

«Макулдаштылды»

Кегети айыл окмотунун

берүү

башчысы: Шаршеев А.Ж

05.12.2015

«Бекитемин»

Чүй райондук билим

болумунун башчысы:

Кибирева А.С

5.12.16

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ
 ЧУУ-ВИШКЕК ЮСТИЦИЯ БАШКАРМАЛЫГИ

ЮРИДИКАЛЫК ЖАК НАМЛЕКЕТТИК ХАЙРА КАГООДОН

№ _____ ж. " _____ " _____ ОТКӨРҮЛДҮ
 № _____ КУВЕЛУК

Адреси: катталган күнү 20 _____ ж. " _____ "

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ЧУУ-ВИШКЕКСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

ПРОКВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ
 ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

" 22 " _____ 2016 г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО № Г-110 00 20680

Дата государственной регистрации " 22 " _____ 20 _____ г.

Чапай айылындагы А.Жаманбаев атындагы
толук эмес орто мектебинин мекемесинин

УСТАВЫ

Чапай айылындагы А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектебинин каржылоонун минималдык стандартынын жан башына бөлүштүрүү шартындагы

У С Т А В Ы

1. Жалпы жоболор.

1.1. А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби мамлекеттик мекеме болуп, ал башталгыч, негизги, орто билим берүү программаларынын мазмунун ишке ашырат.

1.2. Мектепти түзүүчү: Кегети айыл округу.

1.3. Мектептин негизги документи ушул Устав

1.4. Мектептин негизги укуктук формасы- мекеме.

1.5. Мектептин иш аракети Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамына, Билим берүү министрлигинин буйруктарына, Республиканын укуктук нормативдик актыларына жана ушу уставдын жоболоруна баш ийет жана аткарат.

1.6. Мектеп Кыргыз Республикасынын юридикалык каттоосунда болуп аны мөөнөттүк иш аракетине чек коюлбайт.

1.7. Мектептин кыргызча жана орусча аталышы: Чапай айылындагы А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби. Неполная средняя школа им.А.Жаманбаева села Чапаево

Кыскартылганы: Чапай айылындагы А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби м-си. У-е неполная средняя школа им.А.Жаманбаева

1.8. Юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Чүй областы, Чүй району, Чапай айылы, Ленин көчөсү №54 телефону 7-34-06

2. УКУКТУК СТАТУСУ.

2.1. Жалпы билим берүү мектеп мекеме катары юридикалык каттоодон кийин билим берүүнү өркүндөтүүгө багытталган чарбалык финансалык өз алдынчалыкка ээ болуп өзүнүн мөөрү, штампы болот. Финансалык-кредиттик мекемелерде өзүнүн эсебинин ачат.

2.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына таянуу менен мектеп өзүнүн тийиштүү мүлктүк эмерек буюмдарын өз алдынча тейлейт. Мектептин мүлкү ал жайгашкан имарат, жер участогу, мектептеги жабдуулар, инвентарлар жана башкалар.

2.3. Мектептин менчигине анын акча каражаты: жарандар жана мекемелер тарабынан өткөрүлүп берилген буюмдар, объектилер, тартууланган мүлктөр, акча

каражаты, өзүнүн эмгегинен түшкөн акча каражатына сатылып алынган мүлктөр кирет.

2.4. Мектеп жетекчилиги түзүүчүлөр менен макулдашып мектепке тийиштүү мүлктүк буюмдарды мыйзам чегинде убактылуу арендага бере алат. Ал арендадан түшкөн кирешелерди мектептин жетишпеген жактарына жумшайт.

2.5. Мектеп жетекчилиги мыйзам чегинде сот алдында доочу катары чыгууга укуктуу.

2.6. Мектептин иш аракети Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча аттестация мезгилинде бааланат.

2.7. Түзүүчүлөр мектепти өнүктүрүүгө алган милдеттемелерине жана анын аткарылышына Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча жоопкерчилик тартышат.

