

TASDIQLAYMAN”

Toshkent shahar Madaniyat
boshqarmasi boshlig’I
SH.S.Sharipov

2023 yil “23 oktyabr ”

TOSHKENT SHAHAR
MADANIYAT BOSHQARMASI
TASARRUFIDAGI SERGELI TUMANI
21-sonli BOLALAR MUSIQA VA SAN'AT
MAKTABINING

NIZOMI

Toshkent -2023 yil

Mazkur Ustav O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 15 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi faoliyatini tashkil etish to‘g‘risida”gi PQ-2778-son va 2017 yil 31 maydagi “Madaniyat va san'at sohasini yanada rivojlantirish va takomillashtirishga doir chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3022-son qarorlari, Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 5 yanvardagi 5-son qarori bilan tasdiqlangan “Ta'lim muassasalari ustavini ishlab chiqish tartibi” hamda 2016 yil 5 maydagi “Bolalar musiqa va san'at maktablari to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 144-son qarori (11.05.2017 yil 270-son d/bilan qayta ro‘yxatga olingan) va Madaniyat Vazirining 2017 yil 22 iyundagi “O’zbekiston Respublika Madaniyat vazirligi tizimidagi bolalar musiqa va san'at maktabining namunaviy ustavini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 361-sonli buyrug‘iga muvofiq Sergeli tumani 21-sonli bolalar musiqa va san'at maktabi faoliyatining asosida qoidalarni belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. 21-son Bolalar musiqa va san'at maktabi (bundan buyon matnda – 21-son BMSM deb yuritiladi) maktabdan tashqari ta'lim muassasasi hisoblanib, uning asosiy faoliyati bolalarga musiqa va san'at turlarini o‘rgatish, unib-o‘sib kelayotgan yosh avlodning iste'dodini har tomonlama kamol toptirish va madaniy saviyasini yuksaltirish, o‘quvchilarning milliy va jahon musiqalari hamda tasviriy san'atning yuksak namunalaridan keng bahramand bo‘lishi uchun zarur sharoitlar yaratishga qaratilgan.
2. Mazkur Ustav Toshkent shahar Sergeli tumani 21- son Bolalar musiqa va san’at maktabi maqomi, maqsad va vazifalari, ta’lim jarayonini va ushbu tashkilotning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.
3. 21-son BMSM o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga va boshqa qonun hujjatlariga hamda O‘zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi (bundan buyon matnda - vazirlik deb yuritiladi) Hay'ati qarorlari, buyruqlari va topshiriqlari, shuningdek o‘z ustaviga amal qiladi.
4. 21-son BMSM davlat muassasasi shaklidagi yuridik shaxs hisoblanadi va o‘z ustaviga, mustaqil balansiga, shaxsiy g‘azna hisob varaqlariga, O‘zbekiston Respublikasining Davlat gerbi tasviri tushirilgan va o‘z nomi yozilgan muhrga, shtampga va blankalarga ega bo‘ladi.

5. 21-son Bolalar musiqa va san’at maktabi rasmiy nomi:

1) Davlat tilida:

to‘liq - **«Toshkent shahar Hokimi Mahkamasining Madaniyat boshqarmasi tasarrufidagi Sergeli tumani 21-sonli bolalar musiqa va san’at maktabi”**

qisqartirilgani –**«Toshkent shahar Sergeli tumani 21-son BMSM»**;

2) Rus tilida:

to‘liq - **«Детская школа музыки и искусств № 21 Сергелийского района при управлении культуры Хокимията города Ташкента»**

qisqartirilgani - **«ДШМИ №21 Сергелийского района города Ташкента»;**

3) Ingliz tilida:

to‘liq - **«Children's School of Music and Art № 21 of Sergeli district under the Department of Culture under the Cabinet of Khokim of Tashkent city»**

qisqartirilgani - **«CHSHMA № 21 of Almazor district of Tashkent city»**

6. 21-son Bolalar musiqa va san’at maktabi 2006 yil 6 yanvardagi 001706-05-son raqam bilan Toshkent shahar Sergeli tuman hokimiyati huzurudigi Tadbirkorlik subyektlarini ro‘yxatdan o‘tkazish inspeksiyasi ro‘yxatidan o‘tkazilgan:

ta’lim turiga tegishliligi	– **maktabdan tashqari ta’lim muassasasi;**
ta’lim faoliyati yo‘nalishi	– **musiqa va san’at;**
idoraviy mansubligi	– **O‘zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi**
muassasasi	**–Toshkent shahar hokimi mahkamasining madaniyat boshqarmasi**
ish hafta davomligi	**– 6 kunlik**
o‘qish shakli	**– kunduzgi va ikki smenalik (8:00-20:00);**
mulkchilik shakli	**– davlat ta’lim muassasasi;**
OKED nomi	**– maktabdan tashqari ta’lim**
OKED kodi	**– 85200**
ta’lim muassasasining identi-fikatsiya raqami (STIR)	**– 201789508;**
yuridik manzili:	**– 100167, O‘zbekiston Respublikasi, Toshkent shahar Sergeli tumani Yangi sergeli ko`chasi, Sug’diyona 20-uy**

7. 21-son BMSMning ustavi Toshkent shahar Madaniyat boshqarmasi (bundan keyin matnda Madaniyat boshqarmasi deb yuritiladi) tomonidan tasdiqlanadi va mahalliy davlat hokimiyati organlarida ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

8. 21-son BMSM o`quvchilarning ota-onalari yoki ularning o‘rnini bosuvchi shaxslar (keyingi o‘rinlarda ota-onalar deb ataladi), fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlari, boshqa ta’lim muassasalari va nodavlat notijorat tashkilotlari bilan hamkorlik qiladi.

2-bob. 21-son BMSM ning maqsadi va vazifalari

9. 21-son BMSMning maqsadi yosh avlodning musiqa va san'at turlariga qiziqishi va qobiliyatini rivojlantirish, bolalarga musiqa va san'at turlarini o‘rgatish, ijtimoiy faolligini oshirish, ularni xalqimiz an'analariga va milliy qadriyatlarimizga nisbatan hurmat ruhida tarbiyalash, ma'naviy va ma'rifiy saviyasini har tomonlama oshirish, ta’lim oluvchilarga san’at turlari ta’limning yuqori sifatini ta’minlaydigan qulay shart-sharoitlar yaratish, an’anaviy ta’lim xizmatlari bilan bir qatorda sifatli va ommabop ta’lim olishning muqobil imkoniyatlarini yaratadigan pullik ta’lim xizmatlari ko‘rsatish, ilg‘or xalqaro tajribalarni inobatga olgan holda o‘qitishning innovatsion pedagogik shakllari, uslublari hamda zamonaviy texnologiyalaridan foydalanish asosida musiqa va san’at ta’lim sohasidagi samaradorlik va natijaviylikni oshirishdan iborat.

10. **21-son BMSMning vazifalari quyidagilardan iborat:**

musiqa va san’at turlarini har bir shaxs, jamiyat va davlat manfaatlarini ko‘zlagan holda amalga oshirish, o`quvchilarning jinsi, millati, dini, irqiy mansubligi va ijtimoiy kelib chiqishidan qat’iy nazar ularning har tomonlama kamol topishi uchun qulay shart-sharoitlar, o‘z ustida mustaqil ishlashlari va qo‘shimcha bilim olishlari uchun imkoniyatlar yaratish;

ta’lim oluvchilar tomonidan musiqa va san’at turlari bo‘yicha muntazam bilim olinishini ta’minlash, ularda bilim olish ehtiyojini rivojlantirish, boshlang‘ich badiy va umummadaniy bilimlarni shakllantirish; ta’lim oluvchilarga milliy an’analar va umuminsoniy qadriyatlar asosida ta’lim berish, milliy hamda umumbashariy qadriyatlarni uyg‘unlashtirish asosida yuksak ma’naviy-axloqiy fazilatlarni tarbiyalash, o‘z vataniga va xalqiga sodiq fuqaroni shakllantirish;

ilg‘or xalqaro tajribalarni inobatga olib, o‘qitishning innovatsion shakllari, zamonaviy pedagogik uslublari va texnologiyalaridan foydalanish asosida maktadan tashqari badiy ta’lim sohasidagi samaradorlik va natijadorlikni oshirish;

o`quvchilarning individual ijobiy xususiyatlari va qobiliyatlarini aniqlash, qo‘llab-quvvatlash va rivojlantirish, ularning yuksak darajada boshlang‘ich badiy ta’lim olishlari, ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirishlari va ro‘yobga chiqarishlari

uchun shart-sharoit yaratib berish; o`quvchilarning hayoti, sog‘lig‘i va huquqlari muhofaza qilinishini ta’minlash, ularning qadr-qimmatini e’zozlash;

ta’lim oluvchilarda mehnat qilish va mustaqil ijodiy fikrlash ko‘nikmalarini shakllantirish, ularni kasbiy yo‘naltirishga va kasb tanlashiga ko‘maklashish;

o‘quvchilarning ma'naviy va estetik rivojlanishi uchun keng imkoniyatlar yaratish;

o‘quvchilarning iste'dodini har tomonlama kamol toptirish, madaniy saviyasini yuksaltirish;

o‘quvchilarni milliy va jahon musiqasi, tasviriy san'atning yuksak namunalaridan va o‘zbek xalqining mumtoz musiqa merosi durdonalaridan bahramand bo‘lishi uchun zarur sharoitlar yaratish;

milliy hamda umuminsoniy qadriyatlarni uzviy birlashtirish asosida o‘quvchilarda yuksak axloqiy fazilatlarni shakllantirish;

o‘quvchilarga umumiy musiqa, xoreografiya, teatr san'ati, tasviriy va amaliy san'at yo‘nalishlari bo‘yicha bilimlarning boshlang‘ich asoslarini o‘rgatish orqali ularni musiqa va san'at olamiga jalb etish;

iqtidorli o‘quvchilarni musiqa va san'at yo‘nalishlari bo‘yicha o‘rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o‘qishini davom ettirish uchun tayyorlash.

