



**№97 ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮ ОРТО
МЕКТЕБИНДЕГИ ТАРАФИКАЦИЯЛОО
КОМИССИЯСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

КАРАЛДЫ

Педагогикалык кеңеш
тарабынан кабыл алынган

Буйрук № 02

“ 5 ” сентябрь 2022 -ж.

БЕКИТЕМ

№97 жалпы орто билим берүү
мектебинин директору

З.Э. Жээнтева

« 30 » август 2022 -ж.

№97 жалпы орто билим берүү мектеби

Тарафикациялоо комиссиясы жөнүндө

ЖОБО

1. Жалпы жоболор.

- 1.1. №97 жалпы билим берүү орто мектебинин кызматкерлери тарифтөө үчүн тарифтик комиссия (мындан ары комиссия деп аталат) мекемесинин 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 бөлүгүндө жүзөгө ашырат жана мекемесинин буйругу менен бекитилген тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү менен толукталышы жана (же) өзгөртүлүшү мүмкүн.
- 1.3. Мекеменин комиссиясы өз ишинде муниципалдык мекемелердин кызматкерлерине эмгек колдонуудагы ченемдик укуктук актылары колдонот.
- 1.4. 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 жетекчинин орун басары мектептин мугалимдер жамаатынан эки кызматкер.

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

- 2.1. Комиссиянын төрагасы отурумдардын мөөнөтүн жана убактысын бекитет.
- 2.2. 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 үчүн буйруктарын долбоорун даярдоо

3. Комиссиянын негизги функциялары.

- 3.1. Комиссия төмөнкүдөй негизги функцияларды аткарат: тарифтик тизме жыл сайын 1-сентябрында карата түзүлөт жана ага тарифтик комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коет.
- 3.2. Мекеменин кызматкерлеринин эсеп-кысабы эсептөө тизмесинин формалары боюнча жүргүзүлөт.
- 3.3. Тарифтөөнү жүргүзү үчүн комиссия төмөнкү документтерди карайт:
 - Квалификациялык категорияларын жазуу үчүн 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 үчүн тарифтөө маалыматтарды текшерет:
 - Класстык жана класстан тышкары жумуш жүктөмүнүн сааттарынын саны;
- 3.5. Зарыл болгон учурда, комиссия тарифтик документтерге толктоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизет.
- 3.6. Комиссиянын чечими жыйын болгон күнү протокол менен тариздилет жана ага бардык мүчөлөр кол коет.
- 3.7. Комиссиянын чечиминин негизинде мекеменин башчысы тарифтик тизмелерди бекитет жана Кыргыз Республикасынын Кочкор райондук БББ мү менен макулдашат.
- 3.8. Комиссия кызматкерлердин тарифтик документтерди тактоого байланыштуу суроолоруна Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына белгиленген тартипте жооп берет тарификациялык жоболордун нтыйжаларын колдонуудагы мыйзамдарга ылайык.
- 3.9. Ар бир отурум катчы тарабынан жазылат, комиссиянын ар бир чечими жыйын болгон күнү катышкан бардык мүчөлөрү кол коет.
- 3.10. Кабыл алынган чечим менен макул болбогон комиссиянын мүчөлөрү өз пикирин жазуу жүзүндө билдирүүгө укуктуу, ал жыйындардын протоколунда баяндалат.
- 3.11. Отурумдун протоколу жана комиссиянын чечимдери бир нускада түзүлөт. Бекитилген комиссиянын жыйынтыгы жетекчинин буйругу менен бекитилет.

4. Комиссиянын укуктары жана милдеттери :

- 4.1. Комиссия төмөнкүлөргө укуктуу:
 - 4.1.1. Жумушка керектүү маалыматты мектептин кызматкерлеинен сурап алуу.
 - 4.1.2. Комиссиянын күн артибин аныктоо
 - 4.1.3. Комиссиянын иштөө тартиби боюнча сунуштарды киргизүү
 - 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.

- 4.2.3. Чечимдерди кабыл алууда обьективдүүлүктү камсыз кылуу.
- 4.3. Комиссиянын мүчөсү катары өзүлөрүнө жеткиликтүү болгон маалыматты ар кандай формада жайылтууга укугу жок.