2.3. Окуучулардын жалпы билим берүүдөгү мамлекеттик стандарттын деңгээлинде өз алдынчалык ишкердүүлүгү менен билимдердин системасын өздөшүрүүсүнө жетишүү.
- 2.4. Эксперименталдык аянтча аркылуу билим берүүнү өркүндөтүү.

## III. МЕКТЕПТИН МИЛДЕТИ:

- 3.1. Мамлекеттик жалпы программаларды башталгыч, негизги жана толук жалпы билим берүү деңгээлдеринде иш жүзөсүнө ашыруу.
- 3.2. Окуучулардын өнүгүүсү үчүн ылайыктуу шарттарды түзүү.
- 3.3. Өзүнүн Уставындагы максаты жана милдетине жетишүү үчүн мамлекеттик стандарттын жана жалпы билим берүү программаларынын чегинде мектеп жашындагы балдарга акысыз окутууну иш жүзүнө ашырат.

3.4. Төмөндөгү формада акы төлөө менен билим берүү кызматтарын жүргүзөт.

а) Мектепке чейинки даярдоо курстары.

б) Окуучунун жетишүүсүн, карата белгилүү мөөнөт менен (келишимдин негизинде) кошумча даярдоо курстарын өткөрүү.

в) Өркүндөтүлгөн программа менен (окуучунун жана ата-энесинин келишимдик макулдашуусу боюнча) олимпиадага интеллектуалдык марафонго, жогорку окуу жайларына даярдоочу кошумча сабактарды же курстарды жүргүзөт.

3.5. Окуучулардын билим алуусуна мектепте бардык шарттарды түзөт.

#### IV. БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОЦЕССИНИН НЕГИЗГИ, КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨРДҮН ТИЗМЕСИ, КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨРДҮН ТАРТИБИ:

4.1 Мектепте окуучуларды окутуу кыргыз тилинде жүргүзүлөт.

4.2 Мектептин билим берүү тутуму үч баскычты камтыйт:

- Жалпы башталгыч 1-4-класстарды,
- Жалпы негизги 5-9-класстарды,
- Жалпы орто 10-11-класстарды.

4.3. Мектептин окуу класстары Арал айылынын мектеп жашындагы балдардын эсебинен толукталат.

Үчүнчү баскычтагы 10-11 класстарга кабыл алуу билим берүү программасын өздөштүрүүгө жетектелген жондомдүү балдардын ичинен конкурстук негизинде кабыл алынат.

Конкурсту өткөрүү тартиби мектеп кеңеши тарабынан бекитилген окуучунун кабыл алуу эрежеси боюнча жүргүзүлөт.

4.4. Мектепте окутуунун узактыгы жалпы структурадагы баскычы боюнча төмөндөгүдөй тартипте бекитилет.

а) Биринчи баскычта -4 жыл

б) Экинчи баскычта -5 жыл

в) Үчүнчү баскычта -2жыл

4.5 Мектепте окуу жылы 1-сентябрдан 25-майга чейин эсептелет.

1-класстар үчүн окуу программасы 198 күнгө эсептелинет. Бардык окуу жумасынын узактыгы 204 күндү түзөт. Сабактын узактыгы жана режими билим берүү башкармасы менен макулдашылган, мектеп директору тарабынан бекитилген жылдык календарлык окуу графиги жана сабактардын расписаниясынын негизинде жүргүзүлөт.

4.6. Окуучунун билими жана өнөрү 5 баллдык система менен бааланат.

Окуучунун класстан класска көчүрүлүшү жана окуунун кийинки баскычына өткөрүлүшү көчүрүү боюнча аттестациялоонун жобосуна ылайык жүргүзүлөт. Аттестациялоо жобосу окуу мекемелери үчүн иштелип чыккан ченемдик нормативдүү жобого негизделген мектеп кеңеши тарабынан бекитилет.

4.7. Мамлекеттик билим берүү стандартынын рамкасындагы жоболордун негизинде түзүлгөн индивидуалдуу окуу пландары боюнча окутууну уюштурат жана жүргүзөт.

