

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022 м.

Мектеп мүдүрү *Масипа* Н.С. Сайдинова



7

**Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин  
Маалыматтык коопсуздук жөнүндө жобо**

**1. Жалпы жоболор**

1.1 Маалыматтык коопсуздук комплекстик коопсуздук элементтеринин түзүмдүк бөлүгү болуп саналат.

1.2. Мектеп маалыматтык коопсуздугу маалыматтык ресурстар технологиялардын калыптанышы жана колдонулушу, субъекттердин маалыматтык ишмердүүлүк жүргүзүүдөгү укуктары.

1.3. Маалыматтык коопсуздук системасы коркунучтарды эскертүү, алдын алуу, табуу, локалдаштыруу жана жок кылуу.

**2. Мектептин коопсуздук маалыматынын объектисине төмөнкүлөр кирет:**

- купуялуулук мүнөздөгү маалыматтар менен дал келиши, документтештирилген маалыматтардын мазмуну, маалыматтык ресурстар;
- КР мыйзамдык актыларында каралган өздүк маалыматтар;

Маалыматтар:

- маалымат берүүгө чектелген мүмкүнчүлүк алуу жана сактоо, кабыл алуу, иштетип чыгаруу, автоматтык системаларды башкаруу, программалык каражаттарды, маалыматташтыруу системасы жана каражаттар;

**3. Маалыматтык коопсуздук системасы төмөнкүлөрдү камсыздайт:**

- купуялуулукту
- бүтүндүктү (так жана толук маалымат жана компьютердик программаларды).

**4. Маалыматтык коопсуздукту камсыздоо төмөнкү багыттар менен жүргүзүлөт:**

- укуктук коргоо, укуктук негиздеги мыйзамдар, ченемдик актылар, эрежелер, маалыматты коргоону камсыздоо, процедуралар жана иш-чаралар;
- Мектеп өзүнүн кызматкерлеринин купуялуулук маалыматын коргоо тартибин, курамын жана ушул маалыматтарды сырткы жана ички коркунучтан коргоо укугун аныктайт.
- Мектеп маалыматтардын купуялуулугун сактоону көзөмөлдөөгө милдеттүү.
- Мектеп администрациясы маалыматтык коопсуздукту камсыздоого жооптууну дайындайт;

- тескөөчү жана ченемдик документтерди чыгарат, купуялуулук мүнөздөгү маалыматтарды аныктоочу тартипти жана аларды коргоо механизмдин камсыздайт;
- жамааттык келишимдеги маалыматтык коопсуздукту камсыздоо талаптарын кошууга укуктуу;
- купуялуулук мүнөздөгү маалыматтарды ишттип чыгарат;
- мамлекеттик жана соттук инстанциялардан мектептин кызыкчылыгын коргоону талап кылышууга укуктуу;
- Маалыматтык коопсуздукту камсыздоо боюнча уюштуруучулук жана функционалдык документтерди камсыздоого маалыматтык коопсуздукту камсыздоого жооптууну мектептин буйругу менен бекитүү;

#### **5. Маалыматтык коопсуздукка жооптуунун кызматтык милдеттери:**

- маалымат базасындагы жана маалыматтык ресурстарды коргоо тизмеси;
- маалыматты башкаларга жана мектептин кызматкерлерине беруу тартип, инструктаж;

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-м

Мектеп мүдүрү: *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова



**Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин  
Өрт коопсуздугун камсыздоо, өзгөчө кырдаалды эскертүү жана ликвидациялоо  
комиссиясы жөнүндө жобо**

**1. Жалпы жоболор**

1.1. Өрт коопсуздугун камсыздоо, өзгөчө кырдаалды эскертүү жана ликвидациялоо комиссиясы (мындан ары ӨКК) Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин (мындан ары – Мектеп) жетектөөчү органы болуп саналат. Мектептеги авария, өзгөчө кырдаал, өрттү эскертүү жана өчүрүү бирдиктүү саясатын жүргүзүүгө мектептин директору же орун басары, бөлүмдүк түзүмдөрдүн жоопкерчиликтүү, тажрыйбалуу жана даярдалган кызматкерлери буйрук менен түзүлөт.

1.2. Өрт коопсуздугун камсыздоо, өзгөчө кырдаалды эскертүү жана ликвидациялоо боюнча комиссия Кыргыз Республикасынын аймакты жана калкты өзгөчө кырдаалдардан коргоо областындагы мыйзамдардын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, Кыргыз Республикасынын ӨКМ, мамлекеттик бийлик органдарынын ченемдик- укуктук актыларына, аймактык мамлекеттик бийликтин тескемелерине жана көрсөтмөлөрүнө, билим берүү бөлүмүнүн буйруктарына, ушул Жобого таянып өзүнүн ишин жүргүзөт.

1.3. ӨКК жана анын компетенциясынын тегерегиндеги чечимин мектептин кызматкерлери милдеттүү түрдө аткарышат.

