Кабылалынды:

№ 4 пед.кеңешиме

"03" 09 2018 -жыл

Бекитилди:

Мектеп директору

Джусупова Н.С. ______

"9" 09 2018 -жыл

Алтымыш негизги мектебинин

Билим берүүнү башкаруу боюнча маалымат тутумунун

жобосу (Положение ИСУО)

1.1. Бул жобо автоматташтырылган маалымат тутумунун укуктук статусун аныктайт.
1.2. Билим берүү башкаруу боюнча маалымат тутумун пайдалануу төмөнкү принциптерге негизделет:

- Жарандын конституциялык укуктарын жана эркиндигин сактоо:
- Документтештирилген маалыматтын ишенимдүүлүгү жана толуктугу:
- Документтештирилген маалыматтарды унификациялоо:

Документтелген маалыматты мыйзамсыз жок кылуудан, бөгөттөөдөн,өзгөрүүдөн, көчүрүүдөн, жайылтуудан жана башка мыйзамсыз аракеттерден коргоо.

МАКСАТЫ ЖАНА МИЛДЕТИ

1.1. Колдонуунун негизги максаты- маалыматтык-коммуникациялык технологиялардын маселелерин натыйжалуу чечүү үчүн ачык маалыматтык билим берүү мейкиндигин түзүү.
1.2. Жатыйжалуу жана иштеп чыгаруу милдеттери:

- Мугалимдер жамааты,окуучулардын континьенти жана алардын ата-энелери (алардын мыйзамдуу өкүлдөрү) мектептеги окуу процессинин жүрүшү, окуучулардын кыймылы маалыматтарды камтыгын бирдиктүү маалымат базасын түзүү;
- Билим берүү иш-чараларынын жатыйжалуулугун чагылдырган отчеттордун бардык түрлөрун иштеп чыгуу,жеткирүү:оркуутучулар жамааты, студенттеридин саны, билим берүу процессинин жыйынтыктары жөнүндө типтүү жалпыланган отчеттор;

- Ата – энелерге билим берүү процессинин сапаты жөнүндө маалымат берүү, ата-энлерге билим берүүнүн актуалдуу көйгөйлөрүн талкуулоого мүмкүнчүлүк берүү;
- Билим берүү процессинин бардык катушуучуларынын аралыктан өз ара аракеттенүүсүнүн технологиялык шарттарын иштеп чыгуу.

III.Негизги мүнөздөмөлөрү

3.1. Төмөнкүдөй өзгөчөлүктөргө ээжана төмөнкү мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылат;

- Жалпы бир маалымат базасы менен алыстан иштөөгө болот.
- Маалымат базасында маалыматты өз алдынча жайгпштыруу мүмкүнчүлүгү бар.
- Колдонучуулардын интернетке туташкан каалаган компьютерлеринен, иштөө тутумунан жана кеңсе тиркемелеринен тышкары, кардардын компьютерине кошумча программаларды орнотпостон иштөо мүмкүнчүлүгү.
- Тутумдагы колдонучуулардын чексиз санынын иштөөсүн камсыз кылуу.
- Маалыматтарды уруксатсыз кирүүдөн жана көчүрүүдөн коргоону камсыз кылуу.
- Маалымат базасына кирүү үчүн авторизациясын берүү.

Колдонуучулардын статистикасын чогултуу жана көрүү функцияларын болушу.

- Статистиалык маалыматтарды чогултууну, сактоону жана анализдөөнү автоматташтыруу (прогресс, катышуу, студеттердин (окуучулардын) квйсыл-аракети ж.б.) камдык көчүрмө менен.
- Статистиалык отчеттуулукиун ар кандай формаларын түзүү мүмкүнчүлүгү.

IV. Ишке ашыруу жөнүндө

4.1. Ишке ашыруунун 3 этабы бар.

Ишке ашыруу баскычтары жана алардын негизги мүноздөмөлөрү:

- 1-этап баштапкы же административдик деңээл:
- Окучулардын жана кызматкерлеринин ДБ сакталат;
- Билим берүү мезгилдеринин жыйынтыктары көрсөтүлөт;
- Автоматташтырылган кыскача отчеттор түзүлөт;
- Окуучулардын кыймыл китеби жүргүзүлөт.
- 2- этап орто же педагогикалык:
- Окуучулардын, алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрү), мекеменин кызматкелеринин жеке маалыматтары сакталат;
- Сабактардын жана иш-чаралардын графиги бар;
- Учурдагы баалар (жыйынтыктар) коюлган;
- Электрондук журнал жүргүзүлөт;
- Учурдагы отчеттор түзүлөт жана колдонулат;
- Календардык жана тематикалык пландаштыруу жүрүп жатат;
- Аралыктан окутуу курстары жана тесттер түзүлүп, колдонулат;
- Окуучулардын жана окутуучулар курамынын жеке электрондук протфолиосу жүргүзүлөт;
- Тутумдун коммуникациялык мүмкүнчүлүктөрүн, анын ичинде долбоордук иш-чараларды иш жузөгө ашыруу үчүн пайдалуу.

V. Иштөө эрежелери

5.1 Директор өзүнүн буйругу менен:

- Билим берүүнү башкаруу боюнча маалымат тутуму мектеп кызматкерлеринин фунционалдык милдеттерин аныктайт;

- кызматкерлер тарабынан киргизилген маалыматтардын тактыгын камсыз кылат;

-кызматкерлерди иш менен камсыз кылуу боюнча көрсөтмөлөрдү берет;

Билим берүүнү башкаруу боюнча маалымат тутуму серверindеги праграммалык камсыздоонун иштешин жана конфигурациясын камсыз кылган администраторду дайындайт.

