

Бекитемин

И.Ахунбаеватындагы

КММАнын ректору

И. Кудайбергенова

«___»_____ 2017

ЖОЖДБнун директорунун

КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

1. ЖАЛПЫ ЖОБО

- 1.1.ЖОЖДБнун директору (мындан ары ЖЧДБ) КММАнын ректорунун буйругу менен дайындалат жана кызматтан алынат. ЖЧДБ директору КММА алдындагы лицейди түздөн-түз башкарат.
- 1.2.ЖОЖДБнун директору өргүү маалында же убактылуу жумушка жөндөмсүз болгон учурда анын милдети окуу иштери боюнча завучка жүктөлөт.
- 1.3.ЖОЖДБнун директору кызматына жогорку билимдүү, илимий даражага ээ, педагогикалык кызматтарда 5 жылдан кем эмес эмгек стажы бар же жетекчилик кызматта 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасына ээ болгон адам дайындалат.
- 1.4.ЖОЖДБнун директоруна даярдоо курсунун бөлүм башчылары, лицейдин завучтары түздөн-түз баш ийишет. Директор өзүнүн компетенциясынын чегинде Борбордун бардык кызматкерине жана окуучуларына милдеттүү түрдө аткара турган көрсөтмөлөрдү берүүгө, ЖОЖДБнын калган бардык кызматкерлеринин буйругун жокко чыгарууга укуктуу.
- 1.5. Өзүнүн ишмердигин аткарууда ЖОЖДБнун директору Билим берүү жана илим, Саламаттыкты сактоо министрликтеринин мыйзамдарына, буйруктарына жана көрсөтмөлөрүнө, ички тартиптин эрежелери, Уставга жана Этикалык кодекске, Окумуштуулар Кенешинин жана ректорат Кенешинин чечимдерине, ректордун буйруктарына жана көрсөтмөлөрүнө негизделет.

2. МИЛДЕТТЕРИ

- 2.1. Билим берүү процессинин ар бир катышуучусу үчүн жагымдуу жагдай жана моралдык-психологиялык климатты түзүүгө көмөк көрсөтүү.
- 2.2. Билим берүүнүн заманбап тенденцияларын эске алуу менен педагогдордун окуу-тарбиялык процессин окуу-методикалык жана маалыматтык-техникалык камсыздалышын жакшыртуу.
- 2.3. Заманбап билимдерди алууда педагогдордун кесиптик чеберчилигин өстүрүүдө мотивациясын жогорулатуу.
- 2.4. Предметтик компетенцияларды калыптандырууда окуучулардын таанып билүүчүлүк жана интеллектуалдык жөндөмдүүлүктөрүн өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү.

3. ИШТИ УЮШТУРУУ

ЖЧДБ директору:

- 3.1. 40 сааттык жумушчу апта боюнча түзүлгөн график боюнча нормаланбаган режимде иштейт.
- 3.2. Өзүнүн ишин ар бир окуу жылына жана ар бир жарым жылга өз алдынча пландаштырат.
- 3.3. Жасалган иштер тууралуу белгиленген мөөнөттө уюштуруучуга отчет берип турат.
- 3.4. ЖЧДБнын ишмердигинде пайдалануу үчүн нормативдик-укуктук жана уюштуруучу-усулдук мүнөздөгү маалыматты уюштуруучулардан жана мамлекеттик органдардан алып турат.

4. КЫЗМАТЫ

- 4.1. Окуу пландарын, жылдык календарлык пландарды жана башка локалдык нормативдик актыларды, окуу-методикалык документтерди бекитет.
- 4.2. Ректорго ЖОЖДБнун завучтарынын кызматына талапкерлер тууралуу сунушту киргизет.
- 4.3. Борбордун бардык кызматкерлеринин ишин көзөмөлдөйт жана текшерет.
- 4.4. Кадрларды тандоо, кабыл алуу жана жайгаштырууну ишке ашырат.
- 4.5. Кызматкерлердин кызматтык көрсөтмөлөрүн аныктайт, алардын кесиптик чебердигин жогорулатуу үчүн шарттарды түзөт.

- 4.6. Окуучулардын сабагынын жүгүртмөсүн, иш графигин жана ЖЧДБнын педагогикалык жүктөмүн, тарификациялык тизмелерди жана өргүү графиктерин бекитет.
- 4.7. Класстардын жана тайпалардын комплектацияланышын камсыздайт.
- 4.8. Лицейдин билим берүү ишмердигин лицензиялоону, мамлекеттик аттестациядан өтүүсүн камсыздайт.
- 4.9. ЖОЖДБу КММАнын калган бардык түзүмдөрү, окуучулардын ата-энелери жана коомчулук менен натыйжалуу карым-катышууну камсыздайт.
- 4.10. ЖОЖДБнун педагогикалык жамаатынын ишмердигин жетектейт.
- 4.11. Окуу-материалдык базасынын эсебин, сакталуусун жана толукталуусун, документациянын катталуусун жана сакталуусун камсыздайт, иш кагаздарын жүргүзүүнү уюштурат.
- 4.12. Уюштуруучудан алынган ЖОЖДБу мүлкүн, алардын макулдугунун негизинде, оперативдүү башкарууну камсыздайт.
- 4.13. Бардык кырсыктар тууралуу КММАнын жетекчилигине жана жабыртарткандардын ата-энелерине дароо кабарлайт.
- 4.14. Окуучулардын жана кызматчылардын ден соолугуна кооптуулук туулган учурда билим берүү процессин токтотот.
- 4.15. Борбордо, тиричиликте, коомдук жайларда ЖОЖДБнун кызматкерлери тарабынан педагогдун коомдук абалына туура келүүчү жүрүм-турумдук этикалык нормаларынын аткарылышын камсыздайт.

