

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги

Мамлекеттик билим берүү жана илим министрлиги

Исмерттин аты: _____

Мамлекеттик билим берүү жана илим министрлиги

24. 11. 20

ИИЮ 0095946

12. 06. 20



«Маариф» билим берүү комплекси»
мекемеси
УСТАВЫ

Бишкек-2020

1. Мекеменин фирмалык аталышы, юридикалык дареги жана ишмердүүлүгүнүн мөөнөтү

- 1.1. **Юридикалык жактын толук фирмалык аталышы:**
 - мамлекеттик тилде: «Маариф» билим берүү комплекси» мекемеси;
 - расмий тилде: Учреждение «Образовательный комплекс «Маариф».
- Юридикалык жактын кыскартылган фирмалык аталышы:**
 - мамлекеттик тилде: «Маариф» билим берүү комплекси» м-си.
 - расмий тилде: У-е «Образовательный комплекс «Маариф».
- 1.2. Уюштуруу-укуктук формасы : Мекеме.
- 1.3. Менчик формасы: жеке менчик.
- 1.4. Юридикалык жактын юридикалык дареги (жайгашкан орду): Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Абдрахманова көч., 49.
- 1.5. Мекеменин ишмердүүлүгүнүн мөөнөтү чектелген эмес.

2. Мекеменин юридикалык статусу

- 2.1. «Маариф» билим берүү комплекси» мекемеси (мындан ары «Мекеме») коммерциялык эмес уюм болуп саналат жана ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине, Кыргыз Республикасынын «Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» мыйзамына, Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө», «Мектепке чейин билим берүү жөнүндө» мыйзамдарына, «Мектепке чейин билим берүү жана балдарга кам көрүү» Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандартына, Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдары жөнүндө типтүү жобого жана башка ченемдик укуктук актыларга, ошондой эле ушул Уставга ылайык ишке ашырат.
- 2.2. Мекеменин уюштуруучусу “Кыргызстан Маариф” коомдук фонду, Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине 01.02.2019-ж. катталган. Юридикалык дареги: Бишкек ш., Абдрахманова көч., 49.
- 2.3. Мекеме өз алдынча юридикалык жак болуп саналат, фирмалык аталышы мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылган мөөрү, штампы жана бланкы бар. Мөөр Мекеменин директорунда сакталат.
- 2.4. Мекеме Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өндүрүп алынуусу мүмкүн болгон өзүнө тиешелүү болгон мүлктүн алкагында милдеттери боюнча жооп берет.
- 2.5. Мекеме өзүнүн атынан ишмердүүлүгүнүн максаттарына ылайык келген келишимдерди түзө алат, мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарга ээ болот жана милдеттерин аткара алат, сотто доогер жана жоопкер боло алат.
- 2.6. Мекеме Кыргыз Республикасындагы, ошондой эле чет өлкөлөрдөгү финансылык-кредиттик мекемелерде эсеп-кысап, валюталык жана башка эсептерди ача алат.
- 2.7. Мекеме Кыргыз Республикасында жана чегинен тышкары филиалдарын жана өкүлчүлүктөрүн ача алат. Мекеме Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жана уставдарынын негизинде иш жүргүзгөн ассоциацияларга, бирикмелерге жана союздарга мүчө боло алат.

3. Мекеменин ишмердүүлүгүнүн максаттары жана милдеттери

- 3.1. Мекеменин негизги максаттары балага сапаттуу мектепке чейинки жана мектепте билим берүү, ошондой эле мамлекеттик билим берүү стандарттарын өздөштүрүүнүн негизинде окуучулардын жалпы маданий түшүнүгүн калыптандыруу, турмуштук, жөндөмдөргө ээ

болуу, түшүнүп тандоо үчүн негизди түзүү жана анын жыйынтыгында кесиптик билим берүү программаларын өздөштүрүү, жарандыкка, адам укуктарын жана эркиндигин урматтоого, толеранттуулукка тарбиялоо, Мекенди, үй-бүлөнү жана табиятты урматтоону, эмгекти сүйүүнү, сергек жашоо образын алып жүрүүнү үйрөтүү болуп саналат.

3.2. Мекеме окуучуларды жеке өзүнүн, коомдук жана мамлекеттин кызыкчылыгы үчүн окутат жана тарбиялайт. Ден соолукту сактоону жана өзүн ар тараптуу өстүрүү үчүн, анын ичинде өз алдынча окуу жана кошумча билим алуу зарылчылыгын канааттандыруу үчүн ыңгайлуу шарттарды түзөт.

3.3. **Мекеме максаттарын жана милдеттерин жүзөгө ашыруу максатында ишмердүүлүктүн төмөнкү түрлөрүн жүргүзөт:**

3.3.1. мектепке чейин билим берүү, анын ичинде мектепке чейин даярдоо курстары;

3.3.2. балдарга кошумча билим берүү (хореография, чет тилдери, ден соолуктуу чыңдоо иш-чаралары, образдарды берүү искусствосу (ИЗО) аркылуу көркөм табиги өнүктүрүү; таанып-билүү жөндөмдөрүн өнүктүрүү (сүйлөө, көңүл буруу, ойлоо) өнүктүрүүчү логикалык оюндар (математикага киришүү ж.б.) логопед, психолог, массажисттин кызматтары);

3.3.3. башталгыч жалпы билим берүү;

3.3.4. негизги жалпы билим берүү;

3.3.5. орто жалпы билим берүү;

3.3.6. мектеп билим берүү чөйрөсүндө кошумча билим берүү;

3.3.7. башталгыч мектепте окугандарды сабакка даярдоо (продленка);

3.3.8. репетитордук;

3.3.9. жалпы республикалык тестирилөөгө (ЖРТ) даярдоо боюнча курстар, ошондой эле Кыргыз Республикасындагы жана андан тышкары жайгашкан орто жана жогорку кесиптик окуу жайларына өтүү үчүн даярдоо курстары;

3.3.10. социалдык ишмердүүлүк, анын ичинде балдардын бош убактыларын уюштуруу, кароо жана аларга кам көрүү;

3.3.11. билим берүү кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуу боюнча иштерди уюштуруу;

3.3.12. балдардын жайкы лагерин, семинарларды, конференцияларды, олимпиадаларды, анын ичинде эл аралык олимпиадаларды, тренингдерди, тегерек стол, пресс-конференцияларды, сырттан адистерди жана волонтерлорду тартуу менен уюштуруу;

3.3.13. чет өлкөлүк жарандарды окутуу, мекеменин окуучуларын чет өлкөлөрдөгү билим берүү мекемелеринде окуусун уюштуруу (алмашуу программалары аркылуу);

3.3.14. аралыктан жана жеке өзүнчө окутуу;

3.3.15. маалыматтык-басма ишмердүүлүгүн жүргүзүү;

3.3.16. концерттерди, сатуу көргөзмөлөрүн жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген кайрымдуулук иш-чараларын уюштуруу;

3.3.17. педагогика маселелери жана мектепке чейин окутууга байланышкан башка маселелер боюнча консультациялык жана маалыматтык кызматтарды көрсөтүү;

3.3.18. ушул Уставда каралган максаттарга жетүүдө зарыл болгон башка иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү.

