

6.09.2021

«2021-2022 окуу жылына функционалдык милдеттерди болуштуруу жонундо»

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

Буйрук кылам:

1.Мектеп директорунун кызматтык милдеттери:

- 1.1.Жалпы мектептин ишмердүүлүгүн жетектейт, кадрларды тандоо менен алат.
- 1.2.Мектептин уставы боюнча иш жүргүзүү, локалдык актыларына толуктоолорду киргизүү.
- 1.3.Мугалимдердин билимин жогорулатууга шарт түзүп берет.
- 1.4.Класс комплектин тарификация жүргүзүү, эмгек эсептоо табелин түзүү иштерин жүргүзөт.
- 1.5.Келишим бюджеттик, бюджеттик эмес булактардын колдонулушун камсыздайт.
- 1.6.Мектеп документациясы, окуу тарбия иштеринин жүрүшүн системалуу козомолдоп турат.
- 1.7.Окуучулардын, кызматчылардын социалдык корголушун козомолдойт.
- 1.8.Башталгыч класстардын тамактануусун уюштурууну козомолдойт.
- 1.9.Материалдык-техникалык базаны бекемдоо сакталышына, эффективдүү колдонулушун уюштурат.
- 1.10.Жергиликтүү бийлик, уюмдар, ата-энелер менен иштоо иштерин камсыздайт.
- 1.11.Окуу завучу, тарбия завучу, соцпедагогдун милдетин аткаруучулардын ишмердүүлүгүн жетектейт.
- 1.12.Сабактардын берилүү абалы, окуучулардын билим сапатына козомол жүргүзүлөт.

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.Текшерүү 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 жүрүшүнө жооптуу.
- 2.9.Мугалимдерге инновациялык технологияларды үйрөтүүнү, 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 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.

4. Соц педагогдун милдетин аткаруучу

- 4.1. Окуучуларарасында, «риск группасына» кирүүчүлорду 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 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 жүргүзөт.
- 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 жүргүзөт.
6. Бул буйруктун аткарылышын козомолго алууну озумо калтырам.



Директор *[Signature]* Осмонакунова Н.Ы.