

«Гуманитардык – укуктук багытындагы

№ 4 мектеп – гимназиясы»

мекемесинин

УСТАВЫ

Бишкек шаары

2013 жыл

«Гуманитардык-укуктук багыттагы № 4 мектеп-гимназиясы»

мекемесинин

УСТАВЫ

1. Жалпы жоболор

1.1. «Гуманитардык-укуктук багыттагы № 4 мектеп-гимназиясы» мекемеси (мындан ары - № 4 МГ) окуучуларды гуманитардык-укуктук багытта (анын ичинде профилдик багытта) кошумча тереңдетип даярдоону камсыз кылган, башталгыч жалпы, негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүчү жалпы билим берүү программасын жүзөгө ашырган муниципалдык жалпы билим берүүчү уюм болуп саналат.

1.2 Бишкеке шаары, Пушкин көчөсү, 125 дарегинде жайгашкан **Бишкек шаарынын билим берүү башкармалыгы № 4 МГ**нын уюштуруучусу саналат.

1.3 № 4 МГнын уюштуруу-укуктук формасы – муниципалдык жалпы билим берүүчү уюм.

1.4 № 4 МГ өз ишинде «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, «Мугалимдин статусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин, Бишкек шаарынын мэриясынын билим берүү башкармалыгынын буйруктарын жана тескемелерин, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.

1.5 № 4 МГ чектелбеген мөөнөткө түзүлөт жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте мамлекеттик каттоодон өтөт.

1.6 Жалпы билим берүүчү уюмдун аталышы: мамлекеттик тилде – Бишкек шаарындагы **«гуманитардык-укуктук багыттагы № 4 мектеп-гимназиясы»** мекемеси (кыскартылганы - № 4 МГ) расмий тилде – учреждение «Школа-гимназия гуманитарно-правового направления № 4» г. Бишкек (кыскартылганы - ШГ № 4)

1.7 № 4 МГнын юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Огонбаев к., 207, тел. 43 58 77

II. Укуктук статус

2.1 № 4 МГ мамлекеттик каттоодон өткөн датадан баштап финансылык-чарбалык жана укуктук жактан өз алдынча, обочолотулган мүлкү, өз алдынча балансы, мөөрү, штампы жана мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы түшүрүлгөн бланкы, казналык органдарда жана башка финансы – кредиттик мекемелерде эсептешүү, эсептик жана өздүк эсептери бар юридикалык жак болуп саналат.

2.2 № 4 МГга оперативдүү башкаруу укугунда өткөрүлүп берилген мүлккө карата № 4 МГ Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укугунан пайдаланат. № 4 МГнын мүлктөрүнүн курамына: негизги каражаттар, ээлеген орун-жайлар, жабдуулар, инвентарлар, жер участкатору жана башка мүлк кирет.

2.3 № 4 МГ Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте илим-изилдөө, маданий-агартуу маселелери жана билим берүү иштеринин башка түрлөрү боюнча эл аралык уюмдардын фонддору, БӨУ, ЖОЖ, ОАББМ, ишканалар, фирмалар, юридикалык жана жеке жактар менен өз алдынча түз байланыштарды ишке ашырат. Кызматташуунун бардык түрлөрү келишимдик негизде жүргүзүлөт.

2.4 № 4 МГ педагогикалык, илимий жана башка билим берүү багытындагы ассоциацияларга жана бирикмелерге кире алат, ошондой эле олимпиадаларга,

конференцияларга, конгресстерге жана кызматташуунун башка формаларына катыша алат, ошондой эле окуучуларды жана келишимдик негизде окутуучуларды алмашууну ишке ашыра алат.

2.5 аны коомдук аккредитациялоо, окуу, илимий, маданий жана материалдык колдоо көрсөтүү максатында № 4 МГ эл аралык уюмдарды кошуп алганда, билим берүү багытындагы бардык уюмдарга кайрыла алат.

2.6 № 4 МГга жеке жана юридикалык жактардын ага белек, демөөрчүлүк же мурастоо катары берилген акча каражаттарына, мүлктөргө жана башка объектилерге, № 4 МГнын ишинин жыйынтыктары болуп саналган интеллектуалдык жана чыгармачылык эмгектин продуктыларына менчик укугу таандык. Аларды ажыратуу маселеси № 4 МГ тарабынан өз алдынча чечилет.

2.7 № 4 МГ уюштуруучунун макулдугу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өзүнө бекитилген мүлктү ижарага берүүгө укугу бар.

2.8. Билим берүү, илим-изилдөө, өндүрүштүк иштер жана башка уставдык милдеттерди чечүү үчүн пайдаланылган № 4 МГнын материалдык-техникалык базасы мамлекеттик эмес (жеке) уюмдарга бекер ижарага берилбейт. Мамлекеттик эмес (жеке) уюмдарга № 4 МГнын материалдык-техникалык базасын ижарага берүүдөн түшкөн киреше жергиликтүү бюджетке чегерилбейт жана № 4 МГнын уставдык максаттары үчүн пайдаланылат.

2.9 № 4 МГ өзүнүн атынан мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарды сатып алууга, милдеттенмелерди алып жүрүүгө, келишимдерди түзүүгө, доочу жана сотто жоопкер болууга укуктуу.

2.10 № 4 МГнын иши Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурларда жана тартипте аттестациялоого жатат.

2.11 Уюштуруучулар № 4 МГнун милдеттенмелери боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жана чектерде жоопкерчилик алып жүрүшөт.

III. № 4 МГнун ишинин предмети жана максаттары

3.1 Жалпы билим берүү программасынын мазмунунун милдеттүү минимумун өздөштүрүүнүн негизинде окушкан инсандардын жалпы маданиятын калыптандыруу, аларды коомдун турмушуна көнүктүрүү, аң-сезимдүү тандап алуулары үчүн негиз түзүү жана андан ары кесиптик билим берүү программаларын өздөштүрүү жана жарандуулукка тарбиялоо; окуучулардын чыгармачыл, интеллектуалдуу инсан болуп өсүүсү үчүн шарттарды түзүү № 4 МГнун негизги милдеттери болуп саналат.

3.2 Гуманитардык-укуктук багыттын профилдик предметтери боюнча кошумча (терендетип) даярдоону камсыз кылган жалпы башталгыч, жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүчү жалпы билим берүү программасын жүзөгө ашыруу № 4 МГнун предмети болуп саналат.

3.3 № 4 МГда билим берүү процесси инсандык багыт берүү мүнөзүнө ээ, окуу-тарбия берүү ишинин ар кандай түрлөрүнө карата салттык жана инновациялык мамилелерди айкалыштырган окутуунун жана билим берүүнүн ийкемдүү формаларынын жана усулдарынын кеңири спектрин камтыйт.

3.4 Сабактан тышкары учурларда окуучулардын чыгармачылык жөндөмүн өстүрүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тартипте жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен каржылануучу ийримдерде, клубдарда, секцияларда, элективдүү курстардын сабактарында жүзөгө ашырылат.

3.5 № 4 МГда ар түрдүү циклдердин өзүнчө предметтери боюнча мыкты даярдыктан өткөрөт жана окуучулардын чыгармачылык потенциалын өстүрүү жана туруктуу өркүндөтүү үчүн максималдуу түрдө ыңгайлуу шарттарды камсыз кылат, өз алдынча жана илимий иштердин көндүмдөрүнө ээ болууга көмөктөшөт.