4.8. Мектеп мамлекеттик стандарттын чегине кошумча төмөндөгү предметтер боюнча акы төлөнүүчү окутууну жүргүзөт.

а) Англис тили сабагынан

г) кыргыз тили сабагынан

б) Математика сабагынан

д) тарых сабагынан

в) Орус тили сабагынан

ж) ОИВТ сабагынан

Акы төлөнү окутуунун тартиби мектеп кеңеши тарабынан бекитилген.

«Акы төлөнүүчү сааттар» боюнча жобого ылайык жүргүзүлөт.

4.9. Окуучулардын кызыгуусуна, шыгына карата ар кандай багытта студия, кружок, секция, клуб, иштерин уюштурат жана жүргүзөт.

#### СТУДИЯ

1. «Керемет талаасы»
2. «Сыр сандык»
3. «Жаңгактар»

#### СЕКЦИЯ

1. «Греко-Рим» күрөшү
2. «Төгүз көргөл»
3. «Ордо»

#### КРУЖОК

1. Комузчулар
2. Бийчилер
3. Уздар

#### КЛУБ

1. «Боз улан» балдар
2. «Назык сезим» кыздар

4.10. Айылда билим алууга муктаж болгон адамдардан суроо талабына жараша экстернат формасында окутууну уюштурат жана жүргүзөт.

4.11. Окуучулардын аден ахлактык негизинде тарбиялоо ишин жетектоөгө адат жана окутуу иши менен бирге тарбиялоо ишин жүргүзөт.

4.12. Мамлекеттик гумандуу демократиялык өнүгүү багыттарына ылайык окуучуларды тарбиялоо иши жүргүзүлөт жана мектептин контингентине жараша ар бир класска жетекчи дайындалат.

4.13. Мектеп кеңешинин төмөндөгүдөй кызмат көрсөтүүлөрдү аныктайт.

4.14. Жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша окуу класстарын уюштурат.

4.15. Билим берүү программасына ылайыкталган окуу куралдары менен камсыздоо, жана жетиштирүү.

4.16. Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан берилген окуу нормативдерге таянып, окуу класстарына бөлүштүрөт. Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген варианттык пландарын кызыгуусуна жараша анкеталык негизде тандайт.

4.17. Альтернативдик окуу пландарын окуучулардын өзүлөрүнө тандап алууга уруксат берилет.

4.18. Окуу пландарына киргизилген бардык предметтерге жараша тиешелүү адистиги бар мугалимдерди жайгаштырат.

4.19. Мектепте күндөлүк окутуу режими уюштуруу.

4.20. Кошумча акы төлөнү окутуу боюнча кызмат көрсөтүү тартиби ата-энелер менен бирдикте түзүлгөн келишимдердин негизинде жүргүзүлөт.

4.21. Акы төлөнүүчү сааттар боюнча жобонун негизинде түзүлүүчү окуу класстарынын саны, иштөө режими, расписаниеси, акы төлөө өлчөмү бирдиктүү ченемдик нормативдик актыларга негизделип жүргүзүлөт.

а) Англис тили

б) ОИВТ

в) Күрөш секциясы -2 группа

4.22: Акы төлөнүүчү сааттар боюнча жобонун негизинде окуучуларга шарт түзүү үчүн техперсоналдар кызмат көрсөтөт.

#### V. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНА КАБЫЛ АЛУУНУН ТАРТИБИ.

5.1 Мектепке окуучуларды кабыл алуу эрежеси катары 6-7 жаштагы балдардын учетун тактоо. (август айы).

5.2. Ата-энеси же аны алмаштыруучусу мектептин Уставы менен толук тааныштырылат.

5.3. Билим берүү Мыйзамынын негизинде 6-7 жашка толгон балдардын ата-энелери же аны алмаштыруучулардын тарабынан окуу мекемесинин директорунун наамына арыз берилет.

5.4. 1-класска кабыл алуу үчүн мектеп директорунун буйругу менен медико-педагогикалык комиссиянын курамы бекитилет.

5.5. 1-класска 6-7 жаштан мектеп жашына жеткен медико-педагогикалык комиссиядан өткөн балдар кабыл алынат.