3. Мектептин иш аракеттеринин максаты жана предмети

3.1. Мектептин иш аракети төмөнкүлөргө багытталат:

- Жалпы билим берүүчү программалардын жаңы стандарттык мазмунунун минимумун өздөштүрүү менен маданияттын үлгүлөрүн калыптандыруу.
- Окуучулардын тиешелүү деңгээлде билим алуусуна жетишүү.
- Окуучуларды турмуштук жашоого даярдоо.
- Окуучуларды патриоттуулукка тарбиялоо менен атуулдук парзды бийик тугууга, эмгекти сүйүүгө, адамдардын укугун коргоого, үй бүлөлүк турмушка даярдоого, жаратылышты сүйүүгө тарбиялоо.
- Мектептин бүтүрүүчүсүнүн аң-сезимдүүлүк менен кесип тандоосуна негиз салуу.

3.2. Мектептин иш аракетинин негизги предмети башталгыч жалпы, негизги жалпы, толук орто билим берүүчү программалардын мазмунун ишке ашыруу болуп саналат.

4. Иш аракеттин негизги принциби

4.1. Билим берүүчү мектеп өз иш аракетин төмөнкү негизги принциптерди чечүүгө багыттайт.

- Кыргыз Республикасынын жарандарына тең укуктуу сапаттуу билим берүүгө.
- Мамлекеттик билим берүү стандарттын аткарууга.
- Билим берүүнүн эффективдүү системасын түзүүгө.

- Мектептин финансылык өз алдынчалыгына ээ болууга.
- Бюджеттик акча ресурстарды рационалдуу пайдаланууга.
- Жаңы финансылык негизде бир окуучуга бөлүнүүчү бюджеттик эсепти жүргүзүүгө
- Билим берүүнү үзгүлтүксүз системалуу жүргүзүү
- Милдеттүү түрдө бекер башталгыч, негизги, орто билим берүү
- Кошумча окутуунун формаларын ачуу менен андан түшкөн каражаттарды өз алдынча бөлүштүрүү.
- Финансылык иште мамлекеттик көзөмөлдүн ачык-айкын жүрүшү.

5. Укук жана милдеттер

5.1 Өзүнө таңууланган функцияларды аткарууда мектеп төмөнкүлөргө укуктуу:

- Өз алдынча сметалык чыгымдарды бекитүүгө жана жыл ичинде ага түзөтүүлөрдү киргизүүгө
- Өз алдынча материалдык-техникалык, финансылык кадр. маселесин чечүүгө
- Окуунун сапатын жогорулатуу үчүн кошумча окутуунун формаларын киргизип, лицензия алууга
- Кыргыз Республикасынын Билим берүү илим министрлиги тарабынан кабыл алынган базистик окуу планын турмушка ашырууга, иштемелерди кабылдоого
- Окуу программалары менен толук камсыз болуу үчүн жана окуу китептеринин сапаты боюнча түрдүү формадагы талаптарды коюуга
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын чегинде окутуп тарбиялоонун жаңы формулаларын тандап алууга
- Бекитилген тартипте мектепке кабыл алууга:
 - А) Милдеттуу түрдө мектеп жайгашкан жана жакынкы айылдардан окуу жашындагы балдарды окууга тартууга
 - Б) Терендетилип окутулуучу сабактар үчүн окуучуларды конкурстук негизинде кабыл алууга
- Конкурстун талаптарын мектеп жетекчилиги иштеп чыгып, билим берүү бөлүмү менен макулдашып бекитет.

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын чегинде билимди баалоонун системасын аттестациядан өткөрүүгө.

- Кыргыз Республикасынын Билим берүү мыйзамы жана башка актылардын негизинде аттестациялоонун жыйынтыгы боюнча мамлекеттик үлгүдөгү документтерди (күбөлүктөр, аттестаттар) берүүгө.

- Аларды өздүк мөөр менен бекитүүгө.

- Кошумча билим берүүнүн программаларын иштеп чыгууга.

- Кошумча билим алууга карата анын формаларына нарк коюп акы төлөтүүгө.

