

Müvəqqəti vəsiqə

Verilir _____ (məktəbin (lirsey) adı)
_____ 20 _____ ildə anadan olmuş _____ nömrəli
qrupun şagirdi _____ (adi, atasının adı, soyadı) _____ lazımı
nəzəri və praktiki hazırlıq aldığına görə onu 20 _____
ildən _____ istehsalat
təcrübəsi _____

(traktorların, özüyərli maşınların markası) _____ müstəqil işləməyə
buraxmaq olar.

Məktəbin (lirsey) direktoru

İstehsalat təlimi ustası

Həmkarlar komitəsinin sədri

M.Y.

Verilib " _____ " _____ 20 _____ il

**PEŞƏ MƏKTƏBİ VƏ PEŞƏ LİTSEYİNİN
TƏDRİS-İSTEHSALAT EMALATXANASI HAQQINDA
ƏSASNAMƏ**

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin

15.03.2000-ci il tarixli 250 №-li əmri ilə məsdiq edilmişdir

I. Ümumi müddəalar.

1. Peşə məktəbi və peşə litseyində tədris-istehsalat emalatxanası hazırlanan peşə üzrə mövcud texniki tələblərə, təhlükəsizlik texnikası və sanitariya-gigiyena normalarına müvafiq yaradılır və bu əsasnaməyə uyğun fəaliyyət göstərir.
2. Tədris-istehsalat emalatxanası peşə təhsili müəssisəsinin struktur bölməsi olub burada müvafiq peşə üzrə şagirdlərin istehsalat təlimi və ictimai faydalı əməyi təşkil edilir.
3. Tədris-istehsalat emalatxanasında istehsalat təlimi prosesində şagirdlərdə peşə bacarığı və əl vərdişləri formalaşdırılır, tədris plan və proqramına uyğun olaraq tədrisin əyani və təlimin texniki vasitələri, sinif-laboratoriya avadanlığı, mebel, tikəş məmulatı, xalq istehsalatı malları istehsal olunur, pullu xidmətlər göstərilir, təmir işləri yerinə yetirilir və başqa tapşırıqlar həyata keçirilir.
4. Emalatxanada tədris-istehsalat prosesinə xidmət etmək üçün alət, məmulat hazırlama bölmələri, material və hazır məhsullar anbarı, başqa köməkçi xidmət sahələri yaradılır.

II. Tədris-istehsalat emalatxanasının fəaliyyəti.

5. Peşə təhsili müəssisəsinin tədris-istehsalat emalatxanasında istehsalat təlimi tədris plan və proqramlarına uyğun olaraq təşkil edilir.

6. Emalatxanada məhsul istehsalı "Peşə məktəbi və peşə liseyində tədris istehsalat fəaliyyətinin planlaşdırılması və şagirdlərin tədris-istehsalat işlərinin normalaşdırılması haqqında əsasnamə"yə uyğun olaraq təşkil edilir.

7. Tədris-istehsalat emalatxanasında məhsul istehsalı planı və mədaxil-məxaric smetası peşə təhsil müəssisəsinin direktoru tərəfindən təsdiq edilir.

8. Tədris-istehsalat emalatxanasının maliyyə fəaliyyəti və xəzinadarlıq əməliyyatları büdcədən maliyyələşdirilən müəssisələrin mühasibat uçotu qaydalarına uyğun aparılır.

9. Tədris-istehsalat emalatxanasında hazırlanan məmulatlar sifariş kimi sənədləşdirilir. Məmulatın hazırlanmasına verilən sifarişin sənədləri baş usta (emalatxana müdiri) tərəfindən 3 nüsxədə hazırlanır, birinci nüsxə (məktub, müqavilə, kalkulyasiya və iş çertyojları əlavə olunmaqla) mühasibatlığa, ikinci nüsxə sifarişçiyə verilir, üçüncüsü isə baş ustada (emalatxana müdiri) qalır (sifarişin forması əlavə olunur).

Sifariş əsasında istehsal olunan məhsulun qiyməti alıcı ilə razılaşdırılır və müvafiq müəssisələrdə istifadə olunan normativ sənədlərə əsasən qaimə xərcləri müəyyənləşdirilir. Sifarişçi qabaqcadan məmulatın dəyərinin 50 faizini ödəyir.

10. Sifarişlər səhifələnmiş, qatılanmış və sürquclə möhürlənmiş, təhsil müəssisəsinin direktoru və baş mühasibi tərəfindən imzalanıb təsdiq edilmiş xüsusi jurnalda yazılır və bundan sonra onun icrasına başlanılır.

