

Кыргыз Республикасынын
Билим берүү жана илим министрлигинин
2022-жылдын “ _____ ” _____
№ _____ буйругу менен бекитилди

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МАМЛЕКЕТТИК ЖАНА МУНИЦИПАЛДЫК ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮ ОРГАНДАРЫНЫН ЖЕТЕКЧИЛЕРИН КОНКУРСТУК ТАНДОО ЖАНА КАДРЛАРДЫН РЕЗЕРВИН ТҮЗҮҮ ЖӨНҮНДӨ УБАКТЫЛУУ ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 6, 14, 16-беренелерине жана «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 38-беренесине ылайык мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурсту (мындан ары – конкурс) уюштуруп, өткөрүүнүн жана резервдик курамды түзүүнүн тартибин аныктайт.

2. Мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кызмат орундарына резервди түзүү жөнүндө жобо (мындан ары – Жобо) конкурстук тандоонун жана кадрлардын резервин түзүүнүн максаттарын, тартибин, өткөрүү шарттарын, регламентин, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин (мындан ары – жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси) бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурстук тандоонун жыйынтыгы боюнча шарттарды жана чечимдерди жарыялоо мөөнөттөрүн аныктайт.

3. Конкурс Кыргыз Республикасынын жарандарынын ага катышууга бирдей мүмкүнчүлүк алууга болгон укугун камсыз кылат жана катышуучулардын курамы боюнча ачык болуп саналат. Конкуртка белгиленген квалификациялык талаптарга жооп берген Кыргыз Республикасынын жарандары катышат.

4. Конкурс билим берүү системасында кадрларды тандоо жана жайгаштыруу боюнча жумуштун алкагында жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө талапкерлердин кесиптик компетенцияларын жана жеке сапаттарын, алардын жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин кызмат ордуна коюлган квалификациялык талаптарга, кызматтык милдеттерге ылайык келүүсүн баалоодо турат.

5. Конкурсту уюштуруу жана өткөрүү билим берүү жана илим жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (мындан ары – ыйгарым укуктуу орган), анын чөлкөмдүк (аймактык) органдары жана/же ведомстволук мекемелери тарабынан жүзөгө ашырылат.

6. Жободо колдонулган түшүнүктөр, терминдер жана кыскартуулар төмөнкүдөй маанилерде колдонулат:

- **квалификациялык талаптар** – жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин кызматтык милдеттерине ылайык келүүсүн аныктоо үчүн негиз болуп бере турган жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин кесиптик ишмердүүлүгүнүн тармактары боюнча компетенттүүлүктөрдүн топтомун камтыган документ;

- **квалификациялык тестирилөө** – талапкердин кесиптик компетенттүүлүгүнүн деңгээлин жана анын квалификациялык талаптарга туура келүүсүн аныктоого багытталган объективдүү жана ачык-айкын тестирилөө жол-жобосу;

- **конкурс** – ушул Жобого ылайык өткөрүлө турган талапкерлердин компетенцияларын жана алар тарабынан берилген документтердин ушул Жобонун талаптарына шайкештигин баалоо жол-жобосу;

- **талапкер** – жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурстка катышуу каалоосун жазуу жүзүндө билдирген жеке жак.

- **өнүктүрүү программасы** – билим берүү уюмдарынын ишинде өзгөртүүлөр процессине туруктуу өнүгүүнүн максаттуу мүнөзүн берген жана башкаруучулук чечимдерди кабыл алуунун негизи болуп саналган документ;

- **кадрлардын резерви** – конкурстун жыйынтыгы боюнча экинчи жана андан кийинки орундарды ээлеген жана босоголук деңгээлден жогору санда балл топтогон жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө талапкерлердин (резервдегилер) тобу;

- **документтерди экспертизалoo** – конкурстан өтүү үчүн талапкер тарабынан берилген документтердин квалификациялык талаптарга шайкештигин тастыктоо жана квалификациялык тестирилөөгө уруксат берүү максатында аларды изилдөө жол-жобосу.

2. Конкурстун максаты жана милдеттери

7 . Конкурстун максаты:

- билим берүү жаатында зарыл болгон компетенциялары бар, жогорку башкаруучулук сапаттарга ээ, жетекчи катары тиешелүү иш тажрыйбасы же адистиги боюнча жалпы билим берүүчү уюмда эмгек стажы бар адамдарды айыгышкан альтернативалык негизде тандоо.

8 . Конкурстун максаттары:

- жалпы билим берүү уюмдарынын жогорку кесипкөй башкаруучу кадрдык курамын түзүүгө багытталган динамикалуу кадр саясатын жүзөгө ашыруу;

- билим берүү системасында кадрларды тандоо жана жайгаштыруу боюнча иштин алкагында талапкерлердин кесиптик компетенцияларын жана инсандык сапаттарын, алардын «жетекчи» кызмат ордуна коюлган кызматтык милдеттерге шайкештигин баалоону жакшыртуу;

- жалпы билим берүү уюмдары үчүн жетекчи кадрлардын резервин түзүү.