5.6. Мектеп окуучуларынын формасын тактайт:

-Балдар үчүн-кара костюм жана бир тондогу койнок.

-Кыздар үчүн-форма, фартук.



## **VI. ОКУУ ЖАТКАНДАГЫ ЧЫГАРЫШ ЖИБЕРҮҮ ТАРТИБИ.**

6.1. Ар бир окуу жылынын башталышында мектептин Уставы андан келип чыккан окуучулар үчүн эрежени окуучуларга тааныштырылат жана жеткирилет.

6.2. Билим берүү Мыйзамына ылайык окуучунун өздөштүрүүсүн ичке тартип эрежелерин сактоосун, улуттук каада-салттарды урматтоосун баалоочу тастыктоо көзөмөлдө болот.

6.3. Мектепке окуучулар тарабынан курал-жарак, спирттик ичимдиктер, наркотикалык заттарды алып келүүгө тыюу салынат.

6.4. Жарылууга, өртөнүүгө дуушар кылуучу буюмдарды жана заттарды алып келүүгө тыюу салынат.

6.5. Талаш-тартыштан келип чыгуучу чыр-чатак маселелерде күч колдонуу, коркутуу, салык салууга тыюу салынат.

6.6 Мектептин Уставында көрсөтүлгөн 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, пункттарынын негизинде жалпы эрежелерди бузган окуучулар мектептен чыгарылат же юридикалык жоопкерчиликке тартылат.

6.7. Уюмдаштыруучу органдарга берилет.

## **VII. ОКУУ ПРОЦЕССИН, ОКУТУУ ЖАНА ТАРБИЯЛООНУН ТИЛИН, САБАК БЕРҮҮ РЕЖИМИН УЮШТУРУУ.**

7.1. Окуу-тарбия иши окуу планынын негизинде түзүлөт.

7.2. Бардык окуу сабактары мектеп директору тарабынан бекиткен расписаниенин негизинде иштейт.

7.3. Мектеп 2- сменада окуйт. Сабактар 1-класстар үчүн 40 минута, ал эми башка класстарга 45 минута академиялык саат менен өткөрүлөт.

7.4. Окуу 7<sup>30</sup> да башталат 17<sup>00</sup> до бүтөт. Кышында 8<sup>00</sup> башталат 17<sup>30</sup> да бүтөт.

7.5. Окуу мамлекеттик тилде жүргүзүлөт.

7.6. Билим берүү министрлиги тарабынан бекитилген окуу планынын негизинде окуу каникулдары берилет.

1-күзгү каникул 1-ноябрдан тартып 8-күн.

2-кышкы каникул 31-декабардан тартып 12 күн.

3-жазгы каникул 22-марттан тартып 10 күн.

1-класстар үчүн III-чeyректe кошумча бир жумалык каникул берилет.

Бардык окуу сабактары 1-сентябрдан башталып, 25-майда аяктайт.

7.7. Мектептеги тарбия иши окуучулардын кызыгуусу, шыгы жана жөндөмдүүлүгүмдүүлүгү эске алуу менен бири-бирин сыйлоо жана кызматташтыктын негизинде түзүлөт.

7.8. Балдарды тарбиялоодо мектеп коллективи, балдар менен чоңдордун ортосундагы биримдик бир максатты көздөө менен бири-бирине гумандуу мамиле, жогорку жоопкерчиликтин негизинде жүргүзүлөт.

7.9. Окуу жылынын аягында төмөндөгүдөй тартипте өндүрүштүк практика өткөрүлөт.

I. 5-7 класстарга күнүнө 3 сааттан

II. 8-класстарга күнүнө 4 сааттан

III. 10-класстарга күнүнө 6 сааттан

7.10. Апрель-май айларында «Аскерге чейинки даярдык» сабагына 18 саатка эсептелген 3 күндүк окуу талаа сбору II-класстарда өткөрүлөт.

7.11. I-класстарда окуу иштерин жүргүзүү окуу иштерин жүргүзүүнүн узактыгы 6 күн болуп саналат.

7.12. Ар бир класста окуунун узактыгы бир окуу жылынан кем эмес убакытта жүргүзүлөт.