3.4. **Мекеменин мектепке чейин билим берүү чөйрөсүндөгү милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:**

- 3.4.1. балдардын физикалык жана психикалык жактан ден-соолугун, ошондой эле эмоционалдык сак саламаттыгын чыңдоо;
- 3.4.2. руханий-адеп-ахлак жана социомаданий баалуулуктардын жана адамдын, үй-бүлөнүн, коомдук кызыкчылыгы үчүн коомдо кабыл алынган жүрүм-турум эрежелеринин негизинде окутууну жана тарбиялоону бүтүндөй билим берүү процессине бириктирүү;
- 3.4.3. балдардын жалпы маданий түшүнүгүн калыптандыруу, анын ичинде сергек жашоо образын, социалдык, адеп-ахлактык, эстетикалык, интеллектуалдык, физикалык сапаттарды, демигелүүлүк, баланын өз алдынчалуулугун жана жоопкерчиликтүүлүгүн өстүрүү, окууга өбөлгө түзүү;
- 3.4.4. мектепке чейин билим берүү программасынын жана уюштуруу формасынын мазмунунун вариативдүү жана ар түрдүү болушун, балдардын билим алуу талаптарын, жөндөмдөрүн жана ден-соолугунун абалы эске алынган түрдүү багыттагы Программаларды түзүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу;
- 3.4.5. балдардын жаш өзгөчөлүгүнө, индивидуалдык, психологиялык жана физиологиялык өзгөчөлүктөрүнө ылайык келген социомаданий чөйрөнү түзүү;
- 3.4.6. үй-бүлөнү психологиялык-педагогикалык жактан колдоону жана балдарды өстүрүү жана билим берүү, ден-соолугун сактоо жана чыңдоо маселелеринде ата-эненин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) компетенттүүлүгүн жогорулатууну камсыз кылуу.
- 3.5. Башталгыч жалпы билим берүүнүн милдеттери окуучуларды окутуу, тарбиялоо жана өстүрүү, аларга жалпы окуу жөндөмдөрүн жана окуу, жазуу жана эсептөө ыкмаларын, логикалык ой жүгүртүү элементтерин жана таануу ишмердигинин жөндөмдөрүн, өзү билим алуунун жана өзүн жүзөгө ашыруунун жөнөкөй ыкмаларын, өзүн алып жүрүү жана сүйлөө маданиятын, жеке гигиенанын жана сергек жашоо образынын негиздерин үйрөтүү болуп саналат. Башталгыч жалпы билим берүү негизги жалпы билим берүүнүн базасы болуп эсептелет.
- 3.6. Негизги жалпы билим берүүнүн милдеттери окуучулардын социалдык жактан өзүн таанууга, өзүн жүзөгө ашырууга жана өзүн көзөмөлдөөгө болгон шыгын жана компетенциясын тарбиялоо, пайда кылуу жана түзүү болуп саналат. Негизги жалпы билим берүү орто жалпы билим берүү, башталгыч жана орто кесиптик билим берүүнүн базасы болуп саналат.
- 3.7. Орто жалпы билим берүү жалпы билим берүү даярдыгынын жыйынтыктоочу этабы болуп саналат жана окуучулардын туруктуу компетенцияларын жана чыгармачыл жөндөмдөрүн өнүктүрүүнү, руханий, адеп-ахлак жана маданий баалуулуктар жөнүндө түшүнүктөрдүн, ошондой эле окутуунун дифференциясынын негизинде өз алдынча окуу жөндөмдөрүнүн пайда болушун жана кесиптик же эмгек ишмердүүлүгүн түшүнүү менен тандоо даярдыгын камсыз кылат.
- 3.8. Орто жалпы билим берүү башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билим берүү программалары боюнча окутууну улантуунун базасы болуп саналат.
- 3.9. Мекеме Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык берилген лицензиянын негизинде билим берүү кызматын көрсөтүү укугуна ээ.
- 3.10. Мекеме мыйзамдарда белгиленген тартипте беш жылда бирден кем эмес мамлекеттик аккредитацияны өтөт. Мамлекеттик аккредитация Мекемеге билим берүүнүн 2 жана 3 баскычын аяктаган окуучуларга билим берүү деңгээлин тастыктаган мамлекеттик үлгүдөгү документти (күбөлүк/аттестат) ыйгаруу укугун берет.

4. Билим берүү процессин уюштуруу

- 4.1. Мектепке чейинки жана мектеп курагындагы балдар мектепке ата-энелердин арызы менен кабыл алынат.
- 4.2. **Мектепке чейинки курактагы балдарды кабыл алуу эрежелери Мекеменин жетекчилиги тарабынан аныкталат:**
 - 4.2.1. тарбиялануучулардын контингенти балдардын жаш курактарына ылайык түзүлөт;
 - 4.2.2. топтордун чектелген саны колдонуудагы мыйзамдарга жана санитардык ченемдерге ылайык аныкталат;
 - 4.2.3. 3 жаштан 7 жашка чейинки балдар кабыл алынат.
- 4.3. Балдарды конкурстук негизде кабыл алууга жол берилбейт.
- 4.4. **Мектепке чейинки курактагы балдарды кабыл алууда ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөрү) тарабынан төмөнкү документтер берилүүгө тийиш:**
 - 4.4.1. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) арызы;
 - 4.4.2. баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
 - 4.4.3. медициналык документтер (№26 жана №63 формалары);
 - 4.4.4. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунун көчүрмөсү.
- 4.5. **Мекемеде мектепке чейин билим берүү боюнча төмөнкү топтор бар:**
 - 4.5.1. кенже топ (3 жаштан 4 жашка чейин);
 - 4.5.2. орто топ (4 жаштан 5 жашка чейин);
 - 4.5.3. улуу топ (5 жаштан 6 жашка чейин);
 - 4.5.4. даярдоо тобу (6 жаштан 7 жашка чейин);
 - 4.5.5. балдарды мектепке даярдоо класстары (6 жаштан 7 жашка чейин).
- 4.6. Мекемеде сабактар Окуу планынын негизинде түзүлөт жана Кыргыз Республикасынын «Мектепке чейин билим берүү жана балдарга кам көрүү» мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык уруксат берилген окуу жүктөрүнөн ашпоого тийиш.
- 4.7. Мекемеде Окуу планын базалык бөлүмүнө кошумча катары күндүн экинчи жарымында ата-энелердин каалоосу боюнча түрдүү багыттагы (чет тили, хореография ж.б.) кошумча сабактар өткөрүлүшү мүмкүн.
- 4.8. **Мекеме ошондой эле негизги жалпы билим берүү программаларына ылайык мектеп билим берүүсүнүн үч баскычын окутуу процессин жүзөгө ашырат:**
 - 4.8.1. башталгыч жалпы билим берүү: 1-4 класстар (окутуунун нормативдик мөөнөтү- 4 жыл);
 - 4.8.2. негизги жалпы билим берүү: 5-9 класстар (окутуунун нормативтик мөөнөтү- 5 жыл);
 - 4.8.3. орто жалпы билим берүү: 10-11 класстар (окутуунун нормативдик мөөнөтү- 2 жыл);
- 4.9. Мекемеге тапшыруу жаш курагы 6-7 жашты түзөт, ар бир класста окуу мөөнөтү- бир окуу жылынан кем эмес.
- 4.10. **Окутуунун биринчи баскычына балдарды кабыл алууда төмөнкү документтер талап кылынат:**
 - 4.10.1. ата-эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) арызы;
 - 4.10.2. баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
 - 4.10.3. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунун көчүрмөсү;
 - 4.10.4. медициналык документтер (№63 жана 86 формалар).
- 4.11. **Башка жалпы билим берүү мекемелеринден келген балдарды окутуунун экинчи баскычына кабыл алууда төмөнкү документтер талап кылынат:**
 - 4.11.1. ата-эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) арызы;
 - 4.11.2. баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
 - 4.11.3. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунун көчүрмөсү;

