Кабыл алынды

№___1___пед.кеңешме

“_08_”_28_2022

Бекитемин

Мектеп директору

Кулматова Дж.К.______

Педагогикалык кеңеш жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1.1 Педагогикалык кеңеш билим берүү негизги маселелерин кароочу билим берүү мекемесинин туруктуу аракеттенүүчү башкаруу органы. Педагогикалык кеңештин төрөгасы болуп мектептин директору эсептелет.

1.2. Педагогикалык еңеш өз ишмердүүлүгүндө Кыргыз Республикасынын «Били берүү жөнүндөгү» мыйзамына. Билим берүү мекемеси жөнүндөгү типтүү жобого. Мектепти уставына жана ошол жобого таянат.

1.3 Педагогикалык кеңештин чечими мектептин жамааты үчүн сунуш берүүчү мүнөзгө ээ. Мектептин буйругу менен бекитилген Педагогикалык кеңештин чечими аткарылууга милдеттүү.

2. Педагогикалык кеңештин милдеттери жана иш мазмуну

2.1. Педагогикалык кеңештин негизги милдеттери:

билим берүү маселелери боюнча мамлекеттик саясаты мектептин деңгээлинде жүзөгө ашыруу;

педагогикалык жамаатты окуу-тарбия процессин жакшыртууга багыттоо;

педагогикалык тажрыйбаны мектеп ишмердүүлүгүнө киргизүү; окуучуларды кабыл алуу; көчүрүү жана бүтүрүү чечимдерин кабыл алуу кабыл алуу.

2.2. Педагогикалык кеңештин функциялары;

Окуу пландары, окуу–тарбия программаларын талкуулоо жана кабыл алуу;

педагогдордун кесиптик чеберчилигин жогорулатуу жана кайра дайындоо кароо .

Мамлекеттик стандanттын негизинде окуучулардын өздөштүрүүсүн көзөмөлдөө;

Мектептин иш-планын талкуулоо жана бекитүү;

Мектептин педагогикалык кызматкерлеринин маалыматын жана отчеетун , окуу-тарбия окуучулардын өнүгүүсү, коопсуздугу жана башка маселелербоюнча мектеп менен байланышта иштеген уюмдардын өкүлдөрүнүн билдирүүлөрүн угуу;

жыйынтыктоо аттестациясына руксаат берүү, окуучуларды кийинки класска Көчүрүү же ордуна калтыруу, билими тууралуу тиешелүү документтерди, а.и.артыкчылык, Берүү, окуудагы ийгиликтери үчүн окуучуларды грамота, мактоо баракчасы менен сыйлоо чечимин кабыл алуу;

КР «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамына Жалпы билим берүү уюму жонүндө типтүү

жобого жана мектептин уставына каралган тартипте окуучуну окуудан чыгаруу боюнча чечимдерди кабыл алуу;

Мектептин уставын ага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду ж.б. мектептик чечимдерди кабыл алуу ;

КР «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамына. Жалпы билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобого жана мектептин уставына каралган тартипте ококуучуну окуудан чыгар... бо... кабыл алуу;

Мектептин уставын , ага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду ж.б. мектептик ички чечимдердикабыл алуу;

Педагогикалык кызматкерлерди КР мамлекеттик жана ведомстволук сыйлыктарга көрсөтүү
жөнүндө мектеп директорунун сунушун бекитүү;КР мыйзам укуктук ченемдик актыларына каршы келбеген бөлөк иштерди жасай алат.

3. Педагогикалык кеңештин укуктары жана жоопкерчиликтери

3.1. Педагогикалык кеңеш төмөнкүлөргө укуктуу :

Сунуштарды иштеп чыгуу жана аларды Педагогикалык кеңеште кароо максатында убактылуу чыгармачыл топторду түзүүгө;

Өзүнүн компетенциясындагы талаш маселелерди биротоло чечүүгө ;

Зарыл болгон учурларда Педагогикалык кеңештин төрагасынын демилгеси менен чогулушка ата-энелер , коомдук уюмдардын өкүлдөрү ж.б. тиешелүү адамдарды катыштырууга;

3.2. Педагогикалык кеңеш төмөнкүлөргө жооптуу:

Иш планынын аткарылышына;

Кабыл алган чечимдердин КР Мыйзамдарына туура келишине;

Эксперттик бүтүмдөгү окуу программаларын бекитүүгө;

Ар бир каралган маселелер боюнча жооптуулары мөөнөтү көргөзүлгөн чечимдерди кабыл алууга.