7.13. Мектепте класстан тышкары иштер боюнча өткөрүлүүчү кружок, секция ж.б. чараларга расписание түзүлүп, иш алып барылат.

7.14. Бардык окутуу-тарбиялоо процессин 34 жумалык өлчөм менен жүргүзүлүп, 204 окуу күндүк окуу күнүн түзөт.

7.15. 5-8 жана 10-класстар үчүн 26-30-майда көчүрүү аттестациясы берилген расписание боюнча жүргүзүлөт.

7.16. Билим берүү жана илим министрлигинин Жобосуна ылайык бүтүрүү аттестациясы өтүлөт.

11-класстар үчүн -1июнь-24-июнь

9-класстар үчүн 1-июнь-17 июнь

7.17. 25-июнунда бүтүрүү кечесинде аттестаттар тапшырылат.

**VIII. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН ШАРТЫН  
ТҮЗҮҮНҮН ТАРТИБИ, ЭМГЕККЕ АКЫ ТӨЛӨӨНҮН ШАРТЫ  
ЖАНА ТАРТИБИ, АЛАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ.**

8.1. Жалпы билим берүүчү мектептерде окуучулардын контингенти жана класс комплекти менен жараша кызматкерлердин штаттары түзүлөт.

8.2. Мамлекеттик билим берүү тутумундагы кызматкерлердин ставкалары, кызматтык маяналарынын өлчөмү анын педагогикалык стажы, билим, категориясы, окумуштуулук даражасы, мамлекеттик сыйлыктарын эске алуу менен бирдиктүү тарифтик сетка менен түзүлөт.

8.3. Билим берүү Мыйзамынын (2003-ж. 25-апрель) негизинде кызматкерлердин эмгек акысына төмөндөгү пайызда акы төлөө киргизилет:

5-жылдык педагогикалык стажы менен - 10%

10-жылдык педагогикалык стажы менен - 20%

15-жылдык педагогикалык стажы менен - 30%

8.4. Билим берүү кызматкерлеринин жумалык окутуу жүктөмү

а) башталгыч класстарга - 16 саат

б) 2-3-баскычтарга - 18 саат өлчөмүнө эсептелинип жүргүзүлөт.

8.5. Билим берүү жана илим министрлиги менен макулдашылган Кыргыз Республикасынын финансы министрлиги тарабынан бекитилген бирдиктүү тарифтик система боюнча штаттык бирдиги бөлүштүрүлүп аныкталат: - завхоздун, секретарь-машинистин, библиотекачын, лаборанттын, сакчынын, кочегарлардын, короо ишчи-руучулардын, кабинет башчыларынын, техперсоналдардын, компьютердик машиналарды тейлөө үчүн (ар бир бирдикке) от жагуучу ж.б.

8.6. Педагог өз аброюн кесиптик баркын коргоого:

8.7. Педагогикалык алдыңкы тажрыйбасын жайылтууга, автордук программаларын иштеп чыгуу жана колдонууга киргизүүгө:

8.8. Педагогдук ишти уюштуруунун усулдарын жана түрлөрүн эркин тандап алууга, же аткарган кызматына жараша.

8.9. Кесиптик иши тиешелүү шарттарды талап кылат.

8.10. Педагогдук этиканын чечимдерин сактайт.

8.11. Окуучулардын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынын төмөн болбогон деңгээлде билим берүү программаларынын өздөштүрүшүн камсыз кылат.

8.12. Окуп жаткандардын өз алдынчалуулугун, окууга, изденүүгө, чыгармачыл өнүгүүсүнө жол түзөт.

8.13. Жыл сайын эмгек отпусчасында эс алууга укуктуу.

## **IX. КАРЖЫЛООНУН, ЧАРБАЛЫК ИШТИН ТҮЗҮМҮ ЖАНА ТАРТИБИ, БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН ИШИН ФИНАНСЫЛЫК, МАТЕРИАЛДЫК-ТЕХНИКАЛЫК ЖАКТАН КАМСЫЗ КЫЛУУНУН БУЛАКТАРЫ.**

9.1. Мектептин финансылык каражатын бюджеттик жана бюджеттик эмес каражаттардын негизинде түзүлөт.