1.4. Өзгөчө кырдаал жана анын кесепеттерин ликвидациялоо болгон учурда маалыматтарды чогултуу жана алмашуу процессин аймактык мамлекеттик бийлик органдары жана билим берүү бөлүмүнүн ӨКК менен мектептин ӨКК биргелешип иш жүргүзөт.

1.5. Мектепте чыккан өрттөн жана өзгөчө кырдаалга мектеп күнөөлүү болсо, материалдык чыгым мектептин эсебинен жүргүзүлөт, сырткы булактардан (жаратылыш кырсыктарынан) болсо, анда мамлекет тарабынан материалдык чыгым толукталат.

1.6. ӨКК ишмердүүлүгүн уюштурууда жана жетектөөдө мектептин директору ишке ашырат.

**2. ӨКК негизги милдеттери**

2.1. Мектептин функциясын жогорулатуу, өзгөчө кырдаал жана өрт коопсуздугун эскертүү иш-чараларын жетектөөнү иштетип чыгуу жана ишке ашыруу.

2.2. Өзгөчө кырдаал, өрт чыккан учурда күч жана каражаттарды колдонуу, ликвидациялоону жетектөө, эвакуациялык иш-чараларды уюштуруу, башкаруу органдарынын даярдыгын камсыздоо.

2.3. Өзгөчө кырдаалдар, өрттү ликвидациялоо үчүн материалдык ресурстар жана каржылык резервдерди түзүү жана колдонууну жетектөө.

2.4. Өзгөчө кырдаалдар, өрт учурунда кызматкерлердин активдүү жана ыкчам түрдө күчтөрдү жана каражаттарды, курамын жетектөөнү уюштуруу даярдыгы.

**3. ӨКК укуктары**

3.1. Өзүнүн компетенциясынын тегерегинде мектептин кызматкерлерин аткарууга милдеттендирген чечимдерди чыгарат.

3.2. Өзгөчө кырдаал абалында, өрттү алдын алуу жана ликвидациялоодо мектептин күчүн жанка каражаттарын жетектөө, түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишин көзөмөлдөө.

3.3. Өзгөчө кырдаал абалында мектепти өзгөчө режим функциясы менен иштөөсүн

орнотот.

3.4. Мектептин өзгөчө кырдаал абалында жана өрт чыгуу коркунучунда айрым бөлүмдөрдүн функциясын токтотот.

3.5. Адистерди экспертиза кылууга тартат.

#### **4.ӨКК функциялары**

ӨКК абалга жараша үч режимдин функциясын жүргүзөт: күнүмдүк ишмердүүлүк, жогорулатылган даярдык, өзгөчө кырдаал абалында.

**Күнүмдүк ишмердүүлүк режими** - ӨКК функциясы тынчтык убагында өрткө каршы абалда, өрт коопсуздугу, өзгөчө кырдаал абалы жокто болот. Өрт болгондо материалдыкчыгымдарды азайтуу, кызматкерлердин коопсуздугун жогорулатуу, өзгөчө кырдаалдан коргонуу боюнча окутуу, өрттү алдын алуу боюнча ченемдерди ишке ашырат. Өзгөчө кырдаал абалында жогорку даярдыктагы күч жана каражаттарды колдонуу боюнча иш-чараларды, материалдык- техникалык база жана резервтик финансылык кырдаалды колдоону ишке ашырат.

**Жогорулатылган даярдыктагы режим** – Өзгөчө кырдаал абалы пайда болушу жөнүндө алдын ала айтуулар пайда болгондо, өрткө каршы учурда ӨКК функциясы. Жогорулатылган даярдыктагы режимде мектепти үзгүлтүксүз ӨКК жетектейт. ӨКК курамынан мектептеги өрткө каршы абалы начарлаганда себепин табууга ыкчам группа түзүлөт. Ыкчам группа айлана –чөйрөгө байкоо жүргүзүү жана көзөмөл, дежурдук кызматты күчөтүү, абалды турукташтырууга сунуштарды иштетип чыгарат.

**Өзгөчө кырдаал абалынын режими**- тынчтык күндөрү өзгөчө кырдаал жана өрт келип чыгууда, ликвидациялоодо ӨКК функциясы. Өзгөчө кырдаал жана өрт келип чыкканда кызматкерлерди коргоо иш- чарасы. Абалга баа жүргүзүлөт; мектептин окуучуларын жана кызматкерлерин башка жакка эвакуациялоо иштери жүргүзүлөт.; кырсыкка кабылгандардын жашоосун камсыздоочу иш- чаралар жүргүзүлөт; өзгөчө кырдаал болгон жердеги айлана- чөйрөгө көзөмөл жүргүзүү күчөтүлөт. Жогору турган органдарга абал, өзгөчө кырдаал абалында ликвидациянын жүргүзүлүшү, боюнча маалымат берилет, кошумча күчтөрдү жана каражаттарды тартуу боюнча сунуштоолор айтылат.

#### **5.ӨКК ишин уюштуруу**

5.1. Жылдык пландын негизинде ӨКК күнүмдүк ишмердүүлүгү жүргүзүлөт. ӨКК отурумун бир кварталда бир жолу өткөрүлөт, плансыз отурум башчынын чечими менен өткөрүлөт. Отурум ортосундагы чечим комиссиянын башчысынын чечими менен чыгат жана чечим комиссия мүчөлөрүнө жеткирилет.