4. Педагогикалык кеңештин ишин уюштуруу

4.1. Педагогикалык кеңеш өз мүчөлөрүнөн коомдук башталыштагы кеңештин катчысын шайлайт.

4.2. Педагогикалык кеңеш мектептин иш планынын негизинде түзүлгөн план менен иштейт.

4.3. Педагогикалык кеңештин чогулушу мектептин планына ылайык кварталына кеминде бир жолу чакырылат.

4.4. Педагогикалык кеңештин чечими катышкандардын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Добуштар бирдей болуп калса төраганын добушу чечүүчү мүнөзгө ээ.

4.5. Педагогикалык кеңештин чечимин аткарууну мектеп директору жана чечимде көргөзүлгөн жооптуу адам уюштурушат. Аткарган иштин жыйынтыгы кийинки чогулуштарда билдирилет.

4.6. Педагогикалык кеңештин чечими менен мектеп директору макул болбогон учурда . ал үч күндүн ичинде жүйөөлөрдү кайрадан карап чыгуу жана талаш маселелер боюнча

биротоло чечимди кабыл алуу үчүн райондук билим берүү бөлүмүнө билдирет.

5. Педагогикалык кеңештин документтери

5.1. Педагогикалык кеңештин чогулуштары протоколдонот. Анда маселени талкуулоонун жүрүшү , сунуштар жана эскертүүлөр . кабыл алынган чечимдер белгиленет. Протоколго төрага жана катчынын клу коюлат.

5.2. Окуучуларды көчүрүү жана бүтүрүү протоколдору окуучулардын тизмеси менен тариздедип , мектептин буйругу менен бекитилет.

5.3. Протоколдордун номерлери жаңы окуужылдын башталышы менен башталат..

5.4. Педагогикалык кеңештин чогулуштарынын китеби иш-кагаздар номенклатурасына кирип . мектепте дайыма сакталат жана акт аркылуу өткөрүлүп берилет.

5.5. Педагогикалык кеңештин чогулуштарынын китеби ар бет боюнча номерленип, мектеп директорунун колу жана печаты менен бекитилет.

КЕЛИШИМ

Байтик Айыл Өкмөтү менен С.Жоошбаев атындагы Баш – Карасуу орто мектебинин администрациясы жана профсоюз уюмунун 2019 – 2023 жылдарга чейинки биргелешип иштөө боюнча түзгөн үч тараптуу келишими

С.Жоошбаев атындагы Баш – Карасуу орто мектебинин мугалимдерини жана жумушчуларынын ар тараптуу суроолоруна колдоо көрсөтүү жана социалдык экономикалык жактан камсыз кылуу максатында Айыл Өкмөтү, мектептин директору жана профкомдун ортосунда үч тараптуу келишим 2019 – 2023 окуу жылдарынын январь айына чейин түзүлдү.Келишим кол коюлган күндөн баштап 2019 – 2023 окуу жылдарынын январь айына чейин күнүнө кирет.

Мектептин директорунун милдеттенмеси

№	Аткарылуучу иштин мазмуну
1	Мектептин кызматкеринин жумуш убактысын мыйзам чегинде сактоо,кошумча өтүлгөн сабактар үчүн жана иштеген айлыктары үчүн эмгек акысын учурда тапшырылышына көзөмөл жүргүзүү. Мугалимдердин эмгек кодексинин №146 статьясына ылайык.(Эмгек тартибин аткарууну талап кылуу, сабакты себепсиз калтырбоо,кечикпөө)
2	Окуу китептеринин тазалыгын сактоого зырыл болгон инвертарлар менен камсыз кылуу.
3	Мектепти кадрлар менен толуктоо
4	Мектептеги жылуулук берүүчү түтүктөрдү 2019 – 2023 окуу жылына карата реконструкциялоо ишин жүргүзүү
5	Мектепти айылдын маданий борбору кылуу
6	Мектепте айылдын жашоочулары үчүн үй – бүлөлүк мамилелерди чындоо, тарбияга кыйын келүүчү балдарга жардам берүү максатында ИДН менен иш алып баруу.Укук сабактарын уюштуруу.
7	“Мугалимдин статусу”,”Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамдарына ылайык төмөнкү статьялар аткарылсын 2 глава”Мугалимдин укугу”
8	1.”Сыйлануу укугу” Кыргыз Республикасынын Законунун № 13 чү статьясынын негизинде “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сыйлыктарына”келечектеги жаш муундарды окутууда жана тарбиялоодо иштериндеги эн жогорку көрсөткүчтөрүнүн жыйынтыгы боюнча мектеп ,район жана борбордук мамлекеттик билим берүү башкармалыгы тарабынан эн мыкты мугалимдер көрсөтүлсүн;
9	2.”Мугалимдердин кадыр – баркын коргоо” № 6 статьясынын негизинде окуучулардын ата – энелери такталбаган суроолорго аралышып мугалимдердин кадыр – баркына шек

