



**№35 Ш.Суеркулов атындагы жалпы билим берүүчү орто мектеби**  
**Белгилүү себептер менен сабакка келбей калган мугалимдерди алмаштыруу**

**боюнча жобо**

**1. Жалпы жоболор.**

- 1.1 Сабактарды алмаштыруу - сабактын графиги боюнча сабакта жок мугалимдин ордуна предметтик мугалим өткөрүү.
- 1.2 Жок болгон адамдын кесиптеши үчүн орун алмаштыруу төмөнкү себептер боюнча жүргүзүлөт: эмгек өргүүсү, административдик өргүү, квалификацияны жогорулатуу курстары.

**2. Сабактарды алмаштырууга мектеп мугалимдерин тартуу.**

- 2.1 Убактылуу келбеген мугалимдер үчүн сабактар, эреже боюнча, ошол эле адистиктеги мугалимдерге алмаштырылышы керек, алар кошумча сааттар үчүн бир сааттык эмгек акыга ээ болушат. Мындай алмаштыруу мүмкүн болбогон учурларда, жок мугалимдерди башка сабактарды окуткан мугалимдерге алмаштырууга жол берилет. Бул учурда сабактар жок мугалимдин предмети боюнча өткөрүлөт.
- 2.2 Сабактарды алмаштырууга предметтик мугалим жок болгон учурда, график боюнча сабактары жок мугалимдер тартылат. Өзгөчө учурларда кош сабактарды (мугалим жок класс кийинки бөлмөдө жайгашкан) же топтордун айкалышын (информатика, англис тили, технология) өткөрүүгө жол берилет.
- 2.3 Учурда сабагы жок мугалимдерди алмаштырууга директордун орун басары, Билим берүү министрлигинин жетекчилери катышууда.
- 2.4 КР Эмгек кодексинин 72.2-беренесине ылайык, администрация мугалимдерди бир айга чейинки мөөнөткө буйрутма менен алмаштырууга тарта алат.

**3. Алмаштыруу сабактарын документтештирүү.**

- 3.1 Класстык журналда орун басар предметтик мугалим датасын, темасын, үй тапшырмасын белгилейт. Жазылып алынган үй тапшырмасынын оң жагына "Алмаштыруу" жазылып, ушул сабакты алмаштырган мугалимдин колу коюлат. Сабактардын темасы окуу курсунун жумушчу программасына ылайык жазылган.

3.2 "Өткөрүлбөгөн сабактардын ордун толтуруу журналына" мугалим - сабактарды алмаштырган предметтик мугалим төмөнкүлөрдү жазат: - алмаштыруу ким үчүн жүргүзүлөт, - кайсы класстарда (ар бир класстын тамгасын көрсөтүү менен), - кайсы предмет, - белгилүү бир күнү сааттын жалпы саны, - кол коюлган маалыматтарды тастыктайт.

3.3 Директордун орун басары буйруктун долбоорун түзөт, анда жасалган алмаштыруу боюнча бардык маалыматтар чагылдырылат. Убакыттык таблицаны сактоого жооптуу директордун орун басары сабактарды алмаштырууну "Өткөрүп жиберилген сабактардын ордун толтуруу журналы" боюнча жазат. Убакыт баракчасында белгилүү бир күнгө сарпталган сааттардын жалпы саны көрсөтүлөт, "жыйынтыктоочу" графада отчеттук мезгилдеги сааттардын жалпы саны көрсөтүлөт. Класстык журналга жазылган чыныгы сабактар жана "Өткөрүлгөн сабактардын ордун толтуруу журналы" гана убакыт баракчасына коюлат.

#### **4. Алмаштыруу сабактары үчүн төлөм.**

Сабактарды алмаштыруу мектептин "Эмгек акы төлөө жөнүндө жобого" ылайык, стандарттарга ылайык төлөнөт.

4.1 Сабакты алмаштыруу үчүн төлөмдү эсептөөдө төмөнкү критерийлер эске алынат:

- сабактарды алмаштыруу жүргүзүлгөн класстагы окуучулардын саны;
- окуучунун наркы - мектепте бир саат;
- ушул класста өткөн сааттардын жалпы саны;
- квалификациялык категория, - предметтик артыкчылык;

4.2. Отчеттук айдын 1ден 30.31ге чейинки мезгилде окутулган сабактар учурдагы ай үчүн эмгек акыны эсептөөдө төлөнөт.

4.3. Сабактардын акысы ушул Эрежелердин 3.3 пунктуна ылайык, убакыт баракчасында көрсөтүлгөн сабактар үчүн гана жүргүзүлөт.

#### **5. Алмаштыруу сабактарын уюштурууну көзөмөлдөө**

5.1. Сабактардын ордун толтуруу боюнча иш кагаздарын жүргүзүүгө жооптуу директордун орун басары предметтик мугалимдер тарабынан класстык журналдардын жана "Өткөрүлгөн сабактардын ордун толтуруу журналынын" толтурулушун көзөмөлдөйт.