- 4.11.4. медициналык документтер (№63 жана 86 формалар);
- 4.11.5. мурун окуган жерден класстар боюнча жыйынтыктоочу баалар көрсөтүлгөн маалымкат;
- 4.11.6. өздүк дело.
- 4.12. **Башка жалпы билим берүү мекемелеринден келген балдарды окутууну үчүнчү баскычына кабыл алууда төмөнкү документтер талап кылынат:**
 - 4.12.1. ата-эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) арызы;
 - 4.12.2. баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
 - 4.12.3. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунун көчүрмөсү;
 - 4.12.4. медициналык документтер (№63 жана 86 формалар).
 - 4.12.5. мурун окуган жерден класстар боюнча жыйынтыктоочу баалар көрсөтүлгөн маалымкат;
 - 4.12.6. өздүк дело.
 - 4.12.7. Негизги жалпы билим берүүнү алганын тастыктаган (күбөлүк) документ.
- 4.13. **Кечки сырттан билим берүү мекемесине балдарды кабыл алууда төмөнкү документтер талап кылынат:**
 - 4.13.1. арыз (18-жаш курагына жеткен окуучунун же жашы жете элек баланын ата-энесинин);
 - 4.13.2. баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн (паспортунун) көчүрмөсү;
 - 4.13.3. атанын же эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунун көчүрмөсү;
 - 4.13.4. медициналык документтер (№63 жана 86 формалар).
 - 4.13.5. мурун окуган жерден класстар боюнча жыйынтыктоочу баалар көрсөтүлгөн маалымкат.
- 4.14. Негизги жалпы билимин тастыктаган документи бар окуучулар экстернатта окуй алат.
- 4.15. Балдарды кабыл алууда Мекеме ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлүн) Устав, билим берүү ишмердигин жүзөгө ашырууну тастыктаган лицензия жана билим берүү процессин уюштурууну жөнгө салган башка документтер менен тааныштырууга милдеттүү.
- 4.16. Мекеме менен ата-эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) ортосундагы эки тараптуу байланыш эки тараптуу укукту, балдарды тарбиялоо, окутуу жана өнүктүрүү процессинде пайда болгон жактардын милдеттерин жана жоопкерчиликтерин, баланын Мекемеде болуу мөөнөтүн, ошондой эле баланы Мекемеде окутуу жана кармоо үчүн ата-эне (мыйзамдуу өкүлүнөн) алынган төлөмдүн көлөмүнүн эсебин камтыган келишим (мындан ары мекеме жана ата-эне ортосундагы келишим) менен жөнгө салынат.
- 4.17. **Мекемеден баланы чыгаруу төмөнкү негиздемелер боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн:**
 - 4.17.1. ата-эненин (мыйзамдуу өкүлүнүн) арызы боюнча;
 - 4.17.2. мекеме жана ата-эне ортосундагы келишимдин мөөнөтүнүн аяктоосу боюнча;
 - 4.17.3. ата-энелер мекеме жана ата-эне ортосундагы келишимдин шарттарын бузган учурда.
- 4.18. Мекемедеги тартип окуучулардын жана Мекеменин кызматкерлеринин адамдык кадыр-баркын урматтоого негизделген. Тарбиялануучуларга карата физикалык жана психологиялык зомбулук көрсөтүү ыкмаларын колдонууга жол берилбейт.
- 4.19. Балдарга тамак берүүнү уюштуруу жана жооп берүү милдети Мекеменин администрациясына жүктөлөт.
- 4.20. Балдарга медициналык кызмат көрсөтүү медициналык кызматкер тарабынан

- жүргүзүлөт. Ал администрация менен катар балдардын ден-соолугу жана физикалык жактан өнүгүүсүнө, дарылоо-алдын алуу иш-чараларын өткөрүлүшүнө, санитардык-гигиеналык ченемдердин жана тамактын сапаттуулугуна жооп берет.
- 4.21. Педагогикалык кызматкерлер жана Мекеменин башка кызматкерлери жылына 1 жолу медициналык кароодон өтүп турушат.
- 4.22. Мекеме ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык негизги жалпы билим берүү программаларынан тышкары кошумча билим берүү программаларын жана кошумча билим берүү кызматтарын ишке ашырат.
- 4.23. *Мекемеде кошумча билим берүү программалары жана кошумча билим берүү кызматтары окуучулардын жана алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлүнүн) макулдугу менен төмөнкү багыттарда жүргүзүлөт:*
- 4.23.1. чет тилдерди үйрөнүү;
- 4.23.2. гуманитардык, табигый жана физико-математикалык илимдердин окуу предметтерин тереңдетип окутуу;
- 4.23.3. 1-4-класста окуган окуучуларды сабакка даярдоо;
- 4.23.4. башка окутуу уюмдарында окугандар үчүн репетитордук кызматын көрсөтүү;
- 4.23.5. жалпы республикалык тестирлөөгө (ЖРТ) даярдоо боюнча курстар, ошондой эле Кыргыз Республикасындагы жана андан тышкаркы орто жана жогорку кесиптик окуу жайларына тапшыруу үчүн даярдоо курстары;
- 4.23.6. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка билим берүү ишмердиктери.
- 4.24. Жалпы билим берүү программасынын мурунку баскычын өздөштүрбөгөн окуучулар билим берүүнүн кийинки деңгээлине өтө алышпайт.
- 4.25. Негизги жалпы жана орто (толук) билим берүүнүн билим берүү программаларын өздөштүрүү бүтүрүүчүлөрдүн милдеттүү түрдө жыйынтыктоочу аттестациясы менен аякталат. Жыйынтыктоочу аттестация Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген жыйынтыктоочу аттестация жөнүндө жобосуна ылайык жүзөгө ашырылат.
- 4.26. Мекеме окутууну жана тарбиялоону баалоонун, формасынын, каражатынын жана усулдарынын системасын, ошондой эле окуучуларды которуу сынактарынын мезгилинин жана формасынын тартибин тандоодо Кыргыз Республикасынын тийиштүү ченемдик укуктук актыларын жетекчиликке алат.
- 4.27. Мектепке чейин билим берүү чөйрөсүндө билим берүү процесси “Мектепке чейин билим берүү жана балдарга кам көрүү” Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык, мектеп билим берүү чөйрөсүндө Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан иштелип чыккан Базалык окуу планынын негизинде өз алдынча иштелип чыккан Окуу планынын негизинде жүргүзүлөт.
- 4.28. Мектепке чейин жана мектеп билим берүү боюнча окуу пландары жыл сайын Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин тийиштүү башкармалыгы менен макулдашылат.
- 4.29. Окуучуларды окутуу жүгү уруксат берилген жүктүн чегинен ашпоого жана колдонуудагы мыйзамдарга ылайык, сабактарды өтүү боюнча Окуу планында белгиленген сааттардан аз болбоого тийиш.
- 4.30. Жылдык тарбиялоо иштеринин планы, окуучулардын сабактарынын режими Мекеменин директору тарабынан өз алдынча бекитилет.

