

Педагогикалык келеш  
тарабынан кабыл алынган

Бекитемин: *А.А. Жапанов*  
Мектеп директору

Буйрук № *46*

«*13*» *сентябрь* 2022

«*13*» *сентябрь* 2022



Аблес уулу Алайдар атындагы орто мектеби  
тарификациялоо комиссиясынын

## ЖОБОСУ

### 1. Жалпы жоболор.

1.1. Аблес уулу Алайдар атындагы орто мектебинин кызматкерлерин тарифтөө учун тарифтик комиссия (мындан ары комиссия деп аталат) мекеменин жетекчисинин округу менен (мындан ары - комиссия) түзүлөт, кайра уюштурулат, жоюлат жана профсоюз комитети менен макулдашат.

1.2. Комиссия ушул Жободо көрсөтүлгөн өзүнүн ыйгарым укуктары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына кары келбеген белгүндө жузого ашырат жана мекеменин буйругу менен бекитилет. Комиссиянын ыйгарым укуктары мектептин жетекчисинин буйругу менен бекитилген тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү менен толукталышы жапа (же) өзгөртүлүшү мүмкүн.

1.3. Мекеменин комиссиясы өз ишинде муниципалдык мекемелердин кызматкерлерине эмгек колдонуудагы ченемдик укуктук актыларын колдонот.  
буйругу менен бекитилет.

1.5. Комиссиянын мүчөлөрүнүн саны 5 адамдан кем болбошу керек.

1.6. Комиссия төмөнкү курамда көрсөтүлүшү керек:

-комиссиянын төрагасы - мектептин жетекчиси;

-комиссиянын төрагасынын орун басары - мектептин жетекчисинин буйругу менен дайындалат, эгерде зарыл болсо, төрага жок болгон мезгилде (эмгек өргүүсү, оорусу өндүрүштүк жана башка зарылчылыкка байланыштуу жок), ал комиссиянын төрагасы болуп

иштейт,

-комиссиянын катчысы - окуу-тарбия иштери боюнча мектептин жетекчисинин орун басары мектептин мугалимдер жамаатынан эки кызматкер.

2.1. Комиссиянын жеке курамы жана иштөө тартиби (тарифтик тизме түздөп түз түзүлөт катталат, комиссиянын отурумдарынын убактысы ж.б.) мектептин жетекчиси тарабынан 1 тарифти белгилөө жөнүндө буйрук менен аныкталат.

2.2. Комиссиянын төрагасы отурумдардын мөөнөтүн жана убактысын бекитет.

2.3. Комиссиянын уюштуруу-техникалык иштерди жүргүзөт, ага төмөнкүлөр кирет

-комиссиянын отурумдарынын документтерин даярдоо жана сактоо; комиссиянын кийинки отурумун уюштуруу;

- отурумдун протоколун жүргүзүү, комиссиянын жыйынтыктарын жана чечимдерин каттоо

- мекеменин кызматкерлерин тарифтөө учун буйруктардын долбоорун даярдоо. 3. Комиссиянын негизги функциялары.

3.1. Комиссия томопкудой пелгизги функцияларды аткарат: тарифтик тизме жыл сайын 1-сентябрына карата түзүлөт жана ага тарифтик комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коет.

3.2. Мекеменип кызматкерлеринин эсеп-кысабы эсептөө тизмесинин формалары боюнча жүргүзүлөт.

3.3. Тарифтоо жүргүзүү үчүн комиссия төмөнкү документтерди карайт:

квалификациялык категорияларын жазуу учун бардык эмгек китепчелерин текшерүү

-билим берүү документтеринин бар экендигин, документ берген окуу жайынын так аталышын, анын номерин, сериясын жана берилген датасын текшерүү,

3.4. Комиссия ар бир кызматкер учун тарифтоо маалыматтарды текшерет:

- класстык жана класстан тышкаркы жумуш жүктөмунун сааттарынын саны;

3.4. Зарыл болгон учурда, комиссия тарифтик документтерге толуктоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизет.

3.5. Комиссиянын чечими жыйын болгон куну протокол менен таризделет жана ага бардык мүчөлөр кол коёт.

3.6. Комиссиянын чечиминин негизинде мекеменин башчысы тарифтик тизмелерди бекитет жана Кыргыз Республикасынын Кочкор райондук БББ мү менен макулдашат

3.7. Комиссия кызматкерлердин тарифтик документтерди тактоого байланыштуу суроолоруна Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жооп берет тарификациялык жолжоболордун натыйжаларын колдонуудагы мыйзамдарга ылайык.

3.9. Ар бир отурум катчы тарабынан жазылат, комиссиянын ар бир чечими жыйын болгон куну катышкан бардык мүчөлөрү кол коет.

3.10. Кабыл алынган чечим менен макул болбогон комиссиянын мүчөлөрү өз пикирин жазуу жүзүндө билдирүүгө укуктуу, ал жыйындын протоколунда баяндалат.

1. Отурумдун протоколу жана комиссиянын чечимдери бир нускада түзүлөт.

Бекитилет комиссиянын жыйынтыгы мектептин жетекчисинин буйругу менен бекитилет

4. Комиссиянын укуктары жана милдеттери:

4.1. Комиссия төмөнкүлөргө укутуу:

4.1.1. Жумушка керектуу маалыматты мектептин кызматкерлеринен сурап алуу.

4.1.2. Комиссиянын күн тартибин аныктоо

4.1.3. Комиссиянын иштөө тартиби боюнча сунуштарды киргизуу.

4.1.4. Сиздин сунуштарыңызды добушка коюуну талап кылыңыз.

4.2. Комиссиянын мүчөлөрүнүн милдеттери:

4.2.1. Комиссиянын иш регламентин сактоо.

4.2.2. Комиссиянын төрагасы берген тапшырмаларды аткаруу.

отурумуна сунуштоо.

4.2.4. Чечимдерди кабыл алууда объективдуулукту камсыз кылуу

4.4. Комиссиянын мүчөсү катары өзүлөрүнө жеткиликтүү болгон маалыматты ар кандай формада жайылтууга укугу жок.