3.6 № 4 МГда билим берүүнүн мамлекеттик, мектептик компоненттери жана тандап

алуу боюнча курстары кошулган жекече окуу планы боюнча иш жүргүзүлөт. Окуу планы жана программалары педагогикалык жамаат тарабынан иштелип чыгат жана Бишкек шаарынын мэриясынын билим берүү башкармалыгы, зарыл болгон учурда Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги менен макулдашылат.

IV. Ишнин негизги принциптери

4.1 № 4 МГ төмөндөгү принциптердин негизинде иштейт:

- сапаттуу билим алууга Кыргыз Республикасынын бардык жарандарынын укутарынын бирдейлиги;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарын аткаруу;
- билим берүүнүн натыйжалуу системасын түзүү;
- мамлекеттик финансы ресурстарын сарамжалдуу пайдалануу;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомуна ылайык жалпы билим берүүчү мекемелерди бюджеттик каржылоону камсыз кылуу;
- билим берүү процессинин системалуулугу жана үзгүлтүксүздүгү;
- мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайларында ар бир жарандын милдеттүү жана бекер башталгыч жана негизги билим алуусу;
- билим берүү процессинин системалуулугу жана үзгүлтүксүздүгү;
- саясий жана диний институттарга билим берүүнүн көз карандысыздыгы;
- кошумча акы төлөнгөн кызмат көрсөтүүдөн алынган кирешелерди өз алдынча тескөө, ал боюнча кирешелер өзүнчө баланста эсепке алынат;
- жалпы билим берүүчү мекемелердин бардык финансылык иштери коомдук-мамлекеттик контроль үчүн ачык-айкын жана жеткиликтүү болуусу.

4.2. № 4 МГда саясий партияларды, коомдук-саясий, диний кыймылдарды жана уюмдарды түзүүгө жана алардын иштеп турушуна жол берилбейт.

V. Укуктары жана милдеттери

5.1. Милдеттерине жетишүү үчүн өзүнүн иш-милдеттерин жүзөгө ашырган учурда № 4 МГ төмөндөгүлөргө укуктуу:

- чыгашаларынын сметасын өз алдынча иштеп чыгууга жана бекитүүгө, аны оптималдаштырууну жүргүзүүгө;
- өзүнүн материалдык-техникалык, финансылык жана кадр ресурстарын өз алдынча пайдаланууга;
- КР Билим берүү жана илим министрлигинин сертификаты менен бекитилген гимназиялык билим берүүнү (ОМ № 482, 2013-ж.) уюштуруу укугуна жана мектеп-гимназиялардын ишин жөнгө салган Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык билим берүү процессин уюштурууга;
- мамлекеттик билим берүү программасынын, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги бекиткен базалык окуу планынын негизинде билим берүүнүн мамлекеттик, мектептик компоненттерин жана тандап алуу боюнча курсту кошуп алганда окутуунун гимназиялык программасын иштеп чыгууга, кабыл алууга жана жүзөгө ашырууга;
- расмий (орус) тилинде башталгыч, негизги, жалпы орто деңгээлдеги жалпы билим берүүчү программаларды жүзөгө ашырууну камсыз кылууга;
- «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизги жоболоруна ылайык окутуунун жана тарбиялоонун формаларын, каражаттарын жана усулдарын тандоодо, пайдаланууда жана түзүүдө өз алдынчалыкка;
- төмөндөгүлөрдү камсыз кылган № 4 МГга кабыл алуунун тартибин белгилөөгө;

а) башталгыч жалпы билим берүү деңгээлиндеги 1-4-класстарды - № 4 МГ микроучастогунун аймагында жашашкан окууга тийиш болгон адамдарды кабыл алууга (№ 4 МГ микроучастогунун аймагында жашабаган адамдар мекемеде бош орун жок болгондуна байланыштуу гана кабыл алынбашы мүмкүн);

б) гимназиялык жалпы негизги жана орто (толук) жалпы билим берүү үчүн – конкурстук негизде. Конкурстун шарты № 4 МГ тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

- «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарына ылайык окуучулардын аралык аттестациясынын баалоо системасын, формаларын, тартибин жана мезгилдүүлүгүн тандоодо өз алдынчалыкка;
 - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигинин актыларына ылайык бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу аттестацияларын өткөрүүгө, № 4 МГ мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн билим берүүнүн деңгээли тууралуу мамлекеттик үлгүдөгү документтерди берүүгө;
 - негизги жалпы билим берүү программаларынын статусун аныктаган, № 4 МГдан сырткары кошумча билим берүү программаларын жүзөгө ашырууга жана кошумча билим берүү кызматтарын көрсөтүүгө, анын ичинде мөөнөтү жана деңгээлдери боюнча ар түрдүү ЖОЖго чейинки билим берүү программалары, кошумча билим берүү программалары боюнча окутуу, атайын курстарды жана сабактардын цикилдерин окутуу, репетитордук иштер, балдарды 1-класска даярдоо үчүн программаны ишке ашыруу (даярдоо класстары), ар түрдүү ийримдердин жана спорттук секциялардын программалары жана билим берүү процессин камсыз кылуу жана мектептин имаратын күтүү үчүн зарыл керектүү кызматтар бар;
 - уюштуруучунун демилгеси же макулдугу менен билим берүү процессин оптималдаштыруу, финансылык ресурстарды сарамжалдуу пайдалануу максатында филиалдарды түзүүгө же жоюуга;
 - улуттук, мамлекеттик программаларды жүзөгө ашырууга катышууга;
 - жалпы негизги жана жалпы орто (толук) билим берүү ишин уюштуруу жана жакшыртуу маселеси боюнча жогору турган мамлекеттик башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына сунуштарды киргизүүгө;
 - ассоциацияларга жана башка билим берүү багытындагы коомдук уюмдарга, анын ичинде эл аралык уюмдарга кирүүгө, алардын ишине катышууга;
 - билим берүүнү өнүктүрүү жана өркүндөтүү максатында, анын ичинде мекемелердин, ишканалардын катышуусу менен ассоциацияларды, бирликтерди жана башка бирикмелерди уюштурууга, ишине катышууга;
 - 5.2 № 4 МГ төмөндөгүлөрдү камсыз кылууга милдеттүү:
 - жалпы негизги жана жалпы орто (толук) билим берүүнүн сапатын жана анын мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык келишин;
 - окуучулардын курактык психологиялык өзгөчөлүктөрүнө, кызыгуусуна, жөндөмүнө, мүдөөсүнө, жашоосуна жана ден-соолугун коргоонун талаптарына жараша билим берүү процессин уюштурууда колдонулуучу формалардын, усулдардын жана каражаттардын адекваттуулугун;
 - санитардык-гигиеналык нормалардын сакталышын;;
 - билим берүүнүн аралаш деңгээлдеринин ортосундагы өз ара аркеттерди жана жолун жолдоочулукту;
 - жогорку класстарды (8-11) тереңдетип профилдик даярдоону;
 - таза турмуш образын пропагандалоону жана окуучуларды санитардык-гигиеналык тарбиялоону
- 5.3 Окуучуларга карата күч жана психикалык зомбулук колдонууга жол берилбейт.

VI. Билим берүү процесси

6.1 № 4 МГда оку орус тилинде жүргүзүлөт. № 4 МГда Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили катары кыргыз тилин окутуу мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык жүзөгө ашырылат.

6.2 Биринчи класска балдар ата-энелеринин (аларды алмаштырган адамадардын) эркине жараша 6 жаш курагынан баштап кабыл алынат.

6.3 № 4 МГга окуучуларды кабыл алуу директордун буйругунун негизинде жүргүзүлөт. Кабыл алуунун жол-жоболору кабыл алуунун эрежелери менен жөнгө салынат, ал Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама каршы келбеши керек.