5.2. Комиссиянын милдеттерин бөлүштүрүүнү башчы жүргүзөт.

5.3. Өзгөчө кырдаал абалында комиссиянын мүчөлөрүнө абалды жеткирүү башчынын тескемесинин негизинде болот.

5.4. Өзгөчө кырдаал абалында комиссия мүчөлөрү Ж.Баласагын атындагы орто мектебинде Карачев Ороз көчөсү, №10 рун алат.

6. ӨКК материалдык- техникалык камсыздоо Техникалык жана материалдык каражаттарды даярдоо жана сактоо, өзгөчө кырдаал коркунучунда жана абалында комиссияга керектүү болгон материалдык-техникалык каражаттар менен ӨКК камсыздайт.

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж.



Мектеп мүдүрү: *М. С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова

### **Ж. Баласагын атындагы орто мектеби**

#### **физика кабинетиндеги техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышы**

#### **боюнча жобо**

#### **1. Жалпы жобо:**

1.1 Берилген жобонун сакталышы физика сабагынан берген мугалимдер менен окуучулар үчүн милдеттүү;

1.2. Окуучулардын милдеттери;

- Физикалык приборлорго аяр мамиле кылуу,
- мугалимдин уруксатсыз приборлорду ордунан жылдырбоо;

#### **2. Окуунун башталышындагы окуучулардын милдеттери:**

- кабинетке мугалимдердин уруксаты менен кирүү, электр жабдууларга, приборлорго сүйкөнбөө;

- олтуруучу орун даярдоо;
- мугалидин уруксатысыз электр жабдууларын күйгүзбөө ;
- электр точкасына туташтырууда сак болуу.

2.1. Сабактын жүрүшүндөгү окуучулардын милдеттери:

- олтургучка түз олтуруу;
- Техника менен иштөөдө ар бир мүчөлүштөр боюнча мугалимге билдтрүү.

2.2. Сабактын жүрүшүндө окуучуларга тыюу салынат:

- нымдалган кол жана кийим менен иштөөгө;
- мугалимдин көрсөтмөсүнөн сырткары иш аткарбоо;
- өз алдынча электр жабдууларын колдонбоо;
- өз алдынча техниканы оңдоого.

2.3. Сабактын аткарылышындагы окуучунун милдеттери:

- электр жабдууларын ток булагынан ажыратуу;
- иштөө орундарын иретке келтирип, мугалимдин уруксатысыз чыгып кетпөө.

3. Авариялык ситуация пайда болгондогу талаптар:

Физика кабинетине баардык окуучулар техникалык коопсуздук боюнча атайын инструктаж менен таанышууга милдеттүү

Физика кабинетине окуучулар жүрүм турум эрежелерин, эмгек эс алуу нормаларын, сабактардын расписаниелерин туура сактоо тийиш.

Кабинетте окуучуларга терс жана зыяндуу таасирин тийгизүүчү факторлор болбоосу керек (өткөргүчтөрдүн ачык жерлери ж.б)

Кабинетте окуучулар жаракат алса, өзүн жаман сезсе алгачкы медициналык жардам көрсөтүү үчүн керектүү болгон медикаменттер менен толукталган медициналык аптечка болууга тийиш. Кабинетте тазалык окуучунун өздүк гигиенасы, класстын санитардык гигиеналык нормалары сакталышы зарыл.

Кабинетте өрт коопсуздугунун эрежелери, өрт коопсуздугуна каршы өрт өчүргүч болуш керек.

Иштеп жатканда кандайдыр бир жыт, үн, жаркыроолор байкалса дароо мугалимге билдирилиши керек.

Окуучулар арасында тартип бузуулар болсо коопсуздук эрежелери туура, так аткарылбаса, плансыз кайра инструктаж өтүүлүсү зарыл.

#### **Физика кабинетинде техникалык коопсуздук эрежелери**

- Физика кабинетине ным кийим менен иштөөгө тыюу салынат.
- Кабинетке учтуу нерсе алып келбөө керек.
- Физика кабинетинде токту кол менен кармоого болбойт.
- Мугалимдин уруксатысыз физикалык приборлорду кармоого болбойт.

#### **Физика кабинетинде төмөнкү шарттар берилет:**

- ✓ Кызматкерлерди (мугалимдерди) өндүрүштүн же кооптуу факторлору таасир этишин

болтурбоого же азайтууга, ошондой эле булганууну коргоого арналган каражаттар менен камсыз болушу.

✓ Мугалимдин санитардык гигиеналык жана техникалык коопсуздукту сактоого ылайык атайын кийимдердин камсыз болуусу.

✓ Физика кабинетинин аянттары 66 м.кв.. лабораториялары 15м.кв. кем болбоосу.

✓ Физика кабинетинде суу түтүгү аркылуу муздак жана жылуу суунун болушу.