- 4.31. Мектеп билим берүүнүн 1-2-3-баскычтарынын окуу жылынын мөөнөтү мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестация мезгилин эске албаганда 34 жумадан кем эмес, ал эми биринчи класста 33 жуманы түзөт.
- 4.32. Окуу жылындагы каникулдун мөөнөтү 30 календардык күндөн кем эмес, жайында – 14 календардык жумадан кем болбойт. Биринчи класста окугандар үчүн окуу жылы боюнча кошумча бир жумалык каникул белгиленет.
- 4.33. Мекеменин биринчи классында сабактар 40 мүнөткө созулат, экинчи класстан он биринчи класска чейин- 45 мүнөттү түзөт.
- 4.34. Мекемеде билим берүү процесси мамлекеттик (кыргыз), расмий (орус), түрк жана англис тилдеринде жүргүзүлөт. Буга кошумча, ата-энелердин каалоосу боюнча окуу планына кошумча сабактар (чет тилдерин терең үйрөнүү, спорт, ж.б.) киргизилиши мүмкүн.
- 4.35. Класстагы окуучулардын саны жана класстардын саны мектептин директору тарабынан жана лицензияда көрсөтүлгөн чектелген санына ылайык жана санитардык-эпидемиологиялык ченемдердин эске алынуусу менен бекитилет.

5. Билим берүү процессинин катышуучулары. Мекеменин кызматкерлери

- 5.1. Мекемеде билим берүү процессинин катышуучулары болуп тарбиялануучулар/окуучулар, алардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) Мекеменин педагогикалык кызматкерлери саналат.
- 5.2. Билим берүү процессинин катышуучуларынын өз ара мамилелери кызматташуунун, башкаларды урматтоонун, жалпы адамзаттык баалуулуктарга артыкчылык берүүнүн негизинде түзүлөт.
- 5.3. Мекеме менен ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдүн) ортосундагы мамиле жактардын мыйзамда белгиленген укуктарын чектебеген келишимдин негизинде жөнгө салынат.
- 5.4. **Окуучуларга төмөнкүлөр кепилдик берилет:**
 - 5.4.1. Мекемеде жүргөн учурда өмүрүнүн коопсуздугу жана ден-соолугун чың болуусу;
 - 5.4.2. физикалык, психологиялык зомбулуктун бардык түрүнөн коргоо;
 - 5.4.3. ар намысын коргоо;
 - 5.4.4. эмоционалдык-жеке мамиледе муктаждыгын канааттандыруу;
 - 5.4.5. жаш курагына жана индивидуалдык өнүгүү өзгөчөлүктөрүнө ылайык физиологиялык муктаждыгын канааттандыруу;
 - 5.4.6. чыгармачыл жөндөмүн жана кызыгууларын өнүктүрүү;
 - 5.4.7. билим алууда зарыл болгон жабдыктар, окуу китептери, окуу куралдары менен камсыз кылуу.
- 5.5. **Окуучулар төмөнкү укуктарга ээ:**
 - 5.5.1. окутуунун каалаган этабында мыйзам чегинде Мекемеге тапшыруу/Мекемеден чыгуу жана билим алуу формасын тандоо;
 - 5.5.2. кошумча билим берүү кызматтарын алуу;
 - 5.5.3. Мекеменин китепканасын, маданий-спорттук жана өндүрүштүн базасын колдонуу;
 - 5.5.4. ушул Уставда аныкталган формада Мекеменин башкаруусуна катышуу;
 - 5.5.5. жаш балдардын уюмунун ишмердигин уюштуруу жана катышуу;
 - 5.5.6. адамдык кадыр-баркты урматтоо, ишеним жана маалымат эркиндиги, жеке көз караштарын жана ишеничтерин эркин айтуу;
 - 5.5.7. негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүнү аяктагандан кийин билими тууралуу мамлекеттик үлгүдөгү документти өз учурунда алуу.
- 5.6. **Окуучулар төмөнкүлөргө милдеттүү:**

- 5.6.1. Мекеменин устав эрежелерин сактоо жана аткаруу;
- 5.6.2. жалпы билим берүү программаларын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынан төмөн эмес деңгээлде өздөштүрүү;
- 5.6.3. кыргыздардын жана Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган башка элдердин салттарын, Мекеменин башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин кадыр-баркын жана ар-намысын урматтоо;
- 5.6.4. Мекеменин ички тартипти сактоо талаптарын, анын ичинде мектеп формасына болгон талаптарды аткаруу;
- 5.6.5. Мекеменин мүлкүнө аяр мамиле жасоо.
- 5.7. **Ата-энелер (мыйзамдуу окулдор) төмөнкү укуктарга ээ:**
 - 5.7.1. Мекемеде жүзөгө ашырылган кошумча билим берүү программаларынын арасынан каалаган билим берүү программасын тандоо;
 - 5.7.2. баланын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо;
 - 5.7.3. Уставда аныкталган формада Мекемени башкарууга катышуу;
 - 5.7.4. балдар менен иштөөнү жакшыртуу боюнча, анын ичинде кошумча билим берүү кызматтарын уюштуруу боюнча сунуштарды киргизүү;
 - 5.7.5. баланы тарбиялоо, окутуу жана өнүктүрүү маселелери боюнча Мекеменин педагогикалык кызматкерлеринен консультация алуу;
 - 5.7.6. Мекеме жана ата-эне ортосундагы келишимдин мөөнөтүнөн мурда бузуу;
 - 5.7.7. Мекеменин Уставы жана билим берүү процессин уюштурууну жөнгө салган документтер, анын ичинде Мекеменин ички тартибинин эрежелери ж.б. менен таанышуу;
 - 5.7.8. Мекемеге анын уставдык милдеттерин жүзөгө ашыруусунда колунан келген жардамды берүү.
- 5.8. **Ата-энелер (мыйзамдуу окулдор) төмөнкүлөргө милдеттүү:**
 - 5.8.1. Мекеменин Уставын аткаруу;
 - 5.8.2. Мекеме жана ата-энелер ортосундагы келишимдин шарттарын аткаруу;
 - 5.8.3. Мекеменин кызматкерлеринин эмгегин жана укугун урматтоо, алардын зоболосуна колдоо көрсөтүү;
 - 5.8.4. Мекемеге окуучу жөнүндө маалыматты өз учурунда берүү;
 - 5.8.5. Мекемеге мекеме жана ата-энелер ортосундагы келишиминде көрсөтүлгөн мөөнөттө баланы окутуу жана кароо акысын төлөө.
- 5.9. Мекеме кадрлары өз алдынча тандайт, жумушка кабыл алат жана жайгаштырат. Алардын квалификациясынын деңгээли үчүн жоопкерчилик берет. Мекемени кызматкерлер менен камсыз кылуу мыйзамдарда каралган тартипте штаттык расписаниеге ылайык жүргүзүлөт.
- 5.10. Мекеменин кызматкерлери үчүн Мекеме жумуш берүүчү болуп саналат. Мекеме менен анын кызматкерлеринин ортосундагы эмгек мамилеси Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык алардын ортосунда түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде келип чыгат.
- 5.11. Педагогикалык жумушка билим берүү кызматкеринин жумуш орду боюнча квалификациялык мүнөздөмөнүн жана ээ болгон адистигинин талаптарына ылайык келген кесиптик-педагогикалык квалификацияга ээ жана билим берүү деңгээли жана (же) квалификациясы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документ менен тастыкталган жактар кабыл алынат.
- 5.12. Мекемеге педагогикалык ишмердикке Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына

тизмеси белгиленген, мурун соттолгон же медициналык каршы көрсөтмөсү бар жактар кабыл алынбайт.

5.13. Мекеменин кызматкерлери төмөнкү укуктарга ээ:

- 5.13.1. Уставда аныкталган тартипте Мекемени башкарууга катышуу;
- 5.13.2. кесиптик намысын, кадыр-баркын эмгек репутациясын коргоо;
- 5.13.3. эмгектин нормалдуу жана коопсуз шарты, өзгөчө кырдаал абалында коргоого;
- 5.13.4. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка укуктар.

5.14. Мекеменин кызматкерлери төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 5.14.1. билим берүү деңгээли жана жана (же) квалификациясы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документ менен тастыкталган, жумуш орду боюнча квалификациялык мүнөздөмөнүн жана ээ болгон адистигинин талаптарына ылайык келген кесиптик-педагогикалык квалификацияга ээ болуу;
- 5.14.2. Мекеменин Уставынын жобосун жана эмгек тартибинин ички эрежелерин аткаруу;
- 5.14.3. эмгек келишиминин шарттарын аткаруу;
- 5.14.4. эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы боюнча кызматтык милдеттерин сактоо;
- 5.14.5. балдарды физикалык жана психикалык зомбулуктун бардык түрүнөн коргоо;
- 5.14.6. балдарды тарбиялоо жана окутуу маселелери боюнча үй-бүлө менен кызматташуу.

5.15. Мекеменин педагогикалык кызматкерлери төмөнкүлөргө укуктуу:

- 5.15.1. окутуу жана тарбиялоо ыкмасын, жалпы билим берүү программасын, окуу-усулдук комплексти, окуучулардын билимин баалоо ыкмаларын өз алдынча тандоо жана колдонуу;
- 5.15.2. мамлекеттик билим берүү стандарттарынын, окутуу жана тарбиялоо ыкмасынын негизинде автордук жалпы билим берүү программасын иштеп чыгуу жана колдонуу;
- 5.15.3. алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны иш жүзүнө ашыруу;
- 5.15.4. педагогикалык кызматкерлердин кесиптик даярдыгынын деңгээлине коюлган мамлекеттик талаптарга ылайык беш жылда бир жолудан кем эмес квалификациясын жогорулатуу.

5.16. Мекеменин педагогикалык кызматкерлери төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 5.16.1. педагогикалык этиканын нормасын жана Мекеменин Уставын аткаруу жана сактоо;
 - 5.16.2. мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарынын деңгээлинде окуучуларды жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүсүн камсыз кылуу;
 - 5.16.3. өз алдынчалуулукту, жумушка чыгармачыл мамиле жасоону өнүктүрүү, окуучулардын жүрүм-турумунда жогорку адеп-ахлактык сапаттарды калыптандыруу;
 - 5.16.4. жумуш ордуна болгон квалификациялык талаптарга ылайык келүү;
 - 5.16.5. кесиптик деңгээлин үзгүлтүксүз өркүндөтүп туруу жана квалификациясын жогорулатуу;
 - 5.16.6. окуучуларга карата моралдык жана физикалык зомбулук ыкмаларын колдонбоо.
- 5.17. Мекеменин ишмердүүлүгүн жетектөө учурда директор тарабынан белгиленген компетенциянын алкагында, ошондой эле Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

6. Мекеменин финансылык-чарбалык ишмердүүлүгү

6.1. Мекеменин мүлкү төмөнкүлөрдүн эсебинен түзүлөт:

- 6.1.1. Уюштуруучу тарабынан берилген мүлктөн;
 - 6.1.2. Мекеменин чарбалык ишмердүүлүгүнөн алынган кирешенин эсебинен сатып алынган мүлктөн;
 - 6.1.3. келишимдин негизинде иштерди аткаруу жана акылуу кызмат көрсөтүү боюнча ишмердүүлүктөн алынган кирешеден;
 - 6.1.4. кредиттерден, гранттардан жана башка каражаттардан;
 - 6.1.5. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка негиздемелер боюнча Мекеме тарабынан сатып алынган мүлктөн.
- 6.2. Ишмердүүлүктү камсыз кылуу максатында Мекемеге жеке менчик объекттери (мүлк, жабдыктар, инвентарь, ошондой эле илимий, керектөөчү, социалдык, маданий жана башка максаттагы зарыл мүлктөр) бекитилет жана анын ыкчам башкармалыгында болот. Ыкчам башкаруу укугунда же жеке менчик ээси мүлктү жана кыймылсыз мүлктү колдонуу акысын белгиленген учурда Мекеме келишимде аныкталган акча каражатын төлөйт.
- 6.3. Мекеме мыйзамдарда белгиленген тартипте кошумча финансылык каражаттарды акылуу кошумча билим берүү, тарбиялоо жана башка ушул Уставда каралган кызматтарды өз ыктыяры менен көрсөтүүнүн эсебинен, ошондой эле физикалык жана (же) юридикалык жактардын, анын ичинде чет өлкөлүк жарандардын жана (же) чет өлкөлүк юридикалык жактардын өз ыктыяры менен берилген кайрымдуулук жана атайын взносторун тартат.
- 6.4. Мекеме жеке менчик ээсинин макулдугу менен жеке менчик объекттерин ижарага алуу жана ижарага берүү укугуна ээ.
- 6.5. Мекеме физикалык жана (же) юридикалык жактар акысыз түрдө, кайрымдуулук боюнча же мураска калтырылган акча каражаттарына, мүлккө же башка жеке менчик объектинен, ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгында пайда болгон интеллектуалдык жана чыгармачыл эмгектин продуктыларына, ошондой эле Мекеменин жеке ишмердүүлүгүнөн түшкөн кирешеге жана бул кирешеге сатып алынган жеке менчик объекттерине ээ болууга укуктуу.
- 6.6. Мекеме финансылык-чарбалык ишмердигин өз алдынча жүргүзөт.
- 6.7. Тийиштүү органдар тарабынан Мекемеге бекитилген финансылык жана материалдык каражаттар же анын жеке менчиги Мекеме тарабынан ушул Уставга ылайык өзүнүн көз карашы боюнча колдонулат жана мыйзамдарда каралбаган учурда алып коюуга уруксат берилбейт.
- 6.8. Мекемеге эмгек акысын төлөөдө өзүндө болгон каражаттын чегинде эмгек акысын төлөө формасын жана системасын, кошумча төлөө жана үстөктүн көлөмүн, сыйлыктарды жана башка өбөлгөлөмчү түрдөгү төлөмдөрдүн көлөмүн, ошондой эле кызматкерлердин бардык категориясында кызматтык окладдардын көлөмүн өз алдынча аныктайт.
- 6.9. Мекеменин ишмердиги Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин, Кыргыз Республикасынын «Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» мыйзамынын, Билим берүү мыйзамынын, ошондой эле Мекеме Уставында көрсөтүлгөн талаптарды эске алуу менен жүргүзүлөт.
- 6.10. Мекеме чарбалык, анын ичинде өндүрүштүк ишмердүүлүк менен алектенүү укугуна ээ. Алынган киреше кызматтык жактардын, башка кызматкерлердин жана башкаруу органдарынын мүчөлөрүнүн ортосунда бөлүштүрбөйт. Мындай ишмердикке товарды

