

Бо қарори мушовараи Вазорати маориф ва
илми Ҷумҳурии Тоҷикистон аз
24.07.2014, №15/16 тасдиқ шудааст.

ТАРТИБИ ТАШКИЛ ВА ГУЗАРОНИДАНИ ҶАЛАСАИ НАЗДИ ДИРЕКТОР ДАР МУАССИСАҶОИ ТАҲСИЛОТИ УМУМӢ

1. МУҚАРРАРОТИ УМУМӢ

1.1. Яке аз шаклҳои идоракунии машваратии муассисаҳои таҳсилоти умумӣ ҷаласаи назди директор, ки тамоми омӯзгоронро муттаҳид иамуда, барои таъмини кор дар муассисаҳои таҳсилоти умумӣ дар фосилаи байни Шӯрои педагогӣ, таъмини банақшагирӣ ва назорат аз болои фаъолияти маъмурият, инчунин барои ба таври фаврӣ дида баромадани масъалаҳои фаъолияти рӯзмарраи муассисаи таълимӣ ҷавоб меғӯяд, ба шумор меравад.

1.2. Ҷаласаи назди директор мақоми машваратӣ дошта, чиҳати таҳияи қарорҳои идоракунандае, ки ҳалли машваратиро талаб мекунанд, хузар» нида мешавад.

1.3. Ҷаласаи назди директор фаъолияти худро дар асоси принципҳои ошкорбаёнӣ, қонуният, марказонидани идоракунӣ, баробарҳуқуқии аъзоёни ҷаласа ҳангоми баррасӣ, муҳокимаи ва қабули қарорҳо, мустақилият, масъулият барои иҷро, инчунин тавбам шудани принципҳои машваратӣ ва яққароҳбарӣ амалӣ менамояд.

1.4. Тартиби ташкил ва гузаронидани ҷаласаи назди директор мақоми ҳуқуқӣ ва ба роҳ мондани фаъолият онро муайян менамояд.

1.5. Ҷаласаи назди директор дар фаъолияти худ:

-Конститутсия (Сарқонун)-и Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-қарорҳои Ҳукумати Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-Низомномаи намунавии муассисаҳои таҳсилоти умумии Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-амру фармонҳои Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-қарорҳои мушовараи Вазорати маориф ва илми Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-фармоишҳои вазири маориф ва илми Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-қарорҳои мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ;

-қарорҳои мақомоти маҳаллии идораи маориф;

-дигар сандҳои меъёрии танзимкунандаи соҳаи маориф ва илми Ҷумҳурии Тоҷикистон;

-Оинномаи муассисаи таълимӣ;

-барномаи рушди муассисаи таълимӣ ;

-нақшаи солонаи муассисаи таълимӣ;

-фармоишҳои директории муассисаи таълимиро ба асос мегирад.

1.6. Тартиби мазкур мақсад ва вазифаҳои чаласаи назди директорро муайян менамояд.

1.7. Чаласаи назди директор фаъолияти худро дар асоси Тартиби мазкур амалӣ менамояд.

1.8. Чаласаи назди директор аз рӯи нақшаи бо имзои директори муассисаи таълимӣ тасдиқшуда гузаронида мешавад.

2. **МАҚСАД ВА ВАЗИФАҲО**

2.1. Чаласаи назди директор масъалаҳои муҳими фаъолияти муассисаи таълимиро баррасию муҳокима намуда, барои иҷрои онҳо ҳадаф ва тавсияҳои мувофиқ қабул менамояд. I

2.1. Чаласаи назди директор барои иҷрои уҳдадорихои директори муассисаи таълимӣ ҷиҳати таъмини босифати фаъолият ва рушди муассисаи таълимӣ кӯмак мерасонад.

2.2. Мақсадҳои чаласаи назди директор:

- таҳия ва иҷрои маҷмӯи чорабиниҳои, ки барои баланд бардоштани самаранокии кори муассисаи таълимӣ равона карда шудаанд;

- таҳлил ва арзёбии самаранокии кормандони педагогӣ;

- таҳлили сифати донишандӯзии хонандагон;

- таҳлили ҳуҷҷатгузори муассисаи таълимӣ, истифодаи дурусти журналҳои синфӣ, дафтарҳои корӣ ва санҷишӣ, рӯзномаҳо;

- шиносоии кормандони педагогӣ бо санадҳои меъёрии ҳуқуқии соҳаи маориф, мавод ва тавсияҳои методӣ, навгониҳои соҳаи педагогика, психология ва адабиёти илмию тадқиқотӣ.