6.4. № 4 МГда билим берүүнүн төмөнкүдөй төрт баскычтуу жалпы билим берүүчү программасынын деңгээлине ылайык билим берүү процесси жүргүзүлөт.

1-баскыч – башталгыч билим берүү (4 жыл)

2-баскыч – негизги жалпы билим берүү (5 жыл)

3-баскыч – орто жалпы билим берүү (2 жыл)

№ 4 МГда жалпы орто билим берүүнүн мазмуну мамлекеттик билим берүү стандарттарынын негизинде № 4 МГ тарабынан өз алдынча иштелип чыккан, бекитилген жана жүзөгө ашырылып жаткан программалар менен аныкталат.

6.5. № 4 МГда окуунун 2-3-баскычтарында окуу планына ылайык сабактарды профилдик жактан тереңдетип окутууну караган гимназиялык компоненттери бар класстар иштейт.

6.6. № 4 МГда билим берүү процессин уюштуруу сабактардын расписаниесине ылайык базалык окуу планынын негизинде төмөнкү график боюнча жүргүзүлөт:

1-баскыч – беш күндүк иш жумасы.

2-3-баскычтар - беш күндүк иш жумасы.

6.7 Академиялык саатын узактыгы - 45 минут, биринчи класста – 40 минут.

6.8. Ар бир класстагы корутунду жүктөмөлөр Кыргыз Республикасынын мектеп-лицейлери, мектеп-гимназиялары үчүн жол берилген максималдуу жүктөмө болуп саналат:

1-класста - 23 саат

2-3-класстарда - 28 саат

4-класста - 29 саат

5-класста - 34 саат

6 - 11 -класстарда - 36 саат

профилдик класстарда – 40 саат

Жеке план боюнча окутуу окуучулардын, алардын ата-энелеринин, аларды алмаштыргандардын эрки боюнча контракттык негизде жүргүзүлөт.

6.9. № 4 МГда класстардын саны санитардык шарттарды эске алуу менен окуучулардын санына, билим берүүнү жүзөгө ашыруу үчүн түзүлгөн шарттарга жараша болот. Класстардын толуктугу: I баскыч – 25 окуучудан, II баскыч- 20-25 окуучудан, III баскыч – 15-20 окуучудан болот. 1-11-класстарда кыргыз жана чет тилдери боюнча, 5-11-класстарда эмгекке окутуу боюнча, 7-11-класстарда ОИВТ боюнча сабактарды өткөн учурда толуктугу нормадан ашкан класстар 2 топко бөлүнөт.

6.10. № 4 МГ каалоосу жана социалдык заказ боюнча акы төлөө негизинде узартылган күндө окуучу топторду, мектепке окууга окуучуларды даярдоо боюнча топторду ачууга укугу бар.

6.11. № 4 МГда окуу жылы 1-сентябрдан башталат. Биринчи класста окуу жылынын узактыгы 33 жуманы, калган класстарда 34 жуманы түзөт. Окуу жылынын аралыгында каникулдун узактыгы 30 календардык күндү, жайкысын 8 календардык күндөн аз эмести түзөт, 1-класстын окуучулары үчүн 3-чейреkte кошумча бир жумалык каникул белгиленилет.

Жылдык календардык-окуу графиги Бишкек шаарынын мэриясынын билим берүү

башкармалыгы менен макулдашуу аркылуу № 4 МГнын педагогикалык кеңешинин пикирин эске алуу менен № 4 МГнын директору тарабынан бекитилет.

6.12. Жалпы билим берүүчү программаны толук көлөмдө өздөштүргөн окуучу кийинки класска көчүрүлөт. Окуу жылынын жыйынтыктары боюнча бир сабактан академиялык карызы бар окуучу кийинки класска шарттуу түрдө көчүрүлүшү мүмкүн. Окуу жылынын программасын өздөштүрө албай калган жана эки же андан көп сабактардан академиялык карыздары бар башталгыч, жалпы жана негизги жалпы билим берүү баскычтарында окушкандар кайталап окууга калтырылат. Бардык учурларда окуучуларды которуу педагогикалык кеңештин чечими боюнча жүргүзүлөт. Мурдагы баскычтын жалпы билим берүүчү программасын өздөштүрө албай калган окуучулар жалпы билим берүүнүн кийинки баскычынан окууга киргизилбейт.

6.13. Ар бир баскыч аяктагандан кийин № 4 МГда тестирилөө жүргүзүлөт, анын жыйынтыгы боюнча окуучулар кийинки баскычуа которулат. Тестирилөөнү жүргүзүү үчүн сабактар № 4 МГнын педагогикалык кеңеши тарабынан аныкталат. Тестирилөөдөн өтпөй калган окуучулар гимназиялык эмес жалпы билим берүү программасын жүзөгө ашырган класстарга (мектептерге) которулат.

6.14. № 4 МГнын окуучуларына ишмердикти өнүктүрүүнүн ар түрдүү каражаттарынын жардамы менен чыгармачылык жөндөмүн жүзөгө ашыруу үчүн кеңири мүмкүнчүлүк ачылат. Кыйла даярдыгы бар окуучуларга жекече окуу пландары жана программалары боюнча окуу укугу, ошондой эле экстернат же дистанттык билим берүү түрүндө өзүнчө курстарды окуу укугу берилет.

6.15. Билим берүүнүн негизги жалпы жана орто жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүү бүтүрүүчүлөрдүн милдеттүү жыйынтыктоочу аттестациясы менен аяктайт. № 4 МГнын бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу аттестациясы Кыргыз Республикасынын мектептерин бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу аттестациясы тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык жүзөгө ашырылат.

№ 4 МГнын бүтүрүүчүлөрү жыйынтыктоочу аттестациядан өтүшкөндөн кийин аларга билминин деңгээли тууралуу мамлекеттик үлгүдөгү документ № 4 МГнын мөөрү менен күбөлөндүрүү аркылуу берилет.

Орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүүчү программасын өздөштүрүүдө өзгөчө ийгиликтерге жетишкен бүтүрүүчүлөр өзгөчө үлгүдөгү күбөлүк жана аттестат алышат.

6.16. № 4 МГ Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык окуучулардын айрым контингентине сабактан тышкары учурларда Кыргыз республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги бекиткен кошумча билим берүү кызматын акы төлөнбөгөн негизде көрсөтөт.

6.17. № 4 МГ окуучулардын ата-энелеринин же башка мыйзамдуу өкүлдөрүнүн каалоосу боюнча № 4 МГ менен окуучулардын ата-энелеринин же башка мыйзамдуу өкүлдөрүнүн ортосунда түзүлгөн келишимдин негизинде бекитилген окуу планы боюнча ар түрдүү кошумча акы төлөнгөн билим берүү кызматтарын өзүнчө расписание боюнча көрсөтө алат. Алардын иши Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 20-сентябрындагы №563 токтомуна ылайык жүзөгө ашырылат.

