

МАКУЛДАШЫЛДЫ
НМКнын кесиптик
бирлик уюмунун
төрагасы:

Ж.С.Касымова

Протокол № 304

“ 1 ” 10 20 21 ж.

БЕКИТИЛДИ
НМКнын директору

Т.Б.Арпачиева

“ 01 ” 10 20 21 ж.



**Нарын медициналык колледжинин кызматкерлерин,
окутуучуларын, студенттерин мактоо баракча, наамга,
ведомстволук сыйлыкка көрсөтүү жана акчалай
материалдык сыйлоо боюнча**

ЖОБО

1. Жалпы жобо

1.1. НМКнин педагогикалык, административдик жана окуу-көмөкчү, техникалык курамдагы кызматкерлерди студенттерди сыйлоо, сыйлоого көрсөтүү, сыйлоого карата талаптарды тактоо, сыйлоого көрсөтүү тартибин аныктоочу жобо.

1.2. Жобо Кыргыз Республикасынын жана салык кодекстеринин, Билим берүү мыйзамынын ведомстволук жоболордун НМКнин Уставынын, НМКнин жамааттык келишиминин негизинде тузүлдү.

1.3. Бул жобонун негизги максаты, кызматкерлердин эмгегин баалоо, кесиптик деңгээлин, сапатын артырууга кызыктуу, аткаруучулук тартиптин, эмгекке болгон кызыгууну, эмгек тартибин сактоого болгон мамилени арттыруу, мотивация берүү болуп саналат.

1.4. Мактоо баракчасы, наам, төш белги, ыраазычылык каттар ведомстволук тийшелүүгүнө жараша, жоболордун жана белгиленген тартиптердин чегинде берилет.

1.5. Акчалай жана баалуу белектер менен сыйлоо колледждин бардык каржылоо булактарына тийешелүү. Акчалай сыйлоо кызматкердин эмгек акысынын 1 айлык акысын “окладдык” өлчөмүнөн ашпоосу керек жана башка үстөк кошумчасы жок төлөнүп берилет. Акчалай сыйлоо бюджеттик каражаттан эмгек акынын экономия фонду болгон учурда да каралса болот.

1.6. Мактоо баракчасына, наамга, төш белгиге, акчалай жана баалуу белектер менен сыйлоонун негизги талаптары болуп:

- кызматкер колледждин ишмердүүлүгүнө, имидждин өсүшүнө кошкон жеке салымы үчүн.

- кызматкердин аткарган жумушу колледждин өсүп-өнүгүсүнө же эффективдүү иш алып баруусуна жакшы таасир тийгизгендиги үчүн.

- кызматтык милдеттерин жана ошол кызматкердин же бөлүмдүн астына коюлган тапшырманын так, жоопкерчиликтүү, өз мөөнөтүндө же мөөнөтүнөн эрте аткаргандыгы үчүн.

1.7. Акчалай жана баалуу сыйлыктар менен сыйланууга штаттык бирдикте турган жана тарификациялык тизмеде турган бардык кызматкерлер укуктуу боло алышат.

Сырттан келип иштеген кызматкерлерге берилбейт.

1.8. Сыйлоо колледждин директорунун буйругунун негизинде ишке ашат.

2.Сыйлоо талаптары.

2.1.Колледждин ишмердүүлүгү боюнча сыйлоо:

-квартал, жарым жылдын, окуу жылынын жыйынтыгы менен өз убагында, эффективдүү жана кызматтык милдеттерин так аткаруу менен колледждин ишмердүүлүгүн үзгүлтүккө учуратпай иш алып баргандыгы үчүн жеке кызматкерге же бөлүмгө.

2.2. Билим берүү жана илимий-изилдөө ишмердүүлүгү боюнча сыйлоо:

-билим берүүдө өзгөчө эффективдүү, жаңы методика, окутуу технологиясын, уюштуруу ыкмасыништеп чыгып колдонуу киргизгени үчүн.

-колледжде билим берүү сапатын жогорулатуу үчүн жаңы иштелме же иш-чараларды иштеп чыгып колдогону үчүн.

-окуу процессинде билим сапатын көтөрө турган жаңы техникалык окуу куралдарын жана шаймандарын колдонуу үчүн.

-студенттин илимий окуу изилдөө иштерин башкарып жана жогорку илимий жыйынтыктарды көргөзгөндүгү үчүн.

-колледжге киреше киргизүүчү иштерди, ыкмаларды колдонуп, ишке киргизгени үчүн.

-колледждин имиджине ар түрдүү публикациялар, социалдык роликтер, жарыялар, коомдук иштер менен өзгөчөлөнгөн кызматкерлер жана студенттер үчүн.

2.3.Административдик башкаруучулук кызматкерлерин сыйлоо:

-колледждин бардык ишмердүүлүгүндө, анын ичинде окуу жана илимий процесстеринде эффективдүү иш алып баргандыгы үчүн.

-кошумча окуу программаларын киргизүүдө эффективдүү жана өзгөчө иш алып баргандыгы үчүн.

-жогорку жактагы жана текшерүүчү уюмдар үчүн өз убагында маалыматты так жана аналитикалык жактан маалымдуу маалымат кагаздарын даярдап берүүдөгү өзгөчөлүгү үчүн.

- колледждин материалдык жана каржылык саясатына үнөм, экономия, киреше алып келе турган проект, иш аткаргандыгы үчүн.

-колледждин абалын заманбап технологиялык деңгээлде камсыз болуусу үчүн (ремонт, жабдуу, монтаж, чарбалык камсыздоо, куруу)

2.4. Бир жолу (единовременно) берүүлүчү сыйлыктар үчүн талаптар:

- өзгөчө маанидеги жана өзгөчө кырдаалдарда берилген тапшырманы оперативдүү жана сапаттуу аткаргандыгы үчүн

- эл аралык, республикалык, облустук, мекеме аралык конкурс, кароолордо, олимпиадаларда жеңип чыккан кызматкер же бөлүм жеңип чыккан кызматкер же бөлүм, студенттер үчүн.

-мамлекеттик колледждин юбилейлик, даталарына карата.

3.Сыйлоолорду берүү жана төлөө тартиби

3.1. Сыйлоонуучу талапкердин тартип бузуулар же жазалары болбоош керек, директордун наамына тийешелүү бөлүмдөн сунуш жазылыш керек (окуу бөлүмү, кошуун башчысы, усулдук бөлүм, практика башчысы, чарбалык бөлүм).

3.2. Директор тарабынан буйрук берилип, жазылган буйрук каржы бөлүмүнө тушүш керек.

3.3.Директор тарабынан, берилген сунуш боюнча сыйлык өлчөмү же сыйлоону четке кагуу укугу каралат.

4.Жыйынтыктоо.

4.1. Бул жобо Кесиптик бирлик жана мугалимдер кеңешмесинде каралып, директор тарабынан бекитилгенден кийин күчүнө кирет.

4.2. Кесиптик бирлик жана Мугалимдер кеңеши аркылуу бул жобого өзгөртүүлөр, толуктоолор киргизилген учурда, директор тарабынан бекитилип күчүнө кирет.

Танышуу баракчасы