өндүрүү жана сатуу, жумуш аткаруу, сыйлык алуу менен кызмат көрсөтүү жана Мекеменин максаттарына жана милдеттерине каршы келбеген ишмердиктин башка түрлөрү кириши мүмкүн. Алынган киреше чыгашалар эсептелгенден кийин уюштуруучунун чечими менен анын уюштуруу документтерине ылайык уставдык максаттарды жана милдеттерди ишке ашырууга жумшалат.

6.11. Мекеменин ишмердүүлүгүнүн айрым түрлөрүн чектөөлөр мыйзамда гана белгилениши мүмкүн. Мыйзамда белгиленген абалдарда ишмердүүлүктүн айрым түрлөрү лицензия же атайын уруксат болгон учурда жүзөгө ашырылат.

7. Мекеменин органдары, алардын компетенциялары жана башкаруу тартиби

7.1. Мекеменин башкаруу органдары төмөнкүлөр болуп саналат:

7.1.1. **Уюштуруучу**- жогорку башкаруу органы;

7.1.2. **Директор**- аткаруу органы;

7.1.3. **Ревизор**- көзөмөлдөө органы;

7.1.4. Камкорчулар кеңеши, Педагогикалык кеңеш, Ата-эзелер комитети, окуучулардын өзүн-өзү башкармалыгы – **бирге башкаруу органдары.**

7.2. Мекеменин жогорку башкаруу органы Мекеменин Уюштуруучусу болуп эсептелет.

7.3. Уюштуруучунун компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

7.3.1. Уставды бекитүү, ага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү;

7.3.2. аткаруу органы Директорду дайындоо жана чакыртып алуу;

7.3.3. Мекеменин Директорунун 1 000000 (бир миллион) сомдон жогору болгон келишимдер жөнүндө чечимдерин бекитүү;

7.3.4. Камкорчулар кеңешинин мүчөлөрүн, Ревизорду дайындоо жана чакыртып алуу;

7.3.5. Мекеменин ишмердүүлүгүндө артыкчылыктуу багыттарды аныктоо;

7.3.6. Мекемени жоюу же кайрадан түзүү боюнча чечимдерди кабыл алуу;

7.3.7. филиалдарды жана өкүлчүлүктөрдү түзүү жана жоюу жөнүндө чечим кабыл алуу, алар жөнүндө Жоболорду бекитүү;

7.3.8. Мекеменин ишмердүүлүгүндөгү Мекеменин башка органдарынын компетенциясына кирбеген башка маселелерди чечүү.

7.4. Мекеменин башкаруу органдарын түзүү тартиби жана ишмердүүлүгү ушул Уставда жана Мекеменин башка локалдык ченемдик актыларында аныкталат.

7.5. Мекеменин кызматтык жактары Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик алып жүрүшөт.

7.6. Башкаруу органдары төмөнкү учурларда ушул Уставга ылайык Мекеменин Уюштуруучусунун чечими менен чакыртып алынат:

7.6.1. Уставда каралган милдеттерин аткарбаган учурда;

7.6.2. Мекеменин Уставынын жоболорун же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузган учурда;

7.6.3. башкаруу органдарынын жеке демилгеси боюнча.

8. Мекеменин Директору

8.1. Мекеменин аткаруу органы – Директор, жалгыз аткаруу органы болуп саналат.

8.2. Мекеменин күнүмдүк, ыкчам башкаруу ишмердүүлүгү Директор тарабынан аткарылат.

8.3. Мекеменин Директору Мекеменин ишмердүүлүгүн жетектейт, кызматкерлердин милдеттерин бөлүштүрөт жана Мекемеге жүктөлөт милдеттердин жана функциялардын аткарылуусуна жеке жоопкерчилик алып жүрөт.

8.4. **Мекеменин Директорунун компетенциясына төмөнкү маселелерди чечүү кирет:**

- 8.4.1. Мекеменин коллективин түздөн түз жетекчиси болуп саналат;
- 8.4.2. компетенциясынын алкагында буйрук чыгарат, алардын аткарылышын көзөмөлдөөнү уюштурат;
- 8.4.3. Мекемеде милдетүү түрдө аткарылышы зарыл болгон ички тартиптин эрежелерин бекитет;
- 8.4.4. Мекеменин атынан ишеним катсыз иш жүргүзөт, анын кызыкчылыктарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставда аныкталган чекте коргойт, Мекеменин бардык финансылык документтеринде биринчи кол коюу укугуна ээ;
- 8.4.5. Мекеменин чет өлкөлөрдөгү башка сыяктуу мекемелер менен болгон байланышын Мекемеге жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды аткаруу максатында уюштурулат;
- 8.4.6. Физикалык жана юридикалык жактардан изилдөөлөрдү жүргүзүүгө зарыл болгон маалыматтарды белгиленген тартипте алат;
- 8.4.7. Илимий-изилдөө программаларынын долбоорунун, пландарды жана ушул уставда каралган башка документтердин иштелип чыгуусун уюштурат;
- 8.4.8. Уюштуруучунун макулдугу боюнча карамагындагы каражаттарды жана материалдык баалуулуктарды сарптоо тартибин аныктайт, ошондой эле баасы 1000000 (бир миллион) сомдон ашпаган келишимдерди түзө алат. Жогоруда аталган суммадан ашкан учурда Уюштуруучунун макулдугуну алат;
- 8.4.9. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ыйгарым укуктарынын чегинде иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү келишимдерди түзөт, Уставга ылайык келишимдин ишмердигинен алынган финансылык каражаттарды колдонот;
- 8.4.10. Мекемеге бекитилген мүлктү компетенциясынын алкагында ыкчам башкарат, анын максаттуу колдонулушун жана сакталышын камсыз кылат; мүлктүн эксплуатациялоо процессинде эскирүүсүнө байланышпаган техникалык абалынын начарлоосуна жол бербейт;
- 8.4.11. Компетенциясынын алкагында Мекеменин эсеп-кысап процедурасын аныктайт;
- 8.4.12. Компетенциясынын алкагында белгиленген тартипте Мекеменин балансынан эскирген, мындан ары колдонууга жана пайдаланууга жараксыз негизги фонддорду, жүгүртүү каражаттарын, ошондой эле дебитордук карыздарды, жоголгон материалдык баалуулуктарды, материалдык зыянды эсептеп чыгарат;
- 8.4.13. Мекеменин кадрларын тандоону жана жайгаштырууну, алардын кесиптик даярдыгын, эмгек дисциплинасынын сакталуусун камсыз кылат;
- 8.4.14. Каржылоонун белгиленген көлөмүнө ылайык эмгек акыга кошумча акыны белгилейт жана өзгөртөт;
- 8.4.15. Мекеменин кызматкерлерин иш-сапарга жиберет, Мекемеге жергиликтүү жана чет элдик адистерди Мекеменин ишмердүүлүгүнө байланышкан маселелерди чечүү үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте кабыл алат;
- 8.4.16. Кызматкерлерди коопсуз эмгек шарттары менен камсыз кылат жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жарамдуулугуна келтирген зыян үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте жооп берет;
- 8.4.17. Мекеменин ишмердүүлүгүндөгү баардык маселелер боюнча текшерүүлөрдү уюштурат;
- 8.4.18. Мекемеге жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине ылайык башка укуктарды колдонот;