11. 21-son BMSMning o‘quvchilarning qiziqishlari va ehtiyojlariga ko‘ra musiqa va san'at turlariga o‘rgatish, ularning ijodiy imkoniyatlarini yanada rivojlantirishga yo‘naltirilgan musiqa (fortepiano, torli cholg‘ular, estrada cholg‘u ijrochiligi, xalq cholg‘ulari, damli va zarbli cholg‘ular, an'anaviy cholg‘u ijrochiligi, an'anaviy xonandalik, akademik xonandalik, estrada xonandaligi) va san'at (xoreografiya, teatr san'ati, tasviriy va amaliy san'at) yo‘nalishlarida (keyingi o‘rinlarda ta'lim yo‘nalishlari deb ataladi) faoliyatni amalga oshiradi.

3-bob. 21-son BMSMning huquqlari va majburiyatlari

12. ***21-son BMSMning huquqlari quyidagilardan iborat:***

xodimlari hamda o‘quvchilardan uning ustavi va ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishini talab qilish;

ta'lim-tarbiya jarayonida yangi pedagogik texnologiyalarning takomillashgan va zamon talablariga mos shakllari, vositalari hamda usullarini qo‘llash;

moddiy-texnik bazasini mustahkamlash, ta'lim mazmuni va samaradorligini oshirish bo‘yicha Madaniyat boshqaruv organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlariga taklif kiritish;

o‘z faoliyati takomillashtirish maqsadida qonunchilikka muvofiq tarzda ko‘char va ko‘chmas mulklarni ijaraga olish;

moliyalashtirishning qonunchilikga ta'qiqlanmagan turli manbalar hisobiga byudjetdan tashqari mablag‘larni jalb etish;

13. **Quyidagilar 21-son BMSMning majburiyatlari hisoblanadi:**

O‘zbekiston Respublikasining madaniyat ta’lim sohasidagi qonun hujjatlariga rioya qilish, ta’lim jarayonini davlat ta’lim talablariga muvofiq tashkil etish;

Madaniyat boshqaruv organlarining hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari, buyruqlari va boshqa me'yoriy hujjatlari ijrosini ta'minlash, topshiriq va ko‘rsatmalarini bajarish;

yo‘nalishlar bo‘yicha “O‘quv soatlar rejasi” asosida o`quvchilarni umumta`lim muassasidagi o`quv smenasini inobatka olgan holda umumiy maktab dars va mashg‘ulotlar jadvalini ishlab chiqish;

maktabdagi yo‘nalishlar bo‘yicha Madaniyat vazirligi tomonidan tasdiqlangan o‘quv dasturlari asosida individual shakli fanlar bo`yicha o`quvchilarning o‘quv rejalarini, guruhli shaldagi fanlar bo`ycha repertuar yoki mavzu-tahminiy rejalarini ishlab chiqish;

ijtimoiy himoyaga muhtoj oilalarning qobiliyatli va iqtidorli farzandlarini tanlov asosida bepul o‘qishga qabul qilish orqali ularning sifatli bilim olishlariga va jamiyatga uyg‘unlashuviga ko‘maklashish;

o‘z ustavida belgilangan vazifalarni bajarish;

maktabdan tashqari ta'limga qo‘yilgan davlat talablari, belgilangan tartibda tasdiqlangan o‘quv rejasi va o‘quv dasturlari asosida ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etish;

yosh avlodlarni maktabdan tashqari ta'limga jalb etish maqsadida ta`lim va maktabgacha ta`lim muassasalari bilan hamkorlikda targ‘ibot-tashviqot ishlarini olib borish;

ta’lim jarayoniga yuqori malakali pedagog va boshqa kadrlarni, shu jumladan xorijiy mutaxassislarni jalb etish, ta’lim jarayonini samarali tashkil etish uchun ularga zarur shart-sharoitlarni yaratish;

pedagog va boshqa kadrlarni malakasini oshirishni va ularningqayta tayyorlash kurslarida taqsim olishini tashkil etish;

kadrlar salohiyatini rivojlantirish; yo‘nalishlar bo‘yicha o‘quvchilar, o‘qituvchilar va boshqa mutaxassislarning tuman (shahar), viloyat, respublika va xalqaro ko‘rik-tanlovlar, festivallar, ustoz saboqlari, mahorat darslari hamda boshqa musiqa va san'at tadbirlarida ishtirok etishlarini ta'minlash

o‘qish muddati va shartlari, to‘lov miqdori, tomonlarning huquq va majburiyatlari hamda boshqa shartlar belgilangan shartnomaga muvofiq o`quvchilarningota-onalari yoki boshqa qonuniy vakillari bilan o‘zaro yaqin munosabat o‘rnatish;

o‘quvchilarning ota-onalari yoki ularning o‘rnini bosuvchi shaxslar (bundan buyon ota-onalar deb yuritiladi) bilan shartnomalar tuzish;

amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ichki mehnat tartibi qoidalarini o‘rnatish;

ta’lim dasturlarining belgilangan darajasini amalga oshirish uchun o‘quv binolarini zarur darsliklar, o‘quv-metodik adabiyotlar va boshqa kutubxona-axborot resurslari hamda moddiy-texnik bazaning ta'minoti vositalari bilan ta’minlash;

moddiy-texnik bazaning ta'minoti, saqlanishi va undan oqilona foydalanilishini ta'minlash;

ta'lim-tarbiya jarayonini sanitariya qoidalari va me'yorlari hamda gigiena normativlari, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalariga muvofiq tashkil etish.

14. 21-son BMSMning o`quv qoidalari va mehnat ish faoliyatini uning ichki lakal hujjatlarida belgilanadi.
15. 21-son BMSMning zimmasiga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

4-bob. 21-son BMSMda qabul jarayonini tashkil etish

16. O`quvchilarni qabul jarayonini tashkil etish maqsadida 21 -son BMSMga har yili direktorning buyrug‘i bilan kamida 5 kishidan iborat Qabul va kuchirish komissiyasi tuziladi. Qabul va kuchirish komissiya vazifasiga o`quvchilarni 1-sinfga qabul qilish, yunalishlar uzaro yoki boshqa ta`lim muassasida kuchirish hamda maktabga qaytadan tiklash kiradi.Qabul va kuchirish komissiyaning ish faoliyatini maktabda alohida tuzilgan lokal aktlar tartibga soladi.

17. 21-son BMSMning Qabul va ko’chirish komissiya yil davomida o`z faoliatini olib boradi.

18. Qabul va ko’chirish komissiyasi tarkibiga muassasa direktori, mas'ul kotib, direktorning o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari va tajribali pedagoglar kiritiladi.

Direktor qabul komissiyasi raisi hisoblanadi.

21-son BMSMning Qabul va ko’chirish komissiya har yili may-avgust oylarida o‘quvchilarni 1 sinfga o‘qishga qabul qilish ishlarini tashkil etadi.

19. O‘quvchilar muassasaga yo‘nalishlar kesimida vazirlik tomonidan ajratilgan qabul kvotalari doirasida o‘qishga qabul qilinadi. Qabul kvotalari muassasaning quvvati, moddiy-texnik bazasi, mutaxassis kadrlar bilan ta'minlanganlik darajasi, ta'lim yo‘nalishlari bo‘yicha talab va ehtiyojlarni inobatga olgan holda shakllantiriladi.

20. 21-son BMSMga o‘qishga 1-sinfga kirish uchun o‘quvchining ota-onasi tomonidan

1 agustdan 25 avgust kuniga qadar qabul komissiyasiga quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

a) o‘quvchilarni o‘qishga qabul qilish bo‘yicha ariza;

b) o‘quvchining tug‘ilganlik haqidagi guvohnomasi nusxasi;

v) tibbiy ma’lumotnoma

g) 3 x 4 o‘lchamli 2 ta fotosurat.

21. Qabul sinovlari har yili 30 avgustgacha o’quvchining ijodiy qobiliyatini aniqlash maqsadida o’tkaziladi.

Maslahat darslari 1 avgustdan-25 avgust davomida o‘tkaziladi.

Qabul sinovlari qabul komissiyasi huzurida o‘tkaziladi. Qabul sinovlari bir marta topshiriladi, qayta topshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

22. Qabul komissiyasi o‘quvchining ota-onasini arizasida ko‘rsatilgan ta'lim yo‘nalishi bo‘yicha uning quyidagi ijodiy qobiliyatini qabul sinovlarida aniqlaydi:

a) musiqa (fortepiano, torli cholg‘ular, estrada cholg‘u ijrochiligi, xalq cholg‘ulari, damli va zarbli cholg‘ular, an'anaviy cholg‘u ijrochiligi, an'anaviy xonandalik, akademik xonandalik, estrada xonandaligi) yo‘nalishi bo‘yicha musiqa ritmiga moslashishi, qo‘shiq aytishi, musiqani eshitishi va eslab qolishi;

b) san'at yo‘nalishlari:

xoreografiya bo‘yicha jismonan ma'qulligi (tana va oyoqlarning egiluvchanligi), ritmga moslashishi, musiqani eshitishi;

tasviriy va amaliy san'at mutaxassisliklari bo‘yicha tasavvuridagi

narsa-buyum yoki manzarani chiza olishi;

teatr san'ati mutaxassisliklari bo‘yicha she'r yoki monologni yoddan ifodali o‘qishi va ovoz yoki harakatga nisbatan taqlid qila olishi.

23. Qabul va ko’chirish komissiyasi xar bir o‘quvchining qobiliyatini alohida “5” ballik tizimida baxolab, qabul bayonnomasini rasmiylashtiradi va o‘quvchini qabul qilish yoki qabul qilmaslik to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

24. Qabul komissiyasining raisi barcha a'zolardan so‘ng ovoz beradi. Ovozlar soni teng bo‘lib qolganda qabul komissiyasi raisining ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

25. 26. Qabul va ko’chirish komissiyasining ijobiy qaroriga asosan muassasa direktori o‘quvchini 1-sinfga o‘qishga qabul qilish to‘g‘risida buyruq chiqaradi.

26. 27. Qabul va ko’chirish komissiyasi o‘quvchini o‘qishga qabul qilish yoki qabul qilmaslik to‘g‘risida qaror qabul qiladi. Qabul komissiyasining ijobiy qaroriga asosan muassasa direktori o‘quvchini o‘qishga qabul qilish to‘g‘risida buyruq chiqaradi.