№ 4 МГ акы төлөнгөн негизде кошумча кызматтарды төмөнкү багыттар боюнча көрсөтүүгө укугу бар:

- билим берүү (базалык окуу пландарынан сырткары окуу сабактары боюнча);
- чет тили;
- маалымат жана эсептөө техникасынын негиздери (ОИВТ);
- узартылган күн тобу;
- мектепке чейинкилерди даярдоо курсу;
- ЖОЖго тапшыруучулар үчүн даярдоо курсу;
- логопеддик, психологиялык жана дефектологиялык жардам;
- маданият таануу (дүйнөлүк көркөм маданият, Манас таануу, Айтматов таануу,

риторика, этика, өлкө таануу, дүйнөлүк цивилизациянын тарыхы, этнография ж.б.);

- көркөм-эстетикалык (көркөм өнөркана, музыкалык студия, театр студиясы, бий студиясы, сайма, оймо-чаптама ийрими ж.б.);

- спорттук (ок атуу, сууда сүзүү, күрөш, ушу, айкидо, таэквандо, теннис, ж.б.);

- эколого-биологиялык (айлана чөйрөнүн экологиясы, жандуу предметтердин экологиясы, валеология ж.б.);

- туристтик-край таануу;

- экономика-укуктук (бизнес-клуб, колдонмо экономика, укук);

- спорттук-техникалык (автотранспорт каражаттарын айдоо, авто иштери, спорттун техникалык түрлөрү боюнча спорт секциялары).

6.18. № 4 МГда класстардын саны санитардык жана класстардын толуктугунун нормасын эске алуу менен жарандардын берген арыздарынын санына байланыштуу болот.

6.19. Уюштуруучулардын макулдугу боюнча, окуучулардын жана алардын ата-энелеринин (аларды алмаштырган адамдардын) кызыкчылыгын эске алуу менен бюджетте бөлүнгөн каражаттардын чектеринде же контракттык негизде № 4 МГда даярдоо класстары жана окууну копенсиялаган класстар (расмий тилде сүйлөй албагандар жана/же даярдыгы жок балдар үчүн) ачылышы мүмкүн.

6.20. № 4 МГда окуучуларды акысыз медициналык тейлөө атайын бекитилген саламаттык сактоо мекемеси тарабынан камсыз кылынат, ал администрация жана педагогикалык персонал менен бирдикте дарылоо-алдын алуу иш-чаралары, санитардык-гигиеналык нормаларды, окуучуларды тамактандыруунун режимин жана сапатын сактоо үчүн жоопкер болуп саналат.

6.21. № 4 МГда окуучулардын тамак-ашын уюштуруу мектептин ашканасы (атайын типтүү орун-жай) аркылуу ишке ашырылат.

VII. Билим берүү процессине катышуучулардын укуктары жана милдеттери

7.1 № 4 МГнун окуучулары, педагогикалык кызматкерлери, окуучулардын ата-энелери (алады алмаштырган адамадар) № 4 МГда билим берүү процессинин катышуучулары болуп саналышат.

7.2 № 4 МГга кабыл алуунун тартиби «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана ушул Устав менен белгиленилет.

7.3 Орто жалпы билим алуу үчүн № 4 МГга кабыл алуу жогорку деңгээлдеги программаларды өздөштүрүүгө кыйла даярдыгы бар окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) арыздары боюнча кабыл алынат.

7.4 Окуучуларды № 4 МГга кабыл алуу үчүн № 4 МГнын окутуучуларынын, врачтардын жана психологдордун ичинен кабыл алуу комиссиясы түзүлөт. 5 жана андан кийинки класстарга башталгыч мектептерди ийгиликтүү аяктаган жана тестирилөөнүн жыйынтыгы боюнча конкурсттук тандап алуудан өткөн окуучулар кабыл алынат.

7.5 № 4 МГга кабыл алууда балдардын ден соолугунун абалына жана жогорку деңгээлдеги программаларды интенсивдүү интеллектуалдык эмгек менен окууга каршы көрсөткүчтөрдүн жоктугуна көңүл бурулат.

7.6 № 4 МГга кабыл алуу үчүн ата-энелер (аларды алмаштырган адамдар) төмөндөгү документтерди берүүгө тийиш:

- № 4 МГнын жетекчилигинин атына жазылган арыз;
- ата-энесинин (аларды алмаштырган адамдардын) катоосу бар паспорту;
- баланын туулгандыгы жөнүндө күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
- жалпы мектепте окуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө медиктердин корутундусу бар баланын медициналык картасы;

- жашаган жеринен маалымкат;
 - бала мурда окуган жалпы билим берүүчү мекеменин мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн, жылдык баалары коюлган жеке китепчеси; окуу жылынын аралыгында которулганда бала мурда окуган жалпы билим берүүчү мекеменин мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн, бардык сабактар боюнча учурдагы баалардын көчүрмөсү берилет.
 - толук эмес орто билими жөнүндө күбөлүк (10-11-класстар үчүн).
- 7.7 № 4 МГ окууга киргендерди жана алардын ата-энелерин (аларды алмаштырган адамдарды) Уставы жана уюштуруу-билим берүү процесстерин жол-жоболоштурган башка документтери менен тааныштырууга милдеттүү.
- 7.8 Окуучулардын жана алардын ата-энелеринин (аларды алмаштырган адамдардын) укуктары жана милдеттери жалпы билим берүүчү уюмдар жөнүндө типтүү Жобонун (Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2011-жылдын 12-сентябрындагы №541 буйругу менен бекителген) негизинде № 4 МГнын Уставы менен белгиленет.
- 7.9 № 4 МГнын окуучулары төмөндөгү укуктарга ээ:
- «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген көлөмдө акысыз жалпы орто билим алууга;
 - билим берүүнүн формасын: күндүзгү, сырттан, экстернаттык жана үй-бүлөлүк билим берүүнү тандап алууга;
 - окуунун тездетилген курсунда, жекече окуу программасы боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарынын алкагында окууга. Жекече окуу программасы боюнча окутуунун шарттары № 4 МГнын Уставы, ага ылайык кабыл алынган жоболор менен жол-жоболоштурулат;
 - мектептин китепкана-маалыматтык, маданий-спорттук жана башка ресурстары менен пайдаланууга;
 - кошумча (анын ичинде акы төлөп) билим берүү кызматынан пайдаланууга;
 - Уставда белгиленген формада № 4 МГны башкарууга катышууга;
 - сабактан тышкары учурларда ийримдерге, кружокторго, элективдик курстардын сабактарына ж.б. катышуу менен чыгармачылык жөндөмүн өркүндөтүүгө;
 - адамдын кадыр баркын сыйлоого, ыймандын жана маалыматтын эркиндигине, жеке көз карашын жана ынанымдарын билдирүү эркиндигине. Окуучуларга карата күч жана психологиялык зомбулук колдонууга жол берилбейт.
- 7.10 Окуп жаткандарды коомдук уюмдарга кирүүгө муктаждыоого, ошондой эле аларды ошол уюмдардын иштерине тартууга жана үгүттөө кампанияларына катыштырууга жол берилбейт.
- 7.11 Билим берүү программасын толук көлөмдө өздөштүргөн окуучулар кийинки класска көчүрүлөт.
- 7.12 № 4 МГнын окуучулары төмөндөгүлөргө милдеттүү:
- № 4 МГнын Уставын сактоого жана аткарууга, ички тартиптин эрежелерин сактоого;
 - мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынын деңгээлинде жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүгө;
 - тийиштүү окуу пландарында жана программаларында каралган тапшырмалардын бардык түрлөрүн белгиленген мөөнөттө аткарууга;
 - демократияга, жалпы маданиятын жогорулатууга, адептүүлүгүн жана дене түзүлүшүн өркүндөтүүгө, өзүн өзү контролдоого, толеранттуулукка жана жоопкерчиликтүү болууга тарбиялоого умутлууга;
 - кыргыз элинин, Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган башка элдердин салттарын, № 4 МГнын башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин ар-намысын жана кадыр баркын урматтоого;

- № 4 МГнын мүлкүнө жана окутуунун техникалык каражаттарына сарамжал мамиле жасоого, зарыл болгондо класстык эмеректерди оңдоп түзөтүү жүргүзүүгө, ал эми мүлктү бузган учурда ата-энелери менен бирдикте келтирилген зыяндын ордун толтурууга;
 - сабактарды жүйөлүү себептерсиз кое берүүгө жол бербей, ак ниет окууга;
 - мектеп кийимдерине карата № 4 МГнын талаптарын (классикалык вариант, үстү ак, алды кара) аткарууга;
 - № 4 МГнын башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин ар-намсын жана кадыр баркын урматтоого, аларга карата оройлукка, зомбулукка жана одоно мамиле жасоого жол бербөөгө;
 - Уставда жана ички тартиптин эрежелеринде алардын компетенциясына киргизилген бөлүгүндө № 4 МГнын кызматкерлеринин талаптарын аткарууга.
- № 4 МГдагы тартип окуп жаткандардын, № 4 МГнын педагогдорунун жана кызматкерлеринин адамдык аброюн урматтоонун негизинде кармалат.