✓ Кабинеттерде техникалык коопсуздук ченемдеринин сакталышы боюнча каттоочу журналдардын болушу.

✓ Физика кабинетинде аптечкалардын болушу.

**Физика кабинеттериндеги (лаборатория) аптечкалардагы медикаменттердин тизмеси.**

1. Туурасы 5 см болгон бинт;
2. Пахта (вата)
3. Медициналык кайчы;
4. 3-5 % түү (спирттелген) йод настойкасы;
5. Күйүккө колдонулуучу мазь; 6. 2 % бор кислотасынын раствору;
7. Нашатырдык спирт;
8. Бор вазелин;
9. Калий тузу;
10. Аптечка медициналык пунктун көзөмөлүндө болот.

**Мектепте физикалык таалим-тарбия берүүнүн принциптери**

Мектепте физикалык билим берүү Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө»

Мыйзамынын 4-беренесинде көрсөтүлгөн «Билим берүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын принциптери» менен катар төмөнкү атайын принциптерге негизделүүгө тийиш:

- физикалык билим берүүнүн мазмунун илим менен техниканын жетишкендигинин учурдагы абалына жараша жеткиликтүү мүнөздө түзүү, б.а. курстун жогорку деңгээлдеги илимий мазмунун жана жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу;
- физикалык билим берүүнүн үзгүлтүксүздүгү жана улануучулугу;

- физика илиминин мазмунун, ошондой эле аны адамдын турмушуна пайдалануунун гумандуулугуна жараша, анын негизин мектепте окутууга гумандуу мамиле жасоо;
  - физикалык билим берүүнү демократиялык мүнөздө ишке ашыруу;
  - физикалык билим берүүнү теория менен практиканын тыгыз айкалышында, тарыхка кайрылуу принциби менен катар мүмкүн болушунча аны жергиликтүү шарттарга ылайыктап жүргүзүү;
  - физиканы окутуу менен окуучуларга политехникалык билим берүүнү камсыздоо;
  - физика курсунун мазмунун аныктоодо интеграциялоо жана дифференциялоо принциптерин айкалыштыра пайдалануу;
- 9 - физика курсунун мазмунун мектептин айрым баскычында өзүнчө бүтүн курс катары иштеп чыгууну жана окутууну камсыз кылуу;
- физика курсун башка тектеш предметтер менен тыгыз байланыштырып окутуу;
  - физика боюнча билим берүүдө педагогикалык жана психологиялык илимдин алдынкы жетишкендиктерин эске алуу, окутуунун традициялуу жана жаңы технологияларын, б.а. окутуу методдорун, каражаттарын, уюштуруу формаларын оптималдуу тандоо жана комплекстүү пайдалануу;
  - физика курсунун мазмунун фундаменталдык теориялардын жана анын азыркы өркүндөшүндөгү ыктымалдуулук-статистиканын идеаларынын негизинде түзүү;
  - физика курсунун мазмундук тилкелерин физика илиминин өздүк методикасынын негизинде аныктоо жана окуучуларга предметтик билим берүүнү камсыз кылуу.



## **Өрт коопсуздугунун сактоо эрежелери**

### **1. Жалпы жобо**

1. Ар бир мекеме ишкананын кызматкерлери ээлеген кызматына карабастан өрт коопсуздук эрежелерин билүү жана аны аткарууга милдеттүү.
2. Мекеме ишканаларда өрт коопсуздугун камсыздоо жана аткаруу ошол мекеменин башчысына жуктөлөт.
3. Бардык кызматкерлер өрт коопсуздук эрежелеринин нускамалары менен таанышуулары зарыл, өрт коопсуздугу чыккан мезгилде өрт өчүрүү кызматына чакырууну билүүлөрү, ошондой эле өрт өчүрүү шаймандары менен иштөөнү билүүлөрү керек. Мекеме ишкананын башчылары кызматкерлери өрт коопсуздук эрежелери менен тааныштырууга милдеттүү.

### **2. Имараттагы сакталуучу өрт коопсуздук эрежелери.**

1. Мекеме ишканаларыдын коридорлору, негизги өтүүчү жолдору, кошумча эшиктер жана лестницалар ачык болуп, тосмолор менен тосулбаган абалда болуусу зарыл.
2. Баштапкы өрт өчүрүүчү шаймандар, өрт өчүргүчтөр ар дайым оң абалда болуусу зарыл, жана алып иштетүүгө ыңгайлуу жерде сакталышы зарыл. Баштапкы өрт өчүрүүчү шаймандарынын башкы кызматтарга иштетүүгө тыюу салынат.
3. Электр жылыткыч шаймандарын колдонууда өрт коопсуздук эрежелерин так сактоо зарыл. Ачык спиралдуу электр жылыткычтарын колдонууга тыюу салынат.
4. Жумуш убактысы буткөндөн кийин бардык бөлмөлөр көзөмөлдөн өткөрүлүп, электр жабдыктарын жана жарыктарды өчүрүү зарыл.