2.3. Чаласаи назди директор чунин вазифаҳоро иҷро мекунад:

- нақшаҳои рӯзмарраи кори муассисаи таълимиро муҳокима намуда, ба тартиб мебарорад;

- масъалаи стратегияи фаъолияти муассисаи таълимиро муҳокима намуда, қарори дахлдор қабул мекунад;

- оид ба тақмили сохтори муассисаи таълимӣ пешниҳод манзур менамояд;

- масъалаҳои ҷорӣ фаъолияти муассисаи таълимиро муҳокима мекунад;

- оид ба назорати дохилимактабӣ қарори дахлдор қабул мекунад;

- натиҷаҳои фаъолияти муассисаи таълимиро арзёбӣ менамояд;

- лоиҳаи нақшаи ҳамасола ва нишондодҳои асосии фаъолияти муассисаи таълимӣ, инчунин ҳисоботи иҷрои нақшаи солонро муҳокима менамояд;

- оид ба тақмили корҳои ғалмию тарбиявӣ ва илмию методӣ қарори дахлдор мебарорад;

- масъалаҳоро оид ба мукамал намудани кор бо кадрҳо, баланд бардоштани тақмили ихтисоси кормандони муассисаи таълимӣ, баланд бардоштани сатҳи интизоми хизматӣ ва корӣ баррасӣ менамояд;

- масъалаҳои актуалии раванди таълиму тарбияро муҳокима менамояд ва

барои бартараф намудани онҳо пешниҳод манзур менамояд;

- чихати бартараф намудани камбудию норасоихои дар фаъолияти муассисаи таълимӣ қойдошта қарорҳои дахлдор қабул мекунад ва назорати онҳоро таъмин менамояд;

-фаъолияти коркунони муассисаи таълимиро арзёбӣ намуда, фаъолонро ҳавасманд мегардонад.

2.2. Методҳои иҷрои вазифаҳои чаласаи назди директор инҳоянд:

-аҳбороти маъмурияти муассисаи таълимӣ ва муҳокимаи минбаъдаи он;

-кори гурӯҳҳои муваққатӣ ва ё омӯзгорони алоҳида, таҳияи ҳуҷҷатҳои зарурӣ ва нақшаи чорабиниҳо;

-ба даст овардани розигӣ тавассути муҳокима, қабули ҳуҷҷатҳо, гузаронидани чорабиниҳо;

-тақсимои вазифаҳо дар байни маъмурият ва коллективи педагогӣ;

-омӯзиши раванди ҳуҷҷатҳои қабулшуда ва чорабиниҳои гузаронидашуда, ҳисоботи

иҷрокунандагон;

-таҳлил ва арзёбии қарорҳои иҷрошуда.

2.6. Ҷаласаи назди директор ҳуқуқи баррасии дилхоҳ масъалаеро, ки ба салоҳияти муассисаи таълимӣ медарояд, дорад

3. ҲАЙАТИ ҶАЛАСАИ НАЗДИ ДИРЕКТОР ВА ТАРТИБИ ТАШАККУЛҶИИ ОН

3.1. Раиси ҷаласа директор ба шумор меравад. Дар сурати набудани директор раиси ҷаласа бо муовини директор оид ба таълим вогузор мегардад.

3.2. Дар кори ҷаласаи назди директор тамоми коллективи педагогӣ, иштирок карда метавонанд.

3.3. Вобаста ба масъалаҳои баррасишаванда дар ҷаласаи назди директор ба ҳайси даъватшудагон метавонанд, роҳбарони ташкилоту корхонаҳо ва падару модарон (шахсони онҳоро ивазкунанда) иштирок намоянд.

3.4. Ҷаласаи назди директор фаъолияти худро дар асоси нақшаи корие, ки дар ҷаласа муҳокима шуда, бо имзои раиси ҷаласа ба гасиб расидааст, амалӣ менамояд. Ҷаласаи назди директор дар асоси нақша ё дар ҳолатҳои ногузир бе мавқуф гузоштани масъалаи баррасишаванда гузаронида мешавад.

3.5. Раис:

- роҳбарии ҷаласаро ба уҳда дорад;

-вазифаҳоро дар байни аъзоёни ҷаласа тақсим мекунад;

-қарорҳои дар ҷаласа қабулшударо тасдиқ намуда, иҷрои онҳоро таъмин менамояд;

-чаласаро даъват мекунад (аз он чумла чаласаҳот ғайринавбатиро);

-назоратро аз болои иҷрои қарорҳои чаласа ба роҳ мемонад

3.6. Котиби чаласа бо фармоиши директор интиҳоб карда мешавад.