3 . Жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурстун катышуучуларына коюлган талаптар

9. Ушул Жобонун №1 тиркемесинде белгиленген жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордуна коюлган квалификациялык талаптарга туура келген жана төмөнкү талаптарга жооп берген Кыргыз Республикасынын жарандары (талапкерлер) конкурстка катышууга укуктуу:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана жалпы билим берүү уюмунун ишин пландоо жана контролдоо формаларын уюштуруунун жалпы принциптерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, мекеменин ишинин натыйжалуулугун баалоо жана персоналды башкаруу методдорун, документ жүгүртүүнү, ички эмгек тартибинин эрежелерин, жалпы билим берүү уюмунун финансылык-чарбалык ишин, административдик, эмгек жана экономикалык мыйзамдарды билгендер;

- билим берүү системаларын башкаруу методдоруна, компьютерде жана уюштуруу техникасы менен иштөө көндүмдөрүнө, башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу, алардын натыйжаларын божомолдоо, иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү жана эл алдында чыгып сүйлөө көндүмдөрүнө ээ болгондор;

- соттун мыйзамдуу күчүнө кирген аракетке жөндөмсүз же аракетке жөндөмү чектелген деп таануу жөнүндөгү чечимдери болбогон, аракетке жөндөмдүү болгондор;

- мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими менен аныкталган мөөнөттүн ичинде педагогикалык ишмердүүлүк менен алектенүү укугу чектелбегендер;

- медициналык мекеменин корутундусу менен тастыкталган кызматтык милдеттерин аткарууга тоскоол болгон оорусу жоктор;

- тиешелүү кесиптик билими жана зарыл педагогикалык квалификациясы жана жалпы билим берүү уюмдарында 7 жылдан кем эмес педагогикалык иш стажы же билим берүүнү башкаруу органдарында адистин же методисттин кызмат орундарында 5 жылдан кем эмес иш стажы барлар.

10. Конкурса катышууну каалаган талапкер конкурстук комиссияга төмөнкү документтерди тапшырат:

- белгиленген формадагы жазуу жүзүндөгү сүрөтү (3×4 см) чапталган жеке арызы (№ 2 тиркеме);

- инсандыгын ырастоочу документ, талапкердин катталган жерин тастыктоочу маалыматтар;

- жогорку кесиптик билимин жана тиешелүү педагогикалык квалификациясын тастыктоочу документтер;

- эмгек китепчеси;

- жеке маалыматтарды иштеп чыгууга макулдук берүү (№ 3 тиркеме);

- соттолгондугу (соттолбогондугу) жөнүндө маалым кат;

- психикалык ооруларынын, алкоголизмдин жана баңгиликтин жоктугу жөнүндө маалым каттар;

- аскердик каттоо документтери (аскердик кызматка милдеттүүлөр жана аскердик кызматка чакырылууга тийиш болгон адамдар үчүн);

- заманбап шарттарда жалпы билим берүү уюмун өнүктүрүү программасы (20 беттен ашпаган көлөмдө) (№ 4 тиркеме).

11. Документтерди өз убагында бербөө, аларды толук эмес көлөмдө же тариздөө эрежелерин бузуу менен берүү талапкерге конкурса катышуудан баш тартуусу үчүн негиз болуп саналат. Талапкерден жетишпеген документтерди суроого тыюу салынат.

12. Эгерде:

- берилген документтер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык талапкердин жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин кызмат ордун ээлөө укугун тастыктабаса;

- конкурс тууралуу жарыяда көрсөтүлгөн тизмек боюнча бардык документтер берилбесе, же болбосо алар талаптагыдай эмес таризделсе, же болбосо конкурстун шарттарына же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык келбесе, бул учурда талапкер конкурска катыштырылбайт.

13. Конкурска катышуу үчүн документтердин электрондук көчүрмөлөрү сканерленген түрдө веб-сайттагы жеке кабинетке же ыйгарым укуктуу органдын ведомствого караштуу мекемесинин электрондук почтасына тиркелет.

4 . Конкурсту жарыялоонун тартиби

14. Жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс зарылчылыкка жараша жарыяланышы мүмкүн. Жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин ыйгарым укуктары мөөнөтүнөн мурда токтотулган учурда бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс жарыялоо жөнүндө чечим директордун ыйгарым укуктары мөөнөтүнөн мурда токтотулган күндөн тартып 5 календардык күндүн ичинде кабыл алынат.

15. Конкурсту жарыялоо жөнүндө чечимди жалпы билим берүү уюмунун штаттык тизиминде каралган жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат орду болгон учурда ыйгарым укуктуу орган кабыл алат.

16. Конкурсту өткөрүү жөнүндө жарыя Интернет желесиндеги ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында, ошондой эле массалык маалымат каражаттарында жарыяланат.

Конкурс жөнүндө жарыяда:

- жетекчинин бош кызмат ордунун аталышы;
- билим берүү уюмунун аталышы, жайгашкан жери жана негизги мүнөздөмөлөрү (педагогикалык кадрлардын сапаттык-сандык курамы, материалдык-техникалык базасы, бюджетти, ишинин көрсөткүчтөрү) жөнүндө маалыматтар;
- ошол кызмат ордун ээлөөгө талапкер болгон адамга коюлган квалификациялык талаптар;
- конкурска катышуу үчүн талапкерлер тарабынан берилген документтердин тизмеги жана аларды тариздөөгө коюлган талаптар, ушул Жобого ылайык берилүүчү документтерди кабыл алуу орду, тартиби жана мөөнөттөрү;
- ыйгарым укуктуу органдын жана/же ведомствого караштуу уюмдун телефону, факсы, электрондук почтасы, сайтынын дареге;
- конкурсту өткөрүү мөөнөттөрү, орду жана тартиби, башка маалыматтык материалдар;
- конкурстун жеңүүчүсү менен түзүлгөн эмгек келишиминин негизги шарттары көрсөтүлөт.

5. Конкурсту өткөрүүнүн этаптары

17. **Биринчи этап** – документтердин экспертизасы.

18. Талапкер тарабынан берилген документтердин экспертизасы ыйгарым укуктуу органдын ведомствого караштуу мекемеси (мындан ары – ведомствого караштуу мекеме) тарабынан жүргүзүлөт.