- 8.4.19. Мекеменин алдындагы милдеттерди ыкчам чечүү үчүн зарыл болгон кызматкерлерди жана адистерди келишимдик негизде тартат;
- 8.5. Директор жазуу жүзүндөгү буйруктун негизинде ыйгарым укуктарынын бир бөлүгүн Директордун орун басарына берүү укугуна ээ.
- 8.6. Директор кызмат ордунда жазуу жүзүндөгү буйруктун негизинде көп убакытка жок болгон учурда, Директордун орун басары ушул Уставга ылайык Директордун компетенциясына кирген бардык маселелер боюнча чечим кабыл алат.

9. Ревизор

- 9.1. Ревизор Мекеменин Уюштуруучусу тарабынан үч жылдык мөөнөткө шайланат.
- 9.2. Ревизор Мекеменин жетектөөчү жана аткаруучу органдарына кандайдыр бир кызматка ээ болбойт.
- 9.3. Ревизор Мекеменин финансылык жана чарбалык ишмердүүлүгүн текшерет. Жылдын жыйынтыгы боюнча Ревизор Уюштуруучу тарабынан бекитилген отчет берет.
- 9.4. Ревизор өзүнүн ишине Мекеменин Уюштуруучусун тартуу укугуна ээ.
- 9.5. Аткаруу органынын ишмердүүлүгүн текшерүү Ревизор тарабынан Уюштуруучунун тапшырмасы жана чечими боюнча жүзөгө ашырылат.
- 9.6. Ревизор Мекеменин кызматкерлерин ага керектүү бардык материалдарды, бухгалтердик же башка документтерди жана оозеки түшүндүрмөлөрдү талап кылууга укуктуу.
- 9.7. Ревизор милдеттерин аткаруу учурунда сырттан зарыл болгон адистердин (көз карандысыз аудитор, баалоочу ж.б.) кызматынан пайдалана алат.

10. Мекеменин бирге башкаруу органдары

- 10.1. Көрсөтүлгөн кызматтардын сапатын жогорулатууга, Мекеменин ишмердүүлүгүнүн тактыгына көмөк көрсөтүү максатында, ошондой эле Мекемеге тартылган каржаттарды натыйжалуу пайдалануу үчүн колдонуудагы мыйзамдарга ылайык Камкорчулар кеңеши түзүлөт. Камкорчулар кеңешинин милдети жана ыйгарым укуктары мыйзамдарга ылайык иштелип чыккан жободо аныкталат.
- 10.2. Татаал методикалык, педагогикалык маселелерди, окуу-тарбия процессин уюштуруу, алдынкы педагогикалык тажрыйбаларды изилдөө жана таратуу маселелерди кароо, ошондой эле балдарды окутуу жана тарбиялоо иштеринде үй-бүлө менен Мекеменин аракеттерин бириктирүүгө көмөк көрсөтүү максатында Мекемеде Педагогикалык кеңеш жана Ата-энелер комитети түзүлүшү мүмкүн.
- 10.3. Мекеменин Педагогикалык кеңешин (мындан ары текст боюнча- "Педкеңеш") Мекеменин бардык педагогикалык кызматкерлери түзөт.
- 10.4. **Педкеңештин компетенциясына төмөнкүлөр кирет:**
- 10.4.1. Мекемедеги окуу-тарбия процессин, окутуучулардын кесиптик даярдыгынын деңгээлин, окутуу сапатына жана ар бир окуучунун өнүгүүсүн талдоо;
- 10.4.2. Мекеменин окуучулары үчүн аттестацияларды мезгили менен өткөрүү тартибин аныктоо;
- 10.4.3. Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча эки же андан көп академиялык карызы болгон окуучуларды кайталап окутууга калтыруу;
- 10.4.4. Билим берүү программаларын толук бойдон өздөштүргөн окуучуларды кийинки класска которуу;
- 10.4.5. Окуу-тарбия процессин өркүндөтүүгө жана аны жогорку сапатын камсыз кылууга байланышкан педагогикалык маселелерди чечүү;

- 10.4.6. Педагогикалык кадрларды аттестацияга даярдоону жана өткөрүүнү уюштуруу жана жүзөгө ашыруу;
 - 10.4.7. Мекеменин Директорунун, анын орун басарларынын отчетторун угуу, алардын ишин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүү.
 - 10.5. Мекемеде коомдук уюм катары ошондой эле **Ата-энелер комитети** түзүлөт. Ал балдарды окутуу жана тарбиялоо маселелери боюнча үй-бүлөнүн жана Мекеменин бирдей аракеттенүүгө көмөк көрсөтөт, социалдык жактан корголбогон окуучуларды аныктоого жана коргоого жардам берет.
 - 10.6. Ата-энелер комитетине ар бир класстан жалпы ата-энелер чогулушунда 2ден адам тандалып алынат. Жалпы мектептик чогулушта Ата-энелер комитетинин бардык мүчөлөрү Ата-энелер комитетинин Төрагасы жана катчысыны өз алдынча шайлап алышат.
 - 10.7. **Ата-энелер комитети:**
 - 10.7.1. түрдүү формада материалдык жардамга муктаж окуучулардын кандидатурасын талкуулашат жана окуучулардын тизмесин бекитишет;
 - 10.7.2. мектеп турмушунун маселелерин талкуулашат жана сунуштар формасында чечим кабыл алышат;
 - 10.7.3. Мекеменин чарбалык жана окуу-материалдык базасын чыңдоого жардам берет;
 - 10.7.4. ата-энелер коомун Мекеменин жашоосуна, класстан жана мектептен тышкары иштерди уюштуруу үчүн активдүү катышууга тартат;
 - 10.8. Мекемеде ошондой эле ыктыярдуу негизде окуучулардын өзүн өзү башкаруу уюму жана окуучулардын башка уюмдары түзүлүшү мүмкүн. Мекеме окуучулардын уюмдарына зарыл болгон маалыматтарды берет жана окуучулардын кызыкчылыктарына тиешелүү болгон маселелерди талкуодо Мекеменин башкаруу органдарынын отурумдарына катышууга уруксат берет.
- 11. Мекеменин Уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тартиби**
- 11.1. Ушул Уставга киргизилген бардык өзгөртүүлөр жана толуктоолор Мекеменин жогорку башкаруу органы – Уюштуруучу тарабынан бекитилет жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте Устав кайрадан катталгандан кийин күчүнө кирет.
 - 11.2. Эгер ушул Уставдын жоболорунун бири жараксыз болуп калса, ал башка жоболорго тиешелүү болуп саналбайт.
 - 11.3. Жараксыз жоболор жогоруда аныкталган тартипте укуктук мамиледе уруксат берилген же алмаштырылган жобого мааниси жакын жобо менен алмаштырылат.
 - 11.4. Ушул уставда чагылдырылбаган мекеменин ишмердүүлүгү боюнча маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынат.
- 12. Мекеменин кызматтык кишилеринин жоопкерчилиги**
- 12.1. Мекеменин кызматтык кишилери күнөөлүү аракети (аракетсиздиги) менен мекемеге Мекемеге жана/же Уюштуруучуга келтирген зыяндары үчүн Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык Мекеменин жана Уюштуруучу алдында жооп берет.
 - 12.2. Уставдын ушул бөлүмүнүн жоболоруна ылайык жоопкерчиликти бир нече кызматтык киши алып жүрсө, алардын жоопкерчилиги бирдей болуп саналат.
 - 12.3. Эгер финансылык-чарбалык ишмердүүлүк жөнүндө отчет Мекеменин финансылык абалын олуттуу түрдө бурмаласа, жогоруда аталган документтерге кол койгон

