

№1-педкешменин чечими

менен бекитилди.

26.08.2022-ж.



Кызматкерлердин ички эрежелеринин максаты:

Кызматкерлерди эмгекке тарбиялоо, эмгек тартибин чыңдоо, эмгекти илимий негизде уюштуруу жана иштин сапатын жогорулатуу.

Кызматкерлердин ички эрежелеринин негизги милдеттери:

- Абийрдүүлүк жана ар намыстуулук менен иштөө, мектеп уставы тарабынан жүктөлгөн милдеттерди кыйшайуусуз аткаруу.
- Эмгек тартибин сактоого, ишине өз убагында келүүгө, иш убактысынын кабыл алынган мөөнөтүн сактоого, аны өзүнө жүктөлгөн чыгармачылык менен жана натыйжалуу аткаруу үчүн пайдаланууга, администрациянын буйруктарын өз убагында жана так аткарууга .
- Аткарылган иштин сапатын жогорулатууга ар тараптан умтулууга, аткаруучулук тартипти катуу сактоого, ар дайым чыгармачыл демилге кетөрүүгө , аны эмгектеги жогорку натыйжага жетишүү үчүн багытоого.
- Балдарга ар дайым көңүл бура билүүгө, окуучулардын ата- энелери менен жана коллективдин мүчөлөрү менен жакшы мамиледе болууга.
- Өзүнүн теориялык,идеялык жана маданий деңгээлин, иши боюнча квалификациясын ырааттуу түрдө жогорулатып барууга.
- Татыктуу журуш-турушу жана жогорку моралдык сапаты менен ишто,оз тирикчилигинде жана коомдук жайларга үлгү болууга.
- Өзүнүн иш ордун таза жана тыкан сактоого , материалдык баалуу буюмдарды, документтерди сактоонун белгиленген тартибин сактоого.
- Коомдук менчикти сактоого окуучулардын мамлекеттик мүлккө этиет мамиле кылууга, тарбиялоого.
-
- Медициналык кароо жөнүндөгү инструкциянын негизинде белгиленген мөөнөттө медициналык кароодон отүп турууга.
- Мектеп кызматкерлери сабак жүрүп жаткан учурунда жана мектеп уюштурган ар кандай класстан тышкаркы иштер учурунда, окуучулардын өмүрү жана ден-соолугу учун толук жоопкер болуп саналат.
- Педкадрларды аттестациялоонун Жобосуна ылайык мектеп кызматкерлери аттестациядан өтөт.

Жумуш убактысы жана аны пайдалануу.

- Мектепте алты кундук иш жумасы белгиленген.
- 1-сменада сабактар саат 8-30 ден 13.30 га чейин.
- Мектеп кызматкерлеринин иш убактысы окуу расписаниесине жана кызматтык милдеттерине жараша болот.
- Администрация ишке келүүнүн – кетүүнүн учетун алып турат.
- Мугалимдердин окуу нагрузкасы ПК менен макулдашып директор тарабынан бекитилет, нагрузка бир ставкадан кем болбоого тийиш. Толук эмес иш нагрузкасы кызматкерлердин макулдугу боюнча жана анын кат жузундогу макулдугу менен берилет.
- Сабактардын расписаниеси сан- гигиеналык нормаларды сактоо, мугалимдин убактысынан сарамжалдуу болушун эсепкеалуу менен ПК менен макулдашып, администрация тарабынан тузулөт жана бекитилет. Мүмкүндүгүнө жараша педагогикалык кызматкерлерге усулдук иш учун жана квалификациясын жогорулатууга жумасына бир бош кун каралат.
- Администрация пед.кызматкерлерден мектепте дежурство уюштурат. Дежурствонун графигин ай сайын тузуп, ПКнын макулдугу менен администрация тарабынан бекитилет.
- Эмгек отпускасына дал келбеген каникул кундору мектеп кызматкерлери үчүн иш күндөрү болуп саналат. Бул учурда алар иш нагрузкасынын өлчөмүндө администрация тарабынан дайындалган иштерди аткарып мектепте болууга тийиш. Каникул күндөрүндө техперсонал мектептин чарба иштерин жургузөт.
- Мектептин эмгек коллективинин жалпы чогулушу жылына эки жолудан кем эмес отүүлүүгө тийиш.
- Педсовет чейректе бир жолу
- Методсовет-чейректе эки жолудан кем эмес
- Жалпы ата-энелер чогулушу – жылына эки жолудан кем эмес.
- Класстык ата-энелер чогулушу 4 жолудан кем эмес.

- Коллективдин чогулушун педсовет, методсовет 2 (эки) саатта, ата-энелер чогулушу 1.5 сааттан, окуучулардын чогулуштары 1 (бир) сааттан.
Лекциялар -45 минутадан ашпоого тийиш.
- Отпускарлардын графиги 5-майдан кечиктирилбестен түзүлөт жана кызматкерлерге кабарланат.
- Педагогикалык кызматкерлерге тыюу салынат:
 - өз алдынча сабактын расписаниесин өзгөртүүгө,
 - сабактын,танапистин мөөнөтүн өз бет алдынча узарууга,
 - окуучуларды сабактан чыгарып жиберүүгө
 - мектептин ичинде чегүүгө
- Сабак учурунда башка адамдар сабакка директордун же анын орун басарынын гана уруксаты менен катыша алат.Сабак башталып калгандан кийин класска кирүүгө директорго жана анын орун басарларына гана, өзгөчө учурларда гана уруксат берилет.Сабак учурунда жана окуучулардын көзүнчө мугалимге сын айтууга тыюу салынат.

Мектептин ийгиликтери учун сыйлоо.

- Эмгектик милдеттерин үлгүлүү аткарганда, балдарда окутуу жана тарбиялоодогу ийгиликтерин, эмгектеги жаңы жылдыгы (новогодства) үчүн төмөнкүдөй сыйлоолор жүргүзүлөт:
 - алкыш жарыялоо
 - сыйлыктар ыйгаруу
 - баалуу белектер менен сыйлоо
 - ардак тактага жана Ардак китебине атын жазуу
 - ардак грамоталар менен сыйлоо
- Өзгөчө сиңирген эмгеги учун мектеп кызматкерлери отличнигине, «Кыргыз Республикасынын эмгек сиңирген мугалимдигине», «Мектеп гимназиянын ардактуу мугалими» медалына, «Ардагер» төш белигисине жана грамоталар менен сыйланууга көрсөтүлөт.
- Аттестациялоонун жыйынтыгы менен айырмаланган кызматкерлерге жогорку категория ыйгарылат, ар кандай сыйлыктар сунуш кылынат.

- Сыйлыктар чогулушта каралат, буйрукта белгиленет жана коллективинен жеткирилет.

Эмгек тартибин бузгандыгы үчүн жоопкерчилик.

- Эмгек тартибин бузгандыгы үчүн б.а. эмгек келишиминде мектептин Уставында иш тартибинин эрежелеринде көрсөтүлгөн милдеттерди аткарбагандыгы үчүн же болбосо чала аткаргандыгы үчүн мектеп кызматкерлери күнөлүү болсо, анда мектеп администрациясы тарабынан төмөндөгүдөй тартипте жазалоону колдонот.

-эскертүү

-сөгүш

-бошотуу

Азыркы кездеги аракеттеги закондуулуктун негизинде педагогдук кызматкерлер өздөрүнүн функциясына дал келбей турган моралдык иш аракеттери үчүн да иштен бошотулат.