19. Ведомствого караштуу мекеме:

- талапкерлер тарабынан берилген документтердин ушул Жобонун талаптарына шайкештигине экспертиза жүргүзөт;

- документтердин экспертизасынан өткөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилген талапкерлердин тизмесин бекитет;

- документтердин экспертизасынан өтпөй калган жана конкурстун экинчи этабына киргизилбеген талапкерлердин тизмесин бекитет;

- документтердин экспертизасынан өткөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилген талапкерлерди документтер экспертизадан өткөндөн кийин 3 күндүн ичинде жазуу жүзүндө (электрондук дареги аркылуу) кабардар кылат;

- жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордуна талапкердин тапшыруусуна тоскоол болгон жагдайлар айкындалган учурда, документтердин экспертизасынан өтпөй калган жана конкурстун экинчи этабына киргизилбеген талапкерлерге себептерин көрсөтүү менен документтерди кароодон 3 күн өткөндөн кийин жазуу жүзүндө (электрондук дареги аркылуу) билдирет.

20. **Экинчи этап** – квалификациялык тестирилөө.

21. Квалификациялык тестирилөө (мындан ары – тестирилөө) конкурстун жол-жобосунун негизги бөлүгү болуп саналат. Тестирилөө кесиптик даярдыктын деңгээлин, билим берүү, психология, билим берүүдөгү башкаруу жана каржылоо жаатындагы Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, мамлекеттик мекемелердин жана коомдук уюмдардын билим берүү боюнча ыйгарым укуктарын жана функцияларын, ошондой эле маалыматтык технологияларды билүүсүн баалоо максатында өткөрүлөт.

22. Квалификациялык тестирилөө жүргүзүү үчүн ыйгарым укуктуу орган:

а) тестирилөөнү өткөрүү тартибин жана графиктерин бекитет;

б) тестирилөөнүн формасын жана босого баллдарын бекитет.

23. Талапкерлерди тестирилөө ведомствого караштуу мекеме тарабынан өткөрүлөт.

24. Ведомствого караштуу мекеме тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү боюнча төмөндөгү функцияларды жүзөгө ашырат:

- тесттик суроолордун базасын иштеп чыгат, түзөт жана жаңылайт;

- тесттик суроолорду бекитет;

- тестирилөөнүн катышуучуларын каттоону жүргүзөт;

- тестирилөө системасына кирүү үчүн тестирилөөнүн катышуучуларына шифрлерди (коддорду) берет;

- тестирилөө жүргүзөт;

- тестирилөөнүн жыйынтыктарын чыгарат жана тестирилөөнүн протоколун түзөт;

- талапкерге тесттин жыйынтыгын берет.

25. Тестирилөө аяктагандан кийин жыйынтыктар дароо компьютердин экранында көрсөтүлөт.

26. Тестирилөөнүн жыйынтыгы боюнча талапкерге ведомствого караштуу мекеме тарабынан төмөндөгү жазуулары бар протокол берилет:

- топтолгон балл квалификациялык талаптарга жооп берет;

- топтолгон балл квалификациялык талаптарга жооп бербейт.

27. «Топтолгон балл квалификациялык талаптарга жооп берет» деген жазууну алган учурда ведомствого караштуу мекеме талапкердин документтерин жана

конкурстун экинчи этабында топтогон баллы жазылган протоколдорду ыйгарым укуктуу органга өткөрүп берет.

28. Тестирилөөдө зарыл болгон босого баллды топтой албаган жана квалификациялык талаптарга шайкештигин тастыктабаган талапкер 1 жылдан кийин гана конкурска кайрадан катышууга укуктуу.

29. Конкурстун экинчи этабынын жыйынтыгы боюнча эң көп балл топтогон талапкер конкурстун жеңүүчүсү деп табылат. Эгерде конкурстун бир нече катышуучусу бирдей балл топтогон болсо, бул учурда 2 күндүн ичинде негизги тестирилөөнүн суроолорунун санынын үчтөн биринен ашпаган өлчөмдө кошумча тестирилөө өткөрүлөт. Конкурстун жеңүүчүсү мындай учурда негизги жана кошумча тестирилөөнүн баллдарын кошуу менен аныкталат. Конкурстун жеңүүчүсү мөөнөттүү эмгек келишимин түзүүдөн баш тарткан учурда конкурстун уюштуруучусу:

а) кайрадан конкурс жарыялоого;

б) экинчи орунду ээлеген конкурстун катышуучусу менен эмгек келишимин түзүүгө укуктуу.

30. Эгерде:

- конкурска катышууга талапкерлердин арыздары жок болсо;
- бардык талапкерлер өздөрүнүн талапкерлигин алып коюу тууралуу арыздарын конкурстук комиссияга беришсе;
- конкурска бардык талапкерлер келбей калышса;
- талапкерлер босого баллды топтой албай калышса, конкурс өткөн жок деп табылат.

31. Эгерде конкурс 30-пунктта саналып өткөн учурларда өткөн жок деп табылса, ыйгарым укуктуу орган кайрадан конкурсту дайындоо же кадрлар резервинин курамынан жалпы билим берүү уюмунун жетекчисин дайындоо жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн.

32. Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин бош кызмат орундарын ээлөөгө карата кадрлар резервине босого баллдан азыраак балл топтогон талапкер киргизилбейт.

6. Техникалык апелляция

33. Тестирилөөнүн жыйынтыктары менен макул болбогон учурда талапкер техникалык апелляцияга арыз берүүгө укуктуу. Техникалык апелляцияга арызды талапкер тестирилөө өткөрүлгөн жерде, ал аяктагандан кийин бир сааттын ичинде жеке өзү тариздейт.

