



1.6. Документ штаттык бирдиктердин түзүмүн жана санын аныктаган стандарттарды эске алуу менен түзүлөт.

Мектептин кызматкерлеринин үч категориясы тең графикке киргизилген:

- административдик персонал;
- мугалимдер;
- билим берүүнү колдоочу кызматкерлер;

1.7. Жалпысынан мектептин типтүү штаттык расписаниясын тандоо төмөнкү бөлүмдөрдү камтыйт:

- документтин аталышы жана анын колдонуу мөөнөтү;
- мектеп персоналынын категорияларынын аталышы (администрация, мугалимдер, тех. персонал);
- стажына жараша иреттелген категориялардын ар бири үчүн билдирүүлөрдүн тизмеси;
- штаттык бирдик ставкасы белгиленген ар бир кызмат орду боюнча штаттык бирдиктердин саны;
- ар бир кызмат орду үчүн белгиленген эмгек акы же тарифтик шкала;
- кошумча акылар (стимгрант);

1.8. Графикке киргизилген штаттык бирдиктердин саны окуу жүктөмүнө (бир же эки нөөмөттүк окутуу), окуучулардын жана класстардын санына, мектепти бюджеттөөнүн булактарына жана анын түрүнө жараша болот. Мектепте штаттын саны тышкы буйруктардын негизинде белгиленет.

1.9. Тарифтик шкалалар тарифтик жана эксперттик комиссиялардын ишинин натыйжасында түзүлөт. Бул комиссиялар интенсивдүүлүк жана жүктүн көбөйүшү үчүн кошумча төлөмдөрдүн зарылдыгын жана көлөмүн аныктайт. Бул комиссиялардын ишинин натыйжалары директор тарабынан кол коюлган буйруктар менен таризделет.

1.10. Мектептин штаттык расписаниясын бекитүү жөнүндө буйрук

Мектептин штаттык расписаниясын негизги иш-аракеттер үчүн директордун өзүнчө буйругу менен киргизилет. Андан кийин бекитүү белгиси жана буйруктун деталдары документтин өзүндө көрсөтүлүшү керек.

Мектептин штаттык расписаниясын бекитүү жөнүндө буйруктун түзүмү жалпы эрежелерге ылайык толтурулат. Буйрукка мектептин директору кол коет, андан кийин документ негизги ишмердуулукко тапшырыктарды каттоо журналына катталышы керек.

1.11. Мектептин штаттык расписаниясына өзгөртүү киргизүү

Документке түзөтүүлөрдү киргизүү зарылдыгы келип чыккан учурда, алар да өзүнчө тартипте түзүлөт. Адатта, өзгөртүүлөр буга чейин ээлеген кызмат орундары үчүн белгиленген эмгек акыга же үстөк акыга байланыштуу. Ошондуктан, мектептин штаттык расписаниясына өзгөртүүлөрдү киргизүү менен бирге, кызматкерлер менен кошумча келишимдер түзүлөт.

Кызматкерлерге эмгек келишимдеринин шарттары өзгөрүлө тургандыгы жөнүндө кабарлоо, өзгөрүүлөр күчүнө кирерден эки ай мурун айтылат. Бул мезгилде штаттык

таблицаны өзгөртүү боюнча буйрук чыгарылат. Буйрукта жаңы кызмат орундары, жаңы эмгек акылар, ошондой эле буйрук күчүнө кирген күн көрсөтүлүшү керек. Өзгөртүүлөргө макул болгон кызматкерлер менен эмгек келишимдерине кошумча келишимдер түзүлөт.

#### 1.12.Мектептеги кадрлардын жетишсиздиги

Мыйзам иш берүүчүгө түздөн-түз бул документти түзүүнү милдеттендирбегендиктен, бул маселе боюнча эки пикир бар. Анын милдеттүү түрдө катышуусу жөнүндө биринчи пикирди көзөмөлдөөчү жана көзөмөлдөөчү органдар жүргүзөт. Алар өздөрүнүн көз караштарын ушул жергиликтүү ченемдик акт мугалимдин эмгектик функциясын түздөн-түз сүрөттөп, анын эмгек акысын белгилегендиги менен далилдешет.

Экинчи көз-караш - бул ченемдик актынын зарылдыгы жөнүндө чечимди мектеп жетекчилиги өз алдынча кабыл алууга укуктуу. Аудиторлор менен ашыкча даттанууларды жана талаш-тартыштарды болтурбоо үчүн, андай документ болушу керек, айрыкча, көпчүлүк учурда ал пайдалуу.