9.2. Мектептин окуу-тарбия процессин жүргүзүүгө мамлекеттен бюджеттик каржылоо каражаты түзүлөт. Муалымдердин кызмат акысы, окуп жаткандардын ар бирине эсептелиштен тиштүү ченемдер боюнча бөлүштүрүлгөн каражат, мектептин жалпы чарбачылык иштерин тейлоочү техникалык персоналдардын эмгек акысынан-бюджеттик каражат түзүлөт.

9.3. Мектептин бюджеттик эмес каражаттары төмөндөгү булактардан түзүлөт.

-Мектептин чарбалык кирешесинен

-Мектепти каржылоого ата-эңелердин мүчөлүк акысынан (попечительский фонд)

-Мектептин бөлмөлөрүн, жерин, техникасын, окуу куралдарын арендага берүү.

-Жеке ишкерлердин демөөрчүлүгү менен.

-Усулдук, наватордук, автордук программаларды, илимий иштерди, чыгармаларды жайылтуу, көбөйтүү сатуу иштери менен.

-Көркөм өнөр жана эмгек-мастерскаясындагы элге керектүү буюмдарды сатуу иштери менен.

9.4. Мектептин бюджеттик эмес каражаттарын Билим берүү Мыйзамына ылайык камкорчулар (попечительский) кеңеши тарабынан түзүлөт жана көзөмөлдөнөт.

9.5. Мектептин жалпы материалдык-техникалык базасын чыңдоо жана камсыздоо мамлекеттик бюджеттин эсебинен жүргүзүлөт.

9.6. Мектеп өз эсебинен каржылоо менен мектеп кызматкерлерине кошумча жүргүзүлгөн кызматтары үчүн акы төлөп берүүгө укуктуу.

9.7. Мектеп өз алдынча статистикалык отчеттуулукта болуп, бухгалтердик эсеп-кысап учетун жүргүзөт, банкта расчеттук эсеп ачат.

## Х. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН ОРГАНДАРЫ, АЛДАРДЫН КОМПЕТЕНЦИЯСЫ ЖАНА БАШКАРУУ ТАРТИБИ.

10.1. Мектепти жетектоо аны уюштуруучулардын компетенциясы жана мугалимдердин, техкызматкерлердин ортосундагы эмгек келишимдери аркылуу жүзөгө ашырылат.

10.2. Мектептин жалпы жетекчилиги анын жогорку органы-мектеп кеңеши тарабынан жүргүзүлөт.

10.3. Мектеп кеңешинин курамы -II кишиден тузулат.

5 мугалимдер жамаатынан

3 ата-энелерден

3 жогорку класстын окуучуларынан

Кеңештин төрагасы кызматы бөюнча мектеп директору болуп саналат.

10.4. Мектеп кеңешинин курамы жалпы чогулушта бекитилет.

10.5. Мектеп кеңеши:

- Мектептин Уставына кошумча өзгөрүүлөрдү киргизет жана кабыл алат.

- Окуучуларга стипендия төлөө шарттарын карайт.

- Мектеп Кеңешинин жыйналышы жылына 2 жолу чакырылыт.

10.6. Мектеп директору-мектептин атынан иштейт. Башка уюмдардын арасында мектептин өкүлү болот.

10.7. Мектептин мүлкүнүн жана акча каражаттарын Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары белгиленген тартипте жүзөгө ашырат.

10.8. Мектептин кызматкерлерине кызматка алат, көтөрөт жана бошотот.

10.9. Мектептин кызматкерлерине жана окуучулардын окуу-тарбия процессине карата тиешелүү буйруктарды чыгарат.

10.10. Мектепке окуучуларды кабыл алат, которот жана чыгарып жиберет.

10.11. Окуу жүктөмүн бөлүштүрөт, эмгек акыларын чечет.

10.12. Иш графигин жана расписаниелерди бекитет.

10.13. Мектептин өз алдынча жашоосуна пайда болгон проблемаларды чечет.

## XI. МЕКТЕПТИН УСТАВЫНА ӨЗГӨРТҮҮЛӨРДҮ КИРГИЗҮҮ

### ТАРТИБИ.

11.1. Мектеп өзүнүн уюшулган тибинен экинчи бир типтеги мектеп кайрадан уюштурулса.

