"Макулдашылды"

Мектеп провкому:

____

"16" 09 2021 жыл

"Бекитемин"

Мектеп директору:

____

"___" ______ 20___ жыл

Мектеп директоруна коюулуучу квалификациялык талаптар

1. **Жалпы жоболор**

1.1. Бул кызматтык нускама Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин 2008- жылдын 11-февралындагы №11 жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигинин 2008-жылдын 14-февралындагы №70/1 буйруктары менен бекитилген жетекчиге(директорго,башчыга)коюулуучу талаптардын негизинде иштелип чыккан.

Нускаманы түзүүдө Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин мыйзам чыгаруучу жыйыны тарабынан 2003-жылдын 19-июнунда кабыл алынган КРнын "Эмгекти коргоо жөнүндөгү" мыйзамынын 9.10.11.114-беренелери эске алынды.

1.2. Мектеп директору райондук/шаардык билим берүү бөлүмү,Бишкек жана Ош шаардык билим берүү башкармалыктары тарабынан
Билим берүү жана илим министирлигинин макулдугу менен кызматка дайындалат жана бошотулат.

1.3. Мектеп директорунун жогорку кесиптик билимге ээ жана берүү тармагында педагог же жетекчи болуп иштеген 5 жылдан кем эмес стажы болууга тийиш.

Мектеп директорунун метеп ичинде же андан тышкары башка жетекчилик кызматтарды ээлешине уруксат берилбейт.

1.4. Мектеп директору түздөн-түз райондук/ шаардык билим берүү бөлүмүнө/ башкармалыгынын жетекчисине баш ийет.

1.5. Мектеп директорунун орун басарлары ага түздөн-түз баш ийишет.мектеп директору өз компетенциясынын чегинде мектептин кызматкерине же окуучучуна милдеттүү аткарылуучу бардык көрсөтмөлөрдү берүүгө укуктуу.

Scanned by TapScanner

1.6. Мектеп директору Кыргыз Республикасынын Эмгек мыйзамдарына ылайык ченемделбеген жумуш күн тартибинде иштейт.

1.7. Мектеп директору өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясынын " Билим берүү жөнүндө" мыйзамын,Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин чечимдерин,эмгекти коргоо,коопсуздук техникасы жана өрттөн сактануу эрежелери менен ченемдерин, ошондой эле мектептин Уставын жана ички укуктук актыларын (мунун ичинен-ушул квалификациялык талаптарды да) жетекчиликке алат.Мектеп директору Баланын укуктары жөнүндөгү конвенцияны сактайт.

2.Функционалдык милдеттери

Мектеп директорунун ишмердигинин негизги багыттары төмөнкүлөр:

· мектепти анын Уставына жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жетектөө;

· мектептин билим берүү (окуу-тарбия) ишин уюштуруу;

· мектептин административдик-чарбалык (өндүрүштүк) ишин камсыздоо;

· мектептин коопсуздук техникасы жана өрттөн сактануу эрежелерин сактоо ченемин түзүү;

· ыйгарым укуктарын орун басарларына алардын компетенцияларынын чегинде берүү;

· башка уюмдар менен байланыш түзүү.

3.Кызмат милдеттери

Мектеп директору насыялардын башкы тескөөчүсү болуп саналат жана төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат.

3.1.Ишке ашырат:

· мектептин бардык багыттардагы ишмердигин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана билим берүүчү уюмунун Уставына ылайык жалпы жетектөөнү;

Scanned by TapScanner

·уюмдун өнүгүү программаларын, билим берүүчү уюмунун окуу пландарын,курстарын,дисциплиналарын,Уставын жана ички тартип эрежелерин, башка ички ченемдик-укуктук актыларын,окуу-усулдук документтерин иштеп чыгууну, бекитүүнү жана ишке ашырууну;

·кадрларды тандоону, жумушка кабыл алууну жана кадрларды иш ордуларына коюуну.

3.2.Аныктайт:

·мектепти башкаруу түзүмүн,штаттык тартипти;

·бейтилген квалификациялык талаптарга жана башка ченемдик-укуктук актыларга ылайык билим берүүчү уюмунун кызматкерлеринин кызмат милдеттерин аныктайт.

3.3.Окуу-усулдук,административдик,каржылык,чарбалык жана башка маселелерди чет.

3.4.Мектептин педагогикалык жана башка кызматкерлеринин ишин пландап,теске салып турат.

3.5. Бекитет:

· мектептин жана айрым кызматкерлеринин ишмердигин жөнгө салуучу.КРнын мыйзамдарына каршы келбеген бардык ченемдик-укуктук документтерди.

·мектептин ички укуктук актыларын анын ичинде иштин натыйжалуулугуна жана сапатына түрткү берүүчү актыларды бөлүштүрүү тартиби жөнүндө буйрукту жана мектептин эксперттик кеңеши жөнүндө жобону;

· мектептин эксперттик кеңешинин көрсөтүүсү боюнча мектептин предметтик усулдук бирикмелери үчүн эмгекке катышуу коэффицентинин өлчөмдөрүн ;

·мектептин кесиптик кошууну менен макулдашып жаңы окуу жылына карата педагогикалык кызматкерлер арасында сабактагы, сабактан тышкаркы жүктөмдү.