7.13 № 4 МГнын окуучуларына төмөндөгүлөргө катуу тыюу салынат:

- куралдарды, спирттик ичимдиктерди, тамеки заттарын, токсикалык жана баңги заттарын алып келүүгө, берүүгө жана пайдаланууга;
- окуу процессинин учурунда уюлдук телефондорду пайдаланууга;
- жарылууга жана өрт чыгууга алып келүүчү бардык каражаттарды жана заттарды пайдаланууга;
- мамилелерди аныктоо, коркутуу жана опузалоо үчүн күч колдонууга;
- өзүнүн жанындагылар үчүн коркунучтуу кесепеттерди алып келүүчү бардык аркеттерди жасоого.

Окуучулардын башка милдеттери ички ченемдик актылар, баарыдан мурда техникалык коопсуздук боюнча эреже, № 4 МГнын директорунун буйруктары менен белгиленилет.

7.14 Ата-энелердин (аларды алмаштырган адамадардын) төмөндөгүдөй укуктары бар:

- жалпы билим берүү уюмдарын жана ал жерде окуунун формасын тандап алууга;
- балдардын мыйзамдуу укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого. Бул максатта ата-энелер № 4 МГ директоруна жазуу жүзүндөгү арыз менен кайрылууга укуктуу, директор арыз берилген күндөн бир айдан кеч эмес жазуу жүзүндө жооп берүүгө милдеттүү. Ат-эне менен мугалимдин ортосунда коюлган баанынын объективдүүлүгү боюнча конфликт пайда болгон учурда адис-мугалимдердин (мүмкүн методисти чакыруу менен) көз карандысыз комиссия түзүлөт, комиссия окуучунун билимин текшерип, тийиштүү бааны коет;
- педагогикалык кеңешке катышууга жана баланын сабакка жетишүүсү жана тартиби тууралуу маселе каралган учурда талкууга катышууга;
- билим берүү процессинин жүрүшү жана мазмуну, окуп жаткандардын жетишүүсүнүн баалары менен таанышууга, бул максаттар үчүн бала окуган класста мугалим өткөн сабакка катышууга (№ 4 МГнын директорунун жана сабак өткөн мугалимдин макулдугу менен);
- № 4 МГга барууга жана (окуу-тарбия берүү процессинин толуктугуна жолтоо болбоо максатында) акыркы сабак бүткөндөн кийин мугалим менен аңгемелешүүгө;
- ушул Уставда белигеленген формада № 4 МГны башкарууга катышууга.

7.15 Ата-энелердин (аларды алмаштырган адамадардын) төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- № 4 МГнын Уставын сактоого;
- баланын негизги жалпы билим алуусу үчүн зарыл шарттарды түзүүгө;

- баланын академиялык карыздарын жоюуну камсыз кылууга;
- ата-энелердин чогуштарына катышууга, педагогдордун жана администрациянын өтүнүчү боюнча мектепке келүүгө;
- баланын ден соолугуна камкордук көрүүгө, ал ооруп калганда № 4 МГга өз учурунда билдирүүгө; бала сабакка 2ден ашык келбей калган учурда врачтан справка көрсөтүүгө;
- баласы тарабынан № 4 МГга келтирилген зыяндын ордун КР мыйзамдарында каралган тартипте толтурууга;
- акы төлөнүүчү кошумча билим берүү кызматтары үчүн түзүлгөн келишимге ылайык белгиленген акыны өз учурунда төлөөгө;
- башка окуучулардын жана алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн), № 4 МГнын кызматкерлеринин кадыр-баркын сыйлоого;
- педагогдорго жана № 4 МГнын кызматкерлерине карата жүрүм-турум этикасын сактоого;
- баланы тарбиялоо үчүн жоопкерчилик алып жүрүүгө;
- баланын укугу жөнүндө Конвенциянын принциптерин сактоого.

7.16 Окуучулардын ата-энелеринин (аларды алмаштырган адамдардын) башка укуктары жана милдеттери ушул Уставга ылайык алар менен № 4 МГнын ортосунда түзүлгөн келишимде бекемделет.

7.17 № 4 МГнын персоналдын топтоштуруунун тартиби ушул Устав менен жол-жоболоштурулат. Педагогикалык ишке билими тууралуу документтер менен тастыкталган, кызматы жана алган адистиги квалификациялык мүнөздөмөнүн талаптарына ылайык келген, тийиштүү педагогикалык квалификациясы бар адамдар, ошондой эле № 4 МГнын педагогикалык кеңешинин чечими боюнча 3 айлык сыноо мөөнөтү менен атайын адистиги жок адамдар кабыл алынат.

7.18 № 4 МГ жалпы билим берүүчү уюмунун ишине киришүүгө балдардын жана өспүрүмдөрдүн психологиясын билгендиги жөнүндө жазуу түшүрүлгөн жеке китепчеси бар кызматкерге жол берилет. Мындай жазуу жок болгон учурда, керектүү психологиялык билимди квалификацияны жогорулатуу курсунан же № 4 МГда курактык жана педагогикалык психология боюнча иштеп жаткан же чакырылган адисттердин көмөктөшүүсү аркылуу алса болот.

7.19 № 4 МГнын кызматкери менен администрациясынын ортосундагы мамилелер Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдары менен жөнгө салынат. Эмгек келишиминин мөөнөтү ал түзүлүп жаткан учурда Кыргыз Республикасынын эмгек жөнүндө мыйзамдарына ылайык кызматкер менен иш берүүчү тарабынан белигиленилет.

7.20 № 4 МГнын кызматкерлери төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- ушул Уставда белгиленген тартипте № 4 МГны башкарууга катышууга;
- кесипкөйлүк ар-намысын жана кадыр-баркын коргоого;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарынын негизги жоболоруна жана билим берүү жаатындагы башка нормативдик документтерге ылайык окутуу жана тарбиялоо усулдарын, окуу китептерин, окуу куралдарын жана материалдарын, окуучулардын билимин, көндүмдөрүн баалоонун усулдарын эркин тандап алууга, пайдаланууга жана түзүүгө;
- жаңы автордук программаларды, окуу китептерин жана окуу куралдарын иштеп чыгууга катышууга;
- новатордук усулдарды жана ыктарды түзүүгө жана пайдаланууга, илимий педагогикалык эксперименттерди өткөрүүгө, алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды ишке киргизүүгө;

- педагогикалык иште новатордук усулдарды жана ыктарды түзүүнү, пайдаланууну жана ишке киргизүүнү колдоого;
- кесипкөйлүк квалификацияны жогорулатууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген кыска жумушчу жумасына жана акча төлөнүүчү өргүүгө, социалдык кепилдиктерге жана жеңилдиктерге;
- тийиштүү квалификациялык категорияга аттестациядан өтүүгө;
- жашы жете электердин укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого.