11. Büdcədən kənar gəliri artırmaq məqsədilə həmin vəsait hesabına təhsil müəssisəsinə tədris istehsalat emalatxanasına əlavə işçilər (emalatxana müdiri, mühəndis, tex-

nik, iqtisadçı, mühasib, keyfiyyət nəzarətçisi, fəhlə) qəbul etməyə icazə verilir.

12. Tədris-istehsalat emalatxanasında hazırlanan məhsullar müəyyən olunmuş qaydada satılır.

13. Tədris-istehsalat emalatxanasında istehsalat təlimi və istehsalat tərübəsi zamanı gəlirin 50 faizi şagirdlərə əmək haqqı kimi verilir, qalan 50 faizi isə təhsil müəssisəsinin büdcədən kənar hesabına köçürülür.

14. İstehsalat təlimi ustaları, şagirdlər və digər işçilər əsas iş vaxtından və tədris prosesindən kənar vaxtlarda məhsul istehsalında iştirak edərlərsə, onlara əmək haqqı gördükləri işə müvafiq olaraq 100 faiz ödənilir.

15. Məktəbin (lirsey) rəhbərliyi emalatxananın mədəni-texniki bazasını möhkəmləndirmək və istehsal gücünü artırmaq məqsədilə emalatxananın gəliri hesabına müəssisə və təşkilatlardan, xarici ölkələrdən, vətəndaşlardan müqavilə əsasında xammal, material, müxtəlif avadanlıq və texnika ala bilər.

16. Tədris-istehsalat emalatxanasında istifadə olunan elektrik enerjisinə, istiliyə və suya sərf olunan vəsait istehsalatdan yaranan gəlir hesabına ödənilir.

17. Tədris-istehsalat emalatxanasının gəlirindən əsasən aşağıdakı fondlar yaradılır:

-işçilərin əmək haqqına əlavələr

-istehsal və sosial inkişaf

-işçilərin və şagirdlərin mükafatlandırılması

-istedadlara xüsusi təqəüdlərin verilməsi

-maddi cəhətdən imkansız şagirdlərə yemək və geyim avadanlıq, kirabxana fondu

-maliyyə-çiriyat.

Cari ildə istifadə olunmayan pul vəsaiti yeni ilə keçirilir və məktəbin (lirsey) büdcədən kənar hesabından si-

İstehsal və sosial inkişaf fondunda yaranan vəsait istehsalın genişləndirilməsinə, yenedən qurulmasına, yeni tex-nika və texnologiyanın alınmasına, layihə-smeta sənədlə-rinin hazırlanmasına, işçilərin və peşə təhsil vətəranlarının sosial-məişət problemlərinin həllinə, mədəni kütəvi tədbir-lərin keçirilməsinə, imkansız şagirdlərin ehtiyaclarının ödə-nilməsinə sərf edilir.

Mükafat fondunda yaranan vəsait işçilərin və şa-girdlərin göstərdikləri yüksək nəticələrə görə mükafatlandı-rılmasında istifadə edilir.

Maliyyə-ehriyat fondunda yaranan vəsait yeni tex-nikanın və texnologiyanı tərbiq edilməsi zamanı müxtəli səbəblərdən emalatxanada əmələ gələn itkilərin ödənilmə-sinə, xeyriyyəçilik işlərinə, habelə işçilərin əmək haqqına əlavə kimi sərf edilə bilər.

18. Tədris-istehsalat emalatxanasında işçilərin və şa-girdlərin əmək haqqı Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin müvafiq kateqoriyadan olan işçilər üçün təsdiq etdiyi normalara uyğun ödənilir:

III. Tədris istehsalat emalatxanasının avadanlığı

19. Tədris-istehsalat emalatxanası vahid normalara uyğun olaraq müasir avadanlıq, alət və köməkçi vasitələrlə təchiz edilir.

20. Tədris-istehsalat emalatxanasında şagirdlər və istehsalat təlimi ustası üçün fərdi iş yerləri təşkil edilir.

21. İstehsalat təlimi utasının iş yeri, stol, stul nü mayiş avadanlığı, əyani vasitələri saxlamaq üçün şkaflar yazı taxtası, təlimin texniki vasitələri, tədris-metodika və sorgu ədəbiyyatı, didaktik materiallar, alət və köməkçi vasitələrlə təchiz edilir.

22. Tədris-istehsalat emalatxanasında məmurların standartları, onlara aid tərtibatlar, sxemlər, cədvəllər

əmək təhlükəsizliyi üzrə təlimat və avadanlığa texniki xidmət qaydaları olmalıdır.

23. Emalatxanada şagirdlərin iş yeri sanitariya-gigiyena normalarına, əməyin elmi təşkil və texnik estetikanın tələblərinə uyğun təşkil edilməlidir.