27. 28. 211son BMSMning ikkinchi va undan yuqori sinflariga qabul qilish uchun o‘quvchilar mazkur Ustavning 24-bandida nazarda tutilgan qabul imtixonlaridan tashqari vazirlik tomonidan tasdiqlangan o‘quv dasturlari bo‘yicha tegishli sinfdagi bilim darajasiga qo‘yiladigan talablar asosida quyidagi maxsus fanlar bo‘yicha ham qabul sinovlarini topshiradilar:

a) musiqa (fortepiano, torli cholg‘ular, estrada cholg‘u ijrochiligi, xalq cholg‘ulari, damli va zarbli cholg‘ular, an’anaviy cholg‘u ijrochiligi, an’anaviy xonandalik, akademik xonandalik, estrada xonandaligi) yo‘nalishi bo‘yicha - mutaxassislik va solfedjio fani;

b) san’at yo‘nalishlari bo‘yicha:

xoreografiya - mumtoz raqs, parter fani;

tasviriy va amaliy san’at - chizma tasvir, rang tasvir, kompozitsiya fani;

teatr san’ati - aktyorlik mahorati, sahna nutqi, sahna harakati fani.

28. Ikkinchi va undan yuqori sinflariga qabul qilish qabul komissiyasi o‘quvchini topshirgan imtihonlar natijasi buyicha tayyorgarlik darajasini inobatga olib, tegishli sinfga muvoaikligini aniqlaydi va o‘qishga qabul qilish yoki qabul qilmaslik to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

29. O‘quv yili davomida 1 sinfga yangi o‘quvchilarni o‘qishga qabul qilishga yo‘l qo‘yilmaydi, qayta tiklash yoki boshqa bolalar musiqa va san'at maktabidan o‘qishi ko‘chirilgan o‘quvchilar bundan mustasno.

5-bob. O‘quvchilar o‘qishini ko‘chirish va tiklash

30. O‘quvchining ota-onasi o‘z xohishiga ko‘ra o‘quv yili davomida yoki tugagandan so‘ng farzandini u ta'lim olayotgan bolalar musiqa va san'at maktabidan 25-son BMSMga o‘tkazish huquqiga ega.

O‘quvchi boshqa muassasadan faqatgina o‘zi ta'lim olib kelgan yo‘nalishi bo‘yicha taqdim etilgan hujjatlar asosida 21-son BMSmga o‘qishga qabul qilinadi.

31. Ta'lim olayotgan muassasadan 21-son BMSMga o‘tkazilayotgan o‘quvchilar o‘qishni davom ettirish uchun ta`lim o`luvchining ota-onasi tomonidan quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

a) o‘quvchilarni o‘qishni quchirish bo‘yicha ariza shakli tibbiy ma'lumotnoma kiritilgan va shifaxona tovonidan tasdiqlangan holda;

b) o‘quvchining tug‘ilganlik haqidagi guvohnomasi nusxasi;

c) 3 x 4 o‘lchamli 2 ta fotosurat.

d) ta'lim olgan talim muassasidan ma'lumotnoma(tolov qarzdorligi yukligi korsatilgan holda);

e) o‘quvchining o‘zlashtirish tabeli (faqat san`atyunalishlar uchun);

f) ish rejasi 1 sifdan boshlab (musiqa yo‘nalishlari uchun);

32. O‘quvchini bir ta'lim yo‘nalishidan boshqa ta'lim yo‘nalishiga paralel sinfga o‘tkazish faqatgina turdosh yunalishlar hamda birinchi va ikkinchi o`kuv yillarda amalga oshirish mumkin.

33. Yuqori sinflarda bir ta’lim yo‘nalishidan boshqa ta’lim yo‘nalishiga paralel sinfga o‘tkazishga yo‘l qo‘yilmaydi, faqatgina birinchi sinfga o`tqazilishi mumkin.

34. Qabul va ko’chirishkomissiyasi tomonidan o‘quvchini bir ta'lim yo‘nalishidan boshqasiga o‘tkazishda uning ta'lim olayotgan yo‘nalishi bo‘yicha maktabdan tashqari ta'limga qo‘yiladigan davlat talablarining minimal darajasini bilishi hisobga olinadi.

35. Qabul va ko’chirish komissiyasining qarori o‘quvchiga darhol e'lon qilinadi. Ko‘chirish komissiyasining qarori ijobiy bo‘lgan taqdirda, unga asosan direktor o‘quvchini tanlagan ta'lim yo‘nalishiga o‘tkazish to‘g‘risida buyruq qabul qiladi.

36. 21-sonli BMSM o‘quvchilari o‘qishini har hil sabablarga ko‘ra tashlab ketgandan so‘ng, 3 yil maboynida, ota-onalar arizasiga binoan o‘quvchilar sifatiga tiklanishga xuquqiga ega.

37. 21-sonli BMSM o‘quvchilar sifatiga tiklanish uchun vazirlik tomonidan tasdiqlangan o‘quv dasturlari bo‘yicha tegishli sinfdagi bilim darajasiga qo‘yiladigan talablar asosida quyidagi maxsus fanlar bo‘yicha qabul sinovlarini topshiradilar:

a) musiqa yo‘nalishi bo‘yicha:

cholgu ijrochilik – mutaxassislik, solfedjio fani, suhbat;

estrada ijrochilik – mutaxassislik, solfedjio fani, suhbat;

b) san’at yo‘nalishlari bo‘yicha:

xoreografiya - mumtoz raqs, parter fani;

tasviriy va amaliy san’at - chizma tasvir, rang tasvir, kompozitsiya fani;

teatr san’ati - aktyorlik mahorati, sahna nutqi, sahna harakati fani.

38. Qabul komissiyasi o‘quvchini topshirgan imtixonlar natijasi buyicha tayyorgarlik darajasini inobatka olib sinfini taqsimlaydi va qabul qilgan qarorni o‘quvchiga darhol e’lon qilinadi.

39. Qabul komissiyasining qarori ijobiy bo‘lgan taqdirda, unga asosan direktor o‘quvchini o‘quvchilar sifatiga tiklash to‘g‘risida buyruq qabul qiladi.

40. Qabul va kuchirish komissiyasining bayonnoma qaroriga asosan BMSM direktori o‘quvchini o‘qishga qabul qilish to‘g‘risida buyruq chiqaradi.

41. O`quvchilarning ota-onalari Qabul va kuchirish komissiya qabul qilgan qaroridan norozi bolgan holatlarda, ular appelyatsiya kommiyasiga ariza bilan muroajat qilishga huquqiga ega.

42. Qabul jarayonida Qabul va kuchirish komissiya qabul qilgan qarorlaridan noroziliklarni kurib chiqish uchun har yili direktorning buyrug‘i bilan kamida 5 kishidan iborat Appelyatsiya komissiyasi tuziladi. Appelyatsiya komissiyasi tarkibiga muassasa tajribali pedagoglar kiritiladi. Appelyatsiya komissiya vazifasiga ota-onalar shikoyat arizalarini kurib chiqilishi kiradi. Appelyatsiya komissiyaning ish faoliyatini maktabda alohida ichki lokal aktlar tartibga soladi.

43. Qabul sinovlari natijasidan norozi bo‘lgan o`quvchilarning ota-onalari 3 kun (belgilangan ish vaqtiga muvofiq) bo‘lgan muddatda apellyatsiya komissiyasiga yozma yoki elektron shaklda apellyatsiya shikoyatini berish huquqiga ega.

44. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyatini ko‘rib chiqish jarayonida qabul komissiyasi a’zolarini jalb qilishga haqli.

45. Apellyatsiya shikoyati apellyatsiya komissiyasi tomonidan faqat ta’lim oluvchi ishtirokida, uning yozvolingan vidiotasvirini ko‘rib chiqiladi.

46. O`quvchilarning ota-onalarini noro‘zilik muroajati o‘z tasdig‘ini topmagan bo‘lsa, apellyatsiya komissiyasi qarorini o‘zgarishsiz qoldirish va apellyatsiya shikoyatini qanoatlantirishni rad etish to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

47. O‘quvchining ota-onalarini murojaat qilganda ulargi apellyatsiya shikoyati bo‘yicha qabul qilingan qarordan ko‘chirma beriladi.

48. Apellyatsiya jarayonida quyidagilarga yo‘l qo‘yilmaydi:

qabul sinovlari qayta topshirishga;

o`quvchilarningota-onalari yoki boshqa qonuniy vakillari ishtiroq etilishi.

49. 38. 21-son BMSMning o‘quvchilar kontingenti bir yilda bir marotaba - sentyabr' oyida tasdiqlanadi.

50. 21-son BMSM direktori bilan o‘qishga qabul qilingan o‘quvchilarning ota-onalari o‘rtasida o‘qish muddatiga shartnoma tuziladi.

6-bob. Ta’lim jarayoni ishtirokchilarining huquq va majburiyatlari

Ta’lim oluvchilar

51. 21-son BMSMdagi ta’lim jarayonining ishtirokchilari safida O‘quvchilar, ota-onalar va pedagog xodimlar (o‘qituvchi, konsertmeyster) hisoblanadi.

52. 21-**son BMSM o‘quvchilarining huquqlari quyidagilardan iborat:**

maktabdan tashqari ta'limga qo‘yilgan davlat talablari asosida ixtiyoriy ravishda ta'lim olish;

qiziqishiga ko‘ra ta'lim yo‘nalishini tanlash;

bir necha ta'lim yo‘nalishi bo‘yicha bilim olish;

insoniy qadr-qimmatning hurmat qilinishini talab qilish, vijdon erkinligi, axborot erkinligi va o‘z qarashlarini ifodalash.

21-son BMSMning o‘quvchilari qonun hujjatlarida belgilangan boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

46. **Muassasa o‘quvchilarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:**

ichki tartib qoidalariga rioya qilish;

moddiy-texnik bazadan samarali foydalanish va uni asrab-avaylash;

jamoatchilik ishlarida faol ishtirok etish;

o‘z ijodiy qobiliyatini rivojlantirish, bilimlarni mustaqil egallash ko‘nikmasini hosil qilish va uni amalda qo‘llash.

Ota-onalar

53. **Ota-onalar quyidagi huquqlarga ega:**

bolalar musiqa va san’at maktabi rahbariyatidan farzandi uchun mazkur maktabning ustaviga muvofiq zarur shart-sharoitlar yaratilishini talab qilish;

bola shaxsiga hurmat bilan munosabatda bo‘lishni talab qilish;

jamoatchilik asosida bolalar musiqa va san’at maktabining ish faoliyatida ishtirok etish;

qonunchilikda belgilangan boshqa huquqlar.