№ 4 МГнын кызматкерлери төмөндөгүлөргө укуктары жок:

- гимназияда диний, атеисттик пропаганданы жүргүзүүгө;
- гимназияда саясий топторду, партияларды уюштурууга;
- шовинисттик, улуттук, милитаристтик идеологияны жайылтууга;
- окуучуларды иш таштоо кыймылына жана саясий акцияларга тартууга;
- окуучуларга күч колдонууга.

7.21 № 4 МГнын кызматкерлери төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- педагогикалык этиканы жана № 4 МГнын Уставын сактоого жана аткарууга;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынын деңгээлинде окуучулардын жалпы билим берүү программасын өздөштүрүүсүн камсыз кылууга;
- өз алдынчалыкты өнүктүрүүгө, ишке чыгармачыл мамиле жасоого, окуучулардын жүрүм-турумунда жогорку адептик сапатты калыптандырууга;
- билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекиткен кызмат ордунун квалификациялык талаптарына жооп берүүгө;
- өзүнүн кесипкөйлүк деңгээлин дайыма өркүндөтүүгө жана квалификациясын жогорулатууга;
- окуучуларга карата моралдык жана күч зомбулугун колдонбоого.

7.22 Мугалимдерге жана башка педагогикалык кызматкерлерге окутуу жүгүнүн (педагогикалык иштин) көлөмү окуу планы жана программасы боюнча сааттардын санына, кадрлар менен камсыз болуусуна жана № 4 МГдагы башка конкреттүү шарттарга жараша болот. Окутуу жүгүнүн (педагогикалык иштин) көлөмү эмгек акынын ставкасы үчүн сааттардын көп же аз нормасында кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана белгиленет. Окуу жылынын башталышында белгиленген окутуу жүгүнүн (педагогикалык иштин) көлөмү, окуу планы жана программалары боюнча сааттардын азайган, класстардын (топтордун) кыскарган учурларын кошпогондо, администрациянын демилгеси боюнча окуу жылынын аралыгында азайтылышы мүмкүн эмес.

7.23 № 4 МГнын персоналдарынын башка категорияларынын укуктары жана милдеттери типтүү квалификациялык мүнөздөмөлөрдүн жана ушул Уставдын негизинде № 4 МГ иштеп чыккан тийиштүү кызматтык нускамалар менен белгиленилет.

VIII. № 4 МГнын структурасы

8.1 № 4 МГнын структурасын коюлган милдеттерди жана Уставды эске алуу менен № 4 МГнын директору аныктайт, Бишкек шаарынын мэриясынын Билим берүү башкармалыгы тарабынан бекитилет.

8.2 Персоналдардын саны финасылык ресурстарына жана окуучулардын санына жараша № 4 МГ тарабынан аныкталат.

Кызматкерлердин функционалдык милдеттери Директор бекиткен ички жобо менен белгиленилет.

8.3 № 4 МГнын филиалы болушу мүмкүн, ал № 4 МГ жайгашкан жерден башка жерде жайгашкан жана анын иш-милдетинин баарын же бир бөлүгүн, анын ичинде өкүлдүк иш-милдеттерди ишке ашырган юридикалык жактын өзүнчө бөлүмчөсү болот.

Филиалдар юридикалык жак болуп саналышпайт. Алар № 4 МГнын мүлкүнөн пайдаланышат жана алар үчүн бекитилген жобонун негизинде ишетешет.

Филиалдардын жетекчилерин № 4 МГнын директору дайындайт жана ал берген ишеним каттын негизинде аракеттенет.

IX. № 4 МГны башкаруу

9.1 № 4 МГны башкаруу демократиялык, ачык-айкындык, жалпы адамзат баалуулуктарынын артыкчылыгы, адамдын өмүрүн жана ден соолугун коргоонун, инсандын эркин өсүшүнүн принциптеринде “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамына жана ушул Уставга ылайык ишке ашырылат.

9.2. № 4 МГны башкаруунун Башкы органынын иш-милдетин Бишкек шаарынын мэриясынын **Билим берүү башкармалыгы** аткарат.

№ 4 МГны башкаруунун Башкы органынын ыйгарым укуктарына төмөндөгүлөр кирет:

- Уставды бекитүү, № 4 МГнын Уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү;
- № 4 МГнын ишинин (анын ичинде билим берүү ишинин) негизги багыттарын аныктоо, окуу пландарын жана алардын аткарылышы тууралуу отчетторду бекитүү;
- Директорду бекитүү (дайындоо) жана чакыртып алуу, анын отчетторун бекитүү;
- № 4 МГдан акча каражаттарынын түшүшү жана чыгымдалышы тууралуу жыл сайын, квартал сайын отчетторду, мектептин иши жөнүндө маалыматтарды алуу;
- № 4 МГны материалдык-техникалык жана финансылык жактан камсыз кылуу.

9.3 № 4 МГга түздөн-түз жетекчилик кылууну Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте дайындалуучу **Директор** ишке ашырат.

9.4 № 4 МГнын Директору:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын, “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, орто билим берүү жөнүндө башка ченемдик укуктук актыларды сактайт;
- педагогикалык жамаатка жетекчиликти ишке ашырат;
- № 4 МГнын штаттык расписаниесин бекитет, кадрларды туура тандоону жана коюуну камсыз кылат;
- өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде бардык кызматкерлер жана окуучулар аткарууга тийиш болгон буйруктарды жана тескемелерди чыгарат;
- № 4 МГнын кызматкерлерин ишке алууну жана иштен бошотууну жүзөгө ашырат;
- райондук билим берүү бөлүмү менен макулдашуу боюнча директордун орун басарын дайындайт жана чакыртып алат, штаттык расписаниеге ылайык аларга акы төлөөнөн өлчөмүн белгилейт;
- кызматкерлердин эмгек акысы жана аларды сыйлоо тууралуу ички жобону бекитет;
- кредиттерди тескөөчү болуп саналат жана эсептик жана финансылык документтерге биринчи кол коюу укугуна ээ;
- бюджеттик жана атайын каражаттар боюнча чыгашалардын сметасын бекитет жана балансты жана чыгашалар сметасын аткаруу жөнүндө отчетту бекитет жана кол коет;
- мыйзамдарга, ушул Уставга ылайык ишеним катсыз бардык органдарда, мекемелерде, ишканаларда № 4 МГнын атынан чыгат, ишеним каттарды берет, № 4 МГнын банктык эсептерин ачат, келишимдерди жана контракттарды түзөт,

№ 4 МГга бекитилип берилген мүлктөрдү кошпогондо, гимназиянын мүлктү тескейт, бекитилип берилген мүлктөрдү № 4 МГ мүлктүн ээсинин урукса менен гана ажыртууга же башкача мүнөздө тескөөгө укутуу;

