Бекитемин
Т.Сатылганов атындагы №69
окуу-тарбия комплекс-
гимназиясынын директору
Атаева С.Т.

Т.Сатылганов атындагы №69 окуу-тарбия комплекс-гимназиясынын директор алдындагы кеңешменин жобосу

Жалпы жобо

1.1.Кыргыз республикасынын билим берүү мыйзамына ылайык мектепти башкаруу жамааттын өзүн өзү башкаруу жана башкаруунун айкалышуусунун негизинде ишке ашырылат.

1.2.Директор алдындагы кеңешме башкаруунун бир формасы болуп саналат.

1.3. Ушул жобо директор алдындагы кеңешменин ишмердүүлүгүн тартипке келтирүүчү локалдык акты болуп эсептелет.

2. Директор алдындагы кеңешменин максаттары жана милдеттери:

2.1.Билим берүү тармагындагы мыйзамдуулуктун аткарылышын көзөмөлдөөнү ишке ашыруу.

2.2.Педагогикалык кызматкерлердин ишмердүүлүгүнүн эффективтүү (таасирдүү) жыйынтыктарынын анализи жана эксперттик баалоосу.

2.3.Билим берүү процессиндеги уюштуруунун деңгээлинин оң жана терс жактарын табуу,педагогикалык тажрыйбаларды жайылтууда жана ушул сунуштардын негизинде терс тенденцияны жоюуну иштеп чыгуу.

2.4.Билим берүү процессинде буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө.

2.5.Эмгекти коргоону жана техника коопсуздугун сактоону көзөмөлдөө.

3. Директор алдындагы кеңешменин ишин уюштуруу жана анын курамы.

3.1. Директор алдындагы кеңешмеге катышышат:

- мектептин администрациясынын мүчөлөрү;
- педагогикалык жамаат;
- китепканачы;
- кошумча билим берүүнүн мугалимдери.

3.2.Кеңешмеге чакырылышы мүмкүн:

- саламатыкты сактоо мекемелеринин өкүлдөрү;
- райондук билим берүү борборунун өкүлдөрү;
- предметтик мугалимдер,мектепте айкалыштырып иштегендер;

- мектептин техникалык жумушчулары;
- ата-энелер коомчулугунун өкүлдөрү.

3.3.Суроолорду кароодо ,өзгөчө бир маселелерге байланыштуу,кеңешмеде ушул суроого тийиштүү кызматкерлердин ичиндеги адамдар катыша алышат.

3.4.Мектептин иш планына ылайык эки айда бир жолу өтөт.

3.5.Кеңешме өтүү убактысы 1,5 саат.

3.6. Кеңешменин төрайымы- мектептин директору. Педагогикалык кеңешменин катчысы директор алдындагы кеңешменин катчысы болуп саналат .

3.7. Текшерүүнүн маселелерин жана отчетторду кеңешмеге инспекциялоого директор, директордун орун басарлары жана жамааттын мүчөлөрү даярдашат.

3.8.Сунуштардын негизинде каралган маселелердин жыйынтыгы боюнча мектептин директору буйрук чыгарат.

4.Кеңешменин иш кагаздары

4.1. Директор алдындагы кеңешмеге протокол толтурулат.

4.2. Катчы материалдарды, директордун орун басарларынын маалымат каттарын, жамааттын мүчөлөрүнүн отчетторун чогултат.

4.3.Бардык документтер папкада сакталат.

4.4.Мектептин директору жана катчы протоколго кол коюшат.

4.5. Документи сактоо мөөнөтү 5 жыл.