3.7. Барои ба роҳ мондани ғаёлияти чаласаи назди директор котиб чунин корҳоро иҷро мекунад:

- маводро барои гузаронидани чаласа омода менамояд;

- лоиҳаи қарорҳои чаласаро омода намуда, иҷрои онҳоро зери назорат мегирад;

-таъминоти ташкилию техникӣ ва иттилоотии чаласаро ба роҳ мемонад;

-рӯзномаи чаласаро бо нишон додани ному насаби баромадкунанда тартиб медиҳад;

-рӯйхати иштирокчиёни чаласаро ташкил медиҳад;

-лоиҳаи протоколи чаласаи назди директорро оид ба масъалаҳои баррасишуда омода менамояд;

-оид ба масъалаҳои баррасишаванда маълумоти умумӣ омода месозад;

- барои баргузори чаласа ҷой ва таъминоти техникию технологии онро омода менамояд;

-барои аз рӯзномаи чаласа бардоштани ин ё он масъала ба раиси чаласа пешниҳод манзур менамояд.

3.8. Речаи кори чаласаи назди директорро раиси чаласа тасдиқ мекунад.

3.9. Чаласаро директор пеш мебарад, дар сурати набудани директор муовини директор оид ба корҳои таълимӣ тибқи супориши директор.

3.Ю.Қарори чаласаи назди директор бо зиёд будани рвози аъзоёни чаласа қабул шуда, бо протокол ба расмият дароварда мешавад.

3.Н.Ҳамаи иштирокчиёни чаласаи назди директор ҳапгоми муҳокимаи масъалаҳо ҳуқуқи баробар доранд. Дар сурати норозӣ будан бо қарори қабулшуда иштирокчӣ ҳуқуқ дорад ақидаи худро, ки ҳатман ба протоколи чаласа ворид карда мешавад, ба таври ҳагъӣ ифода намояд.

4. ВАКОЛАТҲОИ АСОСИИ ЧАЛАСАИ НАЗДИ ДИРЕКТОР

4.1. Барои иҷрои масъалаҳое, ки Тартиби мазкур пешбинӣ намудааст, чаласаи назди директор ҳуқуқ дорад:

-дар доираи салоҳияти худ қарор қабул намояд;

-тибқи тартиботи муқарраргардида аз кормандони муассисаи таълимӣ иттилооти заруриро барои амалӣ намудани фаъолияти муассисаи таълимӣ пурсад;

-барои омӯзиш ва таҳлили масъалаҳои асосӣ гурӯҳҳои корӣ таъсис диҳад ва тартиби кори онҳоро муайян созад;

баромади тамоми коркунони муассисаи таълимиро оид ба раванди таълиму тарбия ва фаъолияти молиявӣ гӯш кунад;

-тибқи тартиботи муқарраргардида оид ба масъалаҳои, ки ба уҳдадорӣҳои ҷаласа медароянд, пешниҳод манзур созад.

4.2. Дар доираи қонунгузориҳои ҷорӣ ҷаласаи назди директор тамоми чораҳои меандешад, то ки монеаҳои беасоси ба кори коркунони педагогӣ ва маъмурият даҳлаткунандаро бартараф намояд.

5. ТАРТИБИ ТАШКИЛ ВА ГУЗАРОНИДАНИ ҶАЛАСАИ НАЗДИ ДИРЕКТОР

5.1. Ҷаласаи назди директор на камтар аз як маротиба дар як моҳ, дар ҳолати зарурӣ ҷаласаи ғайринавбатӣ гузаронида мешавад.

5.2. Масъалаҳои муҳокимашаванда як ҳафта қабл аз баргузориҳои ҷаласа ба диққати ҳамаи кормандони муассисаи таълимӣ барои таъмини саривақтии маводи ҷаласа расонида мешавад.

5.3. Омодагии ҷаласа ба зиммаи муовини директор» оид ба корҳои таълимӣ ва дар ҳолатҳои дигар бошад, ба зиммаи омӯзгорони алоҳида вогузор карда мешавад.

5.4. Шахси масъул масъалаҳои ҷаласаи нақшавиро на камтар аз ду рӯз пеш аз оғози он муайян намуда, дар ҳолати ногузир бо директор ва аъзоёни ҷаласаи назди директор оид ба рӯзномаи ҷаласа мувофиқа мекунад.

5.5. Маводи иловагии аёнӣ ва воситаҳои техникӣ (нақшаҳо, расмҳо, видеофилмҳо, компютер, аудио- видеотехника ва ғ) аз ҷониби коркунони муассисаи таълимӣ, ки ба муҳокимаи ҷаласа масъала пешниҳод менамоянд, таъмин карда мешавад.

6. ТАРТИБИ ҚАЙДИ ПРОТОКОЛҲО

6.1. Тибқи қарорҳои дар ҷаласаи назди директор қабулшуда оид ба масъалаҳои баррасишаванда, шахсони масъул на камтар аз се рӯз баъд аз баргузориҳои ҷаласа протоколи ҷаласаро омода намуда, барои имзо ба директор пешниҳод менамоянд.

6.2. Лоихаи протоколҳои ҷаласаи назди директор аз ҷониби муовини директор оид ба корҳои таълимӣ бо иштироки бевосита дар кори ҷаласа омода карда мешаванд. Дар протокол иҷрокунандагони дастуру супоришҳо ва муҳлати иҷрои онҳо нишон дода мешавад.