- каражаттарды максаттуу пайдаланууга, чыгашалардын бекитилген сметасы ылайык № 4 МГны өз учурунда жана толук каржылоого контролду жүзө ашырат;
- эмгек акыны төлөөнүн тартиби жөнүндө Нускаманын жана эмгек паспортторун толтуруу боюнча комиссиянын чечиминин негизинде окутуу жүзө ашырылат, бөлүштүрүүнү, эмгек акынын ставкасын белгилөөнү ишке ашырат, колдоо каражаттардын чектеринде өбөлгө берүүчү мүнөздөгү кошумча төлөмдөр түрлөрүн аныктайт;
- мектептин педагогикалык кызматкерлеринин чыгармачылык өсүшү, алардын билим берүүнүн жана тарбиялоонун алдыңкы түрлөрүн жана усулдарын колдонушу, педагогикалык эксперименттерди ишке ашырышы үчүн шарттарды түзөт;
- окуучуларды кабыл алууну, окутуу чыгарууну, которууну, окуудан чыгарууну жана кайра алууну, материалдык-техникалык базасын өнүктүрүү жана бекемдөө, окутуунун коопсуз шарттарын түзүү боюнча иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууну жүзөгө ашырат;
- кошумча билим берүү кызматтарынын тартибин жана шарттарын аныктайт;
- окутуу-тарбиялоо иштери боюнча орун басары менен бирдикте окутуу-тарбиялоо иштери, билим берүүнүн сапаты жана окуучулардын жүрүм-турумун класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштердин мазмуну жана уюштурулушу үчүн, педагогдордун, анын ичинде сабактарга, окутуу сабактарынын бардык башка түрлөрүнө, тарбиялоо иш-чараларына катышуу аркылуу, алардын иштерине контролду жүзөгө ашырат;
- өзүнүн функционалдык милдеттерине ылайык башка иш-милдеттерди аткарат;

9.5 № 4 МГнын директору Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана Уставда каралган өзүнүн функционалдык милдеттерине ылайык өз иштери үчүн аткаруу эзелердин жана мамлекеттин, коомдун жана уюштуруучулардын алдында жоопкерчиликти алып жүрөт;

9.6 № 4 МГнын директорунун орун басарынын жана башка кызмат адамдарынын ыйгарым укуктары ушул кызмат адамдарынын функционалдык милдеттери жөнүндө Жобого ылайык Директор тарабынан белгиленилет;

9.7 педагогикалык, илимий-усулдук, камкордук көрүү кеңештери, эмгек жамаатынын жалпы чогулушу, жалпы мектептик ата-энелер комитети жана окуучулардын өзүн-өзү башкаруусу № 4 МГнын өзүн өзү башкаруусунун формасы болуп саналат.

9.8 № 4 МГнын өзүн өзү башкаруу органдары (камкордук көрүү кеңеш, педагогикалык кеңеш, илимий-усулдук кеңеш, жалпы мектептик ата-энелер комитети, гимнастиянын бирдиктүү формасын жана ар кандай айрымалоочу белгилерди аныктаган) мүмкүн.

9.9 **Камкордук көрүү кеңеши** № 4 МГнын юридикалык жак статусу жок, өзүн өзү башкаруунун шайлануучу органы болуп саналат жана ушул Уставдын, “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарындагы камкордук көрүү кеңеши жөнүндө” Жобонун жана “Мектепке чейинки

мектепте жана мектептен сырткаркы билим берүү уюмдарын башкарууга коомчулуктун катышуусу жөнүндө” Жобонун негизинде аркеттенет.

9.10 № 4 МГнын ишине коомдук контролду жүзөгө ашырууга жарандардын катышуусунун камсыз кылуу, № 4 МГнын коомчулук менен өз ара таасирдүү аркеттерин жаратуу, № 4 МГнын уставдык иш-милдеттерин аткаруусуна көмөктөшүү, материалдык-техникалык жана окуу базасын, окутуу-тарбиялоону жана инновациялык процесстерди жакшыртууга багытталган уюмдар менен жарандардын күч-аракеттерин бириктирүү, ошондой эле № 4 МГнын бюджеттик жана бюджеттик эмес каражаттарды ачык-айкын таза пайдалануусун камсыз кылуу Камкордук көрүү кеңешинин ишин негизги максаты болуп саналат.

9.11 Камкордук көрүү кеңеши окуучулардын ата-энелеринен (мыйзамдуу өкүлдөрүнөн), жарандык коомдун уюмдарынын (коомдук бирикмелердин, фонддордун, малекеттик эмес мекемелердин, юридикалык жактардын бирикмелеринин жана башка уюмдардын), бизнес-ассоциациялардын, кесиптик бириктердин өкүлдөрүнөн, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүнөн түзүлөт.

9.12 окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана өркүндөтүү, мугалимдердин жана класс жетекчилеринин кесипкөйлүк чеберчилигин жана чыгармачылык өсүшүн жогорулатуу максатында № 4МГда № 4МГнын директору төрагалык кылган № 4МГнын педагогикалык кызматкерлерин бириктирген коллегиялдуу орган-Педагогикалык кеңеш иштейт.

№ 4 МГнын Педагогикалык кеңешин (мындан ары – Педкеңеш) № 4МГнын бардык педагогикалык кызматкерлери түзөт.

Педкеңештин компетенциясына төмөндөгүлөр кирет:

- мектептеги окутуу-тарбиялоо процессинин абалына, мугалимдердин кесиптик даярдыгынын деңгээлине, № 4 МГда ар бир окуучунун тарбиялануусунун жана өнүгүүсүнүн абалына диагностика жасоо;
- бүтүрүүчү эмес класстарда окушкандар үчүн аралык аттестацияларын өткөрүүнүн тартибин аныктоо;
- 9-11-класстарда жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү үчүн сабактардын санын аныктоо;
- сабактар боюнча 1 академиялык карызы бар окуучуларды кийинки класска шарттуу которуу;
- окуу жылынын жыйынтыктары боюнча 2 жана андан көп академиялык карыздары бар окуучуларды ордуна калтыруу;
- билим берүү программасын толук көлөмдө өздөштүргөн окуучуларды кийинки класска көчүрүү;
- окутуу-тарбиялоо процессин өркүндөтүүгө жана анын жогорку сапатын камсыз кылууга байланышкан педагогикалык проблемаларды чечүү;
- педагогикалык кадрларды аттестациялоого даярдоону жана жүргүзүүнү уюштуруу жана ишке ашыруу;
- № 4 МГнын Директорунун, анын орун басарларынын отчетторун угуу, алардын иштерин жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүү;
- белгиленген тартипте филиалдарды түзүү жана жоюу, алар жөнүндө жоболорду бекитүү;
- № 4 МГнын ишин токтотууга (кайра уюштурууга, жоюуга) байланышкан маселелерди кароо;

№ 4 МГнын Педагогикалык кеңеши зарылчылыкка жараша директор тарабынан чакырылат.

9.13 № 4 МГнын Илимий-методикалык кеңеши (мындан ары текст боюнча – Методкеңеш) окутуу-тарбиялоо процессин методикалык камсыз кылууну, педагогикалык кадрларды методикалык жактан окутууну уюштуруу жана координациялоо үчүн № 4 МГнын тажрыйбалуу педагогикалык кызматкерлеринен, ошондой эле билим берүү жаатындагы илимий кызматкерлерден жана адистерден түзүлөт. Методкеңештин алдында сабактар боюнча жана башка бирикмелер, топтор ж.б. түзүлүшү мүмкүн. Методкеңештин компетенциясына төмөндөгүлөр кирет:

- № 4 МГда окутуу-тарбиялоо процессин жана методикалык ишти методикалык жактан камсыз кылуунун абалына диагностика жасоо;
- мугалимдердин чыгармачыл топторун жана башка бирикмелерин түзүү жана алардын иштерин уюштуруу;
- окутуу-тарбиялоо процессин, педагогикалык кадрлардын окуусун методикалык камсыз кылуунун максаттарын жана милдеттерин түзүү;
- педагогикалык кадрлардын квалификациясын жогорулатуунун усулдарын, мазмунун жана формасын аныктоо;
- педагогикалык кадрлардын методикалык окуусун пландаштырууну, уюштурууну жана жөнгө салууну жүзөгө ашыруу, анын натыйжаларын талдоо жана баа берүү;
- мектеп жамаатынын ишин жол-жоболоштурган документтерди иштеп чыгуу жана аткаруу;
- айрым педагогдордун отчетторун угуу, алардын ишин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүү;
- кызматкерлерди жана окуп жаткандарды сыйлыктар жана ардактуу наамдар менен сыйлоо жөнүндө, энчилүү стипендияларды, ошондой эле ага кошмча төлөмдөрдү белгилөө тууралуу сунуштарды кароо.

