Педагогикалык кеңеш тарабынан
кабыл алынган
Буйрук №_____
«_29_»_август_____2022-ж.

БЕКИТЕМИН
Мектеп жетекчиси
________ Алтынбаева Н.Н.
«__1__» ________2022-ж.

« Майлуу -Суу шаарындагы №8 жалпы билим берүү орто мектеби» мекемесинин эксперттик комиссиясы тууралуу ЖОБОСУ

Жалпы жоболор

- Эксперттик комиссия мектептин иш процессинде түзүлгөн, документтеринин, анын ичинде башкаруу, окулуучу жана башка атайын документтердин баалуулугун көрсөтүү, мектеп 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" мыйзамынын, мектептин Уставынын, жергиликтүү актыларга таянып түзүлгөн жана педкеңешмеде каралып толуктоолор, сунуштоолор киргизилет.
- Эксперттик комиссия кенешүүчү 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 педкеңешменин чечими менен мектептин окуу бөлүм башчысы комиссиянын төрайымы катары, ПКнын төрайымы, методикалык бирикмелердин жетекчилери кирет.
- Ушул болжолдуу жобонун негизинде мекеме өзүнүн эксперттик комиссиясы жөнүндө жекече жобону иштеп чыгат, макулдашылгандан 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;
- архивге сактоого даярдоо баскычында документтердин баалуулугун экспертизалоону 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;
- мектептин документтеринин баалуулугун экспертизалоо жана аларды архивдик сактоого даярдоо, көктөмлөрдүн номенклатурасын иштеп чыгуу иштерине методикалык жетекчиликти ишке ашырат, аталган маселелер боюнча ченемдик методикалык документтердин долбоорлоруна корутунду берет; тийиштүү мамлекеттик архив менен төмөнкү макулдашууларды карайт, чечим кабыл алат;
- туруктуу сакталуучу башкаруу жана атайын көктөмөлөрдүн тизмелениши; жекече курам боюнча көктөмөлөрдүн тизмелениши; сактоо мөөнөттөрү бүкөн, "ЭТК" белгиси коюлган

(эксперттик-текшерүү методикалык комиссия) документтерди жок кылууга берүү тууралуу актыларды; мекеменин көктөмөлөрдүн жыйынды номенклатурасын; эксперттик комиссия жана мектептин архиви жөнүндө жоболорду; документтердин категорияларын, сактоонун белгиленген мөөнөттөрүн өзгөртүү тууралуу жана белгиленбеген мөөнөттөрдү аныктоо 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 жана архив кызматы менен бирге мекеменин кызматкерлерине документтер менен иштөө багытында консультацияларды берет, иш квалификациясын жогорулатуу боюнча өткөрүлүүчү иш-чараларга катышат.

Эксперттик комиссиянын укуктары

Эксперттик комиссия төмөнкүлөргө укуктуу:

- мекеменин түзүмдүк бөлүмдөрүнө жана анын айрым кызматкерлерине өз компетенциясынын чегинде иш кагаздарды жүргүзүүдө көктөмөлөрдүн наменклатурасын 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;
- түзүмдүк бөлүнүштөрдүн жетекчилеринен туруктуу жана узак мөөнөткө сакталуучу документтердин, анын ичинде жекече курам боюнча документтердин жоголушунун, бузулушунун же мыйзамсыз жок кылышынын себептери жөнүндө кат жүзүндө түшүндүрмө 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 бүлүнүштөрдүн жетекчилерин угууга;
- комиссиянын жыйындарына консультант жана эксперт катары түзүмдүк бөлүнүштөрдүн адистерин, мамлекеттик архив кызматынын мекемелеринин, бөлөк уюмдардын өкүлдөрүн чакырууга;
- сапатсыз, шалаакылык менен даярдалган документтерди кароого кабыл албоого жана бышыктап иштеп чыгууга кайтарууга;
- мекеменин жетекчилигинде комиссиянын компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча 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 тийиштүү уюштуруу методикалык көрсөтмөлөрдү алат.
- Эксперттик комиссия жетекчилик бекиткен жылдык план боюнча иштейт, эксперттик комиссияснын компетенсиясына тиешелүү маселелер зарылчылыгына жараша өткөрүлүүчү анын жыйындарында каралат, бирок жылына эки жолудан кем болбойт. Эксперттик комиссиянын жыйындары протоколдоштурулат. Эксперттик комиссиянын кароосуна келип түшкөн документтер анын жыйынында 10 күндөн кечиктирилбей каралат;
- Эксперттик комиссиянын жыйыны жана анда кабыл алынган чечимдер эксперттик комиссиянын мүчөлөрүн кеминде 2/3 бөлүгү добуш берүүгө катышса укук ченемдүү деп эсептелинет. Эксперттик комиссиянын мүчөлөрү бирдей укуктарга ээ болуп, эксперттик комиссиянын ишине чечүүчү добуш укугу менен катышат. Эксперттик комиссиянын жыйынына чакырылган консультанттар жана эксперттер кеңеш берүү укугуна ээ болушуп, чечим кабыл алууга катышпайт; Чечим жыйынына катышкан мүчөлөрүн жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Добуштар тең бөлүнгөн учурда эксперттик комиссиянын төрагасы чечим чыгарат;
- Эксперттик комиссиянын иш кагаздарын жүргүзүү, анын документтерин сактоо жана пайдалануу, алардын сакталышы үчүн жоопкерчилик эксперттик комиссиянын катчысына жүктөлөт.