

**«БЕКТЕМ»**  
**Бишкек ш. мэриясынын Билим берүү**  
**башкармалыгынын начальниги**  
**\_\_\_\_\_ Мейрманов С.Ж.**  
**2015-жылдын 7-апрелиндеги**  
**№135 буйрук**

**И.В. Панфилов атындагы**  
**№6 мектеп-гимназия**  
**автордук окуу-тарбия комплексинин**  
**УСТАВЫ**

**Бишкек 2015**

## **I. Жалпы жоболор**

1.1. “И.В. Панфилов атындагы №6 мектеп-гимназия автордук окуу-тарбия комплекси” мекемеси (гимназия) Кыргыз Республикасынын жарандарынын билим алууга укуктарын, ата-энелердин окутуу формасын жана билим берүү мекемесинин түрүн тандоо укуктарын, башталгыч жалпы, негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүнүн жалпыга жеткиликтүүлүгү кепилдигин ишке ашыруу, окуучуларды чет тилдеринде даярдоону камсыздоо, профилдик окутууну өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү максатында түзүлгөн.

1.2. “И.В. Панфилов атындагы №6 мектеп-гимназия автордук окуу-тарбия комплекси” мекемеси (мындан ары - №6 АОТК) Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине караштуу Юстиция башкармалыгында катталган, ОКПО коду 21324356, бардык укуктар жана милдеттенмелер боюнча “Кошумча билим берүү менен №6 көп профилдүү гимназия” С.А. Арыстанованын автордук окуу-тарбия комплексинин укук улантуучусу болуп саналат.

1.3. Гимназиянын уюмдаштыруучусу Бишкек шаарынын мэриясынын Билим берүү башкармалыгы болуп саналат.

1.4. Гимназия өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана ченемдик-укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктарын жана тескемелерин, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.

1.5. Гимназия чектелбеген мөөнөткө түзүлөт жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте мамлекеттик каттоодон өтөт.

1.6. Кыргыз тилиндеги толук аталышы – “И.В. Панфилов атындагы №6 мектеп-гимназия Автордук окуу-тарбия комплекси”. Орус тилиндеги толук аталышы – “Авторский учебно-воспитательный комплекс школа-гимназия №6 имени И.В. Панфилова”. Кыскартылган аталышы №6 АОТК.

1.7. №6 АОТК юридикалык дареги: 720040, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Эркиндик проспекти, 20, телефон 30 06 38, 30 03 41.

## **II. Укуктук статусу**

2.1. №6 гимназия өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамын, “Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамын, Жалпы билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобону жана башка мыйзамдарды, КР Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Өкмөттүн токтомдорун жана тескемелерин, аткаруу бийлигинин органдарынын ченемдик-укуктук актыларын, билим берүү башкармалыгы органдарынын чечимдерин жана ушул Уставды жетекчиликке алат.

2.2. №6 АОТК финансылык-чарбалык жана укуктук өз алдынчалуулукка, өзүнчө мүлккө, өз алдынча баланска, кыргыз жана орус тилдеринде өзүнүн аталышы бар мөөргө, штампка жана бланкка ээ болгон юридикалык жак болуп саналат.

2.3. №6 АОТК өзүнүн милдеттерин муниципалдык менчик базасында жүргүзүүсү муниципалдык билим берүү мекемеси болуп саналат. Мүлк мектепке ыкчам башкаруу укугунда бекитилген, ага карата №6 гимназия Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укуктарын ишке ашырат.

2.4. №6 АОТК ага жеке жана юридикалык жактар белек түрүндө же мурастоо боюнча берген акча каражаттарына, мүлккө жана башка менчик объекттерине, ошондой эле жеке ишкердигинен түшкөн кирешеге, бул кирешеге сатылып алынган менчик объекттерине менчик укугу таандык.

2.5. №6 АОТК белгиленген тартипте ачылган казыналык органдарында өз алдынча баланска, эсептик, алыш-бериш жана өздүк эсептерге ээ болот, бухгалтердик эсепти жүргүзөт жана мамлекеттик статистика органдарына жана салык органдарына, уюмдаштырууга жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка жактарга өзүнүн ишмердиги жөнүндө маалыматты берет.

2.6. №6 АОТК уюмдаштыруучудан алынган мүлктү мыйзамда белгиленген ыйгарым укуктарынын чегинде, ушул Уставда аныкталган максаттар үчүн пайдаланышат.

2.7. №6 АОТК уюмдаштыруучунун макулдугу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ага бекитилип берилген мүлктү ижарага берүүгө укуктуу. Мүлктү ижарага берүүдөн алынган киреге уставдык максаттар үчүн пайдаланылат.

2.8. №6 АОТК мыйзамдарда каралган бардык жарандык-укуктук бүтүмдөрдү ишке ашырууга, сотто доогер жана жоопкер болууга, башка укуктарга жана милдеттерге ээ болууга укуктуу.

2.9. №6 АОТК ишмердиги Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурларда жана тартипте аттестациялоого жатат.

2.10. №6 АОТК балдарга билим берүүнү жана тарбиялоону өнүктүрүү жана өркүндөтүү максатында түзүлгөн билим берүү, педагогикалык, илимий жана башка бирикмелерге (ассоциацияларга, союздарга) кошула алат жана олимпиадаларга, конференцияларга, кызматташтыктын башка формаларына катыша алат.

2.11. Уюмдаштыруучулар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурларда, тартипте жана чекте №6 АОТК милдеттенмелери боюнча жоопкерчилик тартышат.

2.12. №6 АОТКде саясый партиялардын, коомдук-саясый, диний кыймылдардын жана уюмдардын (бирикмелердин) уюштуруу түзүмүн түзүүгө жана ишмердигине жол берилбейт.

### **III. №6 АОТК ишмердигинин предмети жана максаттары**

3.1. №6 АОТК ишмердигинин предмети Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекет тарабынан кепилденген башталгыч жалпы, негизги жалпы жана орто жалпы билим берүү баскычтарында жалпыга жеткиликтүү жана акысыз жалпы билим алууга укуктарын ишке ашыруу болуп саналат.

3.2. Инсандын, коомдун, мамлекеттин кызыкчылыгында окутуу жана тарбиялоо, ден соолугун коргоону камсыздоо жана инсандын ар тараптуу өнүгүүсү, анын ичинде окуучунун өз алдынча билим алууга жана кошумча билим алууга керектөөлөрүн канааттандыруу мүмкүнчүлүктөрү үчүн жагымдуу шарттарды түзүү.

3.3. Өзүнүн ишмердигинде №6 АОТК төмөндөгү милдеттерди камтыйт:

- билим берүү программаларын, мамлекеттик билим берүү стандарттарын өздөштүрүүнүн негизинде окуучулардын жалпы маданиятын калыптандыруу;
- окуучуларды коомдогу жашоого калыптандыруу;
- жарандуулукту, эмгекти сүйүүнү, адамдын укуктарын жана эркиндиктерин урматтоого, курчап турган чөйрөгө, Мекенге, үй-бүлөгө болгон сүйүүнү тарбиялоо;
- Кыргыз Республикасынын жогорку адептүү, жоопкерчиликтүү, чыгармачыл, демилгелүү, компетенттүү жаранынын калыптануусун жана өнүгүүсүн социалдык-педагогикалык колдоо;
- сабак жана сабактан тышкаркы иштер системасы аркылуу адамдын ар тараптуу жана шайкеш өнүгүүсү, анын өзүнүн дараметин ишке ашыруусу жана өзүн аныктоосу үчүн шарттарды түзүү;
- сергек жашоо образын калыптандыруу;

- мамлекеттик стандарттардын деңгээлинде жана андан жогору базалык компонентине ылайык бардык окуучулардын илимдердин негиздерин өздөштүрүүсү;
- коомдо ийгиликтүү калыптанууну шарттаган деңгээлде окуучулардын милдеттеринин сабаттуулугун калыптандыруу;
- окуучуларда дүйнөлүк стандартка багытталган билимдин заманбап деңгээлин калыптандыруу;
- окутуу профилин, терең үйрөнүү үчүн ар кандай окуу предметтерин өз алдынча тандоо үчүн мүмкүнчүлүктөрдү түзүү;
- мектеп сунуштаган сабактан тышкары билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнүн спектрин кеңейтүү;
- педагогдордун кесиптик чеберчилигин өркүндөтүү.

#### **IV. Ишмердиктин негизги принциптери**

4.1. №6 АОТК ишмердиги төмөндөгү принциптердин негизинде жүргүзүлөт:

- Кыргыз Республикасынын бардык жарандарынын сапаттуу билим алууга укуктарынын тендиги;
- ар бир жарандын мамлекеттик билим берүү стандартынын жана мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайларындагы каржылоонун чегинде башталгыч жана негизги билимди, жалпы орто билимди алуусунун милдеттүүлүгү жана акысыздыгы;
- натыйжалуу билим берүү системасын түзүү;
- дүйнөлүк жана ата мекендик илимий жетишкендиктерге багыт алуу;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарын аткаруу;
- билим берүү процессинин системалуулугу жана үзгүлтүксүздүгү;
- билим берүүнүн ар тараптуулугу;
- билим берүүнүн гуманисттик мүнөзү, улуттук маданий баалуулуктар менен айкалышкан жалпы адамдык баалуулуктар;
- окуу-тарбиялоо процессин демократиялаштыруу;
- билим берүүнүн саясий жана диний институттардан көз карандысыздыгы, светтик мүнөздөгү жана ар тараптуу билим берүү ;
- таланттуу балдарды тандоо, аларды чыгармачылык өнүктүрүү үчүн жагымдуу шарттарды түзүү;
- жалпы билим берүү уюмунун финансылык автономдуулугун камсыздоо;
- мамлекеттик финансы ресурстарын сарамжалдуу пайдалануу;
- 1 окуучуга эсептөө менен бирдиктүү стандартташтырылган каржылоо ченемдеринин негизинде жалпы билим берүү мекемелерин бюджеттик каржылоону камсыздоо;
- кошумча билим алууга көрсөтүлгөн акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдөн жана кирешелери өзүнчө баланста эсепке алына турган башка кызмат көрсөтүүлөрдөн алынган кирешелерди өз алдынча тескөө;
- коомдук-мамлекеттик контролдоо үчүн жалпы билим берүү мекемелеринин бардык финансылык ишмердигинин айкындуулугу жана жеткиликтүүлүгү;
- заманбап билим берүү технологияларын пайдалануу менен окутуунун ар түрдүү усулдары.

