

Педагогикалык кеңештин № \_\_\_\_\_

“30” 08 2021 ж

протоколунун негизинде

кабыл алынды.



Бекитемин :

мектеп директору:

Омуркулова Ф. Ж

## Жайыл негизги мектебинде эмгек акы менен стимулдук фондду

### бөлүштүрүү тартиби жөнүндө

### Жобо

#### 1. Жалпы жоболор

1.1 Мектептин билим берүү тутумунда 2011-жылдын 1-майынан баштап эмгек акынын жалпы көлөмүнүн 10% өлчөмүндөгү жумуштун сапаты жана аткаргандыгы үчүн педагогикалык, административдик жана техникалык персоналдарга төлөмдөрдү стимулдаштыруу үчүн каражат бюджеттен төлөнөт.

1.2 Кызматкерлерди материалдык стимулдаштыруу квартал сайын жүргүзүлүп турат.

1.3 Кызматкер ооруп же башка бир себептерге байланыштуу жумушка чыкпай калган күндөрү үчүн стимулдаштыруу каражаты төлөнбөйт.

1.4 Мугалимдин жеке ишмердүүлүгү жалпы мектептин ишине коюлган критерийлердин негизинде объективдүү баалоо үчүн бирдик үлүштөрүндө белгиленет.

1.5 Мугалимдин ишин баалоо критерийлери болуп индикаторлор саналат: кесиптик чеберчилик деңгээли, окуу тарбия иштерин уюштура билүүсү, окуучулардын жетишкендиктерине билим берүү жана билим берүүнү баалоону уюштуруу, кесиптик деңгээлин жогорулатуу, мектеп ичиндеги бирдиктүү талаптарды жана жеке тартипти сактоо, эмгекке жарамсыздык баракчасы жок иштөө.

1.6 Мектептин ишинин акыркы натыйжаларына административдик, чарбалык жана билим берүү кызматкерлеринин жеке салымынын түрүнүн критерийлери болуп төмөнкүлөр саналат: иштеген сааттары, эмгек баракчаларынын жоктугу, имаратта санитардык талаптардын сакталышы, аткарылган жумуштардын сапаты, ишке болгон мамилеси, эмгек тартиби.

1.7 Төмөнкү кемчиликтер үчүн стимулдаштыруучу төлөмдөр кыскартылат:

- Кызматтык нускамаларды сактабагандыгы үчүн;
- Ички тартип эрежелерин бузгандыгы үчүн;
- Санитардык-гигиеналык жана техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталбоосу.
- Жазуу жүзүндөгү даттануулардын болуусу.

Эмгек тартибин бузуу жана кызматтык милдеттерин аткаруу, анын ичинде :

- Мектептин милдеттүү документтерин өз убагында толтурбоо.
- Мугалимдин сабакка кечигип келүүлөрү.
- Себепсиз сабагын өтпөй коюу.
- Сабакта жаңы ыкмаларды колдонбой өтүү.
- Пландалган тарбиялык иш чараларга класс жетекчинин катышпай коюсу.
- Чейрек аягындагы отчеттордун, тарбиялык иштин анализи, журналдарды убагы менен толтуруу, окуу программалары, сабакта керектүү документтердин жоктугу, ишембиликке келбөө.
- Иштеген ишине жоопкерчиликсиз мамиле жасоо.
- Мектеп администрациясынын ишке байланыштуу буйругун аткарбай коюу.

1.8 Кызматтык милдетин аткарбоо, окуучулар жана ата-энелер менен чатакташууда жана жарандардан түшкөн арыздар көп катталса, стимулдаштыруучу каражат төлөнбөйт.

1.9 Бул жобо мектепте иштеген ар бир кызматкерге тиешелүү.

## **2.Эксперттик комиссия жана анын курамы.**

2.1 Стимулдаштыруучу төлөмдөрдү бөлүштүрүүгө атайын эксперттик комиссия түзүлөт. Эксперттик комиссиянын курамында ОТИ боюнча директордун орун басары, профсоюз комитетинин төрайымы, эмгек жамааты тарабынан шайланган эмгек жамаатынын квалификациялуу өкүлдөрү кирет. Эксперттик комиссиянын төрагасы мектеп директору болуп саналат. Эксперттик комиссиянын курамы билим берүү мекемесинин директорунун буйругу менен бекитилет.