11.2. Билим берүү тармактар боюнча реформалык өзгөрүүлөргө дуушар болсо.

11.3. Элдик талабы боюнча кошумча билим берүү кызматтарын жүргүзүүгө туура келсе.





## ХІІ. БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН КАЙРА УЮШТУРУУНУН ЖАНА ЖОЮУНУН ТАРТИБИ.

- 12.1. Мектепти кайра уюштуруу уюмдаштыруучу тараптан берилген ченемдерге жеткирүүгө милдеттеме алса, окуп жатандардын укуктары менен кошо милдеттерин аткарууну ишке ашырууну бирдей камсыз кылгандай ишке ашырылган болсо, мектеп башка билим берүү уюмуна өткөрүлөт.
- 12.2. Мектеп өзүнүн уставында көрсөтүлгөн 2.1, 2.4 жана 3.1-3.5 пунктары боюнча жооп бере албай калса, анын уюштуруучулары тарабынан коюлган дооматтардын негизинде башка типтеги мектептерге өткөрүлүп уюштурулат же жоюлат.

## ХІІІ. МИНИМАЛДУУ СТАНДАРТТЫН НЕГИЗИНДЕ АР БИР ЖАНГА КАРЖЫЛОО ПРИНЦИПТЕРИНЕ ӨТКӨН ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ УЮМДАРДЫН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ ГАРАНТИЯЛАНГАН ЭМГЕК АКЫ

- 13.1. Гарантияланган эмгек акынын өлчөмү Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин коллегиясынын 1993-жылдын 17-ноябрындагы 25 токтому менен бекитилген. Бирдиктүү тарифтик торчонун жана Кыргыз Республикасынын билим берүү кызматкерлеринин эмгегине акы төлөө шарттарынын негизинде эсептелет.
- 13.2. Гарантияланган эмгек акыга төмөнкүлөр кирет:
- 13.3. Бирдиктүү тарифтик торчонун биринчи разрядынын тарифтик ставкасын (маяна) билим берүүнү, педагогикалык стажыны, квалификациялык категория ыйгаруу жөнүндө аттестациянын жыйынтыктарын эске алуу менен тийиштүү түрдө ыйгарылган разряддын

разряддар аралык коэффициентке көбөйтүү аркылуу аныкталуучу

Бирдиктүү тарифтик торчо боюнча тарифтик маяна.

#### 13.4. Үстүктөр жана кошумча төлөөлөр:

-деңгөө текшерүү үчүн:

-класс жетекчилиги үчүн:

-окуу кабинеттерин жетектөө үчүн:

-эсептөө техникаларын тейлөө үчүн (ар бир иштеген компьютер үчүн):

-түн ичинде жана майрам күндөрү иштегендиги үчүн:

-предметтерди, циклдик жана методикалык комиссияларды жетектегендиги үчүн:

-окутуу-тажрыйба участкакторун жетектөө үчүн:

-эмгекке окутууну уюштуруу, кесиптик багыт берүү окуучулардын коомдук пайдалануу жана өндүрүмдүү эмгегин уюштуруу үчүн:

-дене тарбиясы боюнча класстан тышкары иш үчүн:

-ийримдерди жетектегендиги үчүн:

-айыл жерлеринде иштегендиги үчүн:

# ХІV. МИНИМАЛДУУ СТАНДАРТТАРДЫН НЕГИЗИНДЕ АР БИР ЖАНГА КАРЖЫЛОО ПРИНЦИПТЕРИНЕ ӨТКӨН ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ УЮМДАРДЫН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ КОШУМЧА ЭМГЕК АКЫ ТӨЛӨӨ

14.1. Жалпы билим берүүчү уюмдардын кызматкерлерине кошумча эмгек акынын төмөнкүдөй эки жол менен аныкталат:

- Педагогикалык персонал боюнча гарантияланган эмгек акынын өлчөмүн кошумча эмгек акынын коэффициентине жана эмгекке катышуу коэффициентине көбөйтүү аркылуу;
- Администрациялык - башкаруу, чарбалык жана көмөкчү персонал боюнча кызматкерлеринин кошумча эмгек акысынын абсолюттук өлчөмүн аныктоо аркылуу.