VI.Документтелген маалымат

6.1 Документтештирилген маалымат купуялуулукка жатат.

6.2 Жеке маалыматтарды камтыган документтештирилген маалымат, жеке маалымат субьекттеринин (ата-энелер,окуучулар, мектеп

кызматкерлери) жазуу жүзүндө макулдугу менен гана ИСУОГо жайгаштырылган.

Кабыл алынды: Бекитилди:

№__ пед.кенешме Мектеп директору

"05" 09 2018-жыл Джусупова Н.С. ________

Алтымыш негизги мектебинин көзөмөлчүлүк (камкорчулук) Кеңеши жөнүндө ЖОБО

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын 30.04. 2003 ж.№92 38- 39- беренесине , 30.05. 2014-ж № 81 Көзөмөлчүлүк Кеңеши жөнүндөгү мыйзамынын 1- беренечинин талаптарына ылайык.

1. Мектепте башкаруу демократиялуулук, борборлоштуруудан окчундоо, өз алдынчалуулук жана өз алдынча башкаруу принцибинде курулат.

2. Жалпы чогулуш көзөмөлчүлүгү же **Көзөмөлчүлүк Кеңеши** мектептин өз алдынча башкаруунун формасы болуп саналат.

3. **Көзөмөлчүлүк кеңеши** – юридикалык статуска ээ эмес, көзөмөлчүлүк тууралуу Мыйзамда белгиленген тартипте түзүлүүчү, мугалимдерге жана окуучуларга социалдык кызматтарды көрсөтүүчү муниципалдык мекемелерди(мектепти) тең башкаруучу орган.

4. Социалдык кызматтарды көрсөтүү- мугалимдерге жана окуучуларга мектеп жана көзөмөлчүлүк кеңеш тарабынан билим берүүнү жакшыртууга багытында көрсөтүлүүчү кызмат болуп саналат.

5.Мектепте башка мектепти башкаруу түзүмдөрү (педкеңеш, УБ ж.б. мнен бирге) Көзөмөлчүлүк, профилактикалык ж.б. кеңештер түзүлөт.

6. Мектептин ишинин негизги багыттарына ылайык келген көзөмөлчүлүк кеңеши ж.б. коомдук уюмдар менен болгон өз ара мамилелер келишим негизинде жөнгө салынат.

7. Мектептин көзөмөлчүлүк кеңеши өз ишин Жунуш уулу Жапар атындагы жалпы орто билим берүү мектеби тарабынан түзүлгөн уставдык максаттарына жетүүсү үчүн жүзөгө ашырат.
(КР 2011- жылдын 29- декабрындагы №255, 2014- жылдын 30- майындагы №82 Мыйзамдарынын редакциясына ылайык)

8. Көзөмөлчүлүк кеңеши мыйзам тарабынан тыйуу салынбаган, уюмдун уставында аныкталган максаттарга жана милдеттерге каршы келбеген ишмердүүлүктүн ар кандай түрлөрү менен алектенүүгө укуктуу.

9. Мектептин көзөмөлчүлүк кеңештери гана КРнын мыйзамдарына каршы келбеген жеке жана юридикалык жактардын ыктыярдуу төгүмдөрүнөн жана кайрымдуулуктарынан, башка түшүүлөрдөн түзүлгөн финансылык жана башка ыктыярдуу негизде тартышы мүмкүн.

10. Мектептин ишин камсыз кылуу, билим сапатын жакшыртуу максатында, өнүктүрүү жана материалдык- техникалык базасын чыңдоо үчүн көзөмөлчүлүк кеңеши донорлорду(инвесторлорду, меценаттарды), финансылык жана башка материалдык каражаттарды издөөнү жана тартууну жүзөгө ашырат жана бул тууралуу андан ары келип түшкөн финансылык жана башка материалдык каражаттар, аларды сарптоо тууралуу милдеттүү отчет менен жалпыга маалымдоо каражаттарына ж.б. жолдор аркылуу жарыялоого укуктуу.

11. Мектепке финансылык ж.б. материалдык жардам көрсөтүүлөр тууралуу окуучулардын ата-энелери үчүн маалыматтар, кирешелер жана чыгашалар тууралуу отчеттор көрүнүктүү жана жалпыга жеткиликтүү жерлерине жайгаштырылыш керек.

12. Эгерде Көзөмөл кеңешинин жардамы менен ата-энелерден акча чогултулуп фонд түзүлө турган болсо, ден- соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдардан, анын ичинде ден- соолугунунмүмкүнчлүгү чектелген ата- энелерден, ошондой эле жетим балдардын ата-энелеринен же алардын ордун басуучулардан финансы каражаттары чогултулбайт.

13. Көзөмөлчүлүк кеңеш тарабынан мектеп үчүн тартылган финансылык каражаттар атайн казыналык эсепке чегерилет жана мектептин көзөмөлчүлүк кеңешинин чечими менен максаттуу пайдаланылат.

14.Көзөмөлчүлүк кеңештин төрагасы (төрайымы) келип түшкөн финансылык жана материалдык каражаттар жана алардын сарпталышы тууралуу отчет беришет.

15. Мектептин көзөмөл кеңешинин курамы 7 кишиден түзүлөт жана алар ата-энелердин жалпы чогулушунда шайланат.