9.14 № 4 МГда коомдук уюм катары ошондой эле **класстык жана жалпы мектептик комитеттер** да иштейт. Алар балдарды окутууда жана тарбиялоодо үй-бүлө менен мектептин күч-аракеттерин бириктирүүгө көмөктөшөт, социалдык жактан корголбогон окуучуларды аныктоого жана коргоого жардам көрсөтөт.

9.15 Класстардагы ата-энелер комитети жалпы класстык ата-энелердин чогулушунда үч мүчөдөн кем эмес санда шайланат. Шайланган мүчөлөр төраганы жана катчыны шайлашат. Жалпы класстык чогулушта ошондой эле жалпы класстык ата-энелер комитетине 1 (бир) өкүл шайланат.

9.16 Класстык ата-энелер комитетинин шайланган өкүлдөрү жалпы мектептик ата-энелер комитетин түзүшөт, алар комитеттин төрагасын, катчысын, зарыл деп эсептешсе комиссиялардын төрагаларын шайлашат. Жалпы мектептик ата-энелер комитетинин төрагасы ошондой эле Педкеңештин мүчөсү да болуп саналат.

9.17 Жалпы мектептик ата-энелер комитети:

- кандай гана формада болбосун материалдык жардам көрсөтүү зарыл болгон окуучулардын талпкерлигин талкуулайт жана бекитет;
- зарылчылыкка жараша Коомдук Фонд, Коомдук бирикме түзөт;
- № 4 МГны кайтаруунун зарылдыгы жана аны күтүү үчүн ыктыярдуу взносторду жыйноо жөнүндө чечим кабыл алат;
- № 4 МГнын чарбалык жана окуу-материалдык базасын чындоого жардамдашат;
- мектеп турмушунун маселелерин талкуулайт жана - сунуш түрүндөгү чечимдерди кабыл алат;
- ата-энелер коомчулугун № 4 МГнын турмушуна активдүү катышууга, класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерди уюштурууга тартат;

- 9.18 № 4 МГда ошондой эле ыктыярдуу негизде окуучулардын өзүн өзү башкаруу органдары жана окуучулардын уюмдары түзүлүшү мүмкүн. № 4 МГ окуучулардын уюмдарына зарыл керектүү маалыматтарды берет жана окуучулардын кызыкчылыгына тийиштүү маселелер талкууланган учурда № 4 МГнын башкаруу органдарынын жыйналыштарына катышууга жол берет.

X. Финансылоо булактары жана каражаттарды пайдалануунун тартиби

- 10.1 № 4 МГнын негизги финансылык булактары төмөндөгүлөр болуп саналат:
- республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин каражаттары;
 - башка жеке жана юридикалык жактардын ыктыярдуу салымдары;
 - продукцияларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү, ошондой эле уруксат берилген өз алдынча ишмердиктин түрлөрүнөн алынган киешелер;
 - кошумча акы төлөп окутуудан алынган окуучулардын ата-энелеринин (алады алмаштырган адамдардын) каражаттары;
 - эл аралык уюмдардын гранттары;
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама каршы келбеген башка булактар.
- 10.2 Мамлекеттик бюджеттин каражаттарынын эсебинен № 4 МГны каржылоо жалпы билим берүүчү уюмдун түрүнө жараша I окуучуга эсептегенде бюджеттик каржылоонун минималдык стандарттарынын негизинде адам башына нормативдер боюнча жүзөгө ашырылат.
- 10.3 № 4 МГны каржылоонун кошумча булактарын тартуу республикалык же жергиликтүү бюджеттерден каржылоонун нормативдерин же абсолюттук өлчөмдөрүн төмөндөтүүгө алып келбейт.
- 10.4 № 4 МГ колдо бар финансылык каражаттарын өз алдынча тескейт. № 4 МГ билим берүү уюмдарынын кызматкерлеринин эмгек акыларын эсептөөнүн тартиби жөнүндө Нускаманын (КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 1-июнундагы № 270 токтому) негизинде кызматкерлерге эмгек акысынын ставкасын белгилейт, эмгек акыны төлөөгө багытталган каражаттардын чектеринде кошумча төлөмдөрдүн жана стимулдаштыруу мүнөзүндөгү башка төлөмдөрдүн түрлөрүн жана өлчөмдөрүн, ошондой эле штаттык расписаниени жана кызматтык милдеттерди бөлүштүрүүнү белгилейт.
- 10.5 №4 МГнын финансылык каражаттары алып коюуга жатпайт.

XI. Ушул Уставга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду кабыл алуу

- 11.1 Ушул Уставга өзгөртүүлөр жана толуктоолор № 4 МГнын эмгек жамаатынын жалпы чогулушу тарабынан кабыл алынып, Бишкек шаарынын мэриясынын Билим берүү башкармалыгы тарабынан бекителет жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте катталат.

XII. № 4 МГнын ишин контролдоо

- 12.1 № 4 МГнын ишин контролдоо ушул Уставда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

XIII. № 4 МГнын ишинин токтотулушу

- 13.1 № 4 МТнын иши уюштуруучулардын же соттун чечими боюнча жоюлганда же кайра түзүлгөндө (бириккенде, кошулганда, бөлүнгөндө, бөлүнүп чыкканда, кайра түзүлгөндө) токтотулушу мүмкүн.
- 13.2 Эреже катары, окуу жылы аяктагандан кийин № 4 МТ жоюлган же кайра түзүлгөн учурда ата-энегердин (агарды аямаштырган адамдардын) макулдугу менен окуучуларды башка билим берүү мекемелерине которуу үчүн жоопкерчиликти № 4 МТ уюштуруучулары өз моюнуна алышат.
- 13.3 Жоюу Кыргыз Республикасынын мындамдарында каралган тартипте жоюу комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт.
- 13.4 № 4 МТнын иш процессинде жаратан документтер «Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык улуттук архивдик фондду жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык сакталат жана пайдаланылат.

XIV. Корутунду жободор

14.1. Ушул Уставда чаргылдырылбай калган № 4 МТнын ишинин маселелери Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдары менен жөнгө салынат.

№ 4 МТнын директору



И.А. Пак

Sholegov Novberov neberovtom
 Danmshkeba
 Boluna
 OlanovSobira
 с русском языке на кыргызски
 Prof. F.

My

" 14 " марта 2018 г.
 Я, ЦОЙ СТАНИСЛАВ НИКОЛАЕВИЧ,
 частный нотариус нотариального округа
 Свердловского района г. Бишкек Кыргызской
 Республики свидетельствую подлинность
 подписи, сделанной переводчиком

*Байгалишжаевой
 Зарина
 Исановна*

Зарегистрировано в реестре за № *996*
 Высшая государственная печать № *3000*
 Частный нотариус



Документ прочит, пронумерован
 на *996/1000*
 Нотариус