- Түзүүчүлөрдүн макулдугу жана демилгеси менен финансы ресурстарын оптималдуу пайдалануу үчүн класс - комплектилерди, филиалдарды кыскартууга.

- Мамлекеттик- улуттук программалардын мазмунунун турмушка ашыш үчүн пикир айтууга.

- Билим берүү процессин жакшыртууга карата жогорку органдарга сунуш жөнөтүүгө.

- Түрдүү ассоциацияларга жана коомдук эл аралык уюмдарга мүчөлүккө өтүүгө.

- Билим берүүчү асоциациялардын союздук бирикмелердин жыйындарына катышууга.

5.2 Мектептин негизги милдеттери

- Мамлекеттик стандарттын чегинде сапаттуу билим берүүгө.

- Билим берүүнү уюштуруудагы усулдарды окуучулардын курагына психологиялык жөндөмдүүлүгүн эске алып жагымдуулукту камсыздоо.

- Санитардык- гигиеналык эреже нормаларды сактоого.

- Билим берүүнүн баскычтары боюнча байланыштарды өркүндөтүүгө, чыңдоого.

- Сергек жашоонун санитардык - гигиеналык эрежелердин сакталышын пропагандалоого.

5.3 Мектепте окуучуларды билим берүүнүн программаларында каралбаган ушул Уставдын жоболорунда каралбаган жумуштарга тартууга окуучунун жана ата-эненин макулдугусуз жол берилбейт.

5.4 Окуучуларга күч колдонууга жана психологиялык басмырлоо жасоого жол берилбейт.

5.5 Мектепте саясий партияларды түзүүгө жана диний иштерди пропагандалоого жол берилбейт.

5.6 Окуучуларды мажбурлап коомдук уюмдардын, саясий партиялардын иштерине, диний уюмдардын иштерине тартууга жол берилбейт.

6. Билим беруу процесси.

6.1. Мектепте окутуу кыргыз тилинде жүргүзүлөт.

Мектептеги негизги тил мамлекеттик кыргыз тили, чет тилдери катары орус, англис тилдери окутулат.

6.2. Биринчи класска үстүбүздөгү жылдын 1-сентябрына чейинки 6 жашка толгон 7 жаштан ашпаган, функционалдык даярдыгы бар балдар кабыл алынат:

6.3 Мектепке кабыл алуу директордун буйругу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген жосундар болгондо кабыл алынат.

6.4. Окуучуну мектепке кабыл алуу үчүн төмөнкү документтер болгондо кабыл алынат:

- ата-эненин арызы

- ден соолугунун тазалыгын далилдеген медициналык справка

- туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн түп нускасы

6.5. Мектепте орун жок болгон учурда гана бала кабыл алынбайт.

6.6. Которулуп келип жаткандар билими туурасындагы өздүк делосундагы баалары текшерилгенден кийин классына отургузулат. Эгерде мектепте орун жок болсо кабыл алынбайт.

6.7. Мектеп жалпы билим берүүчү программасынын денгээлиндеги билим берүүнүн 3 баскычында билим берүү процессин ишке ашырат:

1-баскыч башталгыч билим берүү (окуу мөөнөтү 4 жыл)

2-баскыч негизги жалпы билим берүү (окуу мөөнөтү 5 жыл)

6.8 Билим берүү процессин уюштуруу мектепте Билим берүү министрлиги тарабынан иштелип чыккан базистик окуу планыны негизинде түзүлүп атайын расписание менен жүрөт. Ошол пландын негизинде төмөнкү графикте иштейт:

1- баскыч жумасына 6 күн

2- баскыч жумасына 6 күн

3- баскыч жумасына 6 күн

6.9 Сабактардын узактыгы 45 минут, ал эми 1- класста 40 минут

6.10. Мектепте окуу жүктөмөсү (нагрузкасы) жумасына максималдуу нормадан ашпоосу керек:

		5- класс	26 саат
1-класс	20 саат	6-класс	29 саат
2-класс	22 саат	7- класс	30 саат
3 – класс	24 саат	8- класс	30 саат
4-класс	25 саат	9- класс	32 саат