5. УКУКТАРЫ

ЖОЖДБнун директору төмөнкүлөргө укуктуу:

- 5.1. ЖОЖДБнун кызматкерлерине буйруктарды жана милдеттүү көрсөтмөлөрдү берүүгө.
- 5.2. ЖОЖДБнун кызматкерлерин сыйлоого жана дисциплинардык жана башка жоопкерчиликке тартууга.
- 5.3. Лицей жана ОКтууралуу Жободо белгиленген тартиптеги окуу-тарбиялык процессти бузган жүрүм-турумдары үчүн окуучулардын дисциплинардык жоопкерчиликке тартууга.
- 5.4. Келишимдерди, анын ичинде эмгек келишимдерди, ректор менен макулдашуунун негизинде түзүүгө.
- 5.5. Борбордун окуучуларына өтүлүүчү бардык сабактарга катышууга (шашылыш зарылдык болбосо, сабак башталгандан кийин класска кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө педагогду сыңдоого укуктуу эмес).

5.6. Зарыл болгон учурда сабактардын жүгүртмөсүнө өзгөртүүлөрдү киргизүүгө, сабактарды алып салууга.

6. БАШКА ТҮЗҮМДҮК БӨЛҮМДӨР МЕНЕН КАРЫМ-КАТЫШ

- 6.1. КММАсынын кафедраларынан химия, биология мугалимдерин тартуу.
- 6.2. КММАнын китепканалык фондуна, лекциялык, спорттук залдарын, спорттук аянтчаларды пайдалануу.
- 6.3. КММАнын ОМБ жана башка уюмдар менен биргеликте ЖОЖДБнун иш-чараларын өткөрүү.
- 6.4. КММАнын бардык түзүмдүк бөлүмдөрү, коомчулук жана окуучулардын ата-энелери менен натыйжалуу карым-катышты камсыздоо.

7. ЖООПКЕРЧИЛИК

- 7.1. Директор төмөнкүлөргө жооптуу:
 - Борбордун кызматкерлеринин классификациясынын денгээлине;
 - Окуу планына жана окуу процессинин графигине ылайык билим берүү программаларын ишке ашыруу;
 - Бүтүрүүчүлөрдүн билиминин сапатына;
 - Билим берүү процессинин учурунда окуучулардын жана кызматкерлердин өмүрүнө жана саламаттыгына, укуктарынын сакталышына жана эркиндигине.
- 7.2. КММАнын Уставын, Ички тартип эрежелерин, Лицей, ОЖ тууралуу Жоболорду, башка локалдык нормативдик актыларды, билим берүү жана саламаттыкты сактоону башкаруу органдарынын мыйзамдуу буйруктарын, аталган Көрсөтмөдө белгиленген кызматтык милдеттерин бузгандыгы, анын ичинде берилген укуктарды пайдаланбагандыгы үчүн директор эмгек мыйзамына ылайык дисциплинардык жана материалдык жоопкерчиликке тартылат. Эмгек дисциплинасын одоно бузганда, дисциплиналык жаза катары жумуштан бошотуу же кызматтан алынышы мүмкүн.
- 7.3. Окуучуга бир жолу физикалык жана (же) психикалык зомбулук көрсөтүү менен колдонулган тарбиялоо усулдары, ошондой эле педагогикалык ишмердикке коошпогон аморалдык аракеттерге баргандыгы үчүн директор эмгек мыйзамдарына ылайык кызмат ордунан бошотулушу мүмкүн.

7.4. Өрт коопсуздугун, эмгекти коргоо, санитардык-гигиеналык эрежелерди бузганда мыйзамда каралган тартипте жана күтүүсүз учурларда административдик жоопкерчиликке тартылат.

ЖОЖДБнун директору

Т.Баймуратов

«Кызматтык көрсөтмө менен тааныштым»

Аты-жөнү

колу, датасы

Макулдашуу барагы

КММАнын эл аралык байланыш жана
Стратегиялык өнүгүү боюнча проректору
Ректордун сапат боюнча өкүлү

Г. Джумалиева

Илимий жана дарылоо иштери боюнча проректор

А. Сопуев

Окуу иштери боюнча проректор

К.Ырысов

Юридикалык бөлүм башчысы

М.Осмоналиев

Кызматкерлер менен иш алып баруу
кадр бөлүмүнүн башчысы

С.Тыныстанова

Өзгөрүүлөрдү каттоо

Өзгөрүү номери	Алмаштырылган барактардын номери	Негиз (документ)	Колу	Өзгөртүү киргизүү датасы

Кызматкерлерди тааныштыруу

Өзгөрүү№	Аты-жөнү	Кызматы	Датасы	Колу