3.6. Камсыз кылат:

·кызматкерлердин жана окуучулардын социалдык корголуусун жана укуктарынын корголуусун;

·мектептин мамлекеттик каттоодон өтүшүн, билим берүү ишмердигине лицензия алышын,мамлекеттик аттестациядан өтүшүн;

Scanned by TapScanner

·жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары,ишканалар жана уюмдар,коомчулук окуучулардын ата-энелери (же ата-энелеринин ордун баскан адамдар) менен натыйжалуу иштешүүнү жана кызматташууну;

·билим жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документтердин сакталышын, эсепке алынышын, берилишин,ошондой эле жалпы билим берүүчү уюмдун бүтүрүүчүлөү жөнүндө берилүүчү маалыматтардын тууралыгын;

·мектеп,жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары (ЖӨО) жана профсоюздук комитет ортосундагы үч тараптуу макулдашуунун жана жамааттык келишимдин аткарылышын;

·жалпы билим берүүчү уюмдун бюджетинин жана башка булактардан келип түшүүчү каражаттарынын сарамжалдуу пайдаланышын;

·иштин натыйжалуулугуна жана сапатына түрткү берүүчү акыларды бөлүштүрүүдө ченемдик жана ички актылардын талаптарынын техникалык-базасынын сакталышын жана толукталып турушун;

·иш кагаздарынын,бухгалтердик эсепти жана статистикалык отчеттордун жүргүзүлүшүн.

3.7. Жетектейт:

·педагогикалык кеңештин ишин;

·мектептин жарандык коргонуусун.

3.8. Көзөмөлдөйт:

· “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө”, “Мамлекеттик тил жөнүндө” жана башка мыйзамдардын, ошондой эле улуттук программалардын аткарылышын;

·мамлекеттик билим берүү стандарттарынын ,окуу планынын жана жалпы билим берүү программаларынын аткарылышын,окуу-тарбия ишинин мазмунун жана натыйжалуулугун ;

·бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу экзаменин жана окуучулардын көчүрүү экзамендерин уюштуруп өткөрүүнү.

Scanned by TapScanner

·эмгек,эмгекти коргоо жөнүндө колдонуудагы мыйзамдарга жана мектептин Уставына ылайык билим берүү процессин жүргүзүү шарттарын түзүү жана камсыздоо ишин уюштурат.

3.9. Укуктары:

Мектеп директору өз компетенциясынын чегинде төмөнкү укуктарга ээ:

4.1. Мектеп кызматкерлери өткөрүүчү бардык иш чарага жана алардын ишин кийин талдоого катыша алат:

4.2. Тарта алат:

·мектеп кызматкерлерин эмгек тартибин бузгандыгы үчүн мыйзамдарга ылайык тартип жоопкерчилигине;

·жалпы билим берүүчү уюмдун Уставын жана ички тартип эрежелерин бузган окуучуларды тартип жоопкерчилигине.

4.3. Калыптандыра алат:

·эмгекке катышуу коэффицентинин (ЭКК) негизинде эмгек акынын демилгелөөчү фондун бөлүштүрүү үчүн мектептин эксперттик кеңешинин персоналдык курамын;

·усулдук жана башка кеңештерди,комиссияларды,комитеттерди.

4.4. Мектеп кызматкерлерин мыйзамдарга ылайык өкмөттүк жана ведомстволук сыйлыктарга,ардактуу наамдарга көрсөтүү жөнүндө сунуш киргизе алат:

4.5. Талап кыла алат:

· мектеп кызматкерлеринен тарбия,билим берүү,эксперимент,изилдөө жана чарба ишмердигинин технологияларын , кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын сактоону мектеп коомдоштугу кабыл алган пландар менен программаларды аткарууну;

· мектеп кызматкерлеринен, окуучуларынан коопсуздукту камсыз кылуу, коомдук тартипти,белгиленген эрежелер менен тартипти сактоо жөнүндөгү жетектөөчү документтердин жоболорун так жана кыйшаюусуз аткарууну;

· мектеп кызматкерлеринен,окуучуларынан ички ченемдик-укуктук актыларды аткарууну.

Scanned by TapScanner

4.6. Жеке өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулата алат:

4.7. Мектептин ишине тиешелүү башкаруу чечимдерин кабыл ала алат:

5. Жоопкерчилиги

5.1. Мектеп директору төмөнкүлөр үчүн жооптуу:

·мамлекеттик билим берүү программаларынын аткарылышына;

·окуу планына жана окуу процессинин графигине ылайык билим берүү программаларынын жүзөгө ашырылышына;

·окуучулардын билиминин сапатына;

·билим берүү процесси убагында билим берүүчү уюмдун окуучуларынын , кызматкерлеринин өмүрү,укуктары менен эркиндиктери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте сакталышына;

·каржы-чарба ишмердигинин натыйжаларына;

·ички эмгек тартиби,санитардык-гигиеналык режим, коопсуздук техникасы жана өрт коопсуздугу,окуучулар менен кызматкерлердин эмгегин коргоо эрежелеринин сакталышына;

·окуучулардын жана педагогикалык кызматкерлердин укуктары менен таламдарын коргоо, сактоо талаптарынын сакталышына;

·өзүнүн кызмат милдеттерин аткарбагандыгына же талаптагыдай аткарбагандыгына байланыштуу мектепке же билим берүү процессинин катышуучуларына зыян же чыгаша келтиргендигине.

6. Кызматы боюнча мамилелери жана байланыштары

Мектеп директору:

6.1. Мамлекеттик коомдук башкаруу органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары,БӨУлар ж.б.менен иштешет.

Бул инструкция менен тааныштым______________

Scanned by TapScanner