#### **V. №6 АОТК укуктары жана милдеттери**

5.1. Уставдык максаттарын аткаруу үчүн №6 АОТК Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген тартипте укуктуу:

- мамлекеттик лицензия менен жана жалпы билим берүү уюмдарынын ишмердигин жөнгө салуучу мыйзамдардын талаптары менен бекемделген, орто билим берүү чөйрөсүндө билим берүү ишмердигин жүргүзүү укугуна ылайык билим берүү процессин уюштурууга;
- башталгыч, негизги, орто жалпы деңгээлдердин окуу планынын базалык жана ар түрдүү компоненттеринин модификацияланган программаларын өз алдынча иштеп чыгууга жана бекитүүгө;
- “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамынын негизги жоболоруна ылайык келген, окутуу жана тарбиялоо формаларын, каражаттарын жана методдорун тандоодогу, пайдалануудагы жана түзүүдөгү аз алдынчалуулукка;
- мектепке бекитилген аймакта жашаган жана билим алууга укуктуу окууга жаткан бардык адамдарды кабыл алууну камсыздаган, №6 гимназияга кабыл алуунун тартибин аныктоого (бул аймакта жашабагандарга мекемеде бош орундардын жоктугу боюнча гана кабыл алууда баш тартылышы мүмкүн);
- уюмдаштыруучулардын демилгеси боюнча же макулдугу менен билим берүү процессин оптималдаштыруу, финансы ресурстарын сарамжалдуу пайдалануу максатында филиалдарды түзүү же жоюу;
- филиалдар, өкүлчүлүктөр жөнүндө жобону бекитүү, алардын жетекчилерин дайындоо, аларды кайра уюштуруу жана жоюу жөнүндө чечим кабыл алуу;
- юридикалык жана жеке жактар менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ошондой эле №6 АОТК ишмердик максаттарына жана предметине карама-каршы келбеген келишимдерди түзүү;
- “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарына ылайык окуучуларды орто аралык аттестациялоонун баалоо системаларын, формаларын, тартибин жана мезгилдүүлүгүн тандоодогу өз алдынчалуулукка;
- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илими министрлигинин регламенттөөчү актыларына ылайык бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу аттестациялоону өткөрүүгө, №6 АОТК мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн билим деңгээли жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документти берүүгө;
- “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык окутуу жана тарбиялоо формаларын, каражаттарын жана методдорун тандоого;
- кошумча билим берүү программаларын ишке ашырууга жана негизги жалпы билим берүү программаларынын статусун аныктаган чектен тышкары кошумча билим берүү кызматтарын жана билим берүү процессин камсыздоо жана имаратты камсыздоо көрсөтүү үчүн керектүү кызматтарды көрсөтүү;
- сабактан тышкаркы ишмердикти уюштуруу моделин өз алдынча иштеп чыгуу, бекитүү жана ишке ашыруу;
- чыгымдар сметаларын жана тиешелүү түрдө аларды өзгөртүүлөрдү өз алдынча иштеп чыгуу жана бекитүү;
- өзүнүн материалдык-техникалык, финансылык жана кадрдык ресурстарын өз алдынча пайдалануу;
- улуттук, мамлекеттик программаларды ишке ашырууга катышууга;
- жогору турган мамлекеттик башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына жалпы билим берүү боюнча ишмердикти уюштуруу жана жакшыртуу маселелери боюнча сунуштарды киргизүү;
- ассоциацияларга жана башка коомдук уюмдарга, анын ичинде эл аралык уюмдарга кирүү, алардын ишмердигине катышуу;

- билим берүүнү өнүктүрүү жана өркүндөтүү максаттарында ассоциацияларды, бирикмелерди, анын ичинде мекемелердин, ишканалардын жана коомдук уюмдардын катышуусу менен бирикмелерди түзүүгө жана ишмердигине катышууга;
- окутуу методикаларын жана билим берүү технологияларын пайдалануу жана өркүндөтүү;
- мектепте пайдаланууга сунушталган же уруксат берилген, бекитилген республикалык окуу китептеринин тизмегине ылайык окуу китептеринин тизмесин аныктоо;
- педагогикалык уюмдардын жана методикалык бирикмелердин ишмердигине шарт түзүү;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында финансы жана материалдык каражаттардын кошумча булактарын тартуу;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте, киреше алып келген ишмердикти жүргүзүү;
- №6 АОТК ишмердигин башкаруу түзүмүн, штаттык жүгүртмөнү белгилөө, кызматтык милдеттерди бөлүштүрүү;
- кадрларды тандоону, жумушка кабыл алууну жана жайгаштырууну ишке ашыруу;
- жогорку окуу жайлары, кошумча билим берүү мекемелери, маданият мекемелери жана башка мекемелер менен чыгармачылык кызматташтык жөнүндө келишимдерди түзүү;
- белгиленген лицензиялык квотанын чегинде окуучулардын контингентин өз алдынча түзүү;
- ушул Уставга ылайык №6 АОТК окуучуларынын жетишкендигин күнүмдүк контролдоону жана орто аралык аттестациялоону ишке ашыруу;
- №6 АОТК кызматкерлеринин квалификациясына, аткарган ишинин татаалдыгына, санына, сапатына жана шарттарына жараша алардын эмгек маянасын, ошондой эле өбөлгөлөөчү төлөмдөрдү белгилөө;
- №6 АОТК Уставын уюмдаштыруучунун бекитүүсүнө киргизүү үчүн аны иштеп чыгуу жана жамаат тарабынан кабыл алуу;
- жалпы билим берүүнүн сапаты жана анын мамлекеттик билим берүү стандарттарына шайкештиги;
- колдонулган билим берүү процессин уюштуруу формаларынын, методдорунун жана каражаттарынын окуучулардын курактык психологиялык өзгөчөлүктөрүнө, шыгына, жөндөмдүүлүктөрүнө, кызыкчылыктарына, өмүрүн жана ден соолугун коргоо талаптарына адекваттуулугу;
- санитардык-гигиеналык ченемдерди сактоо;
- билим берүүнүн аралаш деңгээлдеринин ортосундагы өз ара аракеттенүү жана улантуучулугу;
- сергек жашоо образына үйрөтүү жана окуучуларды санитардык-гигиеналык тарбиялоо;
- бухгалтердик эсепти жүргүзүү, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте бухгалтердик отчеттуулукту жана статистикалык отчеттуулукту берүү;
- кызматкерлерге коопсуз эмгек шарттары, алардын ден соолугуна жана эмгек жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилиги;
- өзүнүн кызматкерлеринин кепилденген эмгек шарттарын жана социалдык коргоо чараларын камсыздоо;

- өздүк курам боюнча эсепке алууну жана документтердин сакталышын, ошондой эле аларды белгиленген тартипте мамлекеттик сактоого өз убагында берүүнү камсыздоо;
- билим берүү процессин материалдык-техникалык камсыздоону жана жабдууну ишке ашыруу, бөлмөлөрдү мамлекеттик талаптарга ылайык өздүк финансылык каражаттардын чегинде жабдуу;
- №6 АОТКне ыкчам башкаруу укугунда бекитилип берилген мүлктүн сакталышын камсыздоо, аны натыйжалуу жана багыты боюнча пайдалануу;
- Уюмдун жетекчиси жана коомчулукка финансы жана материалдык каражаттардын түшүүсү жана ал каражатты сарптоо жөнүндө жылдык отчетту жана №6 АОТК ишмердиги жөнүндө айкын билдирүү берүү;

5.2. №6 АОТК Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте төмөндөгүлөр үчүн жоопкерчилик тартат:

- ишке ашырылган билим берүү программаларынын сапаты;
- билим берүү процессин уюштуруу формаларынын, усулдарынын жана каражаттарынын балдардын курагына, кызыкчылыктарына жана керектөөлөрүнө шайкештиги;
- билим берүү процесси убагында №6 АОТК окуучуларынын жана кызматкерлеринин жашоосу, ден соолугу үчүн;
- ушул Устав менен аныкталган милдеттерин аткаруу; мектеп окуучуларынын жана кызматкерлеринин укуктарын жана эркиндиктерин бузуу; бекитилген окуу пландарына ылайык билим берүү программаларын толук эмес көлөмдө ишке ашыруу; бүтүрүүчүлөрдүн билиминин сапаты.

## **VI. Билим берүү процесси**

6.1. №6 АОТКде окутуу жана тарбиялоо расмий (орус) тилде жүргүзүлөт. №6 АОТКде окутулат:

- а) мамлекеттик тил катары: кыргыз тили;
- б) чет тили катары: англис, француз, кытай тили.

6.2. №6 АОТК жарандардын акысыз орто жалпы билим алууга мамлекеттик кепилдиктерине ылайык, билим берүү процессин жүргүзөт жана билим берүүнүн төмөндөгү баскычтарын камтыйт:

**0-баскыч** – пропедевтикалык курс, мектепке чейинки курактагы балдарды окууга даярдоо үчүн шарттарды түзөт. Даярдоо класстары №28 мектепке чейинки билим берүү уюмунун жана №47 мектепке чейинки билим берүү уюмунун базасында түзүлөт, ал жерде өнүктүрүүчү мектепке чейинки программалар ишке ашырылат;

**1-баскыч** - башталгыч жалпы билим берүү (ченемдик өздөштүрүү мөөнөтү 4 жыл). Башталгыч жалпы билим берүүнүн милдеттери окуучуларды тарбиялоо жана өнүктүрүү, алардын окуу, жазуу, эсептөө, окуу ишмердигинин негизги көндүмдөрүнө, теориялык ой жүгүртүү элементтерине, өзүн контролдоонун жөнөкөй көндүмдөрүнө, жүрүм-турум жана сүйлөө маданиятына, жеке гигиенанын жана сергек жашоо образынын негиздерине ээ болуусу болуп саналат. Башталгыч жалпы билим берүү негизги жалпы билим алуу үчүн база болуп саналат.

**2-баскыч** – негизги жалпы билим берүү (ченемдик өздөштүрүү мөөнөтү 5 жыл), 2-баскычта №6 АОТК окуучуларды гуманитардык жана табигый-илимий профилдердин предметтери боюнча тереңдетип даярдоону камсыздаган гимназиялык профиль алдындагы жана башталгыч профилдик даярдоо программасын ишке ашырат (8-9-класстар);

Негизги жалпы билим берүүнүн милдети окуучулардын инсандыгын тарбиялоо, калыптандыруу үчүн, анын шыктарын, кызыкчылыктарын жана социалдык өзүн өзү

аныктоого жөндөмдүүлүктөрүн өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү болуп саналат. Негизги жалпы билим берүү орто (толук) жалпы билим, башталгыч жана орто кесиптик билим алуу үчүн база болуп саналат.

**3-баскыч** – орто (толук) жалпы билим берүү (ченемдик өздөштүрүү мөөнөтү 2 жыл), окуучулардын орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүсүн, мектеп окуучусун өнүктүрүү үчүн оптималдуу шарттарды түзүүнү камсыздаган жалпы билим берүү даярдыгынын аяктоочу этабы болуп саналат.

Орто жалпы билим берүүнүн милдеттери окуучулардын чыгармачылык жөндөмдүүлүктөрүн таанып билүүгө кызыгуусун өнүктүрүү, гимназиялык окутууну негизги бөлүктөргө бөлүп окутуунун негизинде өз алдынча окуу ишмердигинин көндүмдөрүн калыптандыруу болуп саналат.

Окутуунун үчүнчү баскычында №6 АОТКде профилдик деңгээлдеги орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүү программалары өздөштүрүлүшү мүмкүн. Окутуу профилдеринин саны, алардын багыттары социалдык талапка жана №6 АОТК билим берүү программасына жараша өзгөрүшү мүмкүн. Милдеттүү предметтерге кошумча окуучулардын өздөрүнүн тандоосу боюнча инсандын кызыкчылыктарын, жөндөмдүүлүктөрүн жана мүмкүнчүлүктөрүн ишке ашырууга багытталган окууну уюштуруу үчүн предметтер киргизилиши мүмкүн. Орто жалпы билим берүү фундаменталдуу теориялык даярдыкты жана бүтүрүүчүлөрдүн жалпы маданиятын калыптандырууну камсыздайт. Орто жалпы билим берүү башталгыч кесиптик, орто кесиптик жана жогорку кесиптик билим алуу үчүн база болуп саналат.

6.3. №6 АОТКде билим берүү процесси Кыргыз Республикасынын БЖИМ сунуштаган базалык окуу пландарына, үлгүлүү окуу программаларына ылайык мектеп өз алдынча иштеп чыккан окуу планынын негизинде жүргүзүлөт. Мектеп окуу планынын вариативдик, гимназиялык компонентин өз алдынча иштеп чыгат. №6 АОТК окуу планы жогору турган билим берүү органдары менен макулдашылат.

6.4. №6 АОТКде башталгыч жалпы, негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүнүн негизги жалпы билим берүү программалары билим берүү уюмунун түрүн жана тибин, окуучулардын билим алуу керектөөлөрүн жана суроо-талаптарын эске алуу менен мамлекеттик билим берүү стандартын ишке ашырууну камсыздайт.

6.5. №6 АОТКде билим берүү процессин уюштуруу сабактардын жүгүртмөсүнө ылайык бекитилген окуу планынын негизинде курулат. Мында мектеп график боюнча иштейт:

1-баскыч – беш күндүк жумушчу жума;

2-3-баскычтар – алты күндүк жумушчу жума.