54. **Ota-onalarning majburiyatlari quyidagilardan iborat:**

maktab Ustaviga rioya qilish.

farzandining jismoniy va ruhiy sog‘lom bo‘lishi uchun g‘amxo‘rlik qilish;

bolaning qadr-qimmatiga hurmat bilan qarash, uni mehnatsevarlik, ezgulik, vatanparvarlik ruhida tarbiyalash;

farzandida qonunlarga itoatkorlik, inson huquqlari va erkinliklariga hurmat tuyg‘usini tarbiyalash;

farzanlariga uy darslari uchun kerakli musiqa asbobini,o‘quv uskunalarni, o‘quv materiallari sotib olish;

farzantini o‘qitish muvaffaqiyatiga qiziqish bildirish, u bilan birga konsertlarda, ko‘rgazmalarda, maktab konsertlarida va bolaning o‘zi ishtirok etadigan konsertlarda qatnashish;

farzantining ish faoliyatini kuzatib borish, har hafta jurnal yozuvlarini o‘qish va unga imzo qo‘yish;

ota-onalar yig‘ilishlarida faol ishtirok etish;

farzantining dars jadvali va o‘quv haftasining har bir kuni uchun ish yukini bilish;

sanitariya-gigiyena me’yorlarini hisobga olgan holda farzanlariga uy vazifalarini bajarishlari uchun sharoit yaratish va ularning mustaqil ish sifatini nazorat qilish;

farzantining maktabga o‘z vaqtida kelishiga ishonch hosil qilish (dars boshlanishidan kamida 15 daqiqa oldin):

farzandining maktabga borishini maktab jadvaliga muvofiq kuzatib borish va dars qoldirmaslik;

farzandining kasallik haqida, oila yoki boshqa holatlarda maktab o‘quv bo‘limining telefon orqali oldindan xabar berish;

o‘qituvchilarni dars vaqtida chalg‘itmaslik:

darsdan tashqari soatlarda o‘qituvchilar va sinf o‘qituvchisi bilan oldindan kelishilgan holda uchrashish;

o‘qituvchilar, ma’muriyat va maktab xodimlariga hurmat ko‘rsatishi;

bola tarbiyasi va ta’limining barcha sohalarida maktab ma’muriyati bilan o‘zaro aloqada bo‘lish;

farzandining maktab mulkiga yetkazilgan zararini O‘zbekiston Respublikasi Qonunchiligiga muvofiq moliyaviy javobgarlikni va yetkazilgan zararni qoplash o‘z zimmasiga olish;

farzandining uydan maktabga va maktabdan uyiga qaytish uchun javobgar bo‘lish;

o‘qish uchun to‘lovni o‘z vaqtida amalga oshirish;

qonunchilikda belgilangan boshqa majburiyatlar.

7-bob. O‘quv-tarbiya jarayonini tashkil etish

55. 21-son BMSMda o‘quv-tarbiya ishlari vazirlik tomonidan tasdiqlanadigan o‘quv rejalari va o‘quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

56. Ta'lim jarayonining maqsadi bolalarning ijodiy salohiyatini yanada keng ochib berish, musiqa va san'atning boshqa turlarini chuqurroq tushunishi hamda ularga nisbatan mehr-muhabbat uyg‘otish, musiqa va tasviriy san'at sohalarida jahon buyuk merosini o‘rganib bilishlari uchun shart-sharoitlar yaratishdan iborat.

57. Ta'lim jarayonining asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

o‘quvchilarga o‘zlarining maktabdan tashqari ta'lim bo‘yicha nazariy va amaliy bilimlarini shakllantirishda yordam berish;

har bir o‘quvchining bilim darajasi va ijodiy imkoniyatlarini aniqlash va rivojlantirish;

o‘quvchilarni o‘qitish va tarbiyalash sifatini yaxshilash maqsadida o‘quv-tarbiya va uslubiy ishlarni takomillashtirish;

o‘quvchilar o‘z qiziqishlari bo‘yicha kasb-hunarning boshlang‘ich sirlarini egallashlarida ota-onalarga ko‘maklashish;

o‘quvchilarning mustaqil bilim olishlari va ijodiy mehnat qilishlariga shart-sharoitlar yaratish;

maktabdan tashqari ta'lim sifatini yanada oshirish;

maktabdan tashqari ta'lim to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa vazifalarning amalga oshirilishini ta'minlash.

58. 21-son BMSMda o‘quv-tarbiya jarayonini tashkil etish quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

o‘quvchilar bilan guruhda va yakka tartibda mashg‘ulotlar olib borish;

o‘quvchilarning mustaqil ishi;

nazorat darslari;

akademik konsertlar, texnik sinovlar;

mustaqil ravishda ishlangan ijodiy mahsulotlar ko‘rgazmasi;

ko‘rik-tanlov, festival', ustoz saboqlari, mahorat darslari;

sinfdan-sinfga o‘tkazish va bitiruv imtihonlari.

59. O‘quvchilarning bilimi va ijodiy mahorati quyidagi tartibda baholanadi: 5 (a'lo), 4 (yaxshi), 3 (qoniqarli), 2 (qoniqarsiz).

60. Yakka tartibda o‘quv mashg‘ulotlarini olib boradigan o‘qituvchilar har bir o‘quvchiga o‘quv yili uchun shaxsiy ish reja, guruh bilan o‘quv mashg‘ulotlarini olib boradigan o‘qituvchilar taqvimiy ish reja tuzadilar.

61. 21-son BMSMda musiqa (fortepiano, torli cholg‘ular, estrada cholg‘u ijrochiligi, xalq cholg‘ulari, damli va zarbli cholg‘ular, an'anaviy cholg‘u ijrochiligi, an'anaviy xonandalik, akademik xonandalik, estrada xonandaligi) va san'at (xoreografiya, tasviriy san'at, amaliy san'at, teatr san'ati) ta'lim yo‘nalishlari bo‘yicha bolalarni 1-sinfga qabul qilish yoshi hamda o‘qish muddatlari quyidagicha belgilanadi:

T/r	Ta’lim yo’nalishlari	Qabul yoshi	O’qish muddati
Musiqa yo’nalishi			
1	Fortepiano	6-9	7 yil
2	Torli cholg’ular	6 - 9	7 yil
3	Damli va zarbli cholg’ular	6 - 11	5 yil
4	Xalq cholg’ulari	6 - 11	5 yil
5	Akademik xonandalik	6 - 11	5 yil
6	An’anaviy cholg’u ijrochiligi	6 - 11	5 yil
7	An’anaviy xonandalik	6 - 11	5 yil
8	Estrada cholg‘u ijrochiligi: fortepiano, torli cholg‘ular;damli va zarbli cholg‘ular	6 - 9 6-11	7 yil; 5 yil
9	Estrada xonandaligi	6 - 11	5 yil
San’at yo’nalishi			
1	Xoreografiya	6 - 11	5 yil
2	Tasviriy san’at	6 - 11	5 yil
3	Amaliy san’at	6 - 11	5 yil
4	Teatr san’ati	6 - 11	5 yil

62. O‘quv yili 21-son BMSMda 2 sentyabrdan kelgusi yilning 31 may kuniga qadar davom etadi va to‘rtta chorakka bo‘linadi.

63. O‘quv-tarbiya jarayonini tashkil etishda quyidagi muddatlarga amal qilinadi:

o‘quv yilining davomiyligi - 34 hafta;

o‘quv haftasining davomiyligi - 6 kun;

dars mashg‘ulotining davomiyligi - 45 daqiqa;

dars mashg‘ulotlari oralig‘idagi tanaffusning davomiyligi - 5 daqiqa etib belgilanadi.

Mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida bayram (ishlanmaydigan) kuni

deb belgilangan kunlarda dars mashg‘ulotlari o‘tkazilmaydi. Bayram (ishlanmaydigan) kunlariga to‘g‘ri kelib qolgan dars mashg‘ulotlarining mavzulari o‘quv dasturlarini ixchamlashtirgan holda keyingi dars mashg‘ulotlarida o‘tkaziladi.

64. O‘quv yili davomida ta'tillar muddati quyidagicha belgilanadi:

kuzgi ta'til - 4 noyabrdan boshlab 6 kalendar kun;

qishki ta'til - 28 dekabrdan boshlab 14 kalendar kun;

bahorgi ta'til - 21 martdan boshlab 7 kalendar kun;

yozgi ta'til - 1 iyundan boshlab 2 sentyabrgacha.

Ta'tilning oxirgi kuni bayram (ishlanmaydigan) kunga to‘g‘ri kelib qolgan taqdirda dars mashg‘ulotlari keyingi ish kunidan boshlab davom ettiriladi.

65. Choraklar oralig‘idagi ta'tillar davrida pedagog xodimlar tomonidan o‘zlashtirishi past bo‘lgan o‘quvchilarning bilim saviyasini tahlil qilish va ular bilan qo‘shimcha ishlash, ularga maslahatlar berish, ota-onalar va o‘quvchilar o‘rtasida musiqa va san'atning inson ma'naviy va madaniy saviyasini oshirishdagi o‘rnini targ‘ibot-tashviqot qilish maqsadida tadbirlar tashkil etish, o‘quvchilar uchun shaxsiy va taqvimiy ish rejalari tuzish kabi ishlar amalga oshiriladi.

66. 21-son BMSMda sinfdan sinfga o‘tkazish va bitiruv imtihonlari har yili 11 maydan 31 maygacha o‘tkaziladi.

67. 21-son BMSMning bitiruvchilariga iyun' oyida maktab bitirganligi to‘g‘risida guvohnoma beriladi.

68. 21-son BMSMning tugatishiga bir yil qolgan, iqtidorli, barcha fanlardan o‘zlashtirishi yuqori bo‘lgan, chet davlatga kuchib ketilishi, o‘z yo‘nalishi bo‘yicha ta'limning keyingi bosqichida o‘qish istagini bildirgan o‘quvchiga mutaxassislik o‘qituvchisining tavsiya xati va ota-onasi arizasi, o‘qish davrida akademik ta'tilda bo‘lganligini, umumiy o‘rta ta'lim maktabi bitiruvchisi ekanligini, shuningdek, ijro dasturini to‘liq bajara olishini hisobga olib, pedagogik kengash qarori bilan o‘qish muddati bir yilga qisqartirilishi mumkin.

