Буйрук №62 (көчүрмөсү)

6.09.2021

«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 ишмердуулугун 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 комплектисине тарификация жургузуу,эмгек эсептоо табелин тузуу иштерин жургузот.

1.5.Келишим бюджеттик ,бюджеттикэмес 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,эфективдуу колдонулушун уюштурат.

1.10.Жергиликтуубийлик,уюмдар,ата-энелер менен иштоо иштерин камсыздайт .

1.11.Окуу завучу ,тарбиязавучу, 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 ,админстративдик 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.

2.10.Предметтик декадаларды уюштурат.

2.11.Жаш адистер менен системалуу иштоону уюштурат.

2.12.Усулдук кенешме,усулдук бирикмелердин ишин козомолдойт.

3.Тарбия завучунун милдетин аткаруучу :

3.1.Пед.коллективдин тарбия иштерин жургузунуу,усулдук окуну уюштурат.

3.2.Мектептин тарбия иштеринин жургузулушуно 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.

4.Соц педагогдун милдетин аткаруучу

4.1.Окуучулараpасында, «риск группасына»кируучулорду аныктайт жана иш жургузууну уюштурат.

4.2.Мектептин социалдык паспортун жургузот.

4.3.Мектеп ичиндеги учетто , жаш оспурумдор коммиссиясынын учетундагы окуучулардын докуменнтерин даярдайт.

4.5.МПКгакируучу башталгыч класстын окуучуларынын документацияларын даярдайт.

4.6.Ата-энелер,окуучулар жана коомчулук менен агартуучулук иштерди жургузот.

5. Мектеп профкому

5.1.Мектеп кызматкерлеринин эмгекети 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 журугузот.

5.5.Кызматкерлердин мед кароодон отуу жыйынтыгын козомолдойт.

5.6.Мугалимдердин оздукделолорун ,эмгек китепчелеринин толотурулушун уюштурат.

5.7.Тех.персоналдардын функционалдык милдеттеринин аткарылышына жооп берет.

5.8.Ортко каршы, аварияга каршы,санитардык абалга карата козомол ишин журугузот.

6.Бул буйруктун аткарылышын козомолго алууну озумо калтырам.

Директор Осмонакунова Н.Ы.