№6 АОТКде беш же алты күндүк окуу жумасы бир окуучуга карата максималдуу уруксат берилген бир жумалык жүккө жараша белгиленет. Жеке пландар боюнча окутуу окуучулардын, алардын ата-энелеринин же аларды алмаштыруучу жактардын каалоосу боюнча жүргүзүлөт.

6.6. Академиялык сааттын узактыгы – 45 мүнөт, биринчи класста – 40 мүнөт.

6.7. №6 АОТКде класстардын саны класстардын толуктугунун санитардык жана чектүү ченемдерин эске алуу менен, окуучулардын санынан көз каранды болот. Класстардын толуктугу 30дан кем эмес окуучу санында белгиленет. Кыргыз жана чет тили боюнча, ОИВТ боюнча сабактарды өткөрүүдө класстар 2 топко бөлүнүшөт. Тийиштүү шарттар жана каражаттар болгондо башка предметтер боюнча сабактарды өтүүдө азыраак толукталган класстарды, ошондой эле чет тилин үйрөнүүдө окутуунун 1-баскычындагы класстарды топторго бөлүүгө болот.

№6 АОТК ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) каалоосу жана суроо-талабы боюнча акы төлөө негизинде окуучулардын узартылган күн тобун ачууга укуктуу.

6.8. №6 АОТКде окуу жылы 1-сентябрда башталат. Окуу жылынын узактыгы биринчи класста 33 жума, кийинки класстарда – 34 жума. Бир окуу жылы ичиндеги каникулдун



узактыгы 30 календардык күн, жайында 8 календардык жумадан кем эмес, 1-класстардын окуучулары үчүн 3-чейректе кошумча бир жумалык каникул белгиленет.

Билим берүү процессин ишке ашыруу үчүн №6 АОТК жылдык окуу планын, окуу графигин жана окуу сабактарынын жүгүртмөсүн иштеп чыгат жана бекитет, алар райондук (шаардык) билим берүү бөлүмү менен макулдашуу боюнча педагогикалык кеңештин пикирин эске алуу менен №6 АОТК директорунун буйругу менен бекитилет.

6.9. №6 АОТКде сабактар режими (сабактардын башталышы, узартылган күн топторунун сабактары, кружоктук сабактар, топтук жана жеке консультациялар, сабактан тышкаркы класстар аралык жана жалпы мектептик иш-чаралар, кезектешүүчүлүк, сабактар ортосундагы тыныгуулардын узактыгы) сабактардын кезектешүүчүлүгүн эске алып жана санитардык эрежелердин жана ченемдердин негизинде педагогикалык кеңештин чечими менен ар бир окуу жылына белгиленет.

6.10. №6 АОТКде беш баллдык жана зачеттук (атайын курстарды окууда) баалоо тутумдары колдонулат, 1-класста – окутуу окуучулардын билимин баллдык баалоосуз өткөрүлөт. Орто аралык жыйынтыктоочу баалар II-XI класстарда чейрек үчүн коюлат. Окуу жылынын аягында окуучулар окуу чейрегинде алган жыйынтыктарды негизинде жылдык баалар коюлат. Педагогикалык кеңештин чечими боюнча №6 АОТК баалоонун башка формаларын жана системаларын колдонууга укуктуу.

Бул маселе боюнча педагогикалык кеңештин чечими аттестациялоону өткөрүп баштоого чейин 1 ай мурун, №6 АОТК директорунун буйругу менен билим берүү процессинин катышуучуларына маалымдалат.

6.11. Негизги жана орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүү бүтүрүүчүлөрдүн милдеттүү жыйынтыктоочу аттестациясы менен аяктайт. Жалпы билим берүү уюмунун бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу аттестациясы Кыргыз Республикасынын мектеп бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу аттестациясы жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

№6 АОТК бүтүрүүчүлөрүнө алар жыйынтыктоочу аттестациядан өткөндөн кийин жалпы билим берүү уюмунун мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн, билим деңгээли жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документ берилет. Орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүдө өзгөчө ийгиликтерге жетишкен бүтүрүүчүлөр өзгөчө үлгүдөгү күбөлүк жана аттестаттарды алышат.

Бир же бир нече предметти окууда өзгөчө ийгиликтерге жетишкен бүтүрүүчүлөр белгиленген тартипте “Айрым предметтерди окуудагы өзгөчө ийгиликтери үчүн” мактоо грамотасы менен сыйланышат.

Бул деңгээлде билим алууну аяктабаган, мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациядан өтпөгөн же мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестацияда канааттандыраарлык эмес жыйынтыктарды алган окуучуларга №6 АОТКде окугандыгы жөнүндө белгиленген үлгүдөгү маалым кат берилет.

6.12. Жалпы билим берүү программасын толук көлөмдө өздөштүргөн окуучулар кийинки класска которулушат. Которуу классында окугандар бардык предметтер боюнча II-VIII класстарда чейректик, X класста жарым жылдык жана жылдык баалары жогорку баллга ылайык келген окуучулар “Окуудагы өзгөчө ийгиликтери үчүн” мактоо баракчасы менен сыйланышат.

Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча бир предмет боюнча академиялык карызы бар башталгыч жалпы, негизги жалпы жана орто жалпы билим берүү баскычтарында окугандар кийинки класска шарттуу которулат. Окуучулар кийинки окуу жылы аралыгында академиялык карызды жоюушу керек, мектеп окуучуларга бул карызды жоюу үчүн шарттарды түзүп берип жана аны өз убагында жоюу үчүн контролду камсыздашы керек.

Окуу жылынын программасын өздөштүрбөгөн жана эки же андан көп предмет боюнча академиялык карызы бар же кийинки класска шарттуу которулган жана бир предмет боюнча академиялык карызын жойбогон башталгыч, жалпы жана негизги жалпы билим берүү баскычтарындагы окуучулар кайталап окууга калтырылат. Окуучуларды кийинки класска которуу Педагогикалык кеңештин чечими боюнча жүргүзүлөт.

Мурдагы деңгээлдеги жалпы билим берүү программасын өздөштүрбөгөн окуучулар жалпы билим берүүнүн кийинки баскычына окууга киргизилбейт.

6.13. Окуучуларды профилдик класстарга которуу жана киргизүү окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) арызынын, инсандын керектөөлөрүн жана мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен профилдик класстарга кабыл алуу жөнүндө жобого ылайык окуучуларды сурамжылоонун жыйынтыктарынын негизинде, окуучунун жана анын ата-энесинин (же мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) №6 АОТКде билим алуу каалоосу боюнча күндүзгү окутуу формасында, жеке (медициналык көрсөткүчтөрүнө ылайык ден соолугунан мүмкүнчүлүгү чектелген балдар үчүн), үй бүлөлүк жана экстернат формасында ишке ашырылат. Жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүнүн аталган формаларын айкалыштырууга жол берилет. Билим алуунун бардык формалары үчүн бирдиктүү мамлекеттик билим берүү стандарты колдонулат.

6.14. №6 АОТК окуучулардын билим берүү программаларын өздөштүрүүсүнүн жыйынтыктарын жеке эсепке алып, ошондой эле бул жыйынтыктар жөнүндө маалыматтарды архивде кагаз жана (же) электрондук түрдө сактоону жүргүзөт.

6.15. №6 АОТК кошумча, анын ичинде акы төлөнүүчү билим берүү кызматтарын көрсөтө алат. Кошумча билим берүү кызматтарына болгон керектөө балдардын пикирин эске алуу менен ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) арызы боюнча аныкталат. Кошумча билим берүү кызматтарын көрсөтүүнүн тартиби жана шарттары Кошумча билим берүү кызматтарын көрсөтүү жөнүндө жобо менен белгиленет, ал №6 АОТКнде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде иштелип чыгат. Алардын ишмердиги Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 20-сентябрындагы № 563 токтомуна ылайык жүргүзүлөт.

6.16. №6 АОТК Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык акысыз негизде окуучулардын айрым контингентине сабактан тышкаркы убакта Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги бекиткен кошумча билим берүү кызматтарын көрсөтөт.

6.17. Окуучулардын жана алардын ата-энелеринин (аларды алмаштыруучу жактардын) кызыкчылыктарын эске алуу менен, уюмдаштыруучу менен макулдашуу боюнча жалпы билим берүү уюмунда мектепке чейинки билим берүү уюмуна барбаган, №6 АОТК үчүн аныкталган аймакта жашаган балдар үчүн даярдоо класстары ачылышы мүмкүн.

6.18. №6 АОТК окуучуларын акысыз медициналык тейлөө атайын бекитилген саламаттыкты сактоо мекемеси (медицина персоналы) тарабынан камсыздалат, ал администрация жана педагогикалык персонал менен катар дарылоо-алдын алуу иш-чараларын өткөрүү, санитардык-гигиеналык ченемдерди, окуучулардын азыктануу режимин жана сапатын сактоо үчүн жоопкерчилилик тартат.

6.19. №6 АОТКде окуучулардын тамактануусун уюштуруу мектеп ашканасы аркылуу ишке ашырылат.

6.20. №6 АОТК Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте билим берүүнүн сапаты жана анын мамлекеттик билим берүү стандарттарына шайкештиги, колдонулган билим берүү процессин уюштуруунун формаларынын, усулдарынын жана каражаттарынын окуучулардын курактык психофизиологиялык өзгөчөлүктөрүнө, шыктарына, жөндөмдүүлүктөрүнө, кызыкчылыктарына адекваттуулугу; билим берүү процесси убагында окуучулардын жана кызматкерлердин жашоосу жана ден соолугу үчүн жоопкерчилик тартат.

## **VII. Билим берүү процессинин катышуучуларынын укуктары жана милдеттери**

7.1. №6 АОТКде билим берүү процессинин катышуучулары окуучулар, педагогикалык кызматкерлер, окуучулардын ата-энелери (аларды алмаштыруучу жактар) болуп саналат.

7.2. №6 АОТКне кабыл алуу тартиби “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамы жана ушул Устав менен аныкталат.

7.3. Кабыл алуу процедурасы жалпы билим берүү уюмуна кабыл алуу эрежелери менен иретке келтирилип жазылат, алар билим берүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеши керек.

7.4. Биринчи класска 6 жаш курактан тартып, бирок 7 жаштан улуу эмес балдар, ата-энелердин (аларды алмаштыруучу жактардын) каалоосуна жараша кабыл алынат.

7.5. №6 АОТКне биринчи кезекте Билим берүү башкармалыгынын буйругу менен мектеп үчүн Бишкек ш. Биринчи май райадминистрациясы аныктаган аймакта жашаган балдар кабыл алынат.

№6 АОТК үчүн аныкталбаган аймакта жашаган балдарга бош орундар жок болгондо гана кабыл алуудан баш тартылышы мүмкүн.

7.6. №6 АОТК 1-классына киргизүү үчүн ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөрү) төмөндөгү документтерди тапшырат:

- ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) директордун атына арызы;
- баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү (документтин түп нускасын берүү менен);
- баланын медициналык картасын (массалык жалпы билим берүү мекемесинде окуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө медициналык корутунду);
- баланын жашаган жери жөнүндө маалым кат;
- өздүгүн жана бул баланын кызыкчылыктарын көрсөтүү укуктарын аныктоо үчүн ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) паспорту же өздүгүн күбөлөндүрүүчү башка документтери.

7.7. Башка жалпы билим берүү уюмдарынан окуучуларды №6 АОТК 2-11-класстарына кабыл алуу төмөндөгү документтерди берүүдө жүргүзүлөт:

- ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) директордун атына арызы;
- жылдык баалары менен, мөөр менен күбөлөндүрүлгөн (2-класс үчүн которуу жөнүндө чечим) бала мурда окуган жалпы билим берүү мекемесинен окуучунун өздүк көктөмөсү;
- жалпы билим берүү уюмунун мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн, бардык предметтер боюнча күнүмдүк баалардын көчүрмөсү (окуу жылы ичинде өтүүдө);
- баланын медициналык картасын;
- баланын жашаган жери жөнүндө маалым кат;
- өздүгүн жана бул баланын кызыкчылыктарын көрсөтүү укуктарын аныктоо үчүн ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) паспорту же өздүгүн күбөлөндүрүүчү башка документтери.