6.3. Назорати иҷрои протокол пурра ба зиммаи муовини директор оид ба корҳои таълимӣ гузошта мешавад.

6.4. Дар протоколҳои рақами протокол, санаи -баргузориҳои ҷаласа нишон

дода шуда, ному насаби баромадкунандагон бо нишон додани масъалаҳои баррасишаванда навишта мешавад. Рафти муҳокима пурра ба қайд гирифта намешавад, лекин моҳияти ҳар як масъала алоҳида мухтасар қайд карда мешавад.

6.5. Қарори аз ҷониби директор тасдиқ шудани протоколҳои ҷаласаи дар вақти набудани директор гузаронидашударо муовини директор оид ба корҳои тарбиявӣ бо супориши худи директор қабул мекунад.

7. ТАШКИЛИ ИҶРО ВА НАЗОРАТ АЗ БОЛОИ ИҶРОИ ҚАРОРҲОИ ПРОТОКОЛӢ

7.1. Иҷрои қарорҳои дар протоколҳои ҷаласа қайдшуда барои тамоми коркунони муассисаи таълимӣ ҳатмӣ шуморида мешавад.

7.2. Шахси мутасадди иҷрокунандаи супоришҳои протоколии ҷаласа:

-иҷрои қарори мазкурро ба роҳ монда, дар хусуси иҷрои он дар муҳлатҳои муқарраргардида ба директор ба таври хаттӣ маълумотнома пешниҳод менамояд.;

-дар ҳолати дар муҳлагҳои муқарраргардида иҷро нашудани супориши протоколӣ ба номи директори муассисаи таълимӣ бо нишон додани сабабҳои узрнок ва муқаррар намудани муҳлати иловагӣ гузориши хаттӣ пешниҳод карда мешавад.

7.3. Шахсе, ки барои иҷрои протокол масъул аст, ба директор дар бораи иҷрои он ва пешниҳоди асосноки аз назорат бардоштани протокол гузориши хаттӣ пешниҳод менамояд, дар сурати иҷро нашудани он бо далелҳои раднашванда дароз кардани муҳлати иҷрои онҳоро дархост мекунад.

7.4. Котиби ҷаласаи назди директор:

-ҳисоботи протоколҳои ҷаласа ва супоришҳои назоратии бо онҳо алоқамандро омода менамояд;

-таҳлили системаноки рафти иҷрои протоколҳои ҷаласаи назди

директор, баррасии масъалаи аз назорат[^] бардоштани протоколҳо ва дароз намудани муҳлати иҷрои онҳо, дар асоси онҳо омода намудани ҳисобот оид ба ҳолати иҷрои супоришҳои алоҳида, инчунин ба роҳ мондани кори назоратро таъмин намуда, дар ин хусус ба директор маълумот пешниҳод менамояд;

- ҳар се моҳ дар хусуси сифати иҷрои протоколҳо хулосаи таҳлилий мебарорад;

-протоколи ҷаласаи назди директорро дар китоби алоҳида қайд мекунад;

7.5. Муовини директор оид ба корҳои таълимӣ дар доираи салоҳияти худ барои иҷрои қарорҳои протоколие, ки дар ҷаласаи назди директор қабул шудаанд, мусоидат менамояд;

-бо коркунони педагогии муассисаи таълимӣ, роҳбарони синф, намоёндагои иттиҳодияҳои методӣ, омӯзгорони алоҳида бо мақсади муайян намудани ҳолати иҷрои супоришу дастурҳо, таҳияи чорабиниҳои алоҳида оид ба иҷрои онҳо ҷаласа ва ё суҳбат гузаронида, ба директор оид ба иҷрои босифати қарору супоришҳои протоколӣ пешниҳод манзур менамояд;

-тибқи тақсимои вазифаҳо баррасӣ ва муҳокимаи ҳуҷҷатҳои хизматиرو барои маърузаи директор омода менамояд;

-рафти иҷрои протоколҳоро ба таври объективӣ арзёбӣ ва назорат менамояд;

-маълумоти пешниҳодшударо таҳлил намуда, дар асоси он оид ба ҳалли масъалаҳои, ки ба иҷро, дароз кардани муҳлати иҷро ва ё аз назорат баровардани протоколҳо алоқаманданд, хулосаи даркорӣ мебарорад.

7.6. Назорат аз болои иҷрои протоколҳои ҷаласаи назди директор бо роҳи шунидани гузориши иҷрокунандагон дар ҷаласаҳо, инчунин бо роҳи санҷиши иҷрои супоришҳо аз ҷониби раис ва котиби ҷаласа амалӣ карда мешавад.

7.7. Протоколҳои ҷаласаи назди директор дар кабинетҳои кори директор нигоҳ дошта мешаванд.