### **3. Тыюу салынат**

- Белгиленбеген жерде тамеки тартууга
- Тез күйүп кетүүчү материалдарды жылытуу системаларынын жанына коюууга
- Таштанды кагаздарды атайын белгиленбеген жерде жагууга

- Имараттын коридоруна, тепкичтердин астына чарбалык материалды мебелдер жана эмеректерди коюууга
- Куйуп турган электр лампочкаларын жана светильниктерди тез куйуп кетүүчү материалдар жана кагаздар менен ороого

#### **4. Өрт учурунда эмне кылуу керек.**

- Өрт болуп жаткандыгы тууралуу өрткө каршы кызматына 101 телефону аркылуу кабарлоо жана даректи анык айтуу
- Адамдарды сактап биринчи жардам көрсөтүү
- Колдо болгон каражаттар менен өрттү өчүрүүгө киришүү
- Материалдык баалуулуктарды эвакуациялоо

#### **Сиздин окуу жайыңызда өрт чыкса эмне кылуу керек?**

Окуу жайда адам көп болгондуктан, аларды эвакуация кылуу. Адамдарды батирди эвакуация кылууга карагандак көп убакытты алат. Ошондуктан окуу жайда өрт чыкса, алынган чараларды ырааты менен колдонуу керек.

Биринчиден – өрттөнүп жаткан бөлмөнүн эшигин жабуу керек. Эгер сиз терезенин сыртынан көрсөнүз, анда ал бөлмөгө кирүүгө аракет кылбаңыз.

Ачык эшик түтүндү абанын кириши өрттүн чоң ылдамдыкта өрчүшүнө алып келет. Тезинен чуу көтөрүп, өрт жөнүндө билдирүү керек. Өрт жөнүндө жакын турган персоналдардын мүчөсүнө билдириңиз, ал болсо адамдарды тез аранын ичинде окуу жайдын имараттын эвакуация кылуу чараларын көрөт. Ар бир адам милдеттүү түрдө мурдатан макулдашылган чогулуу пунктуна келиши кере, ал жерде бардыгы эвакуацияланганын билүү үчүн атайын айтып текшерүү жүргүзүлүсү зарыл. Өрт чыгаары менен тез арада “101” телефонуна чалып өрт өчүрүү кызматына кабарлоо керек.

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж

Бекитемин

Мектеп директору *Млауфе* Н.С. Сайдинова.



## **Жаш өрт өчүрүүчүлөр дружинасы жөнүндө жобо**

1. Кыргыз Республикасынын "Өрт коопсуздугу жөнүндөгү" Мыйзамынын 1.08.2003-ж. №167,7- июнь 2016-ж. №78 негизинде мектепте окуучулар арасында жаш өрт өчүрүүчүлөр ыктыярдуу дружинасы түзүлөт. Жобонун максаты: өрт учурунда жана өрттү алдын алууга багытталган окутууларды жүргүзүү, өрт-техникалык билимдерди пропагандалоо жана ишке ашыруу, кесиптик багыт берүү, мекенчилдик, атуулдукка тарбиялоо.

### **2. Жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн милдеттери**

2.1. Өрт өчүрүүдө балдарды жарандык позициясын активдештирүү жана коомдук аңсезимин калыптандыруу;

2.2. Өрт коопсуздугу Фн камсыздоо жана балдардын өрт коопсуздугу боюнча билимин өстүрүү;

2.3. Өрт учурунда жарандарды жана мүлктөрдү сактоо, практикалык жардам берүү; 2.4. Өрт коопсуздугу жаатындагы көп аспекттүү маселелерди чечүүдө коомдук мамилелердин социалдык структурасына балдарды кошуу;

2.5. Өрт учурунда 1-жардамды адамдарга берүү, өрт өчүрүү боюнча билген негизги билимдерин, билгичтиктерин, көндүмдөрүн колдонуу;

2.6. Өрт коопсуздугу боюнча массалык-маалымат каржаттарын колдонуу, тематикалык дубал газеталарды, маалыматтарды чыгаруу. Басылып чыккан маалыматтарды таркатуу;

2.7. Балдарга кесиптик багыт берүү;

2.8. Аскердик-спорттук оюндарга, кароо-сынактарга, тематикалык көргөзмөлөргө уюштуруу жана катышуу;

2.9. ӨКМ аймактык бөлүмдөгү инспекторлор, насаатчы, жетекчилердин астында: 2.9.1. Өрт чыкканда жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн даярдыгын көрсөтүү;

2.9.2. Жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн командасынын кесиптик, чыгырмачылык жана спорттук даярдыгын колдоо;

2.9.3. 1-өрт өчүрүүчү каражаттар менен практикалык көндүмдөр жана билгичтиктерин алуу;

2.9.4. Өрт өчүрүүчү-куткаруучу спорттук мелдештерге катыштыруу;

2.9.5. Өрт өчүрүүчү каражаттар, техника, жабдыктар менен тааныштыруу;

2.9.6. Тематикалуу сынактарга, олимпиада, викториналарга катышуу;

2.9.7. Жыйындарды, тематикалык экскурсия, жүрүштөр, рейддер, спорттук оюндар, фестивалдарды уюштуруу жана өткөрүү;