7.8. №6 АОТКне кабыл алууда окуучулар, анын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) ушул Устав, билим берүү процессин уюштурууну регламенттөөчү локалдык актылар, №6 АОТК окуучулары үчүн эрежелер менен таанышуусу керек.

7.9. Мектепке кабыл алуу директордун буйругу менен таризделет.

7.10. Баланын өнүгүү траекториясын аныктоо максатында аны биринчи класска кабыл алгандан кийин психологиялык-педагогикалык диагностика, бала менен аңгемелешүү өткөрүүгө жол берилет.

7.11. Окуучулардын, алардын ата-энелеринин (аларды алмаштыруучу жактардын) укуктары жана милдеттери Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин “Жалпы билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобонун” негизинде №6 АОТКнын Уставы менен аныкталат.

7.12. №6 АОТК окуучулары:

окуучулар жамаатынын ишмердиги №6 АОТКнде өз алдынча башкаруунун негизинде уюштурулат жана окуучулардын чыгармачылык демилгесин өнүктүрүүгө багытталат. Бул үчүн №6 АОТКнде кызыкчылыктары боюнча окуучулардын бир курактык жана ар түрдүү курактык бирикмелери түзүлүшү мүмкүн. Мектеп алардын өз алдынчалуулугу үчүн жагымдуу шарттарды түзүү менен, аларга ар тараптуу көмөк көрсөтөт.

7.13. Окуучулардын укуктары жана милдеттери ушул Устав менен бекитилет.

7.14. №6 АОТК ар бир окуучусу төмөнкүдөй укуктарга ээ :

- мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык, “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамында аныкталган көлөмдө акысыз жалпы орто билим алууга;
- билим берүүнүн формасын тандоого: күндүзгү, сырттан, экстернат жана үй-бүлөлүк билим берүү;
- жеке окуу планы боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарынын алкагында окуу, тездетилген окуу курсу; профилдик окууга багыттоо; иштөө режимине ылайык билим алуу жана эс алуу үчүн нормалдуу шарттар; билимин жана жөндөмүн баалоого;
- мектеп китепканасынын китепкана-маалыматтык ресурстарын пайдаланууга;
- кошумча (анын ичинде акы төлөнүүчү) билим берүү кызматтарын алууга;
- окуу-тарбиялоо процессин уюштурууга катышууга;
- Устав менен аныкталган формада жалпы билим берүү уюмун башкарууга катышууга;
- ар кандай багыттагы иш-чараларды, факультативдик жана жеке сабактарды, куржокторду жана секцияларды тандоо жана эркин келүү;
- ар-намысын жана кадыр-баркын урматтоого жана коргоого, абийир жана маалымат эркиндигине, өзүнүн көз караштарын жана ынанымдарын эркин билдирүүгө, жеке кол тийбестигине;
- өзүнүн мүмкүнчүлүктөрүнө жана жөндөмдөрүнө ылайык конкурстарга, кароолорго, олимпиадаларга, илимий-изилдөө иштерине катышуу;
- ден соолукту коргоону жана чыңдоону кепилдеген окутуу шарттары, акысыз медициналык тейлөө жана психологиялык жардам;
- башка билим берүү мекемесине ыктыярдуу өтүү;
- №6 АОТКде мыйзам менен тыюу салынбаган жана ушул Уставдын жоболоруна карама-каршы келбеген коомдук (анын ичинде балдардын жана жаштардын) уюмдарын (бирикмелерин) түзүү.

7.15. Окуучуларды коомдук, коомдук-саясий уюмдарга (бирикмелерге), кыймылдарга жана партияларга кирүүгө мажбурлоого, ошондой эле аларды бул уюмдардын ишмердигине жана үгүттөө кампанияларына жана саясий акцияларга катышууга мажбурлап тартууга жол берилбейт.

7.16. Окуучулар үчүн окуудагы жетишкендиктери, активдүү сабактан тышкаркы ишмердиги үчүн колдоонун төмөндөгү түрлөрү белгиленет:

- №6 АОТК директорунун оозеки же буйрукта жазуу түрүндө жарыяланган ыраазычылыгы;
- №6 АОТК ардак китебине же Ардак тактага киргизүү;
- ардак грамота, эстелик диплому менен сыйлоо;
- окуучунун ата-энесине (мыйзамдуу өкүлдөрүнө) ыраазычылык катын жөнөтүү.

Колдоонун башка түрлөрү №6 АОТК педагогикалык кеңеши тарабынан белгиленет.

7.17. Окуучулардын укуктары жана милдеттери окуучулар үчүн эрежелерде берилген.

7.18. №6 АОТК окуучулары милдеттүү:

- ушул Уставдын талаптарын, №6 АОТК администрациясынын, педагогикалык кеңешинин буйруктарын аткаруу;
- ак ниеттүү окуу;
- өзүнүн жөндөмдүүлүгүн өнүктүрүү, билимин өз алдынча толуктоо жөндөмүн иштеп чыгуу жана аларды практикада колдонуу;
- №6 АОТК иштөө режимин сактоо, жүйөөлүү себептерсиз кечигүүгө жана сабакты калтырууга жол бербөө.
- педагогдордун талаптарына баш ийүү, №6 АОТК кызматкерлеринин жана окуучуларынын ар-намысын жана кадыр-баркын урматтоо, башка адамдардын көз караштарын, ынанымдарын жана кадыр-баркын урматтоо, аларга карата оройлукка, зомбулукка жана адепсиз мамилелерге жол бербөө, кичүүлөргө кам көрүү;
- курагын, жынысын, иш аткаруу жөндөмдүүлүгүнө, гигиена жана ден соолукту коргоо ченемдерин жана талаптарын эске алуу менен коомдук-пайдалуу эмгекке катышуу (окуучулардын эмгектин санитардык-гигиеналык ченемдерин жана коопсуздук техникасын сактоосун контролдоо №6 АОТК администрациясына, медицина кызматкерлерине, мугалимдерге, кураторлорго жүктөлөт);
- №6 АОТК мүлкүнө, анын ичинде окутуунун техникалык каражаттарына аяр мамиле кылуу, ал эми мүлктү бузган учурда ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) менен биргеликте белгиленген тартипте келтирилген зыяндын ордун толтуруу;
- коомдук жүрүм-турум эрежелерин сактоо, өзүн мектепте жана анын чегинен тышкары татыктуу жана маданияттуу алып жүрүү;
- бирдиктүү мектеп формасын сактоо;
- эмгекти коргоо талаптарын сактоо, ишти аткаруунун коопсуз жолдору жана ыкмалары боюнча окуудан, эмгекти коргоо боюнча нускамадан өтүү;
- өрт коопсуздугунун эрежелерин билүү жана аткаруу;
- мүлккө аяр мамиле кылуу, класста жана мектепте тазалыкты жана тартипти сактоо.

**Окуучуларга төмөндөгүдөй тыюу салынат:**

- айланасындагы башка кишилер үчүн кооптуу кесепеттерге алып келүүчү иш-аракеттерди кылуу;
- №6 АОТКне курал, спирт ичимдиктерин, тамеки, уулуу жана баңги заттарды, жардыргыч заттарды жана пиротехникалык каражаттарды алып келүү, берүү же пайдалануу;
- тутанууга алып келүүгө жөндөмдүү предметтерди пайдалануу;
- күч колдонуу, коркутуу, опузалап талап кылуу менен алектенүү, курчап тургандар үчүн кооптуу кесепеттерге алып келген иш-аракеттерди жасоо.

7.19. №6 АОТКде тартип окуучулардын жана кызматкерлердин адамдык ар-намысын урматтоонун негизинде сакталат. Окуучуларга карата күч жана психикалык зомбулук методдорун колдонууга жол берилбейт.

7.20. Жүрүм-турум жана окуу эрежелерин бузуу үчүн окуучуларга төмөндөгү дисциплинардык таасир этүү чаралары колдонулушу мүмкүн:

- ата-энесин (мыйзамдуу өкүлдөрүн) аңгемелешүүгө чакыруу;
- куратордун эскертүү берүүсү;
- директордун эскертүү же сөгүш берүүсү;
- №6 АОТК педагогикалык кеңешинин чечими менен мектептен чыгаруу.

7.21. Окуучунун ата-энеси (мыйзамдуу өкүлдөрү) төмөндөгүлөргө укуктуу:

- балдардын мыйзамдуу укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо;
- баланын пикирин эске алуу менен билим алуу формасына;

- алардын баласынын жетишкендиги жана жүрүм-туруму жөнүндө маселе каралган учурда педагогикалык кеңешке катышууга;
- №6 АОТК башкарууга катышууга (Камкордук кеңешине, ата-энелер комитетине, башка коомдук уюмдарга шайлоого жана шайланууга, жалпы мектептик жана класстык ата-энелер жыйынына, ата-энелер конференцияларына катышууга жана пикирин билдирүүгө);
- акы төлөнүүчү жана акысыз кошумча билим берүү кызматтарын уюштуруу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- билим берүү процессинин жүрүшү жана мазмуну менен, окуучулардын жетишкендик баалары менен таанышууга;
- №6 АОТК Уставы, билим берүү ишмердигин жүргүзүү укугуна күбөлүк, билим берүү процессин уюштурууну ишке ашыруучу локалдык актылар менен таанышууга;
- №6 АОТК финансылык ишмердигинин жыйынтыктары менен таанышууга;
- №6 АОТК өнүктүрүүнү ыктыярдуу материалдык колдоо менен таанышууга;
- №6 АОТК администрациясынын уруксаты жана сабак берген мугалимдин макулдугу менен, алардын баласы окуган класста сабакка катышууга;
- №6 АОТКне келүүгө жана бул үчүн каралган убакта педагогдор менен баарлашуу мүмкүнчүлүгүнө.

7.22. Ата-энелер, ошондой эле аларды алмаштыруучу адамдар милдеттүү:

- алардын укуктарына жана милдеттерине тиешелүү бөлүгүндө №6 АОТК Уставын, №6 АОТК локалдык актыларынын талаптарын, №6 АОТК жетектөөчү органдарынын чечимдерин, ата-энелер келишиминин шарттарын аткарууга, мугалимдердин укуктарын урматтоого;
- баланын мектеп сабактарына келүүсүн камсыздоого;
- балдардын академиялык карызын жоюуга чара көрүүгө;
- баланы нормалдуу окутуу жана тарбиялоо үчүн керектүү тиричилик жана материалдык шарттарды түзүүгө;
- балдарды тарбиялоо жана алардын негизги жалпы билим алуусу үчүн керектүү шарттарды түзүү үчүн жоопкерчилик тартууга;
- ата-энелер чогулушуна келүү, мугалимдин, куратордун, №6 АОТК администрациясынын чакыруусу боюнча окуу-тарбиялоо процесси боюнча жеке педагогикалык аңгемелешүү жана конкреттүү педагогикалык жардам көрсөтүү үчүн мектепке келүүгө;
- Балдардын укуктары жөнүндө конвенциянын принциптерин сактоого;
- №6 АОТК этикалык жана моралдык ченемдерин жана балдар жана кызматкерлер менен баарлашуу эрежелерин сактоого;
- мектептин беделин жана салттарын колдоого;
- окуучулар мектептин мүлкүн бузган учурда материалдык жоопкерчилик тартуу.

7.23. Ата-энелердин (аларды алмаштыруучу жактардын) башка укуктары жана милдеттери жалпы билим берүү уюмунун Уставына ылайык алардын жана №6 АОТК ортосунда түзүлгөн келишимде белгиленет.

### **VIII. Жалпы билим берүү уюмунун түзүмү**

8.1. №6 АОТК түзүмү коюлган милдеттерди жана ушул Уставды эске алуу менен жалпы билим берүү уюмунун директору тарабынан аныкталат, Бишкек ш. мэриясынын Билим берүү башкармалыгы бекитет.