-Мектепте жеке окуу планы боюнча сабактар окуучулардын ата-энелеринин арызы боюнча жүргүзүлөт

6.11. Мектептеги класстардын саны окуучулардын санына жараша түзүлөт. Санитардык – гигиеналык нормага ылайык ар бир класстагы окуучунун саны 30 окуучудан ашпоосу керек. Ал эми гимназиялык класстарда 20 окуучудан ашпайт. Айрым сабактарды орус тили, чет тили, эмгекке үйрөтүү 5-9 класстарда, ОИВТ 8-11 класстарда, сабактарды 30 окуучудан ашканда 2 группага бөлүнүп окутулат. Ал эми келишимдик окутулган класстарда 20 окуучудан ашпайт. Мектепте ата-энелдин суроо- талабы боюнча акы төлөө менен узуртылган күндөрдүн группасын ачса болот.

6.12 Мектепте окуу жылы 1-сентябрда башталат. Окуу жылынын узактыгы 1 – класста 33 жума, калган класстарда 34 жума. Каникулдардын узактыгы жыл ичинде 30 календарлык күн. Жайында сегиз календарлык жума.

Биринчи класста 3 – чейректин ичинде бир жумалык каникул берилет.

6.13 Жалпы билим берүү программаларын толук өлчөмдө өздөштүргөн окуучулар кийинки класстарга көчүрүлөт. Кийинки класстарга шарттуу түрдө бир же эки сабагынан жетишпеген окуучулар медициналык справканын негизинде көчүрүлүшү мүмкүн. Эки, үч сабагынан жылдык жыйынтыгы жаман чыккан окуучулар классында калат. Окуучуларды класстан класска көчүрүү же калтыруу педсоветтин чечими менен ишке ашат. Мурунку окуу баскычын аяктабаган окуучу көчүрүлбөйт.

6.14 Мектеп окуучусунун ата энелердин каалоосу боюнча окуу программаларын айрым бөлүмдөрүнүн экстернаттык тыштан окуу формасы менен аяктаса болот.

6.15 Билим берүү бөлүмүнүн жергиликтүү башкаруу бөлүмүнүн жашы жете электердин комиссиясынын жана педагогикалык кеңешменин чечими менен 15 жашка толгон окуучулук эрежени одоно бузуп, аны бир канча жолу кайталаган окуучу мектептен чыгарылат. Эрежени буздандыкка:

- теңтуштарына же мугалимге ден соолугуна жеңил залал келтирүү.

- Мектеп мүлктөрүнө зыян келтирүү (уурдоо, бузуу, тоноо ж.б)

Мектепке келтирген материалдык зыянын ордун окуучунун ата энеси толтурат. Педагогикалык кеңешменин чечимине таянып буйрук чыгарып, жергиликтүү башкаруу органдарына кат жолдойт. Жергиликтүү башкаруу органдары бир айлык мөөнөттүн ичинде мектептен чыгарылган окуучуну ишке орноштуруу же башка мектепке которуу жөнүндөгү чечимин чыгарат.

Мектептен чыгаруунун жол жобосу атайын окуучуларды сыйлоо, жазалоо боюнча жободо так айтылат.

6.16 Жалпы билим берүүчү мектептин негизги орто билим берүү программасын толук өздөштүргөн окуучулар жыйынтыктоочу аттестациялык сынакка жиберилет. Аттестациялык сынактын эрежеси жыл сайын министирлик тарабынан иштелип чыгарылган жолдомо катта көрсөтүлөт.

Аттестациялык сынактан ийгиликтүү өткөн окуучуларга мамлекеттик үлгүдөгү мектептин мөөрү менен бекитилген документтер негизги мектепти аяктагандыгы туурасындагы күбөлүк жана орто мектепти аяктагандыгы туурасындагы аттестат берилет.

6.17 Мектеп айрым окуучулардын контингентине республиканын мыйзамдардын чегинде кошумча сабактарды акысыз окутат.