69. O‘quvchilar muassasadan quyidagi holatlarda direktor buyrug‘i bilan chetlashtirilishi mumkin:

ota-onaning arizasiga ko‘ra;

o‘quvchining o‘z xohishiga binoan;

o‘qishning boshqa muassasaga ko‘chirilishi munosabati bilan;

salomatligi tufayli (tibbiy komissiya ma'lumotnomasi asosida);

akademik o‘zlashtira olmaganligi uchun;

o‘quv intizomini va ichki tartibi qoidalarini buzganligi uchun;

o‘qish uchun belgilangan to‘lovning o‘z vaqtida amalga oshirilmaganligi sababli (to‘lovdan ozod etilgan o‘quvchilar bundan mustasno);

o‘quvchining sud tomonidan ozodlikdan mahrum etilganligi munosabati bilan;

pedagogik kengash qarori bilan;

vafot etganligi sababli.

70. Ota-onalarning arizasi asosida o‘quvchiga muassasa direktorining buyrug‘iga muvofiq bir yil muddatgacha akademik ta'til berilishi mumkin.

71. Bitiruv imtihonlarini topshira olmagan o‘quvchilarga muassasada o‘qiganligi to‘g‘risida ma'lumotnoma beriladi.

72. 21-son BMSMda ta'lim jarayoni davlat tilida, rus va boshqa tillarda olib borilishi munkin.

8-bob. 21-son BMSM tuzilishi

73. 21-son BMSMning tarkibiy bo‘linmalarini direktor, direktorning o‘quv-ma’rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari, direktorning xo‘jalik ishlari bo‘yicha o‘rinbosari, buxgalter, bo‘linma mudirlari, pedagog hodimlar (o‘qituvchi va konsertmeysterlar), hamda hizmat ko‘rsatadigan xodimlar tashkil etadi.

74. 21-son BMSMda o‘quv-tarbiya jarayonini takomillashtirish maqsadida direktorning buyrug‘i asosida ta'lim yo‘nalishlari bo‘yicha bo‘limlar tashkil etilishi va bulim mudirlarini tayinlanishi mumkin.

75. 21-son BMSM direktorining o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari musiqa va san'at sohasi bo‘yicha kamida bakalavr darajasidagi maxsus-oliy ma'lumotli, xorijiy tillardan birining boshlang‘ich bosqichini va axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalanishni biladigan, uch yildan kam bo‘lmagan pedagogik ish stajiga ega bo‘lgan tajribali mutaxassislardan tayinlanadi.

76. 21-son BMSM direktorining o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari Madaniyat bosh boshqarmasi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

77. 21-son BMSM direktorining o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosarining vazifalari quyidagilardan iborat:

o‘quv-tarbiyaviy ishlar va ish hujjatlarining ijrosi ta'minlanishini nazorat qilish;

o‘quv-uslubiy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni tashkil qilish;

o‘qitish uslubini tahlil qilish maqsadida o‘quv mashg‘ulotlarini kuzatish;

pedagog xodimlarning ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etishini nazorat qilish;

o‘quv-tarbiyaviy, uslubiy ish rejalari, dars jadvali, ochiq darslar va mahorat darslari rejasi, sinov imtihonlari, pedagoglar haqida ma'lumotlar, o‘quv mashg‘ulotlari tarifikasiyasini tuzish va tasdiqlash uchun muassasa direktoriga taqdim etish;

direktor bo‘lmagan vaqtda (mehnat ta'tili, kasalligi, xizmat safari va boshqa holatlarda) uning vazifasini bajarib turish;

pedagog xodimlar tomonidan dars mashg‘ulotlari o‘tkazilishini, o‘quv-uslubiy, tarbiyaviy hamda sinfdan tashqari ishlarning bajarilishini nazorat qilish;

o‘quv-tarbiyaviy ishlarning yillik va oylik rejalarini ishlab chiqish;

pedagog kadrlarni tanlash hamda ularni joy-joyiga qo‘yishda ishtirok etish;

pedagog xodimlarga metodik yordam ko‘rsatash, pedagog xodimlarning pedagogik faoliyatini tahlil qilish;

pedagog xodimlarning musiqa va san'at yo‘nalishlari bo‘yicha taqvimiy

ish rejalarini tasdiqlash, shuningdek yakka tartibdagi va guruh mashg‘ulotlari jadvalini tuzish hamda ularning bajarilishini nazorat qilish;

pedagog xodimlarning ish vaqti hisobini olib borish, darslar, imtihonlar jadvali va boshqa o‘quv-tarbiyaviy tadbirlar rejasini ishlab chiqish;

o‘quvchilarning o‘zlashtirishi va xulqining monitoringini amalga oshirish;

yakka tartibdagi va guruh jurnallarining belgilangan tartibda yuritilishini ta'minlash;

o‘quv yili davomida pedagog xodimlarning o‘quv yuklamalaridagi o‘zgarishlarni muvofiqlashtirib borish;

sanitariya-gigiena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalari talablariga rioya qilish.

78. 21-son BMSM direktorining xo‘jalik ishlari bo‘yicha o‘rinbosari ma'muriy-xo‘jalik faoliyati bo‘yicha tajribaga ega bo‘lgan, bakalavr darajasidagi oliy ma'lumotli (istisno tariqasida o‘rta ma'lumotga ega bo‘lgan mutaxassis), axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalanishni biladigan, mutaxassislik bo‘yicha uch yildan kam bo‘lmagan ish stajiga ega bo‘lgan hodimlardan tayinlanadi.

79. 21-son BMSM direktorining xo‘jalik ishlar bo‘yicha o‘rinbosari Madaniyat boshqaruv organlari bilan kelishilgan holda maktab direktori tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

80. Direktorning xo‘jalik ishlari bo‘yicha o‘rinbosarining vazifalari quyidagilardan iborat:

xo‘jalik faoliyatini boshqarish, muassasada o‘quv mashg‘ulotlari o‘tkazish uchun xonalar tayyor holda saqlanishini ta'minlash;

mablag‘lardan maqsadli foydalanish tadbirlarini o‘z vakolati doirasida ishlab chiqish hamda ulardan to‘g‘ri foydalanilishini ta'minlash;

moliyaviy faoliyat natijalarini tahlil qilish, shartnoma majburiyatlarining belgilangan muddatida to‘liq bajarilishini ta'minlash, moliyalashtirishning qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan turli manbalari hisobiga byudjetdan tashqari mablag‘larni shakllantirish va ulardan samarali foydalanilishini nazorat qilish;

tovar-moddiy boyliklar va asosiy vositalar tushumini to‘liq hisobga olish;

muassasaga qo‘shimcha moliyaviy manbalar va moddiy mablag‘larni jalb etish hamda xodimlar va o‘quvchilar uchun zarur ijtimoiy-maishiy shart-sharoitlarni ta'minlash chora-tadbirlarini amalga oshirish;

o‘quv jihozlari, asbob-uskunalari va boshqa ta'lim vositalarining saqlanishini va ulardan samarali foydalanilishini nazorat qilish;

moddiy-texnik bazani rivojlantirish ishlarini tashkillashtirish, bino va qo‘shimcha ob'ektlarning texnik holati va jihozlanganligini muntazam ravishda o‘rganib borish;

yetkazib berilayotgan jihozlarni belgilangan tartibda qabul qilish, jihozlarning sinf xonalari va boshqa xonalar bo‘yicha to‘g‘ri taqsimlanishini amalga oshirish;

kuz-qish mavsumiga tayyorgarlik jarayonida tegishli ravishda ko‘mir, suyuq yoqilg‘i, tabiiy gaz va elektr energiyasiga bo‘lgan ehtiyojlarni aniqlash

va ma'lumotlarni muassasa direktoriga taqdim etish hamda qabul qilingan yoqilg‘ilarning sifati va saqlanishini ta'minlash;

21-son BMSMga biriktirilgan hududlarni obodonlashtirish, ko‘kalamzorlashtirish va tozalash ishlariga rahbarlik qilish, o‘ziga bo‘ysunuvchi tegishli bo‘lim hamda texnik xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar ishlarini nazorat qilish;

sanitariya qoidalari, normalari va gigiena normativlari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalari talablariga rioya etish.

81. 21-son BMSMni buxgalterining vazifalari quyidagilardan iborat:

maktabning moddiy bazasi holatini aniqlash, moliyaviy va moddiy mablag‘larning, ichki xo‘jalik rezervlarining maqsadli va samarali ishlatilishini, yo‘qotishlarni bartaraf etish va samarasiz xarajatlarni aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobi va hisobotlariga asoslanib, xo‘jalik va moliyaviy faoliyatning iqtisodiy tahlilini olib boradi;

maktabning moliyaviy strategiyasini to‘g‘rilash bo‘yicha takliflarni kiritish uchun moliyaviy siyosatdagi vaziyatni o‘zgarishlar tendensiyasini oldindan aytib beradi;

takomillashtirish bo‘yicha rejalashtirilgan ishlar va maktabning moddiy-texnik bazasini rivojlantirish bo‘yicha rejalashtirilgan ishlarning natijalarini oldindan prognozlashtiradi;

asosiy va pul mablag‘lari, moddiy boyliklar harakati bilan bog‘liq, daromadlar va xarajatlar smetalarini amalga oshirish bilan bog‘liq buxgalteriya hisobini yuritish bo‘yicha ishlarni hisob-kitob operatsiyalarini hisob raqamlari bilan aks ettiradi;

byudjetdan ajratilgan mablag‘lar, byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha daromad va xarajatlar uchun maktab xarajatlar smetasini ishlab chiqadi;

pullik hizmatlar ko‘rsatish bo‘yicha iqtisodiy jihatdan oqilona hisob-kitoblarni taqdim etadi;

o‘qituvchi va konsertmeysterlarning o‘quv soatlarini bajarilishi bo‘yicha hamda ma’muriy, texnik va hizmat ko‘rsatish xodimlarining bajarilgan ish vaqti bo‘yicha tuzilgan tabelga muvofiq BMSM xodimlariga oylik maoshlarini hisoblaydi;

