

Педагогикалык кеңеш тарабынан
кабыл алынган

Буйрук № 53

15.09. 2022 ж

Бекитсмин: А.Жашанов
мектеп директору



15.09. 2022 ж

Аблес уулу Алайдар атындагы орто мектеби
эксперттик комиссиясы тууралуу

Жалпы жоболор

Эксперттик комиссия мектептин иш процессинде түзүлгөн, документтеринин, алып ичинде кызматкерлеринин иши, окуу-тарбия процессинин туура жүрүшү боюнча методикалык жана практикалык иштерди уюштуруу жана жүргүзүү үчүн түзүлөт.

Эксперттик комиссия жөнүндө Жобо КР Эмгек кодекси, КР “Мугалимдин статусу жөнүндө” пед. кеңешмеде каралып толуктоолор, сунуштоолор киргизилет.

Эксперттик комиссия кеңешүүчү орган болуп эсептелет. Комиссиянын чечимдери, аларды мектептин жетекчиси бекиткенден кийин күчүнө кирет. Эксперттик комиссиянын персоналдык курамы жетекчинин орун басарынын биринин төрагалыгынын алдында квалификациялуу адистердин ичинен мектептин актысы менен дайындалат.

Эксперттик комиссиянын курамына пед. кеңешменин чечими менен мектептин окуу бөлүм башчысы комиссиянын төрайымы катары, ПКнын төрайымы, методикалык бирикмелердин жетекчилери кирет.

Ушул болжолдуу жобонун негизинде мексме өзүнүн эксперттик комиссиясы жөнүндө жекече жобону иштеп чыгат, макулдап алынгандан кийин эксперттик комиссиянын жеке курамы менен бирге мектептин жетекчиси актысы менен бекитилет.

Эксперттик комиссия өзүнүн ишинде жергиликтүү ченемдик укуктук актыларга, жобого таянып иш кыла алат.

Эксперттик комиссиянын милдеттери;

Эксперттик комиссиянын милдеттери төмөнкүлөр:

иш кагаздарын жүргүзүү баскычында көктөмөлөрдүн номенклатурасын жана көктөмөлөрдү түзүүдө документтердин баалуулугун экспертизалоону уюштуруу жана жүргүзүү;

уюштуруу жана жүргүзүү;

мектеп документацияларынын, иш кагаздарынын туура жүрүшүнө көзөмөл кылуу;

Эксперттик комиссиянын функциялары

Жүктөлгөн милдеттерине ылайык эксперттик комиссия төмөнкү функцияларды аткарат;

Иш кагаздарын жүргүзүү кызматы, мектеп архиви үчүн жооптуу адам менен бирге жыл сайын мектептин документтерин (анын ичинде илимий-техникалык жана атайын документтерди) андан ары сактоо жана жок кылуу үчүн тандоо ишин уюштурат жана жүргүзөт;

даярдоо, көктөмөлөрдүн номенклатурасын иштеп чыгуу иштерине методикалык жетекчиликти долбоорлоруна корутунду берет; тийиштүү архив менен төмөнкү.

макулдашууларды карайт, чечим кабыл алат;

туруктуу сакталуучу башкаруу жана атайын коктөмөлөрдүн тизмелениши; жекече курам боюнча көктөмө ордун тизмелениши; сактоо мөөнөттөрү бүткөн, "ЭТК" белгиси коюлган (эксперттик-текшерүү методикалык комиссия) документтерди жок кылууга берүү тууралуу актыларды; мскемнин коктөмөлөрдүн жыйынды номенклатурасын; эксперттик комиссия жана мектептин архиви жөпүндө жоболорду; документтердин категорияларын, сактоо жөнүндө сунуштарды берет; мектеп директоруна бекитүүсүн сактоо мөөнөттөрү бүткөн документтер жок кылууга бөлүнгөндүгү жөнүндө актыларды, документтерди жоготуу же аларга оңолбос зыян келтирилгендиги жөнүндө актыларды жиберет; иш кагаздарын жүргүзүү багытында консультацияларды берет, иш квалификациясын жогорулатуу боюнча өткөрүлүүчү иш-чараларга катышат.

Эксперттик комиссиянын укуктары

Эксперттик комиссия томопкүлөргө укуктуу:

мекеменин түзүмдүк бөлүмдөрүнө жана анын айрым кызматкерлерине өз компетенциясынын чегинде иш кагаздарды жүргүзүүдө көктөмөлөрдүн номенклатурасын иштеп чыгуу жана көктөмөлөрдү түзүү; документтердин баалуулугун экспертизалоо, жетишпеген туруктуу сакталуучу жана жекече курам боюнча көктөмөлөрдү издөө, документтерди иретке келтирүү жана тариздөө боюнча сунуштарды берүүгө;

документтердин, анын ичинде жекече курам боюнча документтердин жоголуунун, бузулушунун же мыйзамсыз жок кылышынын себептери жөнүндө кат жүзүндө тушундурмо талап кылууга; документтерди сактоо мөөнөтүн аныктоо үчүн керектүү сунуштарды жана корутундуларды алууга; өзүнүн жыйындарында документтерди архивдик сактоого даярдоонун жүрүшү, документтерди сактоо шарттары жана сактоону камсыз кылуу, документтердин жоголушунун себептери жөнүндө мекеменин түзүмдүк бөлүнүштөрдүн жетекчилерин угууга;

комиссиянын жыйындарына консультант жана эксперт катары түзүмдүк бөлүнүштөрдүн адистерин, мамлекеттик архив кызматынын мекемелеринин, болок уюмдардын өкүлдөрүн чакырууга;

бышыктап иштеп чыгууга кайтарууга;

маалымат берүүгө;

Эксперттик комиссиянын ишин уюштуруу

Эксперттик комиссиянын иши төмөндөгүдөй уюштурулат;

Мектептин эксперттик комиссиясы тармактык билим берүү бөлүмүнүн Борбордук эксперттик комиссиясы менен тыгыз иштейт; алардан тийишгүү уюштуруу методикалык көрсөтмөлөрдү алат.

комиссиясынын компетенциясына тиешелүү маселелер зарылчылыгына жараша өткөрүлүүчү анын жыйындарында каралат, бирок жылына эки жолудан кем болбойт. Эксперттик Комиссиянын жыйындары протоколдоштурулат. Эксперттик комиссиянын кароосуна келип тушкөн документтер анын жыйынында 10 күндөн кечиктирилбей каралат;

комиссиянын мүчөлөрүн кеминде 2/3 бөлүгү добуш берүүгө катыса укук ченемдүү деп эсептелишет. Эксперттик комиссиянын мүчөлөрү бирдей укуктарга ээ болуп, эксперттик жыйынына чакырылган консультанттар жана эксперттер көпөш берүү укугуна ээ болуу чечим кабыл алууга катышпайт; Чечим жыйынына катышкан мүчөлөрүн жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Добуштар төш бөлүнгөн учурда эксперттик комиссиянын тарагы чечим чыгарат;

Эксперттик комиссиянын иш кагаздарын жүргүзүү, анын документтерин сактоо жана пайдалануу, алардын сакталышы үчүн жоопкерчилик экспертикалык комиссиянын катчысына жүктөлөт.