2.2 Эксперттик комиссиянын компетенциясына төмөнкүлөр кирет: бекитилген критерийлерге ылайык мугалимдердин ишин өзүн-өзү анализдөө боюнча материалдарды кароо, ар бир кызматкер үчүн көрсөткүчтөргө ылайык эсептик баллдарды эсептөө, кызматкердин аткарган ишин кароо менен туура баалоо.

2.3 Комиссияга документтерди кабыл алуу (көрсөтүлгөн маалыматтын эмгек сапатына ишенимдүүлүгүн тастыктаган документтерди тиркөө менен, кызматкер толтурган баалоо баракчасын) кийинки отчеттук мезгил башталганга чейин 10 күн мурун жүргүзүлөт.

2.4 Берилген документтерди кароонун натыйжалары боюнча катышкан комиссиянын мүчөлөрү кол койгон ар бир кызматкерге баа баракчасы түзүлөт.

2.5 Ар бир кызматкер үчүн жалпы упайлардын санын көрсөткөн жыйынтыктоочу упайлар баракчасы кызматкерлер жамаатына билдирилет. (маалымат тактасына илинет).

### **3. Мугалимдин кесиптик ишин баалоо боюнча апелляциялык арыз берүү тартиби.**

3.1 Жайыл негизги мектебинде эмгектенген кызматкер, баалоо баракчасы жарыяланган күндөн тарта 3 күндүн ичинде өзүнүн ишмердүүлүгүнүн туура эмес баалангандыгы тууралуу макул эместигин билдирип, жазуу түрүндө арыз менен кайрылууга укуктуу.

3.2 Кызматкер тарабынан мындай арызды берүү үчүн мектептин көзөмөлүнүн алкагындагы белгиленген мониторинг процедураларын бузуу фактысы же кызматкердин кесиптик ишине бир тараптуу баа берүүгө алып келген техникалык каталар, кетирилген факт түрүндө гана негиз боло алат. Кызматкерлердин башка негиздер боюнча кайрылуусу комиссия тарабынан кабыл алынбайт жана каралбайт.

3.3 Комиссия кызматкердин жүйөлүү арызын текшерүүгө жана текшерүүнүн натыйжалары боюнча арызданган кызматкерге толук жооп берүүгө милдеттүү.

Эгерде текшерүү процессинде мониторингдин же баалоо жол жоболорунун бузулгандыгы аныкталса, кызматкердин кесиптик ишмердүүлүгүн бир жактуу баалоого алып келген техникалык каталар кетирилген, баалоо пунктарында көрсөтүлгөн болсо, комиссия оңдоо боюнча чараларды көрөт. Бул учурда кызматкер үчүн жаңы баалоо баракчасы түзүлөт.

3.4 Апелляция берүү үчүн берилген үч күндөн кийин, эсептик көрсөткүчтөр мектеп директору тарабынан бекитилет жана күчүнө кирет.

3.5 Педагогикалык кызматкерлердин эксперттик комиссия тарабынан түзүлгөн баалоо баракчасынын негизинде мектеп директору эмгек акы фондусунун стимулдаштыруучу бөлүгүнөн кызматкерлерге төлөмдөрдүн жеке суммаларын белгилөө жөнүндө буйрук чыгарат.

3.6 Иштин натыйжалуулугу жана сапаты үчүн стимулдаштыруучу кошумча каражаттын көлөмүн көбөйтүү максатында, эмгек акы фондусун бөлүштүрүү боюнча ыкчам жана жеке маселелерди талкуулоо үчүн пландан тышкаркы чогулуштарды өткөрүүгө жол берилет. Ошол эле учурда Жобого өзгөртүүлөрдү киргизүүгө жеке маселелерин чечүүгө минималдуу упайлардын санын аныктоого жол берилет. Кызматкерлерге белгиленген кызыктыруучу төлөмдөр иштин сапатынын натыйжалуулугунун начарлашына байланыштуу жокко чыгарылышы же кыскартылышы мүмкүн.