

01.09.2022-ж

“2021-2022-окуу жылына функционалдык милдеттерди болуштуруу жонундо”

2021-2022-окуу жылынын башталышынын негизинде окуу-тарбия процессин жургузуу максатында

Буйрук кылам

1.Мектеп директорунун кызматтык милдеттери:

1.1.Жалпы мектептин ишмердуулугунун жетектейт, кадрларды тандоо менен алат.

1.2.Мектептин уставы боюнча иш жургузуу, локалдык актыларына толуктоолорду киргизуу.

1.3. мугалимдердин билимин жогорулатууга шарт тузуп берет

1.4.Класс комплексине тарификация жургузуу, эмгек эсептоо табелин тузуу иштерин жургузот.

1.5.Келишим бюджеттик, бюджеттик эмес булактардын колдонулушун камсыздайт

1.6.Мектеп документациясы, окуу тарбия иштеринин журушун системалуу козомолдоп турат.

1.7. Окуучулардын, кызматчылардын социалдык корголушун козомолдойт.

1.8.Башталгыч класстардын тамактануусун уюштурууну козомолдойт

1.9.Материалдык-техникалык базаны бекемдоо сакталышына, эффективдуу колдонулушун уюштурат.

1.10.Жергиликтуу бийлик, уюмдар, ата-энелер менен иштоо иштерин камсыздайт.

1.11.Окуу завучу, тарбия завучу, соцпедагогдун милдетин аткаруучулардын ишмердуулугун жетектейт.

1.12.Сабактардын берилуу абалы, окуучулардын билим сапатына козомол жургузулот.

2.Окуу болум башчысынын милдетин аткаруучу

2.1.Директор жокто милдетин убактылуу аткарат.

2.2.Мектептин иштоо режимин, окуу пландарынын аткарылышын козомолдойт.

2.3.Замена сааттарды уюштурууга жооп берет.

2.4.Текшеруу иштерин, административдик срез алууну уюштурат

2.5.Окуучулардын сабакка катышуусун, жетишуусун, документациялардын толтурулушун козомолдойт

2.6.Окуучулардын дептерлерин толтурулушун козомолдойт.

2.7.Сабактарга, кружокторго катышат.

2.8.НЦТ, экзамендер, предметтик олимпиадалардын журушуно жооптуу.

2.9.Мугалимдерге иновациялык технологияларды уйротууну. пед-чеберчилигин жогорулатууну уюштурат.

10. Предметтик декадаларды уюштурат.
- 2.11. Жаш адистер менен системалуу иштоону уюштурат.
- 2.12. Усулдук кенешме, усулдук бирикмелердин иши козомолдойт.
3. Тарбия завучтун милдетин аткаруучу:
 - 3.1. Пед. коллективдин тарбия иштерин жүргүзүүнү, усулдук окуну уюштурат
 - 3.2. Мектептин тарбия иштеринин жүргүзүлүшүнө жооптуу.
 - 3.3. Окуучулардын сабактан тышкаркы иштерин анализдейт
 - 3.4. Класс жетекчилердин ата-энелер жыйналышын отуусун козомолдойт
 - 3.5. 5-9-класстардын маданий-тарбия иштерин уюштурат.
 - 3.6. Класс жетекчилер бирикмесинин кенешмесин откорот.
 - 3.7. Мектеп ичинде дежурствонун ишин, окуучулардын катышуусун козомолдойт.
 - 3.8. Окуучулардын укук бузууларын алдын алуу иштерин уюштурат.
 - 3.9. Соц педогогдун милдетин аткаруучу.
 - 4.1 Окуучулар арасында, "риск группасына" кирүүчүлөрдү аныктайт жана иш жүргүзүүнү уюштурат.
 - 4.2 Мектептин социалдык паспортун жүргүзөт.
 - 4.3. Мектеп ичиндеги учетто, жаш оспурумдор комиссиясынын учетундагы окуучулардын докуменнтерин даярдайт.
 - 4.5 МПКга кирүүчү башталгыч класстын окуучуларынын документацияларын даярдайт.
 - 4.6. Ата-энелер, окуучулар жана коомчулук менен агартуучулук иштерди жүргүзөт.
5. Мектеп профкому.
 - 5.1. Мектеп кызматкерлеринин эмгети корголушу, ТКЭдин сакталышынын милдетин козомолдойт.
 - 5.2. Штабдык, практикалык окуу, ГО боюнча иш-чараларды уюштурат.
 - 5.3. Электр энергиясынын лимитин сактоону козомолдойт.
 - 5.4. Мектептин жалпы ремонт иштерин уюштуруу, жаны окуу жылына даярдык иштерин жүргүзөт.
 - 5.5. Кызматкерлердин мед кароодон отуу жыйынтыгын козомолдойт.
 - 5.6. Мугалимдердин оздук делолорун, эмгек китепчелеринин толтурулушун уюштурат.
 - 5.7. Тех. персоналдардын функционалдык милдеттеринин аткарылышына жооп берет.
 - 5.8. Ортко каршы, аварияга каршы, санитардык абалга карата козомол ишин жүргүзөт.
6. Бул буйурктун аткарылышын козомолго алууну озмо калтырам.

Директор:  Гейтова Н.Т.