## 14.2. Кошумча эмгек акынын коэффициентин эсептөө

Кошумча эмгек акынын коэффициенти (мындан ары-КДЗ) кошумча эмгек акы фондун гарантияланган эмгек акы фондуна бөлүү аркылуу эсептелет.

КДЗ = ФДЗП, мында:

ФГЗП

КДЗ - кошумча эмгек акынын коэффициенти,

ФДЗП - кошумча эмгек акынын фонду,

ФГЗП - гарантияланган эмгек акынын фонду,

Кошумча эмгек акы фонду педагогикалык персоналдын кошумча эмгек акы фондуна жана администрациялык-башкаруу, чарбалык жана көмөкчү персоналдын кошумча эмгек акы фонду ушул Жобонун 14.1 -пунктуна ылайык болуштурулгон.

### 14.3 Эмгекке катышуу коэффициентин эсептөө:

14.4. Педагогикалык персоналдын эмгекке катышуу коэффициенти иштин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүү индикаторлорунун шкаласынын негизинде аныкталат.

14.5: Жалпы мекеме боюнча эмгекке катышуу коэффициентинин өлчөмү 1,0гө барабар, бирок бүткөн айдын жыйынтыгы боюнча алардын ар биринин ишинин натыйжалуулук көрсөткүчүнө жана сапатына жараша предметтик-методикалык же предметтик-циклдик бирикмелер боюнча дифференцияланат.

14.6. Педагогикалык персоналдын эмгекке катышуу коэффициентин эсептөө үчүн иштин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүүнү иштин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүүнүн сунушталган индикаторлору:

1	Мектептин окуучуларына кошумча акы төлөтүүчү билим берүү кызматтарын көрсөтүүгө катышуу үчүн <sup>2</sup>	Одөн 1,0 гө чейин
2	Нормативден ашыкча толукталган класстардагы иштин татаалдыгы жана интенсивдүүлүгү үчүн (нормативдик толуктоодон ашкан ар бир 5%ке кошумча 0,1 коэффициент берилет) <sup>3</sup>	0,1-0,9
3	Конференцияларды, семинарларды, олимпиадаларды, балдар чыгармачылыгын көргөзмөлөрдү, тегерек столдорду жана балка массалык иш-чараларды даярдоо жана өткөрүү	
4	Республикалык, облустук, райондук мелдештердин, конкурстардын жана олимпиадалардын байге ээлерин даярдоо	
5	Окутуунун автордук программаларын иштеп чыгуу жана колдонууга киргизүү	
6	Мугалимдин методикалык иштери (райондук, облустук конференцияларга, конкурстарга, педагогикалык окууларга катышуу)	
7	Окуу китептерин жазуу, окутуу жана окутуу методикалык куралда жана материалдарды иштеп чыгуу	

8	Тарбиялык жана класстан тышкары иштердин натыйжалуулугу жана сапаты	
9	Жалпы билим берүүчү мекемени өнүктүрүүгө салымы	
10	Окутуунун инновациялык методикаларына ээ болуунун жана колдонууга киргизүүнүн ийгилиги үчүн	
11	Администрациялык жазалардын жоктугу	
12	Аткаруучулук тартибинин жогорку деңгээли	

14.7. Педагогикалык персоналдын эмгектик катышуу коэффициентин эсептөө үчүн иштин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүү индикаторлору жогоруда сунуш кылынган индикаторлорго жараша билим берүүчү уюм тарабынан өз алдынча иштелип чыгат, мында эмгекке катышышы коэффициентинин өлчөмү 1,0дөн ашпоого тийиш.

14.8. Жалпы билим берүүчү уюмдар ушул убактылуу жобонун негизинде иштелип чыккан билим берүү кызматкерлеринин эмгек акысы боюнча жобого аларды киргизүү менен педагогикалык персоналдын ишинин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүү индикаторлорунун тизмесин кеңейтүүгө укуктуу.