2.9.9.Мектепке чейинки жана башталгыч класстар жашындагы балдарга тематикалык аткарууларды уюштуруу;

2.9.10.Өзү жашаган райондун өрт коопсуздугунун түзүлүш тарыхы боюнча материалдарды топтоо;

2.9.11.Өрт өчүрүүчү-куткаруучу ветерандар менен жолугушууларды уюштуруу; 2.9.12.Өрт өчүрүүчү-техникалык моделирование боюнча ийримдерди уюштуруу,балдардын техникалык чыгармачылыгын өнүктүрүү;

2.9.13.Өрт өчүрүүчү ветерандарга шефтик көмөк көрсөтүү;

### **3.Жаш өрт өчүрүүчүлөр дружинасынын иштерин уюштуруу жана структурасы.**

3.1.10-18 жашка чейинки курактагы окуучулар дружинанын мүчөлөрү боло алышат;

3.2.Дружинанын мүчөлөрү 10 окуучудан кем болбошу керек,дружина отряд. Звенолорго бөлүнө алат;

3.3.Дружинанын мүчөлөрү оозеки арыздын негизинде кабыл алынат;

3.4.Жаш өрт өчүрүүчүлөргө план, программанын негизинде сабактар өткөрүлөт;

3.5.Мектептин өзүн-өзү башкаруу уюмунун негизинде Жаш өрт өчүрүүчүлөр дружинасы ишин жүргүзөт.ЖӨӨ дружинасынын жогорку органы болуп дружинанын жалпы жыйыны эсептелет. Дружинанын жалпы жыйыны төмөнкүдөй учурда чогулат:

- ЖӨӨ кеңешмесин шайлоодо;
- дружинанын иш планын бекитүүдө
- жаңы дружина мүчөлөрүн кабыл алууда;

3.6.Дружинанын кеңешинин ишине командир жана командирдин орун басары шайланат.

3.7.ЖӨӨ дружинасында активдүү иштегендер грамоталар, белектер менен сыйлана алат.

### **4. Жаш өрт өчүрүүчүлөр дружинасынын милдеттери жана укуктары.**

4.1.ЖӨӨ дружинасынын мүчөсү төмөнкүлөргө милдеттүү:

4.1.1.Ар бир дружинанын мүчөсүнүн милдеттерин жана укуктарын билүүгө,Жободогу талаптарды билүүгө жана аткарганга;

4.1.2.Жаш өрт өчүргүч наамы жана урматы менен сыймыктанат;

4.1.3.Дружинанын кеңешмесинин жана анын командиринин тапшырмаларын өз убагында так аткарат, дружинанын иштерине активдүү катышат;

4.1.4.Өрт коопсуздугунун тарыхын үйрөнүп, билүүсү керек.Өзүнүн билим жана физикалык денгээлин жана өстүрөт.

4.1.5.Окуучулар арасында өрт коопсуздугу боюнча түшүндүрүү иштерин жана профилактикалык иштерди жүргүзөт.

4.1.6. Окуучуларды өрт коопсуздугу боюнча шефтикке алат.

4.2.ЖӨӨ дружинасынын мүчөсү төмөндөгүлөргө укуктуу:

4.2.1. Дружинанын жетекчисин шайлайт жана шайлана алат;

4.2.2. Дружинанын ишин жакшыртууга тийешелүү багыттагы маселелерди чечүүгө, ишти жакшыртуучу сунуштарды киргизүүгө;

4.2.3. Дружина өрт коопсуздугу жаатындагы маселелер боюнча консультация жана жардамды КР ӨКМ райондук бөлүмүнөн алат;

4.2.4. Спорттук-массалык иш-чараларда, слеттордо жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн формасын, отряддын атрибутун алып жүрүшөт;

4.2.5. Өрттөн - коргоочу спорттук мелдештерге, сынактарга, көргөзмө, викториналарга катышат;

### **5. Жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн ишин жетектөө.**

5.1. ЖӨӨ дружинасын КР ӨКМ координациялык-методикалык кеңеши, штаб, мектептин өзүн-өзү башкаруу уюму жетектейт.

5.2. ЖӨӨ дружинасынын кеңешинин жетекчиси, орун басары, катчысы жана мүчөлөрү үч жылда бир жолу шайланат.

5.3. ЖӨӨ дружинасынын иши боюнча координациялык-методикалык кеңештин иши: 5.3.1. Методикалык, консультациялык, уюштуруучу, координациялык иштерди жүргүзөт.

5.3.2. ЖӨӨ дружинасынын иштерине, ийримдерин уюштурууда жардам берет.

5.3.3. ЖӨӨ дружинасынын ишинин алдыңкы тажрыйбасын жалпылайт, таркатат.

5.3.4. Район аралык маанадеги өрт коопсуздугу темасындагы иш-чараларга катышат.

5.3.5. Кароо-сынактарды, викторина, өрттөн- коргоочу иш-чаралардын программаларын иштетип чыгарат.