	келтирүүгө акылары жок экендигин колдоого алуу
10	3."Материалдык жактан камсыз кылуу" №7 статьясынын негизинде мектептин мугалимдеринин жашоо шарттарын жакшыртуу максатында шарт түзүп бериш үчүн Айыл Өкмөтүнөн үй курууга жер алып берүүгө жардам көрсөтүүнү колдоо
11	Мектептин кызматкерлерине эмгектенүүсү үчүн керектүү жана коркунучсуз шарттарды түзүү
12	Жайкы эс алуу лагерин уюштуруу

Айыл Өкмөтүнүн милдеттенмеси

№	Аткарылуучу иштин мазмуну
1	Районго,областка,Бишкек шаарына мектеп окуучулары,мугалимдер олимпиадага,конкурстарга,спорттук мелдештерге барганда транспорт жана жол кире камсыз кылуу.
2	Ар бир окуу жылында айылдын мектептери менен бир жолу спорттун ар кандай түрлөрү боюнча мелдеш уюштуруп берүү.
3	Мектеп материалдык базасынын сакталышын жана өнүгүшүн жакшыртууга кам көрүү,спонсорлор менен байланыш түзүүнү чыңдоо.Мектептин жылуулук берүү түтүктөрүн ар бир окуу жылына карата ремонттоого,жаңылоого каражат болуп берүү.
4	Тартип бузган балдарды тарбиялоо үчүн айыл аксакалдар соту жана ИДН тарабынан иш жүргүзүүгө ,жыйынтык чыгаруу,текшерүү үчүн Айылдык Кенештин депутаттары бекитилсин.
5	Окуу жылынын ичинде томолой,жарым жартылай,социалдык жетимдерге материалдык жардам көрсөтүлсүн.
6	Мектептеги дарыкананы керектүү дары дармек менен камсыз кылуу
7	А)Спортзалдын курулушун аягына чейин жардам көрсөтүү,спорттук аянтчаны Спорт инвертары менен камсыз кылуу; Б)Көркөм адабияттарга,газета журналдарга акча каражат бөлүп берүү
8	Мектептин ремонтун жогорку деңгээлде өткөрүү боюнча өз убагында каражат бөлүп берүү
9	Мектептин эмеректерин жаңылоого жардам көрсөтүү,материалдык – техникалык базаны ар тараптан чыңдоо
10	Мектептеги күнүмдүк каржылоосуна жумшалуучу(бор,тряпка,чака,шыпыргы, транспорттук чыгымдарга төлөнүүчү командировочныйлар,самын,порошок, ватман,скотч,жазуучу кагаздарга ж.б.) каражаттар менен өз убагында камсыз кылуу
11	Зээндүү балдарды олимпиадаларга даярдоо чыгымдарын(областтык, республикалык) айыл өкмөтүнүн бюджетинин эсебинен акча каражат карап бөлүштүрүү;