8.2. Персоналдын санын жалпы билим берүү уюму финансы ресурстарына, окуучулардын санына жараша өз алдынча аныктайт. Кызматкерлердин кызматтык милдеттери директор бекиткен ички жоболор менен аныкталат.

8.3. Жалпы билим берүү уюму филиалдарга ээ болушу мүмкүн, алар жалпы билим берүү уюму жайгашкан орундан тышкары жайгашкан жана анын милдеттерин же милдеттеринин бир бөлүгүн, анын ичинде өкүлчүлүк кызматын аткарган, юридикалык жактын өзүнчө бөлөк бөлүмүн түшүндүрөт. Филиалдар юридикалык жак болуп саналбайт. Аларга жалпы билим берүү уюмунун мүлкү бөлүнөт жана ал бекиткен жоболордун негизинде аракеттенет.

8.4. Филиалдардын жетекчилери жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси тарабынан дайындалат жана анын ишеним катынын негизинде аракеттенет. Өкүлчүлүктөр жана филиалдар аларды түзгөн юридикалык жактын уюмдаштыруу документтеринде көрсөтүлүшү керек.

### **IX. №6 АОТК башкаруу**

9.1. №6 АОТК башкаруу демократизм, ачыктык, жалпы адамдык баалуулуктардын артыкчылыгы, адамдын жашоосунун жана ден соолугунун ченемдери, инсандын эркин өнүгүүсү принциптеринде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык жүргүзүлөт.

9.2. №6 АОТК уюмдаштыруучусунун милдеттери жана ыйгарым укуктары Бишкек ш. мэриясынын Билим берүү башкармалыгы тарабынан жүргүзүлөт.

9.3. Уюмдаштыруу өзүнүн компетенциясынын алкагында укуктуу:

- №6 АОТК кайра уюштуруу же жоюу демилгечиси катары чыгууга;
- №6 АОТК Уставын, ага карата толуктоолорду жана өзгөртүүлөрдү бекитүү, Уставга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн демилгечиси катары чыгуу;
- Бишкек ш. мэриясы менен макулдашуу боюнча Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын талаптарына ылайык Директорду дайындао жана бошотуу;
- билим берүү уюмунун башкаруу жана өз алдынча башкаруу органдары аркылуу №6 АОТК башкарууга катышуу;
- №6 АОТК ишмердигин комплекстүү жана тематикалык инспекциялоону жүргүзүү;
- №6 АОТК жылдык календардык окуу графигин макулдашуу;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка ыйгарым укуктарды ишке ашыруу.

9.4. №6 АОТК түздөн-түз башкарууну жалпы билим берүү уюмунун Уставы менен аныкталган тартипте жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык дайындалган Директор аркылуу жүргүзүлөт.

9.5. №6 АОТК Директору:

- мамлекеттик бийлик жана башкаруу органдары менен, бардык уюмдар жана жеке жактар менен өз ара мамилелерде №6 АОТК көрсөтөт, ишеним катсыз №6 АОТК атынан аракеттенет;
- белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактар менен келишимдерди, анын ичинде эмгек келишимдерин түзөт;
- №6 АОТК билим берүү жана чарбалык ишмердигин уюштурат;
- №6 АОТК бардык кызматкерлеринин аткаруусуна милдеттүү буйруктарды чыгарат, кредиттерди бөлүштүрүүчү болуп саналат жана эсептешүү жана финансы документтеринде биринчи кол тамгалар укугуна ээ болот;
- бюджеттик жана атайын каражаттар боюнча чыгымдардын сметаларын бекитет; балансты жана чыгымдар сметаларын аткаруу жөнүндө отчетторду бекитет жана кол коет;

- берилген ыйгарым укуктардын чегинде №6 АОТК мүлкүн тескейт;
- иштерди аткарууга жана кызмат көрсөтүүгө келишимдерди жана башка макулдашууларды түзөт;
- финансы-кредиттик мекемелерде алыш-бериш, эсептик жана башка эсептерди ачат;
- каражаттарды максаттуу пайдаланууга, бекитилген чыгымдар сметаларына ылайык №6 АОТК өз убагында жана толук каржылоого контроль жүргүзөт;
- ишеним каттарды берет;
- №6 АОТК атынан мүлккө ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укуктарын ишке ашыруу боюнча иш-аракеттерди жүргүзөт;
- инновациялык мектептердин ишмердигин регламенттөөчү мыйзамдарга ылайык штаттык жүгүртмөнү бекитет;
- штаттык жүгүртмөгө ылайык №6 АОТК кадрларын жайгаштырууну жүргүзөт жана алардын квалификациясынын деңгээли үчүн жоопкерчилик тартат;
- мектеп кызматкерлеринин кызматтык нускамаларын бекитет;
- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык кызматкерлерди жумушка алат, жумуштан бошотот жана бир кызматтан башкага которот;
- окуу жүгүн бөлүштүрөт, аткарган иштин көлөмүнө жараша кошумча акылардын, үстөктөрдүн жана башка түрткү берүү мүнөзүндөгү төлөмдөрдүн түрлөрүн аныктайт;
- өбөлгөлөө фондун пайдалануу жөнүндө ички жобону бекитет;
- №6 АОТК өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келген учурда аларды токтотот;
- сабактардын жүгүртмөсүн жана иштөө графигин бекитет;
- кызматкерлердин идеялык-теориялык деңгээлин жана квалификациясын жогорулатуу үчүн керектүү шарттарды түзөт;
- окуучулардын билимине жана жүрүм-турумунун сапатына, класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерди уюштуруунун мазмунуна контроль жүргүзөт;
- сабактарга, окуу жана сабактан тышкаркы иш-чараларга, класстан тышкаркы иш-чараларга катышуу аркылуу педагогдордун, башка кызматкерлердин ишмердигине контроль жүргүзөт;
- методикалык бирикмелердин жетекчилерин, педагогикалык кеңештин катчысын дайындайт;
- күнөөлүү кызматкерлерди тартип жана материалдык жоопкерчиликке тартуу жөнүндө маселени чечет;
- директор өзүнүн ишмердигинин жыйынтыктары жөнүндө ата-энелер конференциясында, педагогикалык кеңеште, №6 АОТК Кеңешинде, жогору турган билим берүү башкармалыгынын органдарынын алдында бир жылда бир жолудан кем эмес отчет берет;
- директор айрым ыйгарым укуктарды аткарууну өзүнүн орун басарларына жүктөөгө укуктуу;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык башка ишмердикти жүргүзөт.

9.6. №6 АОТК директору Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында, квалификациялык талаптарда, эмгек келишиминде жана ушул Уставда каралган кызматтык милдеттерине ылайык өзүнүн ишмердигинин жыйынтыгы үчүн окуучулардын, ата-энелердин, мамлекеттин, коомдун жана Уюмдаштыруучунун алдында жоопкерчилик тартат.

9.7. Жыл сайын №6 АОТК директорунун буйругу менен Жетектөөчү жана педагогикалык кызматкерлерди аттестациялоо жөнүндө жобонун негизинде педагогикалык



кызматкерлерди аттестациялоону өткөрүүчү, тажрыйбалуу окутуучулардын турган аттестациялык комиссия түзүлөт.

9.8. №6 АОТК башкаруу түзүмүнө кирет: эмгек жамаатынын жалпы жыйыны, Конференция, №6 АОТК Камкордук Кеңеши (мындан ары КК), жалпы мектептик ата-энелер комитети, педагогикалык кеңеш. №6 АОТКде башка башкаруу жана өз алдынча башкаруу органдары түзүлүшү жана иштеши мүмкүн. Мектептин башкаруу жана өз алдынча башкаруу органдарын түзүүнүн тартиби, алардын компетенциялары дана ишмердигин уюштуруу тартиби тиешелүү жоболор менен аныкталат.

9.9. Эмгек жамаатынын жалпы жыйыны (мындан ары жыйын) - №6 АОТК башкаруу органы болуп саналат, зарылчылыкка жараша чогулат. Жыйындын мүчөлөрү мектептин бардык кызматкерлери болуп саналат. Жыйын эгер ага кызматкерлердин тизмелик курамынын 2/3си катышса, ыйгарым укуктуу деп эсептелет.

9.10. Жыйын төмөндөгү компетенцияларга ээ болот:

- мектеп жамаатынын ишмердигин жөнгө салуучу документтерди жана актыларды кабыл алат жана аларга керектүү өзгөртүүлөрдү киргизет;
- белгиленген тартипте жамааттык келишимге өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн сунуштарды иштеп чыгат;
- жамааттын мүчөлөрүнүн жүрүм-турумун же айрым жоруктарын талкуулайт, күнөөлүү болгон учурда коомдук сөгүш чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алат.

9.11. Эмгек жамаатынын жалпы жыйынын калыптандыруу тартиби, анын компетенциялары жана ишмердигин уюштуруу тартиби ушул Устав жана эмгек жамаатынын жалпы жыйыны жөнүндө жобо менен аныкталат.

9.12. Жамааттын конференциясы №6 АОТК жогорку өз алдынча башкаруу органы болуп саналат. Конференциялардын ортосундагы мезгилде мектепти жалпы жетектөөнү өз алдынча шайлануучу орган - №6 АОТК Камкордук Кеңеши жүргүзөт.

9.13. Конференция төмөндөгү компетенцияларга ээ болот:

- №6 АОТК Камкордук Кеңешин, анын төрагасын шайлайт, алардын ыйгарым укуктарынын мөөнөтүн аныктайт;
- мектепти өркүндөтүүнүн жана өнүктүрүүнүн негизги багыттарын бекитет;
- №6 АОТК Камкордук Кеңешинде педагогикалык кызматкерлердин, окуучулардын, ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) өкүлчүлүк ченемин жана №6 АОТК КК жалпы санын аныктайт;
- №6 АОТК Кеңешинин мүчөсүн анын курамынан мөөнөтүнөн мурда чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алат;
- №6 АОТК кызматкерлерин жетектөөчү кызматка көрсөтүү жөнүндө коомдук демилге менен чыгат;
- ушул Уставга ылайык анын компетенциясында турган башка маселелерди карайт жана алар боюнча чечим кабыл алат.

9.14. Жалпы мектептик конференция жылына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Конференцияны даярдоо жана өткөрүү №6 АОТК Камкордук Кеңешине жүктөлөт, ал Конференциянын сандык курамын аныктайт жана анын күн тартибин сунуштайт.

9.15. Чечүүчү добуш укугу менен делегаттар Конференцияга окуучулардын, мугалимдердин жана №6 АОТК башка кызматкерлеринин, ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) жамаатынын жыйындары тарабынан – саналган үч категориянын ар биринен бирдей санда шайланат.

9.16. Зарыл учурларда Конференцияга билим берүү башкармалыгы органдарынын, коомдук жана башка уюмдардын ж.б. өкүлдөрү чакырылат.

9.17. №6 АОТК Кайрымдуулук колдоо фондунун каражаттарын пайдалануу жөнүндө Ревизиялык комиссиянын отчетун угат.

9.18. Конференцияга конок катары №6 АОТК жамаатынын мүчөлөрүнөн же башка уюмдардан каалоочулар катыша алышат.

9.19. Конференциянын делегаты эгер анын сунушун Конференцияга катышкан делегаттардын көпчүлүгү колдосо, каалаган маселени талкуулоону талап кыла алат.

9.20. №6 АОТК Конференциясынын чечими эгер ага шайланган делегаттардын үчтөн экиден кем эмес катышса жана ал үчүн катышкандардын үчтөн экисинен кем эмес катышуучусу добуш берсе, укуктуу болуп саналат.

9.21. Конференциянын протоколун №6 АОТК Кеңешинин катчысы жүргүзөт. Протоколдорго Кеңештин төрагасы жана катчысы кол коет жана мектептин иштердин сакталат.

9.22. Конференциянын ыйгарым укуктарынын чегинде кабыл алынган жана мыйзамдарга карама-каршы келбеген чечимдери №6 АОТК администрациясы жана билим берүү процессинин бардык катышуучулары үчүн милдеттүү.