34. Техникалык апелляция техникалык комиссия тарабынан жүргүзүлөт. Техникалык комиссиянын төрагасы жана (5 адамдан ашпаган) курамы ыйгарым укуктуу органдын ведомствого караштуу мекемеси тарабынан бекитилет.

35. Ведомствого караштуу мекеме техникалык комиссияга апелляцияга арыз жазган талапкердин көзүнчө электрондук каражаттын экранынан анын жыйынтыгын, жоопторун жана алынган баллдардын ылайык келишин аныктоо үчүн тесттин ачыктарын көрсөтөт. Арызды кароонун жыйынтыктары протокол менен таризделет, аларга техникалык комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү кол коюшат.

36. Техникалык комиссиянын ишинин материалдарын архивдик сактоо 1 жылдык мөөнөткө белгиленет.

7. Конкурстун жыйынтыгын чыгаруу

37. Ыйгарым укуктуу орган:

- Конкурстун жеңүүчүсү билинген күндөн тартып 5 күндүк мөөнөттө конкурстун катышуучуларына конкурстун жыйынтыктары жөнүндө жазуу жүзүндө (электрондук дареги аркылуу) маалымдайт жана өзүнүн расмий сайтында конкурстун жыйынтыктары жөнүндө маалыматтык билдирүүнү жайгаштырат;

- республикалык бюджеттен каржылануучу жалпы билим берүү уюмунун жетекчисин дайындайт, аны менен мөөнөттүү эмгек келишимин түзөт;

- жергиликтүү бюджеттен каржылануучу жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин кызмат ордуна конкурстун жеңүүчүсүн дайындоо үчүн конкурстун жыйынтыктары жөнүндө билим берүүнүн областтык (аймактык) органына билдирет;

- конкурстун жеңүүчүсү тарабынан сунушталган республикалык бюджеттен каржылануучу Билим берүү уюмун өнүктүрүү программасын бекитет жана кийин анын аткарылышын контролдойт;

- республикалык бюджеттен каржылануучу жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөө үчүн экинчи жана андан кийинки орундарды ээлеген жана конкурстун жыйынтыгы боюнча босого баллды алган талапкерлердин ичинен кадрлардын резервин түзөт;

- ушул Жобонун 30-пунктунда каралган учурларда жалпы билим берүү уюмунун жетекчисин кадрлар резервинин ичинен дайындайт.

38. Райондук (аймактык) билим берүү органы:

- жергиликтүү бюджеттен каржылануучу жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси менен мөөнөттүү эмгек келишимин түзүп, аны кызмат ордуна дайындайт;

- конкурстун жеңүүчүсү тарабынан сунушталган, жергиликтүү бюджеттен каржылануучу Жалпы билим берүү уюмун өнүктүрүү программасын бекитет жана кийин анын аткарылышына мониторинг жүргүзөт;

- жергиликтүү бюджеттен каржылануучу жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөө үчүн экинчи жана андан кийинки орундарды ээлеген жана конкурстун жыйынтыгы боюнча босого баллды алган талапкерлердин ичинен кадрлар резервин түзөт;

- ушул Жобонун 30-пунктунда каралган учурларда жалпы билим берүү уюмунун жетекчисин кадрлар резервинин ичинен дайындайт.

39. Тестирлөөнүн протоколдору жана конкурска берилген документтер иш кагаздарын жүргүзүү эрежелерине ылайык ведомствого караштуу мекемеде 5 жыл бою сакталат.

Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кызмат орундарына резервди түзүү жөнүндө убактылуу жобого 1-тиркеме

**«Билим берүү уюмунун жетекчиси»
кызматына коюлган квалификациялык талаптар**

Кызматтык милдеттери

- Мыйзамдарга жана башка ченемдик укуктук актыларга, жалпы билим берүү уюмунун уставына ылайык жалпы билим берүү уюмуна жетекчилик кылат.
- Жалпы билим берүү уюмунун системалуу окуу (окуу-тарбиялоо) жана башкаруу-чарбалык (өндүрүштүк) ишин камсыз кылат.
- Кыргыз Республикасынын мектептик жалпы билим берүүсүнүн мамлекеттик билим берүү стандартынын, мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык эрежелердин жана ченемдердин аткарылышын камсыз кылат.
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте окуучулардын (тарбиялануучулардын, балдардын) контингентин түзөт, билим берүү процесси учурунда алардын өмүрүнүн жана ден соолугунун корголушун, окуучулардын (тарбиялануучулардын, балдардын) жана жалпы билим берүү уюмунун кызматкерлеринин укуктарынын жана эркиндиктеринин сакталышын камсыз кылат.
- Жалпы билим берүү уюмун өнүктүрүү стратегиясын, максаттарын жана милдеттерин аныктайт, анын ишин программалык пландоо, жалпы билим берүү уюмунун ар кандай программаларга жана долбоорлорго катышуусу тууралуу чечим кабыл алат, билим берүү процессинин шарттарына, билим берүү программаларына, билим берүү уюмунун ишинин натыйжаларына жана билим берүүнүн сапатына коюлуучу талаптардын сакталышын, жалпы билим берүү уюмунда билим берүүнүн сапатынын үзгүлтүксүз жогорулатылышын камсыз кылат.
- Жалпы билим берүү уюмунда окуучулардын (тарбиялануучулардын, балдардын) билим сапатын баалоонун объективдүүлүгүн камсыз кылат.
- Жалпы билим берүү уюмунун кеңеши жана коомдук уюмдар менен биргеликте жалпы билим берүү уюмун өнүктүрүү программаларын, билим берүү уюмунун билим берүү программасын, окуу пландарын, курстардын, сабактардын окуу пландарын, жылдык календардык окуу графиктерин, жалпы билим берүү уюмунун уставын жана ички эмгек тартибинин эрежелерин иштеп чыгат, бекитет жана ишке ашырат.
- Инновацияларды киргизүү үчүн шарттарды түзөт, жалпы билим берүү уюмунун кызматкерлеринин жалпы билим берүү уюмунун ишин

жакшыртууга жана билим берүүнүн сапатын жогорулатууга багытталган демилгелерин алып чыгып, ишке ашырууну камсыз кылат, жамааттагы жагымдуу моралдык-психологиялык климатты сактайт.

- Өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттарды тескейт, аларды пайдалануунун натыйжалуулугун жана эффективдүүлүгүн камсыз кылат.
- Белгиленген каражаттардын чегинде эмгек акы төлөө фондун түзөт, жалпы билим берүү уюмунун түзүмүн жана штаттык тизимин, тарификациясын бекитет.
- Жалпы билим берүү уюмунун уставына ылайык кадрдык, административдик, финансылык, чарбалык жана башка маселелерди чечет.
- Кадрларды тандоону жана ишке жайгаштырууну жүзөгө ашырат.
- Кесиптик өнүгүүнү жана аттестацияны кошо алганда, кызматкерлердин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү үчүн шарт түзөт.
- Жалпы билим берүү уюмунун кызматкерлеринин эмгек акысын, анын ичинде кызматкерлердин эмгек акысына үстөктөрдү, окладдарга (кызматтык окладдар) кошумча төлөмдөрдү белгилөөнү, жамааттык келишимде, ички эмгек тартибинин эрежелеринде, эмгек келишимдеринде белгиленген мөөнөттөрдө кызматкерлерге чегерилүүчү эмгек акынын толук өлчөмдө төлөнүшүн камсыз кылат.
- Эмгекти коргоо талаптарына туура келген эмгек шарттарын жана коопсуздукту камсыздоо боюнча чараларды көрөт.
- Жалпы билим берүү уюмун квалификациялуу кадрлар менен камсыздоо, алардын кесиптик билимин жана тажрыйбасын сарамжалдуу пайдалануу жана өнүктүрүү боюнча чараларды көрөт, жалпы билим берүү уюмундагы бош кызмат орундарын ээлөө максатында кадрлар резервин түзөт.
- Кызматкерлерди сапаттуу эмгекке кызыктыруу, анын ичинде аларды материалдык жактан кызыктыруунун негизинде, жалпы билим берүү уюмунда иштин кадыр-баркын жогорулатуу, башкарууну рационалдаштыруу жана эмгек тартибин чыңдоо боюнча чараларды ишке ашырууну уюштурат жана координациялайт.
- Кызматкерлердин жалпы билим берүү уюмун башкарууга катышуусун камсыз кылуучу шарттарды түзөт. Кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын пикирин эске алуу менен эмгек укугунун ченемдерин камтыган билим берүү уюмунун жергиликтүү ченемдик актыларын кабыл алат.
- Билим берүү уюмунун түзүмдүк бөлүмдөрүнүн, педагогикалык жана башка кызматкерлеринин ишин пландайт, координациялайт жана контролдойт. Мамлекеттик бийлик органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, уюмдар, коомчулук, ата-энелер (аларды алмаштыруучу адамдар), жарандар менен натыйжалуу өз ара аракеттенүүнү жана кызматташууну камсыз кылат.
- Мамлекеттик, муниципалдык, коомдук жана башка органдарда, мекемелерде жана башка уюмдарда жалпы билим берүү уюмунун атынан чыгат.
- Мугалимдердин (педагогикалык), психологиялык уюмдарынын жана усулдук бирикмелеринин, коомдук (анын ичинде балдар жана жаштар) уюмдарынын, Камкорчулук кеңешинин ишмердигине көмөк көрсөтөт.

- Окуу-материалдык базанын эсепке алынышын, сакталышын жана толукталышын, санитардык-гигиеналык режимдин жана эмгекти коргоонун эрежелеринин сакталышын, документтерди эсепке алууну жана сактоону, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана билим берүү уюмунун уставында каралган иш-чараларды жүзөгө ашыруу үчүн финансылык жана материалдык ресурстардын кошумча булактарын тартууну камсыз кылат.
- Уюштуруучуга финансылык жана материалдык каражаттардын түшүүсү, чыгымдалышы жөнүндө жылдык отчетту жана жалпы билим берүү уюмунун иши жөнүндө ачык отчетту берүүнү камсыз кылат.
- Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелерди аткарат.

Билиши зарыл:

- Кыргыз Республикасынын билим берүү системасын өнүктүрүүнүн артыкчылыктарын; билим берүү, дене тарбия-спорт ишин жөнгө салуучу мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды;
- Балдардын укуктары жөнүндө конвенцияны; педагогиканы;
- азыркы психологиялык-педагогикалык илимдин жана практиканын жетишкендиктерин; психологияны; физиологиянын, гигиенанын негиздерин; билим берүү системасын башкаруунун теориясын жана методдорун; жемиштүү, дифференцияланган окутуунун заманбап педагогикалык технологияларын, компетенттүү ыкманы, өнүктүрүүчү окутууну ишке ашырууну;
- өз позициясын аргументтөө, ынандыруу, ар кандай курактагы окуучулар (тарбиялануучулар, балдар), алардын ата-энелери (аларды алмаштыруучу адамдар), кесиптештер менен байланыш түзүү методдорун;
- чыр-чатактардын себептерин билүү, алардын алдын алуу жана чечүү технологияларын;
- тексттик редакторлор, электрондук таблицалар, электрондук почта жана браузерлер, мультимедиялык жабдуулар менен иштөөнүн негиздерин;
- экономиканын, социологиянын негиздерин; жалпы билим берүү уюмунун финансылык-чарбалык ишин уюштуруу ыкмаларын;
- билим берүү уюмдарынын жана ар кандай деңгээлдеги билим берүү органдарынын ишин жөнгө салууга тиешелүү бөлүгүндө жарандык, администрациялык, эмгек, бюджет, салык мыйзамдарын;
- менеджменттин негиздерин, персоналды башкаруунун негиздерин;
- долбоорлорду башкаруунун негиздерин;
- жалпы билим берүү уюмунун ички эмгек тартибинин эрежелерин;
- эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелерди.