24. Emalatxananın avadanlığına texniki xidmət və onun təmiri qrafikə uyğun olaraq məktəbin (litsey) işçiləri və yaxud müqavilə əsasında müəssisə, idarə və təşkilatlar tərəfindən yerinə yetirilir.

IV. Tədris-istehsalat emalatxanasına rəhbərlik.

25. Tədris-istehsalat emalatxanasının işçilərinin tərkibi və sayı işin həcmindən asılı olaraq müvafiq qaydada müəyyənləşdirilir. İşin həcmi nəzərə alaraq peşə məktə-blində və peşə litseyində tədris-istehsalat emalatxanasının müdiri vəzifəsi təsis edilə bilər.

26. Emalatxananın müdiri direktorun əmri ilə təyin edilir. Emalatxana müdirinin məktəbin (litsey) profilinə uyğun ixtisası üzrə ən azı 3 il iş stajı olmalıdır.

27. Emalatxananın müdiri bilavasitə baş ustanın rəhbərliyi altında işləyir.

28. Tədris-istehsalat emalatxanasının müdiri öz işində müvafiq normativ sənədləri və bu əsasnaməni rəhbər tutur.

29. Emalatxana müdiri:

-istehsalat təlimi üzrə tədris proqramlarına uyğun olaraq baş usta ilə birlikdə istehsalat fəaliyyəti planlarının layihələrini işləyib hazırlayır və onu peşə məktəbi və peşə litseyinin direktorunun təsdiqinə verir;

-haqq-hesabın aparılması üçün müəyyən edilmiş uquru təşkil edir, maliyyə, müqavilə, əmək və istehsalat intizamına riayət olunması üçün məsuliyyət daşıyır;

-istehsalat fəaliyyəti planlarını və sifarişləri keyfiyyətə yerinə yetirmək üçün baş usta ilə birlikdə tədris-

istehsalat emalatxanasını vaxtında lazımi avadanlıqla material, alət və texniki sənədlərlə təchiz edir, istilik və elektrik enerjisindən, xammaldan qənaətlə istifadə ediləməsinə cavabdehdir;

-məktəbin (litsey) mexaniki ilə birlikdə avadanlıqdan düzgün istismar edilməsini və təmirini, avadanlığın texniki vəziyyətinin təhlükəsizlik texnikasının tələblərinə uyğunluğunu təmin edir, işçilər və şagirdlər üçün təhlükəsiz iş şəraiti yaradır.

-onların işini təşkil edir;

-müəssisələr üçün müəyyən edilmiş haqq-hesabat sistemi üzrə texniki cəhətdən əsaslandırılmış vəx normasını (istehsal norması) müəyyənləşdirir və ona riayət olun-masına nəzarət edir;

-əmək məhsuldarlığını yüksəltmək, məhsulun maydəyərini aşağı salmaq və keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq, yer texnikanı tətbiq etmək və istehsalat texnologiyasını təmimləşdirmək üzrə təşkilati-texniki tədbirləri həyata keçirir

-baş ustra ilə birlikdə tədris-istehsalat işlərinin sayı hısnın tərtibində iştirak edir, peşə məktəbində və peşə lın seyində tədris proqramlarına uyğun daxil olmuş sifarişlə seçir və onların yerinə yetirilməsini təmin edir.

30. Tədris-istehsalat emalatxanasının müdirinin hı quqları:

-tədris-istehsalat emalatxanasının işçilərini qəbul etmək və işdən çıxarmaq, onları cəzalandırma mükafatlandırmaq haqqında rəhbərlik qarşısında məsə qaldırmaq;

-tədris-istehsalat emalatxanasında ştatlı istehsalat təcrübəsi keçən şagirdlərin ixtisas dərəcəsinin müəyyənə dirilməsində iştirak etmək;

-əməyin təhlükəsizliyi tələblərinə və normaların cavab verməyən nasaz avadanlıq, köməkçi vasitə, cihaz

alətlərlə işləməyi qadağan etmək barədə qəbul etdiyi qərar haqqında məktəbin (litsey) rəhbərliyinə məlumat vermək.

V. Uçot və hesabat

31. Tədris-istehsalat emalatxanasının istehsalat, maliyyə təsərrüfat fəaliyyətinin uçotu və hesabatı mühasib tərəfindən həyata keçirilir.

Tədris-istehsalat emalatxanasında hazırlanan məmular və pullu xidmətə aid sifariş

_____ müəssisə və təşkilatın adı
_____ №-li sifariş

_____ il

Sifarişçi: _____

Sifarişçinin ünvanı: _____

Hesablaşma hesabının №-si _____

Hazırlama müddəti: _____

Oran: _____

Sifarişin məzmunu	Sayı	Bir ədədinin qiyməti	İşin və məmuların dəyəri

(emalatxana müdiri)

Sifariş yerinə yetiriləcək