9.23. Конференциянын бардык чечимдери мектептин жамаатына, окуучуларга, ата-энелерге (мыйзамдуу өкүлдөргө) жана коомчулукка өз убагында маалымдалат.

9.24. Мектеп директору №6 АОТК Конференциясынын чечимдери колдонуудагы мыйзамдарга, ушул Уставга карама-каршы келген учурларда аларды токтотот.

9.25. Конференцияны түзүү тартиби, анын компетенциясы жана ишмердигин уюштуруу тартиби ушул Устав жана №6 АОТК Конференциясы жөнүндө жобо менен аныкталат.

9.26. Конференциялар ортосундагы мезгилде мектепте №6 АОТК Камкордук Кеңеши (КК) иштейт, ал төмөндөгү компетенцияларга ээ болот:

- Конференциянын чечимдерин аткарууну уюштурат;
- билим берүү процессинин катышуучуларынын өз ара аракеттенүүсүн координациялайт;
- ушул Уставга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн демилгечиси катары чыгат;
- педагогикалык кеңешке жана №6 АОТК администрациясына билим берүү процессин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет;
- №6 АОТК билим берүү процессинин катышуучуларын социалдык коргоону камсыздайт (ЖМК менен бирге);
- жалпы мектептик ата-энелер комитети жөнүндө жобону бекитет, администрация менен биргеликте аны түзүүнү ишке ашырат жана анын ишин уюштурууга көмөктөшөт;
- өзүнүн компетенциясынын чегинде мектептин локалдык актыларын бекитет;
- окуучулар формасынын зарылчылыгы жана түрү жөнүндө чечим кабыл алат;
- №6 АОТК тарбиялоо-билим берүү ишмердигинин жалпы багытын аныктайт;
- билим берүү процессинин катышуучуларынын ортосунда пайда болгон жаңжалды чечет;
- мектептин иштөө режимин макулдашат;
- №6 АОТК кызматкерлеринин ишмердик багыттары боюнча алардын отчетторун угат;
- кошумча билим берүү кызматтарын көрсөтүүнүн тизмегин жана тартибин аныктайт;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында кызматкерлерди алардын кесиптик ишмердигине, автономдуулугуна жана №6 АОТК өз алдынча башкарууга негизсиз кийгилишүүлөрдөн коргоочу тийиштүү чараларды көрөт;
- №6 АОТК коргоо, окуучуларды медициналык тейлөөнү жана тамактануусун уюштуруу маселелери жана ушул Уставда белгиленбеген, мектептин ишин иретке келтирүүчү башка маселелер боюнча чечим кабыл алат.

- №6 АОТК администрациясы жана башкаруу органдары менен биргеликте окуучулардын ата-энелерине (мыйзамдуу өкүлдөрүнө) педагогикалык билим берүү, аларга өз убагында маалымдоо үчүн шарттарды түзөт;
  - №6 АОТК Камкордук Кеңеши төмөндөгү эсеп менен 15 адам курамында түзүлөт:
    - ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) өкүлдөрү – 5 адам;
    - окуучулар өкүлдөрү – 5 адам;
    - №6 АОТК педагогдорунун өкүлдөрү – 5 адам.
  - №6 АОТК Камкордук кеңешине шайлоо эки жылда бир жолу өткөрүлөт.
  - Биринчи жыйында №6 АОТК Камкордук кеңешинин Төрагасы жана анын орун басары шайланат, ошондой эле мектеп жашоосунун кечиктирилгис маселелерин чечүү боюнча тийиштүү жумушчу комиссиялар жана топтор түзүлөт;
  - №6 АОТК Камкордук Кеңешинин мүчөсү анын ыйгарым укуктары аяктаганга чейин чыкканда, КК Төрагасынын буйругу менен жамааттын тиешелүү категорияларынын кезексиз жыйыны чакырылат, ал №6 АОТК ККне жаңы өкүлдү шайлайт;
  - Өкүл мектеп жамаатынын тиешелүү категориясынын жыйынынын чечими менен мөөнөтүнөн мурда артка чакыртылып алышы мүмкүн;
  - №6 АОТК КК Төраганын чечими менен жарым жылда бир жолудан кем эмес чакырылат. КК кезексиз жыйыны №6 АОТК КК 1/3тен кем эмес мүчөлөрүнүн талабы боюнча же анын Төрагасынын чечими боюнча жыйналат.
  - №6 гимназиянын КК жыйыны эгер ага КК 2/3ден кем эмес мүчөлөрү катышса, өттү деп эсептелет. Чечим эгер ага катышкандардын 2/3ден кем эмеси добуш берсе, кабыл алынды деп эсептелет. Добуш берүү регламенти жана формасы ар бир маселе боюнча өзүнчө белгиленет.
  - №6 АОТК КК жыйынына окуучулар, ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), Уюмдаштыруучунун өкүлдөрү катыша алышат.
- 9.27. №6 АОТК КК түзүү тартиби, анын компетенциясы дана ишмердигин уюштуруу тартиби ушул Устав жана №6 АОТК КК жөнүндө жобо менен аныкталат.
- 9.28. Балдарды тарбиялоодо жана окутууда №6 АОТК жамаатына көмөктөшүү максатында, мектептин ата-энелер коомчулугунун өз алдынча башкаруу башталышын, анын ишмердигин уюштуруу маселелерин чечүүдөгү өз алдынчалуулугун ишке ашыруу, №6 АОТК башкаруунун коллегиялык, демократиялык формаларын кеңейтүү үчүн Жалпы мектептик ата-энелер комитети (ЖАК) түзүлөт.
- 9.29. ЖАК төмөндөгү компетенцияларга ээ болот:
- инсанды ар тараптуу өнүктүрүү боюнча биргелешкен ишмердикте үй-бүлөнүн жана педагогикалык жамааттын ортосундагы байланышты чыңдоо боюнча иштерди жүргүзөт;
  - өзүнүн ишмердигинде Конференциянын, №6 АОТК КК жана педагогикалык кеңештин чечимдерин жетекчиликке алат;
  - ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлдөрдү) мектеп жашоосуна жигердүү катышууга, класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы ишти уюштурууга, ден соолукту чыңдоочу жана маданий-массалык иш-чараларды өткөрүүгө тартууга көмөктөшөт;
  - №6 АОТК чарбалык жана окуу-материалдык базасын чыңдоо, көрктөндүрүү жана анда оптималдуу санитардык-гигиеналык шарттарды түзүү боюнча иш-чараларды жүргүзөт.
- 9.30. Жалпы мектептик ата-энелер комитети укуктуу:
- окуучулар менен тарбиялоо ишин өткөрүүгө көмөктөшүү, №6 АОТК окуу-материалдык базасын чыңдоо, финансылык жардам көрсөтүү маселелери боюнча уюмдарга, мекемелерге, коомдук фонддорго кайрылуу;

- коомдук муктаждыктарга ата-энелердин каражаттарын тартуу жөнүндө чечимдерди кабыл алуу;
  - муктаж болгон окуучуларга материалдык жардам көрсөтүү жөнүндө, айрым окуучуларды сыйлоо жөнүндө чечим кабыл алуу;
  - мектеп администрациянын №6 АОТК ишинин абалы жана келечектери жөнүндө билдирүүлөрүн жана алардын комитетти кызыктырган маселелер боюнча түшүндүрмөлөрүн угуу;
  - ЖАК курамына ар бир класстан бирден өкүл кирет. ЖАК мүчөсү, класстан өкүл класстын ата-энелер жыйыны тарабынан бир окуу жылы мөөнөтүнө шайланат.
- 9.31. ЖАК өзүнүн курамынын ичинен комитеттин төрагасын, төраганын орун басарын, жыйындын протоколун жүргүзө турган катчыны шайлайт. Протоколдорго комитеттин төрагасы жана катчысы кол коет жана мектептин көктөмөлөрүндө сакталат.
- 9.32. Жалпы мектептик ата-энелер комитетинин төрагасы №6 АОТК педагогикалык кеңешинин мүчөсү болуп саналат.
- 9.33. Жалпы мектептик ата-энелер комитетинин төрагасы №6 АОТК КК жыйынында кеңеш берүүчү добуш укуга ээ болот.
- 9.34. ЖАК комитеттин жыйынында бекитилген план боюнча иштейт.
- 9.35. ЖАК мүчөсү эгер анын сунушун жыйынга катышкандардын көпчүлүгү колдосо, каалаган маселени талкуулоону талап кыла алат.
- 9.36. Күнүмдүк маселелерди чечүү үчүн ЖАК өзүнүн ишинин айрым багыттары боюнча туруктуу же убактылуу комиссия түзө алат. Комиссиянын курамы жана алардын ишин камсыздоо комитет тарабынан аныкталат.
- 9.37. ЖАК чечими эгер анын жыйынына курамынын үчтөн экиден кем эмеси катышса жана ал үчүн катышкандардын үчтөн экиден кем эмес добуш берсе, укуктуу болуп саналат.
- 9.38. Мектептин (параллель класстардын ж.б.) бардык (же көпчүлүк) ата-энелерине тиешелүү маанилүү маселелерди, анын ичинде коомдук муктаждыктарга ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) каражаттарын тартуу менен байланыштуу маселелерди чечүү үчүн комитет бардык кызыкдар класстардын кезексиз ата-энелер чогулушун чакырууга милдеттүү.
- 9.39. Класстардын кезексиз ата-энелер чогулушу алардын ыйгарым укуктарына ылайык кабыл алган чечимдери эки нускадагы протокол менен таризделет, алардын бири класстын көктөмөлөрүндө сакталат, ал эми экинчиси ЖАКне берилет.
- 9.40. Кезексиз ата-энелер чогулушуна киргизилген маселелер боюнча чечим бул чогулуштардын протоколдорунун негизинде ЖАК тарабынан кабыл алынат.
- 9.41. ЖАК бардык чечимдери өз убагында №6 АОТК жамаатына, окуучуларга, ата-энелерге (мыйзамдуу өкүлдөргө) жана коомчулукка маалымдалат.
- 9.42. Мектеп директору ЖАК чечимдери колдонуудагы мыйзамдарга, №6 АОТК Уставына карама-каршы келген учурда аларды токтотот.
- 9.43. ЖАК түзүү тартиби, анын компетенциясы жана ишмердигин уюштуруу тартиби ушул Устав жана №6 АОТК ЖАК жөнүндө жобо менен аныкталат.
- 9.44. Окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана өркүндөтүү, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу жана мугалимдердин чыгармачылык өсүшү максатында №6 АОТКде Педагогикалык кеңеш - №6 АОТК директорунун төрагалыгы астында, педагогикалык кызматкерлерди бириктирүүчү коллегиялык орган иштейт. Педагогикалык кеңештин мүчөлөрү бардык мугалимдер, кураторлору, кружоктун жетекчилери болуп саналат. Педагогикалык кеңештин төрагасы директор болуп саналат, ал катчыны дайындайт.
- 9.45. Зарыл болгон учурларда педагогикалык кеңештин жыйынына Уюмдаштыруучунун өкүлдөрү, окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү), окуучулар жана башка адамдар чакырылат. Чакыруу зарылчылыгы Педагогикалык кеңештин төрагасы тарабынан

аныкталат. Педагогикалык кеңештин жыйынына чакырылган адамдар кеңеш берүүчү добуш укугуна ээ болушат.