Квалификациялык талаптар

Жогорку кесиптик билим жана зарыл болгон педагогикалык квалификация жана/же мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу же билим берүүдөгү менеджмент жаатындагы кошумча кесиптик билим жана педагогикалык кызмат орундарда 7 жылдан кем эмес эмгек стажы жана жетекчилик кызмат орундарда жана билим берүүнү башкаруу органдарында адистин же методисттин кызмат орундарында 5 жылдан кем эмес эмгек стажы.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген балдар үчүн атайын жалпы билим

берүү уюмдарынын жетекчилерине кошумча квалификациялык талаптар:

Педагогикалык кызмат орундарда жогорку атайын педагогикалык билим, педагогикалык кызмат орундарда адистиги боюнча 5 жылдан кем эмес же атайын жалпы билим берүү уюмунда директордун тарбия иши боюнча орун басарынын кызмат ордунда 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасы, жогорку педагогикалык же психологиялык билим жана атайын билим берүү уюмдарында педагогикалык кызмат орундарда 7 жылдан кем эмес иш тажрыйбасы.

Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кызмат орундарына резервди түзүү жөнүндө убактылуу жобого 2-тиркеме

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине
Кимден:
Жашаган дареги:
Байланыш телефону:
Электрондук почта:

Арыз

Мага бош кызмат ордун ээлөөгө конкурска катышуума уруксат берүүңүздү суранам
<i>(билим берүү уюмунун жетекчисинин бош кызмат ордунун аталышы)</i>
Арызга төмөнкү документтерди тиркейм:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Дата

Чечмеленген кол белги

Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кызмат орундарына резервди түзүү жөнүндө убактылуу жобого 3-тиркеме

ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫ ИШТЕТҮҮГӨ МАКУЛДУК БЕРҮҮ

Мен, _____ фамилиясы, _____ аты, _____ атасынын _____ аты
(толук), _____,
Паспорттун сериясы _____ номери _____, ким тарабынан жана качан
берилген _____ жашаган
_____ жери:

анкетада жана резюмеде көрсөтүлгөн жеке маалыматтардын (аты-жөнүм, байланыш маалыматым, сүрөттөрүм, билимим, эмгек ишмердүүлүгүм ж.б. жөнүндөгү маалыматтар) иштетилишине макулмун.

Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин резервин түзүү жөнүндө убактылуу жобонун 38-пунктуна ылайык конкурска мен тарабынан берилген документтер конкурс аяктаган күндөн тартып беш жыл бою Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин архивинде сакталарынан, андан соң аракеттеги мыйзамдарда белгиленген тартипте жок кылынарынан кабардармын.

Мени кадрлык резервге киргизген шартта менин жеке маалыматтарым конкурс аяктаган күндөн тартып беш жыл бою Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин өкүлдөрү үчүн чектелген түрдө жеткиликтүү болушуна жана персоналды тандоо, ротациялоо, окутуу жана өнүктүрүү маселелерин чечүү, маалыматтар базасын жүргүзүү үчүн колдонулушуна макулмун.

Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу “Жеке мүнөздөгү маалыматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын аткаруунун алкагында жеке маалыматтар менен болгон аракеттерди (операцияларды) ишке ашырууну, атап айтканда, жеке маалыматтарды системалаштыруу, топтоо, сактоо, тактоо, жаңылоо, өзгөртүү, колдонуу, өткөрүп берүү, жок кылууну түшүндүрөрүнөн кабардармын.

Кол белги

аты-жөнү

датасы

Мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандоону жүргүзүү жана мамлекеттик, муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кызмат орундарына резервди түзүү жөнүндө убактылуу жобого 4-тиркеме

Жалпы билим берүү уюмунун өнүктүрүү программасынын болжолдуу түзүмү

Жалпы көлөмү 20 бетке чейин

Каттоо үчүн жалпы эрежелер

Өнүктүрүү программасы документтерди иштеп чыгуунун белгиленген эрежелерин сактоо менен тексттик редактордо компьютердик каражаттарды пайдалануу менен, кагазга чыгаруу мүмкүнчүлүгү менен электрондук түрдө түзүлүшү керек.

Текст стандарттуу А4 барактын бир бетинде сол жагы – 3 см; оң жагы – 1,5 см; үстү – 2 см; ылдый жагы – 2 см четтери менен аткарылат: Шрифти – Times New Roman, өлчөмү – 14, саптардын аралыгы – 1,25; чегинүү («кызыл сызык») – 1,25 см; тегизделиши эки чети менен узунунан. Сөздөрдүн ортосундагы аралык – бир боштук.

Өнүктүрүү программасынын бөлүмдөрүнүн рубрикалары саптын ортосуна жайгаштырылат жана кара шрифт менен белгиленет. Бөлүмдөрдүн номерлери – көп деңгээлдүү тизме режиминде.

Жогорку колонтитулдагы беттердин номерлери, Times New Roman шрифти, өлчөмү – 14, тегизделиши – борбордо. Титулдук барактарына номер коюлбайт.