6.18 Мектепте окуу планы боюнча ата-энелерди эске алуу менен акы төлөмө кошумча сабактар өтүлөт.

6.19 Акы төлөп окутуу класстардагы окуучулардын саны стандарттык норманы эске алуу менен ата-энелерден түшкөн арыздардын санына жараша болот.

6.20 Акы төлөп окутуу атайын иштелип чыккан эрежелерде берилип лицензиялык уруксаат кагаз болот.

6.21 Ата-энелердин суроо талабы боюнча кыргыз тилин билбеген мигранттарга жана биринчи класска кирүүчү окуучуларга даярдоо класстары ачылат.

6.22 Мектепте медициналык тейлөөнү атайын саламаттык сактоо мекемелери көзөмөлдөйт

Алар мектеп жетекчилери менен бирге:

- дарылоо жана профилактикалык иштерге көзөмөл жүргүзөт,
- санитардык -гигиеналык нормалардын сакталышын көзөмөлдөйт,
- мектеп ашканасындагы тамактын сапаттын мезгил мезгили менен көзөмөлдөйт.

6.23 Мектепте ысык тамак атайын жабдылган ашканада берилет.

6.24 Мектеп жетекчилери билим берүү бөлүмүнүн макулдугу менен гимназиялык класс-компоненттери окуу планынын негизинде тереңдетип окутуу сабактардын эсебин ала алат.

7. Билим берүү процессине катышуучулардын укуктары жана милдеттери.

7.1 Билим берүү процессинде катышуучулар: окуучулар, ата энелер, мугалимдер.

7.2 Мектепке кабыл алуу Кыргыз Республикасынын Билим берүү мыйзамы жана ушул Устав менен жүргүзүлөт.

7.3 Мектеп жетекчилери милдеттүү түрдө кабыл алынып жаткандарга милдеттүү түрдө ушул Уставды тааныштырат.

7.4 Окуучулардын жана ата-энелердин укук милдеттери ушул Уставда жана Билим берүү мекемелери жөнүндөгү Республиканын Билим берүү министрлигинин типтүү жобосунда берилген. (типтүү жобо министрлик тарабынын 24.10.1997 жылы №376 1 буйругу менен бекиген)

7.5. Мектеп окуучуларынын укуктары

- Билим берүү мыйзамынын аныктамасы боюнча акысыз орто билим алууга.
- Окуунун формаларын тандап алууга, күндүзгү, тыштан экстернат жана үй бүлөөлүк окуу.
- Мамлекеттик Билим берүү стандартынын алкагында ылдамдатылган курстук окууну тандоого. Ылдамдатылган курстук окуунун шарты мектептин уставында жана ага карата иштелип чыккан типтүү жободо берилген.
- Мектептин китепканасынан эркин пайдаланууга.
- Акы төлөп кошумча сабактарды окууга.
- Мектептин башкаруу иштерине ушул Уставда көрсөтүлгөн эрежеде катышууга.
- Өз оюн эркин билдирип адамдардын кадырын сыйлоого.
- Мектептин окуучуларына күч колдонууга жана психологиялык басмырлоого жол берилбейт.

7.6 Мектеп окуучуларынын милдеттери.

- Мектеп уставынын эрежелерин сыйлоо жана туура сактоо.

- Ак ниеттүү окууга.

- Мектеп мүлктөрүнө сарамжалдуу мамиле жасоого .

- Башка окуучулардын кадыр - баркын сыйлоого.

- Мугалимдер койгон талаптарды так аткарууга.

- Ата – энелерди сыйлоого.

7.7 Ата – энелердин жана аларды алмаштырган адамдардын укуктары жана милдеттери.

- Билим берүү мекемесинин формасын тандап алууга.

- Балдардын укутарын жана кызыкчылыктарын коргоого.

- Мектепти башкаруу ишине ушул Уставда каралган эрежелер боюнча катышууга .

Милдеттери.

- Мектептин уставынын эрежелерин так аткарууга.