Педагогикалык кеңеш:

- №6 АОТКде билим берүү процессин пландайт жана уюштурат;
- билим берүүнүн мазмунун, окутуу-тарбиялоо ишинин формаларын, методдорун жана аларды ишке ашыруу ыкмаларын талкуулайт жана тандайт;
- мектептин эмгек жамаатынын жалпы жыйынынын кароосуна ушул Уставды өзгөртүү жана толуктоо боюнча сунуштарды киргизет;
- иш планын, окуу планын, сабактардын жүгүртмөсүн иштеп чыгууну уюштурат жана бекитүүгө киргизет;
- өзүнүн компетенциясына ылайык №6 АОТК локалдык актыларын бекитет;

Чечим кабыл алат:

- окуучуларды кийинки класска которуу, кийинки класска шарттуу которуу жөнүндө, ошондой эле окуучунун ата-энеси (мыйзамдуу өкүлү) менен макулдашуу боюнча аны кайталап окууга калтыруу жөнүндө;
- педагогикалык кадрларды туура жайлаштыруу, окуу жүгүн бөлүштүрүү, мугалимдин эмгегин баалоо жөнүндө;
- кружокторду, клубдарды жана окуучулардын башка бирикмелерин түзүү жөнүндө;
- киреше алып келүүчү ишмердикти (кошумча билим берүү кызматтарын) уюштуруу жөнүндө;
- окуучуларды экзамендерге киргизүү, окуучуларды кийинки класска которуу же аларды кайталап окутуу курсуна калтыруу жөнүндө, экзамендерден бошотуу жөнүндө;
- негизги билими жөнүндө күбөлүктү жана жалпы орто билими жөнүндө аттестаттарды берүү жөнүндө;
- мектеп окуучуларын чыгаруу жөнүндө;
- орто аралык аттестациялоодо баалоо системасын, анын тартибин жана формасын аныктайт;
- сыйлоо жана жаза-чарасы жөнүндө;
- билим берүү мекемесинин иштөө режими жөнүндө;
- КР БЖИМ 25.06.2001-жылдагы №301/1 буйругу менен бекитилген Педагогикалык кеңеш жөнүндө жобого жана №6 АОТК Жобосуна ылайык башка маселелер.
- №6 АОТК Педагогикалык кеңеши анын жыйынында бекитилген план боюнча иштейт.

Жыйын эреже болгондой, окуу чейрегинде бир жолу чакырылат. Зарыл болгондо Педагогикалык кеңештин кезексиз жыйыны чакырылышы мүмкүн. Педкеңештин чечимдери жыйынга анын мүчөлөрүнүн үчтөн экиден кем эмес катышканда көпчүлүк добуш менен кабыл алынат.

- №6 АОТК Педагогикалык кеңешинин чечимдерин жана сунуштарын аткаруу боюнча ишти уюштурууну Директор ишке ашырат. Педкеңештин кезектеги жыйынында Директор анын ишинин жыйынтыктары жөнүндө баяндайт.
- №6 АОТК Педагогикалык кеңешинин жыйынында катчы тарабынан протокол жүргүзүлөт. Протоколдорго төрага жана катчы кол коет.

9.46. №6 АОТК Камкордук Кеңеши жалпы билим берүү уюмун бюджеттен тышкаркы каржылоого жана уюштуруу, финансылык жана кеңеш берүү боюнча жардам көрсөтүүгө көмөктөшүү үчүн түзүлгөн, демөөрчүлөрдүн ыктыярдуу бирикмеси болуп саналат. Камкордук Кеңеши жалпы билим берүү уюмуна берилген каражаттарды жана мүлктү пайдалануусу боюнча чечимдерди кабыл алуу аркылуу башкарууга катышат.

9.47. Жалпы билим берүү уюмунун Камкордук кеңеши (мындан ары – Камкордук кеңеши) – жалпы билим берүү уюмунун уставдык максаттарда жетүүсү үчүн көмөк көрсөтүү боюнча, ошондой эле кошумча (бюджеттен тышкаркы) каражаттарды тартуу жана аларды максаттуу пайдаланууну контролдоо боюнча кызматты ишке ашырган, юридикалык жак статусу жок №6 АОТК тең башкаруучу шайлана турган орган жана “№6 АОТК Камкордук кеңеши жөнүндө” жобону жетекчиликке алат.

9.48. Камкордук кеңешинин ишмердигин негизги максаты жалпы билим берүү уюмунун уставдык функцияларын ишке ашырууда ага көмөктөшүү, материалдык-техникалык жана окуу базасын чыңдоого багытталган уюмдардын жана өзүнчө жарандардын аракеттерин бириктирүү, ошондой эле жалпы билим берүү уюмдарынын бюджеттен тышкаркы каражаттарды максаттуу пайдалануусун контролдоо болуп саналат.

9.49. Камкордук кеңеши башкаруу органы катары Өкүлдөрдүн жыйынынан жана Катчылыктан турат. Өкүл конкреттүү окуу классынын окуучуларынын ата-энелери тарабынан ата-энелердин, коомдук ишмерлердин жана демөөрчүлөрдүн ичинен үч жылдык мөөнөткө шайланат. Катчылык өкүлдөр жыйыны тарабынан өкүлдөрдүн ичинен он бештен кем эмес адам санында үч жылдык мөөнөткө шайланат.

9.50. Катчылыкты шайлоону жалпы билим берүү уюмунун администрациясы (директор) уюштурат.

9.51. Өкүлдөр жыйынынын артыкчылыктуу компетенциясына кирет:

- Катчылыкты шайлоо;
- мектепти өнүктүрүүнүн стратегиялык пландарын жана программаларын кароо жана бекитүү.

9.52. Катчылыктын жетекчиси “№6 АОТК Камкордук кеңеши жөнүндө” жобо менен аныкталган тартипте жана мөөнөттө Катчылыктын кезексиз жыйынын чакырууга укуктуу.

9.53. Катчылыктын жетекчиси жалпы билим берүү уюмунун администрациясынын уюштуруучулук жардамы менен КР мыйзамдарына ылайык Камкордук кеңешинин ишин жүргүзөт.

## **Х. Каржылоо булактары жана каражаттарды пайдалануу тартиби**

10.1. №6 АОТК билим берүү ишмердигин камсыздоо максатында Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ыкчам башкаруу укугунда муниципалдык менчик болуп саналган имараттар, курулмалар, жабдуу, ошондой эле башка тийиштүү мүлк бекитилип берилет.

10.2. №6 АОТК өзүнүн уставдык максаттарын аткаруусу үчүн тийиштүү жер участогу ага туруктуу (мөөнөтсүз) пайдалануу укугунда берилет.

10.3. №6 АОТК ага берилген мүлктү пайдаланат, аны туура пайдалануу үчүн жооп берет, финансылык жана чарбалык ишмердик жүргүзөт, жарандык укуктарга ээ болот жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жарандык милдеттерди тартат.

10.4. №6 АОТК бухгалтердик эсепти, анын ичинде киреше алып келүүчү ишмердик боюнча кирешелерди жана чыгашаларды эсепке алууну жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте статистикалык отчеттуулукту жүргүзөт, ошондой эле мамлекеттик статистика органдарына жана салык органдарына, Уюмдаштыруучуга жана башка жактарга Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык өзүнүн ишмердиги жөнүндө маалыматты берет.

10.5. №6 АОТК белгиленген тартипте бекитилген финансылык-чарбалык ишмердигинин планына ылайык болгон финансы жана материалдык каражаттарды тескейт.

10.6. №6 АОТК финансы каражаттарынын негизги булактары болуп саналат:

- республикалык жана жергиликтүү бюджеттин каражаттары;
- жеке жана юридикалык жактардын ыктыярдуу белектери;

- продукцияларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатуудан, ошондой эле уруксат берилген өз алдынча ишмердиктин башка түрлөрүнөн алынган киреше;
- окуучуларга кошумча акы төлөнүүчү кызматтарды көрсөтүү үчүн алынган ата-энелердин (аларды алмаштыруучу жактардын) каражаттары;
- эл аралык уюмдардын гранттары;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген башка булактар.

Кирешелер №6 АОТК өз алдынча тескөөсүнө түшөт жана ал түзүлгөн максаттарга жетүү үчүн пайдаланылат.

10.7. №6 АОТК мамлекеттик бюджеттин каражаттарынын эсебинен каржылоо жалпы билим берүү уюмунун түрүнө жараша бир окуучуга эсептөө менен бюджеттик каржылоонун стандарттын негизинде жан башына норматив боюнча жүргүзүлөт.

10.8. №6 АОТК болгон финансы каражаттарын өз алдынча тескейт. Жалпы билим берүү уюму эмгек маянага багытталган каражаттардын, ошондой эле кызматкерлердин тизмеси жана кызматтык милдеттерди бөлүштүрүүнүн чегинде кызматкерлерге эмгек маянанын ченин белгилейт, үстөктөрдүн, кошумча төлөмдөрдүн жана башка өбөлгөлөөчү мүнөздөгү төлөмдөрдүн түрлөрүн жана өлчөмдөрүн аныктайт.

10.9. №6 АОТКне Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бюджеттен тышкаркы булактардын эсебинен алынган каражаттарды өз алдынча тескөө укугу таандык.

10.10. №6 АОТК өзүнүн материалдык-техникалык базасын өнүктүрүүгө багытталган иш-чараларды өз алдынча аныктайт жана ишке ашырат. №6 АОТК оңдоо иштерин, өздүк муктаждыктары үчүн жабдууларды жана материалдарды сатып алууларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча мамлекеттик тапшырыкчынын милдеттерин аткарууга укуктуу.

10.11. №6 АОТК ага түшкөн бюджеттик каражаттар жана башка киреше алып келүүчү ишмердиктен түшкөн каражаттар менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өздүк эсептер аркылуу операцияларды жүргүзөт.

10.12. Киреше алып келүүчү ишмердиктен түшкөн каражаттар, ошондой эле максаттуу төгүмдөрдүн же юридикалык жана жеке жактардын ыктыярдуу түрдө берген белектеринин жыйынтыгында алынган каражаттар жана бул каражаттардын эсебинен сатылып алынган мүлк мектептин өз алдынча башкаруусуна түшөт жана №6 АОТК мүлктү ижарага алууга жана ижарага берүүгө укуктуу.

10.13. №6 АОТК жабдууну жана башка материалдык ресурстарды сатып алууга, мыйзамдарга ылайык аракеттенген каалаган чарба жүргүзүүчү субъекттер, жарандар, алардын бирикмелери менен келишимдерди түзүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык накталай эмес жана накталай эсептешүү боюнча иштерге (кызмат көрсөтүүлөргө) төлөөгө укуктуу.

## **XI. Ушул Уставга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду кабыл алуу**

11.1. Ушул Уставга өзгөртүүлөр жана толуктоолор эмгек жамаатынын жалпы жыйыны тарабынан кабыл алынат, уюмдаштыруучу бекитет жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте катталат.

11.2. Өзгөртүүлөр, №6 АОТК Уставынан жаңы редакциясы аларды мыйзамда белгиленген тартипте каттагандан кийин күчүнө кирет.

## **XII. №6 АОТК ишмердигин контролдоо, эсепке алуу жана отчеттуулугу**

12.1. №6 АОТК ишмердигинин натыйжалуулугун, аны түзүү максаттарын ишке ашырууну контролдоо, ошондой эле мектептин ушул Уставдын жоболорун сактоосу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

12.2. №6 АОТК бухгалтердик жана салыкты эсепти жүргүзөт, бюджеттик, салыктык жана статистикалык отчеттуулукту түзөт жана тиешелүү органдарга берет.

12.3. Мекеме мамлекеттик статистика органдарына жана салык органдарына, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка уюмдарга өзүнүн ишмердиги жөнүндө маалыматты берет. №6 АОТК ишмердиги жөнүндө ар жылдык отчет Уюмдаштыруучу белгиленген тартипте жана мөөнөттө Уюмдаштыруучуга берилет.

12.4. №6 АОТК Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана аларга ылайык кабыл алынган башка ченемдик-укуктук актыларда аныкталган тартипте мамлекеттик жана расмий тилде иш кагаздарын жүргүзөт.

12.5. №6 АОТК Кыргыз Республикасынын архивдик иш жөнүндө мыйзамдарына ылайык ишмердигинде пайда болгон документтерди эсепке алууну, сактоону жана сакталышын камсыздоону, номенклатурага ылайык алардын көктөмөлөрүн түзүүнү ишке ашырат, №6 АОТК документтерин мамлекеттик архивге бергенге чейин аларды убактылуу сактоо үчүн уюмдун архивинин ишин уюштурат.