- Мекеменин кызматтык кишилери жыйынтыгында материалдык зыян келтирген үчүнчү жактын алдында субсидиардык жоопкерчилик алып жүрүшөт.
- 12.4. Кызматтык кишилерди тандоо жана чакыртып алуу Уюштуруучунун чечими менен жүргүзүлөт. Башкаруу органдарына тандалган жактар бир нече жолу кайрадан тандалышы мүмкүн. Уюштуруучунун чечими менен кызматтык кишилердин ыйгарым укуктары мөөнөтүнөн мурда токтолушу мүмкүн.
- 12.5. **Кызматтык кишилерди чакыртып алуу тартиби төмөнкү учурларда жүзөгө ашырылат:**
- 12.5.1. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана ушул Уставды системалык түрдө бузганда;
- 12.5.2. Түздөн түз милдеттерин аткарбаса.

13. Кызыкчыл жактардын кагылышы жана аны чечүү

- 13.1. Мекеменин мүлкүн башкарууга байланышкан Мекеме менен кызыкдар жактардын ортосундагы келишимдер кызыкчылыктардын конфликтин пайда кылышы мүмкүн.
- 13.2. Кызыкдар жактар кызматтык кишилер, Мекеменин башкаруу органдарынын мүчөлөрү, ошондой эле Мекеме менен болгон мамилесинен улам Мекемеге мүлктү башкарууга таасир эте ала турган, Мекеме менен жеке же өкүлдү аркылуу келишим түзгөн жактар болуп саналат. Кызыкчыл жактардын кагылышы ошондой эле Мекеме кызыкдар жактардын туугандары жана алардын кредиторлору менен келишим түзгөн учурда пайда болушу мүмкүн.
- 13.3. Кызыкчыл жактардын кагылышы божомолдонгон келишимдер Мекеме тарабынан ыйгарым укук берилген жакты мындай келишим жөнүндө маалыматты келишим түзүлгөнгө чейин берүүсү зарыл.
- 13.4. Кызыкдар жак келишим тийиштүү ыйгарым укуктуу жактар тарабынан бекитилбесе, Кызыкчыл жактардын кагылышы болгон келишимди түүзүнүн жайындыгына Мекемеге келтирген бардык чыгашаны төлөп берүүгө кошумча, Мекемеге бул келишимди түзүүнүн жыйынтыгында алган бардык кирешесин кайтарып берүүгө тийиш. Эгер чыгаша бир нече кызыкдар жактын иш-аракетинин жыйынтыгына пайда болсо, алар Мекеменин алдында бирдей жоопкерчилик алып жүрүшөт.


14. Мекемени кайрадан түзүү жана жоюу

- 14.1. Мекемени ишмердүүлүгүнүн токтолушу кайрадан түзүү (бириктирүү, бөлүү, бөлүп алуу, кошуу, өзгөртүп түзүү) же жоюу формасында жүзөгө ашырылат.
- 14.2. **Мекеменин ишмердүүлүгүн токтотуу төмөндөгүгөй жүргүзүлөт:**
- 14.2.1. Уюштуруучунун чечими менен;
- 14.2.2. Сот органдарынын чечими менен;
- 14.2.3. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка негиздемелер менен.
- 14.3. Мекеме эгер Уюштуруучу Мекеменин көрсөткүчтөрүн талап кылынган нормага чейин көтөрүү милдетин өзүнө алса, Мекеменин окуучулары укуктарын аткаруу менен алардын аткарылышын камсыз кылса башка типтеги билим берүү уюмдарына которуу жоопкерчилигин алат.
- 14.4. Мекемени кайрадан түзүү же жоюу эреже катары окуу жылынын аягында жүргүзүлөт. Бул учурда Уюштуруучу окуучуларды алардын ата-энелеринин

«Маариф» билим берүү комплекси» мекемесинин Уставы

- (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) макулдугу менен башка билим берүү уюмдарына которуу жоопкерчилигин алат.
- 14.5. Мекемени кайрадан түзүүдө же жоюда кызматкерлерге жана жумушчуларга Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык алардын укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоого кепилдик берилет.
- 14.6. Каттоочу орган тийиштүү буйрукту чыгарган учурдан тарта Мекеме жоюлган болуп саналат.
- 14.7. Мекеме жоюлган учурда бардык документтер “Кыргыз Республикасынын улуттук архивдик фонду жөнүндө” мыйзамдын жана архивдик органдардын талаптарына ылайык архивке сакталууга берилет.
- 14.8. Мекеме жоюлган учурда мүлк Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык бөлүштүрөт.

«Маариф» билим берүү комплекси»
мекемесинин директору

 *Жусейн Бурдман*

БИРЛЭГ УРСУУЛГАЙН ХУТГААНЫ ХАМГААГАХ
 ТУХАЙН ХУУЛИЙН БЭГЭЭРИЙН
 ХАМГААГАХ УРСУУЛГАЙН ХАМГААГАХ

Намуурлангийн, гэрэллэн, жана мөөр басуулганы

Соорилгыг _____

20 ____ ж ____ с ____

МАНИПУЛЯЦИОН ХАМГААГАХ УРСУУЛГАЙН ХАМГААГАХ
 ХАМГААГАХ УРСУУЛГАЙН ХАМГААГАХ

Всего пронумеровано, пронумеровано и сгнано

№	17	листок
„24“	11	20 20

Пронумеровано и пронумеровано
 на
 листах