	Жыл бою ар кандай конкурстардын женүүчүлөрүнө,активдүү мугалимдерге, мугалимдер күнүнө карата кызыктыруучу сыйлыктарды ыйгаруу.
12	“Мугалимдин статусу”,”Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамдарына ылайык төмөнкү статьялар аткарылсын: 1.2 глава “Материалдык жактан камсыз кылуу” Статья № 7 1 пункт.Жогорку жана орто педагогикалык окуу жайларын бүткөн жаш кадрларга 3 жылга кошумча бир минималдык эмгегинин өлчөмүндө төлөп берүүнү камсыз кылуу. 2 пункт.Орто жана жогорку педагогикалык окуу жайларын бүткөн жаш кадрларга 3 жылга чейин айыл жеринде жашагандарга бир жолу мин сом,айына эки жүз сом төлөп берип туруу сунуш кылынган,ушул сунуш жаш кадрларды максатында иш жүзүнө ашырылсын.Кадрлар маселесин чечүү максатында мектептин мугалимдеринин жашоо турмушун жакшыртып,шарт түзүп берүү үчүн Айыл Өкмөтү үй курууга кезексиз жер бөлүп берүү. Социалдык жактан камсыз кылуу. Статья №8 ылайык 1.Жергиликтүү башкаруу органы айылдык бюджеттик эсебинен үйгө,жер участогуна,светке төлөнө турган каражаттардан женилдик берүү. Ден – соолуктарын коргоо укуктары : Статья 10.Бул статьянын негизинде жыл сайын август айында жүргүзүлүүчү мугалимдердин медициналык текшерилүүсү акысыз өткөрүлүүсүнө көмөк көрсөтүү. “Кыргыз Республикасынын законуна ылайык №11 ст.негизинде: 6 пункт 1)Көп жыл иштеген мугалимдерге,томолой жетимдерге жайкы эс алуу учурунда лагерлерге ,эс алуучу жайларга путевка менен камсыз кылуу; 2) Мектеп коллективинин ичинде кызматкерлерден өтө жардамга муктаж болуп кала турган болсо колдоо көрсөтүү. Жайкы эс алуу лагерин уюштуруу,тамактанууну камсыз кылуу,каражат бөлүп берүү.

Мектептин профкомунун милдеттенмеси

№	Аткарылуучу иштин мазмуну
1	1) Профсоюз уюмдарынын укуктарын коргоону камсыз кылуу. 2) Өз кесибине шайкеш келбеген иштерден алыстатуу
2	Ар бир ооруган кызматкерлерге учет ишин жүргүзүү. Профкомдун кенешмесинде кызматкерлердин эмгекке жарамсыздык баракчасын карап чыгуу жана талкулоо. Мугалимдердин эмгке кодексинин № 147 ст.ылайык эмгек тартибин чындоону алуу.
3	Мугалимдердин тарификациясынын бекилишине:сааттар менен камсыз болушуна көзөмөл жүргүзүү.
4	Материалдык жардам көрсөтүүгө сунуш берүү,райПКга кайрылуу.
5	Мугалимдер үчүн ар бир майрамдын өтүлүшүнө кам көрүп уюштуруу ишин жүргүзүү.
6	Мугалимдердин аттестациядан өткөрүлүшүнө катышуу.
7	Профсоюз уюмунун мүчөлөрүнүн эмгек китепчелерин толтурулушун жылына бир жолу директор менен бирдикте карап чыгуу.
8	"Мугалимдин статусу" "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамдарына ылайык төмөнкү статьялардын аткарылышына көзөмөлдөө иштери жүргүзүлсүн: 2 главадагы "Мугалимдин укугу","Сыйлануу укугу". 1. Каргыз Республикасынын законунун № 13 статьясына ылайык "Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сыйлыктарына" келечектеги жаш муундарды окутууда жана тарбиялоодо жогорку денгээлде жетишкен иштеринин жыйынтыгы боюнча райондук,областтык жана мамлекеттик билим берүү башкаруу органдары тарабынан мыкты мугалимдер көрсөтүлүшүнө көмөк көрсөтүү. 2. Мугалимдердин кадыр – баркын коргоо №6 ст.мазмунуна ылайык окуучулардын ата – энелери териштирбей, тактабай туруп,кандайдыр бир суроолордун негизинде мугалимдин профессионалдык милдетине аралашууга укугу жок экендигин коргоого алуусу,жыл бою ар кандай конкурстардын женүүчүлөрүнө,активдүү мугалимдерге,мугалимдер күнүнө карата кызыктыруучу сыйлыктарды ыйгаруу көзөмөлгө алуу. 3. "Материалдык жактан камсыз кылуу укугу" № 7 ст.негизинде 1.Жогорку жана орто педагогикалык окуу жайларын бүтүп келген жаш мугалимдерге эки жылга бир жолу минималдык эмгек акысынын айыл өкмөтүнүн төлөп беришин көзөмөлгө алуу. 2.Орто жана жогорку окуу жайларын бүткөн жаш кадрларга 3 жылга

чейин айыл жеринде жашагандарга бир жолу мин сом төлөп берип сунуш кылынган,ушул сунуш жаш кадрларды кызыктыруу максатында иш жүзүнө ашырылсын,аткарылышы көзөмөлгө алынсын.Мектептин кызматкерлерине жашоо турмушуна жакшы шарт түзүп берүү максатында Айыл Өкмөтү үй куруугa жер бериш үчүн профсоюз уюмунун кенешмесинин чечимдерин чыгарып берүү.