14.9. Эмгекке катышуунун баштапкы коэффициенттери предметтик-методикалык же предметтик-циклдик бирикмелер (мындан ары-бирикмелер) курамында директордун окутуу, окутуу-тарбиялык иштери боюнча орун басары, профсоюз комитетинин өкүлү, экономист бухгалтер болгон Уюмдун эксперттик кеңеши. (№2 тиркеме) тарабынан аныкталат

14.10. Предметтик - методикалык же предметтик-циклдик бирикмелердин эмгектик катышуу коэффициенттеринин өлчөмдөрү мекеменин директору тарабынан ай сайын бекитилет жана белгиленген мөөнөттө алардын жетекчилерине жеткирилет.

14.11. Ар бир кызматкердин эмгектик катышуу коэффициенти Бирикмелердин кызматкерлеринин эмгек паспортторун толтуруу боюнча комиссиялар тарабынан толтурулган эмгектик паспортторунун маалыматтарынын негизинде аныкталат. Эмгектик паспорттун формасы тиркемеде келтирилген.

### Эмгектик паспорт

200 \_\_\_\_\_ жылдын \_\_\_\_\_ айы үчүн

(методикалык бирикмелердин аталышы)

Тү-жөнү	КТУ ну эсептөө үчүн индикаторлор
Ээлеген кызматы	Окуучуларга кошумча акы төлөтүүчү билим берүү кызматтарын төлөтүүгө катышкандыгы үчүн
	Нормадагы ашыкча толгон класстарда иштин татаалдыгы жана интенсификациясы
	Конференцияларды, семинарларды, олимпиадаларды, балдар чыгармачылыгын көргөзмөлөрүн, тегерек столдорун жана башка массалык иш-чараларды даярдоо жана өткөрүү
	Республикалык, облустук, райондук мектептердин конкурстарын жана олимпиадалардын байгелерин даярдоо
	Окутуунун автордук программаларын иштеп чыгуу жана колдонууга киргизүү
	Мугалимдердин методикалык иштери (райондук, облустук конференцияларга, конкурстарга, педагогикалык окууларга катышуу)
	Окуу китептерин жазуу, окутуу жана окутуу-методикалык куралдары жана материалдарды иштеп чыгуу
	Тарбиялык жактан класстан тышкаркы иштердин натыйжалуулугу жана сапаты
	Жалпы билим берүүчү мекемесин өнүктүрүүө салымы.
	Окутуунун инновациялык методикаларына ээ болуу жана ишке киргизүү
	КТУ нун суммасы

14.12. Бирикмелердин эмгектик паспортторун толтуруу боюнча комиссия предметтик-методикалык же предметтик-циклдик бирикмелердин мүчөлөрүнүн чогулушу тарабынан шайланат.

14.13. Ушул Жобого тиркелген форма боюнча эмгектик паспорт отчеттук мезгилдин ичинде ар бир адамдын ишинин жыйынтыктарын чагылдырат (№3 тиркеме)

14.14. Предметтик-методикалык же предметтик-циклдик мекемелердин кызматкерлери боюнча эмгектик катышуу коэффициентинин орточо арифметикалык өлчөмү бардык бирикме үчүн эксперттик кеңеш аныктаган эмгектик катышуу коэффициентине барабар.

14.15. Педагогикалык персоналдын эмгектик катышуу коэффициентин эсептөө үчүн иштин натыйжалуулугуна жана сапатына баа берүү индикатору жана комиссиялардын курамы жалпы билим берүүчү уюмдун директорунун буйругу менен бекитилет.

14.16. Эмгектик паспорттордун туура толтурулушун контролдоону уюмдун эксперттик кеңеши жүргүзөт.

14.17. Эмгектик катышуу коэффициенти негизги, ошондой эле айкалыштырган кызматы боюнча эсептелет. Мугалим башка сабакты берүү үчүн эмгектик паспортуна башка методикалык бирикменин аталышын жазат.

14.18. Эмгектик паспортторду толтуруу боюнча комиссия жана уюмдун экспертине кеңеши кызматкерди кошумча эмгек акысынан ажыратууга укуктуу.

Мектеп директору



Жаңыбаева Г.А.