moliyaviy xujjatlarning to‘g‘ri rasmiylashtirilishini, davlat byudjetiga to‘lovlarni hisoblash va o‘tkazishni, davlat ijtimoiy sug‘artasi uchun badallarni, maktab xodimlarining oylik maoshlari mablag‘larini, soliq va boshqa to‘lovlarni hamda xodimlarning moddiy rag‘batlantirish fondiga ajratmalarining o‘z vaqtida o‘tkazilishini ta’minlaydi;

mablag‘larning daromad va xarajatlari to‘g‘risidagi hisobotlarning balans va tezkor umummlashtirilgan hisobotlarning tuzilishini ta’minlaydi;

moddiy javobgar shaxslar bilan birgalikda maktabning naqd pul va moddiy mablag‘larining inventarizatsiyasini o‘tkazishda ishtirok etadi; eskirib qolgan moddiy boyliklarning ro‘yxatdan o‘chirilishini o‘tkazadi;

g‘aznachilik, tuman va shahar moliya bo‘limlari, banklar bilan o‘zaro munosabatlarni o‘rnatadi;

buxgalteriya ma’lumotlari bazasini saqlash va olib borish, me’yoriy ma’lumotlarga o‘zgartirishlar kiritishni shakllantirish bo‘yicha ishlarni bajaradi;

byudjet va byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha buxgalteriya hisobini O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuniga va boshqa normativ-huquqiy hamda moliyaviy hujjatlarga muvofiq tashkil qiladi, buxgalteriya hisobini yuritishni belgilangan tartibda olib borishga, muassasaning buxgalteriya hisobini tashkil qilinishini hamda to‘liq va aniq yuritilishini, moliya-xo‘jalik operatsiyalarining nazorat qilinishi tartibini, hisob-kitoblar o‘z vaqtida amalga oshirilishini, shuningdek buxgalteriya hujjatlarining saqlanishini ta'minlash ishlarini amalga oshiradi.

82. 21-son BMSM buxgalteri Madaniyat boshqaruv organlari bilan kelishilgan holda muassasa direktori tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

83. 21-son BMSM bo‘linma mudiri musiqa va san’at sohasi bo‘yicha kamida bakalavr darajasidagi oliy ma’lumotli, xorijiy tillardan birining boshlang‘ich bosqichini va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni biladigan, uch yildan kam bo‘lmagan pedagogik ish stajiga ega bo‘lgan tajribali mutaxassislardan tayinlanadi.

84. 21-son BMSM bo‘linma mudirining vazifalari quyidagilardan iborat:

- bo‘linma faoliyatini muvofiqlashtirish;
- o‘quv-uslubiy va sinfdan tashqari ishlar bo‘yicha bo‘linmaning yillik ish rejasini tuzish;
- bo‘linma pedagog xodimlarining dars yuklamalarii taqsimlashda ishtirok etish;
- umumiy maktab dars jadvalini tuzishda bevosita ishtirok etish;
- bo‘linmada o‘qitish darajasini nazorat va tahlil qilish;
- imtihon, texnik sinovlar va akademik konsertlarni boshqarish;
- bo‘linmadagi barcha hujjatlarni yuritish va pedagogik kengashda hisobot berish.

85. 21-son BMSMda bo‘linma faoliyatiga oid quyidagi hujjatlar bo‘lishi lozim: bo‘linma o‘quvchilarning umumiy ro‘yxati; bo‘linma kengashining tasdiqlangan ish rejasi; bo‘linma yig‘ilishlarining bayonnomalar kitobi; bo‘linma yig‘ilishlarida muhokama qilingan masalalar yuzasidan tahliliy materiallar (o‘qituvchilar hisoboti); akademik konsertlar, texnik zachyotlar va imtihonlar kitobi; ota-onalar majlislar bayonnomalari; bo‘linma o‘qituvchilarining darslar tahlil kitoblari;

86. Bo‘linma yig‘ilish hujjatlarining saqlanishiga bo‘linma mudiri javobgar hisoblanadi. Bo‘linma yig‘ilishi bayonnomalari kitobi doimiy, tayyorlangan

tahliliy materiallar va boshqa hujjatlar esa uch yil davomida saqlanadi hamda tegishli arxivga topshiriladi.

87. Bo‘linma yig‘ilishlar qarorlarini bajarish har bir o‘qituvchi va konsertmeyster uchun majburiy bo‘lib, qarorlar ijrosining umumiy nazorati bo‘linma mudiri tomonidan amalga oshiriladi.

88. Bolalar musiqa va san’at maktabi bo‘linma mudiri vazifasiga direktorning buyrug‘i bilan yetakchi va tajribali o‘qituvchilardan biri tayinlanadi va ozod etiladi.

9-bob. Pedagog xodimlar

89. 21-son BMSMda tegishli ma'lumotga hamda kasbiy tayyorgarlikka, yuksak fazilatlarga ega shaxslar pedagogik faoliyat bilan shug‘ullanishga haqlidir.Pedagogik faoliyat bilan shug‘ullanishi sud hukmiga asosan man etilgan shaxslarning ushbu faoliyat bilan shug‘ullanishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

90. Pedagogik tartibiga o`qituvchi va kontsertmeyster (ilyustrator)lar kiradi.

91. O‘qituvchi lavozimiga o‘z yo‘nalishi bo‘yicha bakalavr darajasidagi oliy ma'lumotga ega bo‘lgan mutaxassislar (joylarda oliy ma'lumotli va yuqori malakaga ega bo‘lgan pedagoglar yetishmasligini hisobga olib, istisno tariqasida o‘rta maxsus ma'lumotga ega bo‘lgan mutaxassislar) muassasa direktorining buyrug‘i bilan tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

92. 21-son BMSM o‘qituvchisining huquqlari quyidagilardan iborat:

faoliyatining muhim masalalari muhokamasida va qarorlar qabul qilinishida qatnashish;

mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari, lavozim yo‘riqnomalari, jamoa shartnomasi va boshqa normativ hujjatlari bilan tanishish;

o‘zining kasbiy sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish hamda mehnat ta'tilidan o‘z vaqtida foydalanish;

ish beruvchidan mehnat intizomini ta'minlash va ish haqini o‘z vaqtida to‘lanishini talab qilish;

o‘quv jarayonini takomillashtirish va ta'lim jarayonini metodik ta'minlash bo‘yicha takliflar kiritish;

mashg‘ulotlarning o‘ziga xos ijodiy dasturlarini ishlab chiqish;

kasb faoliyati uchun sharoitlar bilan ta'minlanish;

o‘quv mashg‘ulotining shakli, uslubi va vositalarini mustaqil tanlash;

o‘qituvchisi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

93. 21-son BMSM o‘qituvchisining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

maktabdan tashqari ta'limga qo‘yilgan davlat talablari hamda belgilangan tartibda tasdiqlangan o‘quv rejalari va dasturlari asosida ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etish;

pedagog axloq-odobiga qat'iy rioya qilish, o‘quv-tarbiyaviy ishlarni yuqori saviyada olib borish, ta'lim mazmunini takomillashtirish, o‘qitish vositalarini yaratishda faol qatnashish;

o‘zining malakasini oshirish, zarur holda qayta tayyorgarlikdan o‘tish;

o‘quvchining qadr-qimmatiga hurmat bilan munosabatda bo‘lish, ularda mehnatsevarlik, ezgulik, mehr-shafqat kabi fazilatlarni shakllantirish, o‘quvchilarni ona Vatanga sadoqat, davlat tiliga, milliy va umuminsoniy, tarixiy va madaniy qadriyatlarga, ota-onaga va o‘zidan katta yoshdagilarga hurmat, atrof muhitga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo‘lish ruhida tarbiyalash;

o‘zining nazariy bilim darajasini, pedagogik mahorati va kasb malakasini uzluksiz ravishda oshirib borish, o‘z ustida muntazam ishlash, o‘quv-tarbiyaviy

va uslubiy ishlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

ta'lim sohasidagi va bolalar huquqlarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni, o‘quv rejalari va dars berayotgan yo‘nalishi bo‘yicha o‘quv dasturini, o‘qitishning ilg‘or shakl va uslublarini, darslarni tashkil etish va uni o‘tkazish uslublarini, o‘quv va tarbiya sifatini, o‘quvchilarning bilimini baholash mezonlarini bilish;

o‘quvchilarni ko‘rik-tanlovlar, olimpiadalar va festivallarda ishtirok etishga tayyorlash, yakka darslarni olib boruvchi pedagog xodimlar har bir o‘quvchiga yarim yillik shaxsiy va o‘quv yili boshida nazariy fanlar bo‘yicha taqvimiy ish rejalarini tuzish;

o‘quvchilarning ota-onalari bilan muntazam hamkorlik qilish, sanitariya-gigiena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalari talablariga rioya qilish;

o‘qituvchilar zimmasiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

94. Konsertmeysteri lavozimiga o‘z yo‘nalishi bo‘yicha kamida bakalavr darajasidagi oliy ma'lumotga ega bo‘lgan mutaxassislar (joylarda oliy ma'lumotli va yuqori malakaga ega bo‘lgan konsertmeysterlar yetishmasligini hisobga olib, istisno tariqasida o‘rta maxsus ma'lumotga ega bo‘lgan mutaxassislar) direktorning buyrug‘i bilan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

95. Konsertmeyster (ilyustrator)ning huquqlari quyidagilardan iborat:

faoliyatining muhim masalalari muhokamasida va qarorlar qabul qilinishida qatnashish;

o‘quv jarayonini takomillashtirish va ta'lim jarayonini metodik ta'minlash bo‘yicha takliflar kiritish;

mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari, lavozim yo‘riqnomalari, jamoa shartnomasi va boshqa normativ hujjatlari bilan tanishish;

o‘zining kasbiy sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish;

mehnat ta'tilidan o‘z vaqtida foydalanish;

ish beruvchidan mehnat intizomini ta'minlash va ish haqini o‘z vaqtida to‘lanishini talab qilish;

kasbiy faoliyati uchun tegishli shart-sharoitlar yaratilishini

ish beruvchidan talab qilish;

konsertmeyster (ilyustrator)ning qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

96. Konsertmeyster (ilyustrator)ning majburiyatlari quyidagilardan iborat:

ta'lim sohasidagi va bolalar huquqlarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni bilishi;

musiqa va san'at namunalari asosida o‘quvchilarning musiqiy va badiiy saviyasini o‘stirishni ta'minlashi;

pedagog xodimlarga o‘quv dasturlari asosida darslarni tayyorlash

va o‘tkazishda amaliy yordam berishi;

o‘zining malakasini oshirishi yoki qayta tayyorlovdan o‘tishi;

dars berayotgan yo‘nalishi bo‘yicha dasturiy talablarni, o‘quv va tarbiya sifatini, o‘quvchilarning bilimini baholash mezonlarini bilishi;

o‘qitishning ilg‘or shakl va uslublari asosida darslarni tashkil etishi

va o‘tkazishi;

sanitariya-gigiena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalari talablariga rioya qilishi.