4. "Ден – соолукту коргоо укугу"

1) Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн бүтүмү боюнча № 10 ст. мазмунуна ылайык:

Мугалимдердин куроттордо,санаторияда ден – соолугун чындап эс алышына,женилдетүүлөр көрсөтүлүшүнө уюштуруу ишин жүргүзүү.

2) Мугалимдердин ар жыл сайын өтүүчү медициналык текшерүүдөн өтүшүн камсыз кылуу;
3) Кызматкерлердин балдарынын жайкы эс алуусуна профсоюз уюму тарабынан жардам көрсөтүү иштерин жүргүзүү.Жайкы эс алуу лагерин уюштурууну көзөмөлгө алуу.

Настоящее соглашение подписано :

Члены комиссии: Рыспаева Ч.К.

Мейманбекова А.С.

Шекербеков Т.М.

Директор школы: Сагынбеков Б.М.

Председатель ПК: Наматова Д.Т.

Глава Байтикского А/А: Абдразаков А.Т.

Спикер Байтикского Айылного Кенеша: Асанов А.Р

Соглашение зарегистрировано в Байтикским айылном Кенеше

Дата : "5" сентябрь 2019 год

Кабыл алынды

№ 1 пед.кеңешме

"08" 28 2022

Бекитемин

Мектеп директору

Кулматова Дж.К

С.Жоошбаев атындагы Баш-Карасуу жалпы билим берүү орто мектеби

Директор алдындагы кеңешме жөнүндө жобо

1. **Жалпы жобо**

1.1. КР «Билим берүү» мыйзамынын №5 бөлүгү 38 беренесине ылайык директор алдында кеңешме уюштуруу жана өткөрүү жөнүндө.

1.2. Бул жобо жергиликтүү мектептин ишине ылайыкташтырылып директор алдындагы кеңешменин ишин жөнгө салуу.

2. Директор алдындагы кеңешменин максаттары жана мазмуну.

2.1. Билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдардын аткарылышын көзөмөлдөө.

2.2. Педагогикалык кызматкерлердин аткарган иштеринин натыйжалуулугун анализдөө жана баа берүү.

2.3. Окуу процесстерин уюштуруудагы терс жана оң жана жактарын таап чыгуу менен жакшы иштерди жайууга, терс иштерди жоюуга карата иш-чараларды уюштуруу.

2.4.Буйруктардын, тескемелердин аткарылышын көзөмөлдөө.

2.5. Эмкиде коргоонун, техника коопсуздугунун сакталышышын көзөмөлдөө.

3. директор алдындагы кңешменин курамы жана уюштурулушу

3.1. Директор алдындагы кеңешменин курамына администрация мүчөлөрү , китепкана башчысы, , чарба башчысы.

3.2. Директор алдындагы кеңешмеге чакырылат

а)мугалимдер

б)жергиликтүү ФАПтын медицина кызматкерлери

в)демөөрчүлөр

г)айкалыштырып иштегендер

д)тех.персоналдар

е)ата-энелерден

3.3. Тиешелүү суроолор боюнча башка кесиптеги кызматкерлер дагы чакырылышы мүмкүн.

3.4. Кеңешме 1 айда 1 жолу мектептин иш планынын негизинде өткөрүлөт.

3.5. Шартка ылайык керексиз чакырылышы мүмкүн.

3.6. Кеңешме узактыгы 1.5 сааттан ашпоо керек

3.7. Кеңешменин төрайымы Директор . Секретарь ар бир чогулушта шайланат.

3.8. Көзөмөлдөө боюнча суроолор директор , ОББ орган , соцпедагог, чарба башчы тарабынана дайындалат, отчеттор коллектив тарабынан

3.9. Жыйынтыктын негизинде директор тарабынан чечим кабыл алынат , буйрук чыгарылат.

4. Кеңешменин иш-кагаздары.

4.1. Кеңешменин токтомдору жазылат.

4.2. Катчы материалдарды, директордун орун басарларынын маалымдамаларын отчетторду ирээтейт.

4.3.Бардык иш-кагаздар папкада салынат.

4.4. Токтомдор директор катчы тарабынан. Кол коюлат.

4.5. Иш-кагаздар 5 жыл сакталат.