5.3.6. "Турмуш- тиричилик коопсуздугу" боюнча мугалимге жардам берет.

5.3.7. Жаш өрт өчүрүүчүлөрдү даярдоонун программасын иштетип чыгат.

### **6. Материалдык-техникалык жактан жаш өрт өчүрүүчүлөрдү камсыздоо**

6.1. Мыйзам чек койбогон булактар аркылуу жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн ишмердүүлүгү каржы, материалдык-техникалык жактан камсыздалат.

6.2. Материалдык каражаттар ЖӨӨ дружинасынын ишмердүүлүгүн жүргүзүүгө багытталат.

6.3. ЖӨӨ дружинасынын формасы ата-энелер, демөөрчүлөр тарабынан даярдалат.

Педкеңеште кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж

Мектеп мүдүрү: *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова



### **Ж.Баласагын атындагы орто мектеби**

#### **Талаш-тартыштарды жөнгө салуучу комиссия жөнүндө жобо**

1. **Жалпы жоболор**
2. **Жеке эмгек талаштардын кароонун жана чечимдерди кабыл алуунун тартиби**
3. **Эмгек талаш тарыш боюнча комиссиянын чечимдерин аткаруу**
4. **Корутунду жоболор**
  1. **Жалпы жоболор**
    - ✓ Бул жобо КР эмгек мыйзамдарына, КР ЭК 415-беренесинин 42-главасына ылайык иштеелип чыкты. Анын негизинде Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин эмгек талаштарын кароо үчүн эмгек талаштарын кароо боюнча комиссиялар тузот.
    - ✓ Жеке эмгек талаштары болуп эмгек мамилелеринде турган (же мурдатурган) жумуш берүүчү менен жумушчунун ортосунда төмөнкү маселелер боюнча жөнгө салынбаган кайчы пикирлер таанылат:
      - жумушчуга жаны жумуш шарттарын белгилөө же бар болгон шарттарын өзгөртүү;
      - эмгек жөнүндө мыйзамдарды, макулдашууларды, жамааттык келишимди, уюмдун локалдуу ченемдик актыларын, ошондой эле эмгек келишиминин шарттарын колдонуу;
    - ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссия өзүнүн ишинде КР эмгек кодексинин КР мыйзамдарын жана ченемдик- укуктук актыларын, ошондой эле бул жобону жетекчиликке алат.  
Эмгек талаштары боюнча комиссия КР ЭК 421- беренесине ылайык түздөн -түз сотто кароо тартиби каралган талаштардан башка, Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектеби уюмдарда пайда болгон жеке эмгек талаштарын карайт.  
Эмгек талаштары боюнча комиссия жумушчулардын өкүлчүлүктөрү органынына алдын ала макулдугу талап кылынган КР ЭК 48-беренесинде каралган бошотуу жөнүндө маселелерди карабайт.
    - ✓ Эмгек талаш боюнча комиссиялар уюмдарда жумушчулардын жана жеке жумуш берүүчүнүн бирдей сандагы өкүлдөрүнөн түзүлөт. Жумушчулардын өкүлдөрү жумушчулардын өкүлчүлүктүү орган тарабынан делегацияланат, кийин жалпы жыйында бекитилет. Жумуш берүүчүнүн өкүлдөрү мектеп директору тарабынан дайындалат.

Уюмдун эмгек талаштары боюнча комиссиянын ишмердүүлүгү жалпы педагогикалык кенештин бекитилген жобо менен жөнгө салынат.

Эмгек талаштары боюнча комиссия өзүнүн курамына комиссиянын төрагасын, төраганын орун басарын жана катчысын шайлайт. Комиссиянын мүчөлөрүн 4 төн 6 га чейин сандагы адамдан шайлоо сунушталат.

- ✓ Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин Администрация

Жетекчилери менен педагогикалык жамаат жана башка кызматкерлер ортосундагы жеке эмгек талаштары боюнча комиссия түзүлүүсү мумкун.