Muassasa jo‘rnavozi (konsertmeysteri) zimmasiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

10-bob. 21-son BMSMga rahbarlik qilish

97. Rahbariyat tarkibiga muassasaning direktori, direktorning o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari, direktorning xo‘jalik ishlari bo‘yicha o‘rinbosari kiradi.

98. 21-son BMSMning umumiy faoliyati vazirlik tomonidan muvofiqlashtiriladi.

99. 21-son BMSM boshqaruvining yuqori organi Toshkent shahar Madaniyatbosh boshqarmasi hisoblanadi.

100. 21-son BMSMga bevosita rahbarlikni direktor amalga oshiradi

101. Muassasa direktori musiqa va san'at sohasi bo‘yicha kamida bakalavr darajasidagi oliy ma'lumotga ega, imkon darajasida xorijiy tillardan birining boshlang‘ich bosqichini va axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalanishni biladigan, besh yildan kam bo‘lmagan pedagogik ish stajiga ega tajribali mutaxassislardan tayinlanadi.

102. 21-son BMSM direktorining Madaniyat boshqarmasi tomonidan vazirlik bilan kelishgan holda lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

103. 21-son BMSM direktori uning tashkiliy-huquqiy, o‘quv-tarbiyaviy, ma'naviy-ma'rifiy va moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining tashkil etilishi uchun bevosita mas'ul hisoblanadi.

104. 21-**son BMSM direktorining huquqlari quyidagilardan iborat:**

21-son BMSM faoliyatiga umumiy rahbarlik qilish, o‘quv-tarbiya jarayonlari va ta'lim tizimini rivojlantirish hamda uni takomillashtirish;

ta'lim sifatini yaxshilashning asosiy yo‘nalishlarini belgilash, davlat va jamoat tashkilotlarida uning manfaatlarini himoya qilish;

muassisga moddiy-texnik bazasini mustahkamlash, o‘quv jarayonini yaxshilash bo‘yicha takliflar kiritish;

yillik o‘quv-tarbiya rejasini tasdiqlash va pedagogik jamoa tomonidan ushbu rejaning amalga oshirilishini nazorat qilish;

musiqa va san'at sohasidagi yangi pedagogik texnologiyalarni o‘quv jarayoniga tatbiq etishga, uning moliya-xo‘jalik faoliyatiga rahbarlik qilish;

pedagog xodimlarga bo‘lgan ehtiyojini aniqlash, kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo‘yishni amalga oshirish, pedagog xodimlar attestasiyasini tashkil qilish;

ta'lim olayotgan o‘quvchilarning bilimlarini nazorat qilish;

o‘quvchilarni4-son BMSMga qabul qilish, keyingi sinfga o‘tkazish va ta'lim olganlik to‘g‘risidagi hujjatlar berishni tashkil qilish;

ota-onalar bilan o‘quv-tarbiyaviy ishlarni takomillashtirish bo‘yicha hamkorlikni tashkil qilish;

xodimlarga mehnat qilish va malakasini oshirish uchun sharoitlar yaratish, xodimlarning vazifalari va lavozim majburiyatlarini belgilash, ularni moddiy va ma'naviy jihatdan rag‘batlantirish hamda o‘z vakolati doirasida intizomiy jazo choralarini qo‘llash;

korxona, muassasa va tashkilotlar bilan xo‘jalik shartnomalari tuzish, ishonchnomalar berish, turli yo‘nalishlardagi davlat va nodavlat jamg‘armalar bilan o‘zaro hamkorlikda ish yuritish;

21-son BMSM direktori qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

105. 21-**son BMSM direktorining majburiyatlari quyidagilardan iborat:**

ta'lim sohasidagi va bolalar huquqlarini tartibga soluvchi

normativ-huquqiy hujjatlarni, umumiy faoliyatni rivojlantirishning iqtisodiy asoslarini, jamoani boshqarish hamda o‘quv va tarbiya sifatini yaxshilash usullarini bilish;

umumiy faoliyatni tahlil qilish, muammolarni aniqlash va ularni hal qilishning samarali yo‘llarini izlash;

kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo‘yish va ularning zahirasini shakllantirish;

pedagoglar va boshqa xodimlarga o‘z faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur shart-sharoitlar hamda ular o‘rtasida qulay psixologik va ijodiy muhit yaratish;

o‘quvchilarning intizomi, bilim saviyasi hamda maktab va o‘qishdan tashqari olib boriladigan ishlarning tashkil etilishi va mazmuni yuzasidan nazoratni amalga oshirish;

o‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish uchun zarur bo‘lgan ishlarni tashkil qilish;

xarajatlar smetasiga rioya etilishini nazorat qilish;

mehnat intizomi, sanitariya qoidalari, normalari va gigiena normativlari, mehnatni muhofaza qilish, yong‘in va texnika xavfsizligi qoidalariga rioya etilishini ta'minlash;

bolalarga yil mobaynida maslahat darslari o‘tilishini va ularni maktabga kirish imtihonlariga tayyorlashni nazorat qilish;

umumiy o‘rta, maktabdan tashqari ta'lim muassasalari bilan o‘zaro aloqalar o‘rnatish, ota-onalar va jamoatchilik bilan ish olib borishni tashkil qilish;

pedagog hamda ma'muriy-xo‘jalik xodimlari bilan mehnat shartnomasini tuzish va bekor qilish;

sanitariya-gigiena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika

va yong‘in xavfsizligi qoidalariga rioya qilish;

direktor zimmasiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

11-bob. 21-**son BMSM pedagogik kengashining faoliyati**

106. Davlatning musiqa va san'at yo‘nalishi bo‘yicha ta'lim siyosatini amalga oshirish, maqsad va vazifalardan kelib chiqqan holda ta'lim-tarbiya jarayonini rivojlantirish, uni takomillashtirishda pedagogik jamoaning faoliyat yo‘nalishini belgilash, ta'limdagi yutuqlarni va ilg‘or pedagogik tajribalarni amaliyotga joriy etishda pedagogik jamoani birlashtirish, demokratiya, oshkoralik, o‘zini o‘zi boshqarish tamoyillari asosida boshqaruvni amalga oshirish maqsadida muassasada pedagogik kengash tashkil qilinadi.Pedagogik kengash muassasaning yuqori boshqaruv organi hisoblanadi.

107. 21-son BMSMning direktori pedagogik kengash raisi hisoblanadi. Pedagogik kengash kotibi pedagog xodimlar orasidan tayinlanadi. Pedagogik kengash raisi o‘z vazifasini bajara olmaydigan (kasal bo‘lgan, xizmat safariga ketgan va hokazo) holatlarda uning vazifalari direktorning o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari tomonidan amalga oshiriladi.

108. Pedagogik kengash tarkibi muassasa direktori, direktorning o‘quv-ma'rifiy ishlar bo‘yicha o‘rinbosari va pedagog xodimlardan iborat bo‘ladi. Muassasaning har bir pedagog xodimi ishga qabul qilingan paytdan boshlab pedagogik kengashning a'zosi hisoblanadi.

109. Pedagogik kengashda muhokama qilinadigan masalalarning mazmunidan kelib chiqib, yig‘ilishga tegishli Madaniyat boshqaruv organlari, ota-onalar qo‘mitasi,

fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organi, mahalliy davlat hokimiyati, huquqni muhofaza qiluvchi organlar va boshqa tashkilotlar vakillari taklif qilinishi mumkin.

110. Pedagogik kengashning faoliyati tegishli Madaniyat boshqaruv organlari (bo‘ysunuviga ko‘ra yuqori turuvchi tashkilot) tomonidan nazorat qilinadi.

111. Pedagogik kengash faoliyati muassasa yillik ish rejasida maxsus band bilan aks etadi. Ish reja pedagogik kengash yig‘ilishida ko‘rib chiqilib, ma'qullanganidan so‘ng pedagogik kengash raisi tomonidan tasdiqlanadi.

112. Pedagogik kengash yig‘ilishida muassasaning faoliyatiga oid eng muhim va dolzarb masalalar muhokama qilinadi.

113. Pedagogik kengash yig‘ilishi har chorakda kamida bir marta o‘tkaziladi. Zaruriyatga ko‘ra, navbatdan tashqari yig‘ilish o‘tkazilishi mumkin.

Pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomasi uning kotibi tomonidan yuritiladi. Bayonnoma pedagogik kengash raisi va kotibi tomonidan imzolanadi.

Bayonnomalarning raqami, sanasi va yig‘ilishda ko‘rilgan masalalar to‘g‘risidagi ma'lumotlar pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini qayd etish daftariga yozib boriladi. Pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini qayd etish daftari raqamlanadi, ip o‘tkazib tikiladi hamda tegishli Madaniyat boshqaruv organi (bo‘ysunuviga ko‘ra yuqori turuvchi tashkilot) tomonidan imzolanib, muhrlanadi.

114. Bayonnomaning kirish qismida pedagogik kengash yig‘ilishi o‘tkazilgan sana, bayonnoma tartib raqami, ishtirok etganlar va ularning soni yoziladi.

Pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini qayd etish daftarida

kun tartibiga kiritilgan masala muhokamasi, pedagogik kengash a'zolari tomonidan kiritilgan taklif va mulohazalar hamda kun tartibidagi har bir masala yuzasidan qabul qilingan qarorlar qayd etib boriladi.

Pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini raqamlash har o‘quv yili boshida (avgust oyida) yangidan boshlanadi.

115. Pedagogik kengashning yig‘ilishlari, agar ularda barcha kengash a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi, navbatdan tashqari yig‘ilishda

esa uchdan bir qismi ishtirok etayotgan bo‘lsa, vakolatli hisoblanadi.