Таблицалар текст талаасынын кеңдигине жараша жайгаштырылат, мүмкүн болсо, катар уячаларды бөлбөй, башка баракка өткөрбөй жайгаштырылат. Уячаларда Times New Roman шрифти, өлчөмү – 12, саптардын аралыгы – 1,25; чегинүүсүз («кызыл сызыксыз»). Биринчи сапты тегиздөөдө тилкелердин аталыштары менен – жоон шрифт менен, негизги текст үчүн – сол жагынан, сандар үчүн – ортосуна тегизделет.

1. Титулдук барагы (көлөмү – 1 бет)

ӨНҮКТҮРҮҮ ПРОГРАММАСЫ

(Билим берүү уюмунун аталышы)

_____ жылдар аралыгында.

(мезгил)

Жери, жылы

2. Өнүктүрүү программасынын паспорту (3 барактан ашпаган көлөмдө)

Программанын аталышы	
Өнүктүрүү программасынын буюртмачылары	
Өнүктүрүү программасын иштеп чыгуу үчүн мыйзамдык база	
Программаны иштеп чыгуучулар	
Программаны аткаруучулар	
Программанын максаттары	
Программанын милдеттери	
Күтүлүүчү натыйжалар	
Программанын узактыгы	
Программаны ишке ашыруу этаптары	
Программанын аткарылышын көзөмөлдөө	

2. Билим берүү уюму жөнүндө маалымат

(болжолдуу көлөмү – 3 бет)

- Билим берүү уюмунун тарыхый калыптанышы жана салттары;
- Билим берүү уюмунун мүнөздөмөсү, тиби, түрү, негизги багыттары, окуучулардын контингенти, мугалимдердин жана башка билим берүү кызматкерлеринин курамы (иштин сапатын баалабастан);
- Билим берүү уюмунун иштөө режими, көрсөтүлүүчү билим берүү кызматтарынын номенклатурасы;
- Билим берүү уюмун программалык-усулдук камсыздоонун мүнөздөмөлөрү (кандай программалар, пландар, окуу китептери колдонулат);
- бюджеттин, материалдык базанын, жабдуулардын мүнөздөмөлөрү.

3. Программанын аналитикалык жана болжолдуу негиздемеси

(болжолдуу көлөмү – 5 бет)

3.1 Билим берүү уюмунун тышкы чөйрөсүнүн абалын жана тенденциялардын божомолун талдоо

- эң маанилүү социалдык-экономикалык жана социалдык-маданий факторлордун билим берүү уюмуна тийгизген таасиринин мүнөзү;
- кызыкдар уюмдар менен социалдык өнөктөштүк системасын долбоорлоо;
- билим берүүнүн социалдык буйрутмасынын абалын жана тенденцияларынын божомолун талдоо;
- Билим берүү уюмунун атаандаштык позициясын, Билим берүү уюмунун тышкы чөйрөсүнүн ресурстук мүмкүнчүлүктөрүн талдоо.

3.2. Билим берүү уюмунун ички чөйрөсүнүн абалын жана тенденциялардын божомолун талдоо

- иштин сапатын баалоо менен билим берүү уюмунун билим берүү ишинин натыйжаларынын динамикасы жөнүндө маалыматтарды берүү (окуу жетишкендиктеринин натыйжалары, олимпиадалардагы, сынактардагы, билим жана тарбия берүү мүнөзүндөгү конкурстардагы жеңиштер, билим берүү уюмунун билим алуучу жана тарбиялануучу коомчулугунун мүнөздөмөлөрү);

- билим берүү уюмунун окуу-тарбия ишинин абалын жана натыйжалуулугун талдоо (күчтүү, алсыз жактары, мүмкүнчүлүктөрү, коркунучтары, тобокелдиктери);

Билим берүү уюмунун өнүгүшүн камсыз кылуучу факторлор	Билим берүү уюмунун ички потенциалын баалоо		Тышкы чөйрөдөгү өзгөрүүлөргө ылайык билим берүү уюмун өнүктүрүүнүн артыкчылыктарын баалоо	
	Күчтүү жактары (S)	Алсыз жактары (W)	Жагымдуу мүмкүнчүлүктөр (O)	Коркунучтар, тобокелдиктер (T)

- иштин сапатын баалоо менен билим берүү уюмунун усулдук жана инновациялык ишмердигинин натыйжаларынын динамикасы жөнүндө маалыматтарды берүү (кадрлардын курамындагы өзгөрүүлөрдүн динамикасы, билим берүү уюмунун мугалимдеринин жана жетекчилеринин усулдук ишмердүүлүгүнүн мүнөздөмөлөрү);
- билим берүү уюмунун методологиялык жана инновациялык ишмердигинин абалына талдоо жүргүзүү (күчтүү жактары, алсыз жактары, мүмкүнчүлүктөрү, тобокелдиктери);
- билим берүү уюмунун башкаруу системаларынын мүнөздөмөлөрү, функционалдуулугу жана уюштуруучулук башкаруу механизми;
- билим берүү уюмунун атаандаштык позициясын, билим берүү уюмунун ички чөйрөсүнүн ресурстук мүмкүнчүлүктөрүн талдоо;
- билим берүү уюмунун жетишкендиктерин, өнүгүү жагынан анын потенциалын, инновациялык потенциалын талдоо.

3.3. Билим берүү уюмунун көйгөйлөрүн жана алардын себептерин талдоо

- билим берүү уюмун өнүктүрүүнүн жаңы моделин түзүү үчүн негиз катары көйгөйлөрдү жана алардын себептерин сыпаттоо.

4. Билим берүү уюмунун система катары келечектеги каалаган абалы жөнүндө концепция (болжолдуу көлөмү – 4 бет)

- билим берүү уюмунун көрүнүшү, анын келечектеги каалаган абалынын жалпы элеси;
- билим берүү уюмун бүтүрүүчүнүн модели;
- билим берүү уюмунун жана анын бөлүмдөрүнүн миссиясы;
- билим берүү уюмунун турмушун уюштуруунун фундаменталдуу идеялары, билим берүү уюмундагы инновациянын негизги багыттары;
- Программанын стратегиясы, максаты жана милдеттери, этаптары, билим берүү уюмунун жаңы абалына өтүүнүн негизги багыттары.