### **Жеке эмгек талаштарын кароонун жана чечим кабыл алуунун тартиби.**

- ✓ Жумушчу жеке эмгек талаш чечуучун эмгек талаштары боюнча комиссияга өзүнүн укуктары бузулгандыгы тууралуу билген күндөн баштап 3 айдыничинде, ал эми жумуштан бошотуу жөнүндө талаштар боюнча -бошотуу жөнүндө буйрук менен тааныштырылган күндөн же эмгек китепчеси берилген күндөн баштап 1 айдын ичинде кайрылат.
- ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссияга түшкөн жумушчунун арызы көрсөтүлгөн комиссия тарабынан атайын журналга милдетүү түрдө каттоого жатат. Эмгек талаштары боюнча комиссия жеке эмгек талашын жумушчу арыз берген күндөн баштап 10 күндүк мөөнөттө кароого милдетүү.  
Талаш арыз берген жумушчунун катышуусунда каралат. Жумушчу жок болгон учурда талашты кароого жазуу жүзүндөгү арыз боюнча гана жол берилет. Жумушчу комиссиянын отурумуна келбеген учурларыбызды кароо кийинкиге жылдырылат. Жөөндүү себептери жок экинчи жолу келбей койгон учурда комиссия арызды кароону алып салуу жөнүндө арызын эмгек кодексине жана бул жободо белгиленген мөөнөттөрдө (3 ай ал эми жумуштан бошотуу жөнүндө талашта 1 ай) кайталап берүү укугунан ажыратпайт.
- ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссиянын эгер ага жумушчулардын өкүлдөрүнүн шайланган мүчөлөрдүн жарымынан аз эмес жана жумуш берүүчүдөн шайланган мүчөлөрдүн жарымынан аз эмес катышканда ыйгарым укуктуу болуп эсептелет.  
Эмгек талаштары боюнча комиссиянын отурумунда токтом жүргүзүлөт, ага кароо процессинде катышкан комиссиянын мүчөлөрүнүн баары кол коюшат.  
Эмгек талаштары боюнча комиссия комиссия отурумга катышкан комиссиянын мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен чечим кабылалат. Эгер комиссиянын мүчөлөрүнүн добуштары тен эки ге

бөлүнсө, комиссия чечим чыгаруу мумкун эместиги жөнүндө токтоп түзүүсү керек, ал эми эмгек талаш жөнүндө билдирилген тарап сотко кайрылууга укуктуу.

- ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссиянын чечиминде төмөнкүлөр көрсөтүлөт:
  - уюмдун аталышы, комиссияга кайрылган жумушчунун Ф.А.А. кызматы, кесиби же адистиги:
  - комиссияга кайрылган жана талаш каралган күндөр, талаштын мазмуну (манызы)
  - комиссиянын мүчөлөрүнүн жана отурумга катышкан башка адамдардын фамилиялары, аттары, аталарынын аттары.
  - чечим жана анын негиздемеси (мыйзамга же башка ченемдик укуктук актыга шилтеме берүү менен).
- ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссиянын чечиминин тиешелүү түрдө кубөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү чечим кабыл алынган күндөн баштап 3 кундук мөөнөттө жумушчуга жана уюмдун жетекчисине тапшырылат.

**Эмгек талаштары боюнча комиссиянын чечимдерин аткаруу**
- ✓ Эмгек талаштары боюнча комиссиянын чечимине даттануу мөөнөтү ал чыгарылган учурдан баштап 10 күндү түзөт. Бул мөөнөт өткөндө чечим мыйзамдуу күчүнө кирет жана үч күндүн ичинде аткарылууга жатат. Бул чечим эсептелет кубөлүк берет. Кубөлүккө эмгек талаштары боюнча комиссиянын төрагасы жана анын орун басары кол коет.
- ✓ КР «Аткаруу өндүрүшү жөнүндө КР сот аткаруучуларын макамы жөнүндө» мыйзамынын 15-беренесинин 1-пунктунун 8-пунктчасына ылайык талаштар боюнча комиссиялардын чечимдеринин негизинде берилген күбөлүк аткаруу документи болуп эсетелет. Эмгек талаштары боюнча комиссия тарабынан берилген жана жумушчу аны алгандон баштап учайдан кечиктирбестен корсоткон мындай документтин негизинде сот аткаруучусу комиссиянын чечимин аткарат
- ✓ КР «Аткаруу өндүрүшү жөнүндө жана КР сот аткаруучуларынын макамы жөнүндө» мыйзамынын 16-беренесинин 1 жана 2-пунктарына ылайык күбөлүк төмөнкүлөр көрсөтүүлүсү керек экендиги каралган;
  - Аткаруу документтин берген органдын аталышы
  - Аткаруу документи берилген иш жана материалдар, алардын номерлери.
  - Органдын аткарууга тийиш болгон акты кабыл алынган кун
  - Өндүрүүчү – уюмдун жана карыз-уюмдун аталышы, алардын юридикалык даректери жана банк реквизиттери, өндүрүүчү жарандын жана карыз жарандын Ф.А.А. алардын жашаган орду, карыз-жарандын туулган куну жана туулган жери, иштеген жери
  - Органдын актынын резолюция коюлган болүгү
  - Акт күчүнө кирген кун
  - Аткаруу документи берилген кун жана аны аткарууга берүү мөөнөтү.



Корутунду жоболор.

- Жеке эмгек талаш, эмгек талаштары боюнча комиссия тарабынан 10 күндүк мөөнөттө каралбаган учурда, жумушчу сотко тиешелүү доо арыз берип кайрылуу менен талашты кароону сотко өткөрүүгө укуктуу. Мындай укук КР ЭК 420- беренесине ылайык бир гана жумушчу берилген, жумуш берүүчүгө мындай укук берилген эмес
- Эмгек талаштары боюнча комиссиянын чечими жумушчу менен жумуш берүүчүгө берилген күндөн баштап 10 күндүк мөөнөттө жумушчу берүүчү сотко кайрылуу менен ал чечимге даттана алышат
- Бул жободо каралбагандардын бары Кыргыз Республикасынын эмгек кодекси менен жөнгө салынат.