116. Pedagogik kengash qarorlarini qabul qilish ochiq ovoz berish orqali amalga oshiriladi.

Pedagogik kengash qarori uning yig‘ilishida ishtirok etgan a'zolari umumiy sonining oddiy ko‘pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo‘lib qolgan taqdirda pedagogik kengash raisi hal qiluvchi ovozga ega bo‘ladi.

117. Pedagogik kengash yig‘ilishini o‘tkazish vaqti, joyi va kun tartibi bir hafta oldin e'lon qilinadi (navbatdan tashqari pedagogik kengash yig‘ilishi bundan mustasno).

118. Pedagogik kengash yig‘ilishida muhokama qilinadigan masalalar bo‘yicha tayyorlanadigan materiallar yig‘ilish boshlanishidan kamida bir hafta oldin ijrochilar tomonidan rahbariyatga yoki yig‘ilish kotibiga topshirilishi shart.

119. 25-son BMSMning pedagogik kengashi quyidagi huquqlarga ega:

o‘quv jarayonini takomillashtirish va moddiy-texnik bazasini mustahkamlash bo‘yicha qarorlar qabul qilish;

o‘quv yili yakunida o‘quvchilarni keyingi sinfga ko‘chirish yoki sinfda qoldirish masalalarini hal etish;

o‘quv, ma'naviy-ma'rifiy, ilmiy-metodik va tajriba-sinov ishlarida faol ishtirok etgan pedagog xodimlarni moddiy rag‘batlantirish yuzasidan muassasa huzuridagi maxsus komissiyaga taklif kiritish;

pedagog xodimlar orasidan 4-son BMSM huzuridagi maxsus komissiyaning kamida ikki nafar a'zosini tayinlash;

pedagog xodimning malaka toifasini oshirish bo‘yicha tavsiya berish;

ko‘rik-tanlovlar, festivallar, ustoz saboqlari, mahorat darslari hamda boshqa musiqiy va san'at tadbirlarida o‘qituvchi-o‘quvchilarning ishtirok etishlari uchun nomzodlarni tavsiya etish;

o‘quv jarayonini takomillashtirish bo‘yicha choralar ko‘rish;

21-son BMSMning istiqbol rejasini belgilash.

Pedagogik kengash qonun hujjatlariga hamda o‘z vazifalariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

120. 21-son BMSMning pedagogik kengashi quyidagilarga majbur:

muassasaning ish rejasi ijrosi bo‘yicha belgilangan tartibda hisobotlar tinglash;

pedagog xodimlar va o‘quvchilarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish;

umumiy faoliyatga oid eng muhim va dolzarb masalalarni muhokama qilish;

har chorakda metodik kengashning faoliyatiga doir hisobotini ko‘rib chiqish;

ta'lim-tarbiya sifatini yanada yaxshilash bo‘yicha berilgan har qanday taklifni qabul qilish va ko‘rib chiqish;

dars mashg‘ulotlari o‘quv rejasini o‘quvchilar tomonidan o‘zlashtirishga qulay bo‘lishi nuqtai nazaridan takomillashtirish;ta'lim-tarbiyaga oid munozarali masalalarni muhokama qilish va yakuniy qaror qabul qilish;

zamonaviy axborot-kommunikasion texnologiyalarni joriy etish bo‘yicha pedagogik izlanishlarni va ijodiy tashabbuskorliklarni qo‘llab-quvvatlash;

o‘quv jarayonini samarali tashkil qilishning turli shakl va uslublarini muhokama qilish va amaliyotga tatbiq etish;

pedagog xodimlarga maktabdan tashqari ta'limga oid normativ-huquqiy

va metodik hujjatlarning yetkazilishi va tushuntirish ishlarining olib borilishini nazorat qilish.

Pedagogik kengash faoliyati qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan boshqa majburiyatlar va vazifalarga ham ega bo‘lishi mumkin.

121. 21-son BMSMda pedagogik kengash faoliyatiga oid quyidagi hujjatlar bo‘lishi lozim:

Madaniyat boshqaruv organi (bo‘ysunuviga ko‘ra yuqori turuvchi tashkilot) tomonidan tasdiqlangan muassasaning pedagogik kengashi to‘g‘risidagi nizom;

pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini qayd etish daftari.

Kengash qarorlarini ijroga yo‘naltirish yoki talab etilganda pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomasidan ko‘chirma tayyorlanishi mumkin.

122. Pedagogik kengash yig‘ilishi bayonnomalarini qayd etish daftarining saqlanishiga pedagogik kengash raisi va kotibi javobgar hisoblanadi.

Pedagogik kengash yig‘ilish bayonnomalarini qayd etish daftari yuritilishga qarab (bir necha qismli daftarlar ham tutilishi mumkin) 5 yil davomida saqlanadi hamda o‘rnatilgan tartibda arxivga topshiriladi.

123. Pedagogik kengash qarorlarini bajarish belgilangan xodimlar uchun majburiy bo‘lib, qarorlar ijrosining umumiy nazorati pedagogik kengash raisi tomonidan amalga oshiriladi.

124. Pedagogik kengashda muassasa faoliyatiga oid turli qarorlar, shuningdek, kengash a'zolari ro‘yxatini tasdiqlash to‘g‘risidagi qaror qabul qilinadi.

12-bob. Jamoat tashkilotlari

125. 21-son BMSMning kasaba uyushma qo‘mitasi jamoat birlashmasi hisoblanib, uning faoliyati qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etiladi.

126. 21-son BMSMning kasaba uyushma qo‘mitasi ma'naviy-ma'rifiy ishlarni yaxshilash, jamoada sog‘lom muhit yaratish, xodimlar huquqlarini himoya qilish, ish sharoitlarini yaxshilash, dam olishini va sog‘lomlashtirish ishlarini tashkil etish, mehnat intizomini mustahkamlash kabi masalalarni ko‘rib chiqadi.

127. 21-son BMSMning kasaba uyushma qo‘mitasi O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga asosan muassasa xodimlari, o‘quvchilarning ota-onalari, fuqarolarning boshqaruv organlari, boshqa ta'lim muassasalari va nodavlat notijorat tashkilotlari bilan uzviy aloqada faoliyat ko‘rsatadi.

13-bob. 21-son BMSMning mol-mulki va mablag‘lari

128. 21-son BMSMni moliyalashtirish belgilangan tartibda tasdiqlangan va ro‘yxatdan o‘tkazilgan xarajatlar smetasiga muvofiq amalga oshiriladi.

129. Muassasa o‘ziga biriktirilgan mol-mulkdan va xarajatlar smetasi bo‘yicha ajratilgan mablag‘lardan qonun hujjatlariga muvofiq foydalanadi.

130. 21-son BMSMni moliyalashtirish quyidagi manbalar hisobidan amalga oshiriladi:

O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti mablag‘lari;

ota-onalar to‘lovi mablag‘lari;

byudjetdan tashqari qo‘shimcha pullik xizmatlardan tushgan mablag‘lar;

qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa manbalar.

131. 21-son BMSMda quyidagi pullik xizmatlar amalga oshirilishi mumkin:

qo‘shimcha ta’lim xizmatlari;

o‘quvchilar va pedagog xodimlar tomonidan o‘quv-tarbiya jarayoniga ta’sir etmagan holda badiiy kechalar, konsert va teatr tomoshalari tashkil etish;

musiqa va san’at asbob, uskunalarini ta’mirlash;

ovoz yozish studiya xizmatlari;

jismoniy va yuridik shaxslarning qonun hujjatlarida taqiqlanmagan homiylik xayriyalari, mahalliy va xalqaro tashkilotlarning grantlari;

asosiy mashg‘ulotlardan tashqari paytda bo‘sh binolar, xonalar, asbob-uskunalarni ijaraga berish;

132. Qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan faoliyatdan olingan daromad hisobiga sotib olingan mol-mulk muassasaning mol-mulki tarkibiga kiritiladi.

25-son BMSMning mol-mulki va pul mablag‘lari sarflanishi uchun bevosita uning direktori javobgar hisoblanadi.

133. Muassasa tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq moliyaviy va statistik hisobot yuritiladi.

134. Muassasa xodimlarini moddiy va ma'naviy rag‘batlantirish hamda ish haqiga ustamalar qo‘shish qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi.

21-son BMSM xodimlari soni uning namunaviy shtat birliklariga muvofiq belgilanadi.

135. 21-son BMSMning moddiy-texnik ta'minoti va kadrlar bilan ta'minlanishi belgilangan me'yorlarga muvofiq ehtiyojlar asosida amalga oshiriladi.

14-bob. 21-**son BMSMni tashkil etish, qayta tashkil etish va tugatish**

136. Muassasa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tashkil etilishi, qayta tashkil etilishi va tugatilishi mumkin.

137. 21-son BMSMni qayta tashkil etish yoki tugatish qonun hujjatlariga muvofiq o‘quv yili yakunida muassis tomonidan amalga oshirilishi mumkin.

Tugatilgan muassasaning muassisi o‘quvchilarni ota-onalarning roziligi bilan boshqa bolalar musiqa va san'at maktabiga o‘tkazish bo‘yicha tegishli hujjatlarni taqdim etadi.

138. 21-son BMSM tugatilgan taqdirda uning pul mablag‘lari va mol-mulkidan, uning majburiyatlarini qoplash bo‘yicha to‘lovlar amalga oshirilgandan so‘ng, qonun hujjatlariga muvofiq foydalanish bo‘yicha muassis tomonidan tegishli qaror qabul qilinadi.

15-bob. Yakuniy qoidalar

139. 21-son BMSM qonunchilikda belgilangan tartibda xalqaro hamkorlikni yo‘lga qo‘yishi mumkin.

Xalqaro hamkorlik shartnomalari asosida xorijiy tashkilotlar bilan pedagogik axborot va tajriba almashish, pedagog xodimlarning malaka va tajriba oshirishi tashkil etilishi mumkin.

139. 21-son BMSMda uning ish faoliyati bilan bog‘liq bo‘lmagan tashkilotlar, jumladan, siyosiy partiyalar va harakatlar tashkil etilishiga hamda faoliyat yuritishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

140. Mazkur ustavda aks etmagan masalalar yuzasidan vujudga kelgan muammolar qonun hujjatlariga muvofiq hal etiladi.

141. 21-son BMSM ustaviga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilganda qaytadan tasdiqlanadi.

21-son BMSM direktorining
birinchi o’rinbosari: **X.M.Nabiyeva**