

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж.

Мектеп мүдүрү Мурса Н.С. Сайдинова

Бекитемин



Ж. Баласагын атындагы орто мектебинин штаттык расписаниеси жөнүндө жобо

Жалпы жоболор.

- 1.1. Жобо ички ченемдик укуктук актылар, мектептин Уставынын негизинде тузулгон.
- 1.2. Мектептин штаттык расписаниясында мектеп администрациясы, мугалимдердин жана көмөкчү персоналдын кызмат орундарнын толук тизмеси келтирилген, анда ар бир кызмат ордуна ставкалардын саны корсөтүлгөн.
- 1.3. Эмгек мыйзамдары штаттык бирдикти милдеттүү документтер катарына киргизбейт, алардын жоктугу уюмдун ички иш процессинде бузуу катары каралат. Бирок бул документте башкаруучулук, уюштуруучулук жана административдик чечимдерди кабыл алуу үчүн керектүү маалыматтар камтылган. Бул үчүн керек;
 - Бардык категориядагы персоналдын керектүү санын бекитүү;
 - Мектептин уюштуруу түзүмүнө көзөмөлдү камсыз кылуу;
 - Иш жүзүндө иштегенди эске алуу менен үстөк акыларды жана кошумча төлөмдөрдү белгилөө;
 - Бош вакансияларга көз салуу жана ушул бош орундарга кадрларды топтоо;
 - Акы төлөө тутумун көзөмөлдөө жана жөндөө
- 1.4. Окуу графигинин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен, аталган муниципалдык мекемелердеги “штата” жыл сайын түзүлөт.
- 1.5. Мектептеги штаттык расписанияны жыл сайын өзгөртүү же жаңы ачылган билим берүү мекемесинде ушул документти иштеп чыгуу директордун буйругунун негизинде жүргүзүлөт. Башкаруу тобу тузүүгө жооптуу болуп дайындалат;
 - мектептин Уставы;
 - штаттык бирдиктердин түзүмүн жана санын жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылар;
 - мугалимдерге кошумча акыларды жана кошумча акыларды эске алуу менен эмгек акынын өлчөмүн эсептөө;
 - региондук билим берүүнү башкаруу органы тарабынан бекитилген усулдук сунуштар;
- 1.6. Документ штаттык бирдиктердин түзүмүн жана санын аныктаган стандарттарды эске алуу менен түзүлөт. Мектептин кызматкерлеринин уч категориясы тең графикке киргизилет.
 - Административдик персонал;
 - Мугалимдер;
 - Билим берүүнү колдоочу кызматкерлер;
- 1.7. Жалпысынан мектептин типтүү штаттык расписаниясын тандоо төмөнкү бөлүмдөрдү камтыйт:
 - документтин аталышы жана анын колдонуу мөөнөтү;
 - мектеп персоналынын категорияларынын аталышы (администрация, мугалимдер, тех. персонал);



REDMI NOTE 9 PRO

AI QUAD CAMERA

- штаттык бирдик ставкасы белгиленген ар бир кызмат орду боюнча билдирүүлөрдүн тизмеси;
 - ар бир кызмат орду үчүн белгиленген
 - эмгек акы же тарифтик шкала;
- 1.8. Графикке киргизилген штаттык бирдиктердин саны окуу жуктөмүнө (бир же эки нөөмөттүк окутуу), окуучулардын жана класстардын санына, мектепти бюджеттөөнүн булактарына жана анын түрүнө жараша болот
- 1.9. Тарифтик шкалалар тарифтик жана эксперттик комиссиялардын ишинин натыйжасында түзүлөт. Бул комиссиялар интенсивдүүлүк жана жүктүн көбөйүшү үчүн кошумча төлөмдөрдүн зарылдыгын жана көлөмүн аныктайт. Бул комиссиялардын ишинин натыйжалары директор тарабынан кол коюлган буйруктар менен таризделет.
- 1.10. Мектептин штаттык расписаниясын бекитүү жөнүндө буйрук Мектептин штаттык расписаниясынын негизги иш-аракеттер үчүн директордун өзүнчө буйругу менен киргизилет. Андан кийин бекитүү белгиси жана буйруктун деталдары документтин өүндө көрсөтүлүшү керек. Мектептин штаттык расписаниясын бекитүү жөнүндө буйруктун тузүмү жалпы эрежелерге ылайык толтурулат. Буйрукка мектептин директору кол коет, андан кийин документ негизги ишмердүүлүккө тапшырыктарды катто журналына катталышы керек.
- 1.11. Мектептин штаттык расписаниясына өзгөртүү киргизүү документке тузөтүүлөрдү киргизүү зарылдыгы келип чыккан учурда, алар да өзүнчө таптипте түзүлөт. Адатта, өзгөртүүлөр буга чейин ээлеген кызмат орундары үчүн белгиленген эмгек акыга же үстөк акыга байланыштуу. Ошондуктан, мектептин штаттык расписаниясына өзгөртүүлөрдү киргизүү менен бирге, кызматкерлер менен кошумча келишимдер түзүлөт. Кызматкерлерге эмгек келишимдердин штаттары өзгөрүлө тургандыгы жөнүндө кабарлоо, өзгөрүүлөр күчүнө кирерден 2 ай мурун айтылат. Бул мезгилде штаттык таблицаны өзгөртүү боюнча буйрук чыгарылат. Буйрукта жаңы кызмат орундары, жаңы эмгек акылар, ошондой эле буйруктун күчүнө кирген кун көрсөтүлүшү керек. Өзгөртүүлөргө макул болгон кызматкерлер менен эмгек келишимдерине кошумча келишимдер түзүлөт.
- 1.12. Мектептеги кадрлардын жетишсиздиги. Мыйзам иш берүүчүгө туздөн-түз бул документти түзүүнү милдеттендирбегендиктен, бул маселе боюнча эки пикир бар. Анын милдетүү турдө катышуусу жөнүндө биринчи пикирди көзөмөлдөөчү органдар жүргүзүлөт. Алар өздөрүнүн көз караштарын ушул жергиликтүү ченемдик акт мугалимдин эмгектик функциясын туздөн-түз сүрөттөп, анык эмгек акысын белгилегендиги менен далилдешет. Экинчи көз-караш – бул ченемдик актынын зарылдыгы жөнүндө чечимди мектеп жетекчилиги өз алдынча кабыл алууга укуктуу. Аудиторло менен ашыкча даттанууларды жана талаш – тартыштарды болтурбоо үчүн, андай документ болушу керек, айырыкча, көпчүлүк учурда ал пайдалуу