5. Программаны ишке ашыруунун стратегиялык планы (көлөмү – болжол менен 3 бет)

№	Милдеттери	Иш-чаралар	Көрсөткүчтөр (пландалган/ күтүлгөн натыйжалар)	Каржылоо булагы	билим берүү уюмунун жооптуу кызматкерлери же структуралары
ишке ашыруунун 1-жылы (окуу жылын көрсөтүү)					
1	Билим сапатын жогорулатуу				
2	Билим берүү уюмунун ресурстук базасын жакшыртуу				
3	Инновацияларды ишке киргизүү				
4	Тарбия берүү системасын өркүндөтүү				
5	Социалдык өз ара аракеттенүү жана өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү				
ишке ашыруунун 2-жылы (окуу жылын көрсөтүү)					
1	Билим сапатын жогорулатуу				
2	Билим берүү уюмунун ресурстук базасын жакшыртуу				
3	Инновацияларды ишке киргизүү				
4	Тарбия берүү системасын өркүндөтүү				
5	Социалдык өз ара аракеттенүү жана өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү				
ишке ашыруунун 3-жылы (окуу жылын көрсөтүү)					
1	Билим сапатын жогорулатуу				
2	Билим берүү уюмунун ресурстук базасын жакшыртуу				
3	Инновацияларды ишке киргизүү				
4	Тарбия берүү системасын өркүндөтүү				
5	Социалдык өз ара аракеттенүү жана өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү				
ишке ашыруунун 4-жылы (окуу жылын көрсөтүү)					
1	Билим сапатын жогорулатуу				

2	билим берүү уюмунун ресурстук базасын жакшыртуу				
3	Инновацияларды ишке киргизүү				
4	Тарбия берүү системасын өркүндөтүү				
5	Социалдык өз ара аракеттенүү жана өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү				
ишке ашыруунун 5-жылы (окуу жылын көрсөтүү)					
1	Билим сапатын жогорулатуу				
2	Билим берүү уюмунун ресурстук базасын жакшыртуу				
3	Инновацияларды ишке киргизүү				
4	Тарбия берүү системасын өркүндөтүү				
5	Социалдык өз ара аракеттенүү жана өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү				

6. Программаны ишке ашыруу механизми

(болжолдуу көлөмү – 2 бет)

- Программанын натыйжалуулугунун критерийлери жана аны ишке ашыруудагы мүмкүн болуучу көйгөйлөр;
- Билим берүү уюмун башкаруунун уюштуруу түзүмү;
- Билим берүү уюмунун усулдук кызматынын ишинин түзүмү;
- Программаны ишке ашыруунун башкаруу механизмдери (функционалдык мааниси, катышуу деңгээли, уюштуруу жана башкаруу органдарынын милдеттери, мугалимдердин кесиптик бирикмелери, кеңештер).

7. Программаны ресурстук камсыздоонун негиздемеси

(болжолдуу көлөмү – 2 бет)

- ченемдик-укуктук (жоболор, эрежелер, кызматтык милдеттер, нускамалар, буйруктар ж.б.);
- илимий-усулдук (комплекттүү-максаттуу программаларды, максаттуу долбоорлорду, усулдук сунуштарды, маалыматтык-аналитикалык иш-чаралардын программаларын, критерийлердин, көрсөткүчтөрдүн, индикаторлордун системасын иштеп чыгуу, семинарларды өткөрүү ж.б.);
- программалык-усулдук (усулдук сунуштарды, окуу-усулдук каражаттарды иштеп чыгуу, усулдук материалдардын, актуалдуу, инновациялык педагогикалык тажрыйбанын банкын түзүү, автордук окуу программаларын, кошумча билим берүү программаларын, календарлык жана тематикалык пландоону иштеп чыгуу ж.б.);

- маалыматтык (маалымат борборун, маалымат банкын, маалыматтык-аналитикалык иш-чаралардын программасын, сайтты түзүү ж.б.);
- кадрдык (кадрларды тандоо, квалификациясын жогорулатуу, семинарларга, конференцияларга катыштыруу, эксперттерди даярдоо, такшалтуу, кеңеш берүү ж.б.);
- уюштуруучулук (билим берүү программасын, жүгүртмөнү, башкаруу ишинин циклограммаларын, түзүмдүк бөлүктөрдүн, педагогдордун кесиптик бирикмелеринин иш пландарын түзүү ж.б.);
- мотивациялык (мугалимдердин кесиптик ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо критерийлери, инновациялык кайра түзүүлөргө карата билим берүү процессинин субъекттеринин мотивациясын жогорулатуу боюнча иш-чаралардын системасы);
- материалдык-техникалык (уюштуруу техникасы менен жабдуу, программалык камсыздоону, электрондук окуу китептеринин тармактык версияларын сатып алуу, локалдык түйүндү орнотуу, офистик полиграфиялык жабдууну, үн күчөткүч аппаратураны, көрсөтмө куралдарды, окуу жабдууларын, сөздүктөрдү, энциклопедияларды, окуу-усулдук колдонмолорду, окуу китептерин сатып алуу ж.б.);
- факультативдик (механизмдерин жана каржылоону баяндоо менен кошумча билим берүү системасын түзүү);
- финансылык-экономикалык (бюджеттен тышкаркы каражаттарды табуу боюнча иш-чаралар, сметаларды, бизнес-планды түзүү ж.б.).