12.6. Жалпы билим берүү уюмунун ишмердик процессинде пайда болгон документтер “Кыргыз Республикасынын улуттук архивдик фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык сакталат жана пайдаланылат.

### **XIII. Жалпы билим берүү уюмунун ишмердигин токтотуу**

13.1. №6 АОТК юридикалык жак катары ишмердиги уюмдаштыруучулардын же Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган тартипте жана шарттарда соттун чечими боюнча жоюу же кайра уюштуруу (кошуу, бириктирүү, бөлүү, ажыратуу, өзгөртүү) түрүндө токтотулушу мүмкүн.

13.2. Эреже болгондой, окуу жылынын аягында ишке ашырылган жалпы билим берүү уюмун жоюуда же кайра уюштурууда, уюмдаштыруучулар окуучулардын ата-энелери (аларды алмаштыруучу адамдар) менен макулдашуу боюнча аларды башка билим берүү мекемелерине которуу үчүн жоопкерчиликти өзүнө алышат.

13.3. Жоюу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте жоюу комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт.

### **XIV. №6 АОТК локалдык актылары**

14.1. №6 АОТК ишмердиги төмөндөгү локалдык актылар менен ишке ашат:

- тескемелер;
- буйруктар;
- чечимдер;
- нускамалар;
- жүгүртмө;
- график;
- эрежелер;
- план;
- тартип;
- келишим;
- жобо;
- белгиленген тартипте жана №6 АОТКде болгон ыйгарым укуктардын алкагында кабыл алынган башка локалдык актылар.

14.2. Локалдык актылар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына жана ушул Уставга карама-каршы келбеши керек.

14.3. Эгер ушул Уставдын жоболорунун бири жараксыз болуп калса, анда башка жоболорго тиешелүү болбойт.



14.4. Уставга өзгөртүүлөр төмөндөгү учурларда белгиленген тартипте уюмдаштыруучу тарабынан киргизилет: Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын өзгөртүү менен байланыштуу; уюмдаштыруучунун демилгеси боюнча.

14.5. Уставдын жана локалдык ченемдик актылардын ортосунда карама-каршылыктар пайда болгон учурда ушул Уставдын ченемдери колдонулат.

14.6. №6 АОТК мекеменин ишмердигин чагылдырган жана архивге тапшырууга жаткан башкаруу, финансылык-чарбалык, кадрдык жана башка документтерди белгиленген тартипте сактоого; белгиленген тартипке ылайык документтерди архивдик фонддорго мамлекеттик сактоого берүүнү камсыздоого милдеттүү.

№6 АОТК директору

Шимова А.С.

**КЫРГЫЗ            РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
ЮСТИЦИЯ        МИНИСТРЛИГИНИН  
ЧҮЙ-БИШКЕК            ЮСТИЦИЯ  
БАШКАРМАЛЫГЫ**

Номерленгени, тигилгени жана мөөр  
басылганы бардыгы 22 барак

20015-ж. “2” \_06\_

1	2	3	4	5
<b>Мектеп директорунун көктөмөлөрүнүн номенклатурасы</b>				
<b>01 КАНЦЕЛЯРИЯ</b>				
01-01	Уставдык документтер	Туруктуу		
01-02	Мектептин уставы	Туруктуу		
01-03	Билим берүү башкармалыгынын буйруктары	Колдонуу мезгилинде		
01-04	Негизги ишмердик боюнча мектеп директорунун буйруктары	5 жыл		
01-05	Мектептин техникалык паспорту	Туруктуу		
01-06	Жетекчиликти алмаштыруудагы кабыл алуу-өткөрүү актылары	Туруктуу		
01-07	Кирген жана чыккан каттарды каттоо журналы	3 жыл		
01-08	Мектептеги көктөмөлөр номенклатурасы	Алмаштырганга чейин		
01-09	Окуучулардын өздүк делолору	Аяктагандан кийин 3 жыл		
01-10	Алфавиттик китептер	50 жыл		
01-11	Негизги жалпы билим берүү жөнүндө аттестаттардын бланктарын эсепке алуу жана берүү китеби	50 жыл		
01-12	Негизги каражаттардын жана китепкана фондунун инвентардык тизмеси	Туруктуу		
01-13	Мектепти жаңы окуу жылына кабыл алуу актылары	3 жыл		
01-14	Кызматкерлер менен бөөдө кырсыктар жөнүндө актылар, маалым каттар жана башка документтер	75 жыл		
01-15	Окуучулар менен бөөдө кырсыктар жөнүндө актылар, маалым каттар жана башка документтер	75 жыл		
01-16	Мектепти оңдоо жана камсыздоо боюнча документтер	Туруктуу		
01-17	Мектептин башка уюмдар менен келишимдери (технологиялык системаларды жабдууну камсыздоочу уюмдардан тышкары)	Мөөнөтү аяктаганга чейин		
01-18	Кызматтык нускамалар	Алмаштырганга чейин		
01-19	Тарификациялык тизмелер	5 жыл		
01-20	Аттестациялык барактарды берүүнү эсепке алуу китеби	5 жыл		
1	2	3	4	5
<b>02 ОКУУ-ТАРБИЯЛОО ИШИ</b>				
02-01	Мектептин иш планы	3 жыл жана колдонуу		

		аяктаганга чейин		
02-01/1	Бир айга иш планы	1 жыл		
02-02	Жоболор, эрежелер жана башка локалдык актылар	Алмаштырганга чейин		
02-03	Мектепти өнүктүрүү программасы	Колдонуу мезгилинде		
04-12	Өрт өчүрүүчү биринчи каражаттарды эсепке алуу журналы	Алмаштырганга чейин		
04-12	Электр коопсуздугу боюнча 1-квалификациялык топтун персоналында коопсуздук техникасы боюнча билимин текшерүүнү эсепке алуу журналы	5 жыл		
04-14	Химия, физика, биология окуу кабинеттеринде, чеберканада жана спорт залда контролдоо системасынын 1-баскычынын журналы	1 жыл		
04-15	Класстан тышкары мектептен тышкары тарбиялык иштерди уюштурууда окуучулардын инструктажын каттоо журналы	5 жыл		
04-16	ЖК жана ОК боюнча документтер	5 жыл		
1	2	3	4	5
<b>ОТИ БОЮНЧА ДИРЕКТОРДУН ОРУН БАСАРЫНЫН КӨКТӨМӨЛӨРҮНҮН НОМЕНКЛАТУРАСЫ</b> <b>01 МААЛЫМАТТЫК-МАКСАТТУУ БЛОК</b>				
01-01	Уюштуруу материалдары	Колдонуу мезгилинде		
01-02	Өнүктүрүү программалык документтери	Колдонуу мезгилинде		
01-03	Окуу сабактарынын жүгүртмөсү	1 жыл		
<b>02 ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИКТІН ӨНДҮРҮМДҮҮЛҮГҮ</b>				
02-04	1-11-класстардын мугалимдеринин педагогикалык ишмердигинин жыйынтыктарынын динамикасы	5 жыл		
02-05	Окуучулардын жетишкендиктери класстар жана предметтер боюнча	5 жыл		
02-06	Мектеп педагогдорунa карата маалыматтар банкы: кадрлар курамы, квалификацияны жогорулатуу, мугалимдердин өз алдынча билим алуу темалары, конкурстарга катышуу жана жыйынтыктар	5 жыл		
<b>03 БАШКАРУУ ИШМЕРДИГИ</b>				
03-07	Педагогдордун өз алдынча билим	5 жыл		

	алуусунун үстүнөн административдик контроль			
03-08	Документтик контроль	5 жыл		
03-09	Окутуунун сапатын активдүү административдик контролдоонун жыйынтыктарынын мониторинги	5 жыл		
04 ИШТИН БАГЫТТАРЫ БОЮНЧА ОТЧЕТТУУЛУК				
05-10	Мугалимдердин жылдык отчеттору	5 жыл		
05-11	Окуу программаларын аткаруу жөнүндө отчеттор	5 жыл		
05-12	Предметтер боюнча класстан тышкаркы иш	5 жыл		
1	2	3	4	5
05 ЧЕНЕМДИК-УКУКТУК ДОКУМЕНТТЕР				
06-13	Окуу планы	1 жыл		
06-14	Окуу планы (жеке окутуу)	1 жыл		
06-15	Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациясынын протоколдору	75 жыл		
06-16	Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациясын уюштуруу жана өткөрүү боюнча документтер	Колдонуу мезгилинде		
06 ОТП ПРОГРАММАЛЫК-МЕТОДИКАЛЫК КАМСЫЗДОО				
07-17	Пайдаланылган окуу китептеринин, окуу программаларынын тизмеси	Колдонуу мезгилинде		
07-18	Тематикалык пландоо / жумушчу программалар	1 жыл		
07-19	Факультативдик курстардын, элективдик курстардын жумушчу программалары	1 жыл		
07-20	Предметтик декадаларды өткөрүү жөнүндө отчеттор			
07-21	Предметтер боюнча сабактарды жана класстан тышкаркы иш-чараларды иштеп чыгуу			
07 МЕКТЕП МОНИТОРИНГИ				
09-22	Предметтер боюнча административдик контролдун жыйынтыктары	5 жыл		
09-23	Окууга мотивациянын жогорку деңгээли бар окуучулар менен иштөө (олимпиадалардын жыйынтыктары, анын ичинде сырттан, аралыктан, ар кандай конкурстарга катышуу ж.б.)	5 жыл		
09-24	Мектептин ичиндеги контролдун жыйынтыктары (контролдун жыйынтыктары боюнча аналитикалык маалым каттар)	5 жыл		
09-25	Окуучулардын орто аралык аттестациясынын жыйынтыктары	5 жыл		
8 УЮШТУРУУ-МЕТОДИКАЛЫК ИШ				

10-26	Дептерлерди текшерүүнү талдоо	5 жыл		
10-27	Класстык журналдарды жана окуучулардын күндөлүктөрүн текшерүүнү талдоо	5 жыл		
10-28	Жетишип окуй албаган окуучулар менен иштөө	5 жыл		
10-29	Мугалимдердин кесиптик конкурстарга катышуусу жана жыйынтыктары	5 жыл		
<b>ТАРБИЯ ИШТЕРИ БОЮНЧА КӨКТӨМӨЛӨРДҮН НОМЕНКЛАТУРАСЫ</b>				
<b>01 КАНЦЕЛЯРИЯ</b>				
01-01	Класс жетекчилердин тизмеси	1 жыл		
01-02	Кароолор, конкурстар ж.б. жөнүндө жоболор	Колдонуу мезгилинде		
01-03	Буйруктар, тескемелер ж.б.	Колдонуу мезгилинде		
<b>02 КОНТРОЛЬ ЖАНА ЖЕТЕКЧИЛИК</b>				
02-04	Тарбия иштеринин пландары багыттар боюнча	Колдонуу мезгилинде		
02-05	Катышкан иш-чаралар боюнча аналитикалык маалым каттар	5 жыл		
02-06	Мектепте кезметчиликти уюштуруу	1 жыл		
<b>03 КЛАСС ЖЕТЕКЧИЛЕР МЕНЕН ИШТӨӨ</b>				
03-07	“Класс жетекчини папкасы”	5 жыл		
03-08	Класс жетекчилердин отчеттору	5 жыл		
<b>04 “ТОБОКЕЛДИК ТОБУНДАГЫ” ОКУУЧУЛАР МЕНЕН ИШТӨӨ</b>				
05-09	“Тобокелдик тобундагы” окуучулардын тизмеси	Алмаштырганга чейин		
05-10	Окуучулардын укук бузууларынын, кылмыштарынын алдын алуу боюнча кеңештин жыйынынын протоколдору	5 жыл		
05-11	“Тобокелдик тобундагы” балдардын мүнөздөмөлөрү	5 жыл		
<b>06 АТА-ЭНЕЛЕР МЕНЕН ИШТӨӨ</b>				
06-12	Ата-энелер чогулуштарынын темалары	Алмаштырганга чейин		
06-13	Социалдык-жайсыз үй-бүлөлөрдүн тизмеси	Алмаштырганга чейин		