- Окуучулардын тарбиясына жана окуудагы жетишкендигин көзөмөлдөөгө.

- Окуучуларга үйдө окуусуна шарт түзүп берүүгө.

- Балдардын укутарын эл аралык конвенциянын алкагында коргоого.

Ата - эненин башка укуктары жана милдеттери Уставдык негизде ата -эне менен мектептин жетекчилеринин ортосунда түзүлгөн келишим менен аныкталат.

7.8 Мектепке мугалим же тийиштүү тейлөө кызматчысын кабыл алуу мектептин шартын эске алуу менен Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин жоболору менен жөндөлөт.

7.9 Мугалимдикке тийиштүү квалификациялык категорияга жооп берген, квалификациялык адистиги боюнча дипломдуу кадрлар кабыл алынат .

Атайын адистиги жоктор 3 айлык мөөнөт менен кабыл алынышы мүмкүн.

7.10 Мектеп жетекчилери менен кызматкерлердин мамилеси Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинде жана эмгек келишимдеринде көрсөтүлгөн.

7.11 Мектеп кызматкерлеринин укуктары жана милдеттери:

Ушул Уставда көрсөтүлгөн эреже боюнча мектептин башкаруу иштерине катышууга укуктуу.

Өзүнүн кесиптик ар намысын коргоо.

Окутуунун жана тарбиялоонун усулдарын эркин тандап алууга, окуу китептерин, окуу куралдарын эркин тандап мамлекеттик стандарт талап кылган эрежеде окуучунун билимин туура баалоого милдеттүү.

Өзүнүн квалификациялык категориясын көтөрүүгө милдеттүү.

К.Р. мыйзамдарынын чегинде жеңилдиктерди алууга укуктуу.

Мугалимдерди аттестациялоо жобосуна ылайык квалификациялык категориясын коргоп, милдеттүү түрдө аттестациядан өтүүгө.

7.12. Педагогикалык коллективдин жүктөмөлөрү (нагрузкалары) окуу жылынын башындагы класс -комплектисинин санына жараша аныкталат. Мектептин ички кадр маселесиндеги шарттарын эске алуу учурунда мугалимдик ставка толук жана толук эмес болот. Толук эмес учурда кабыл алынган мугалим менен келишим так түзүлүп жыл ичинде өтүлө турган сабактарынын сааты так көрсөтүлүп, кабыл алынган мугалим ага макул болушу керек - Окуу жылынын ичинде окуу нагрузкисын кыскартууга жол берилбейт.

7.13 Башка категориядагы кызматкерлерди жумушка алуу мекемелердин берген мүнөздөмөлөрүнө ылайык ушул Уставдын жоболоруна таянуу менен кабыл алынат.

8. Билим берүү мекемесинин структурасы.

8.1 Билим берүү мекемесинин структурасын мектеп баш ийген Билим берүү бөлүмү жана айыл өкмөтү менен макулдашып директор аныктайт.

8.2 Мектепте иштей турган персоналдардын саны-мектептеги окуучулардын санына жараша финансалык каражаттын саны менен аныкталат.

8.3. Иштей турган кызматкерлердин функционалдык милдеттери ички эмгек тартибинин эрежелеринде так көрсөтүлүп, директор тарабынан аныкталат.

8.4. Жергиликтүү, айылдык шарттарды эске алуу менен мектептин филиалы болушу мүмкүн. Ал филиалга атайын юридикалык укуктар берилбейт. Филиал ушул Уставда көрсөтүлгөн жоболордун негизинде иштейт.

9.10. Попечителдик (камкордук) кеңеш мектепте ата-энелер, демөөрчүлөр тарабынан түзүлгөн ыктыярдуу бирикме болуп, негизги максаты мектепке бюджеттен тышкары түшкөн акча каражаттарын топтоо менен анын максаттуу пайдаланышын көзөмөлдөйт.

9.11. Мектептин окуу-тарбия ишин өркүндөтүү, мугалимдердин чыгармачылык өсүшүн жогорулатуу үчүн мектептин педагогикалык кеңеши жогорку коллегиялуу орган болуп эсептелет. Педагогикалык кеңешке директор төрагалык кылат.

Педагогикалык кеңеш:

- Окуу – тарбия процессинин мазмунун талдап окутуунун формаларын, усулдарын талдайт.

- Окуу- тарбия иштеринин перспективдүү жылдык планын бекитет.

- Мугалимдердин квалификациялык чыгармачылык иштерин жүргүзүү үчүн уюштуруу иштерин жүргүзөт.

- Класстан класска көчүрүү, бүтүрүүчүлөргө документтерди берүү жөнүндөгү чечимдерди кабыл алат.

- Педагогикалык кеңешме окуу планынын негизинде жана директордун чакыруусу менен зарылдыктан чакырылат.

10. Мектепти финансылоонун булактары жана каражаттарды туура пайдалануу.

10.1. Мектептин финансылык булактары төмөнкүлөрдөн төзүлөт:

- Республикалык жана жергиликтүү бюджеттик каражаттар.

- Жарандардан жана юридикалык мекемелерден өз ыктыяры менен түшкөн каражаттар.

- Кызмат көрсөтүүлөрдөн, ижарадан, продукцияларды сатуудан түшкөн кирешелер.

- Акы төлөп кошумча окутуудан түшкөн каражаттар.

- Эл аралык уюмдардын гранттары.

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка каражаттар.

10.2. Мамлекеттик бюджет аркылуу мектепти каржылоо, жан башына бөлүштүрүү нормативи боюнча минималдык стандарт эске алынып мектептин тибине жараша ар бир окуучуга эсептелинип бөлүнөт.

10.3. Мектеп финансылык каражаттарын өз алдынча башкара алат. Мектеп тарабынан мугалимдерге айлык акы, кызмат абалы боюнча акыны, Бирдиктүү тарифтик сетка жана

Ушул Уставка түзөтүү жана оңдоолорду киргизүү.

1.1. Ушул Уставдын жоболоруна оңдоолорду, түзөтүүлөрдү мектептин эмгек катмарынын жыйналышында чечим кабыл алынып, ал түзүүчү тарабынан кабыл алынып кайрадан Кыргыз Республикасынын мыйзамы боюнча каттоодон өтөт.

2. Мектептин ишине көзөмөл жүргүзүү.

2.1. Мектептин ишине көзөмөл Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана ушул Уставдын жоболору менен ишке ашат.

13. Билим берүү мекемесинин ишинин токтотулушу.

13.1. Билим берүү мекемелеринин (мектептердин) ишинин токтотулушу түзүүчүлөрдүн чечимдери же соттун чечими менен ишке ашат.

Ишти токтотуунун негиздери болуп мекемени мекемеге кошкондо , мекемеден мекеме бөлүнгөндө, кайра курулганда ишке ашат.

13.2. Билим берүү мекемесин жоюу же кайра куруу окуу жылынын аягында жүрөт.

13.3. Билим берүү мекемесин жоюу атайын түзүлгөн комиссия Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына таянуу менен ишке ашырат.

13.4 Билим берүү мекемесиндеги болгон мүлктөр ошол мекеменин кызыкчылыгын көздөө максатында жумшалат.

Эгерде билимберүү мекемесинин мүлкү колдонууга мүмкүн болбосо,мамлекеттин кирешесине которулат.

13.5. Билим берүү мекемесинин Уставы бир нече нускада басылып мектептин архивинде, түзүүчүлөрдүн архивинде сакталат.

Директор



Курманалиева З.О

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ
ЧУЙ-БИШКЕК ЮСТИЦИЯ БАШКАРМАЛЫГЫ

Номерленгени, тигилгени, жана мөөр басылганы
баардыгы _____ барак

20__ ж. " __ " _____ өткөрүлдү

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЧУЙ-БИШКЕКСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
на 14 листах
"26" 02 2016 г.

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО
НА «14» ЛИСТАХ

