

Буйрук № 1/11
“30” 08 2022-ЖЫЛ



Местеп директору:

2022-жыл

1. Мектеп директору: Темиркулова Бактыгул

- “Билим беруу жөнүндө” мыйзамдын аткарылышына жооп берет.
- Окуу-тарбия процессине жетекчилик кылат.
- Чарбалык, финансылык ишин жетектейт.
- Мугалимдердин эмгек тартибинин сакталышын көзөмөлдөйт.
- Мектептин санитардык-гигиеналык, техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышына жооп берет
- Орун басарларынын, мугалимдердин ишин багыт берүү аркылуу көзөмөлдөйт.
- Мектептеги окуу- тарбия ишинин абалы боюнча жогорку органдардын алдында отчет берет.
- Педагогикалык кеңештин ишин уюштурат жана жетектейт.
- Директор алдындагы кеңешменин ишин уюштурат жана жетектейт
- Кошумча сунуштар: Педкеңешмеде сунушталат

2.Окуу бөлүмүнүн башчысы- Кубатали уулу Самаган

- Окуу-тарбия процессинин туура уюштурулушуна, “Билим берүү” мыйзамынын аткарылышына, окутуунун жеткиликтүүлүгүнө, билим сапатына жооп берет.
- Расписаниенин туура, так түзүлүшүнө, окуу планынын аткарылышына, катышуу-жетишүүнүн абалына жооп берет.
- Усулдук ишти уюштурат жана жетектейт.
- Насатчылык иштердин системалуулугун камсыз кылат жана *насаатчылар кенешинин ишин уюштурат*
- Мугалимдердин алдынкы тажрыйбаларын жайылтат.
- Окуу кааналарынын абалына, китепкананын ишине багыт берип, көзөмөлдөйт.
- Табелди убагында түзүп, мугалимдердин сабагын өз убагында алмаштырат.

- Ийримдердин ишин уюштуруп, көзөмөлдөйт.
- Ички көзөмөлдүн системалуулугун камсыз кылат.
- ОРТга жана олимпиадага даярдыктын абалына жооп берет
- Чейрек сайын билим тарбия берүүнүн абалы боюнча педкеңешмеде отчет берет
- Мугалимдердин маалымат технологиялары боюнча билимин жогорулатууну уюштурат (санарип лидер менен биргеликте)
- Аккредитацияга даярдык көрүүнү жүргүзөт
- Кошумча сунуштар:Педкеңешмеде сунушталат

3. Организатор-Асыранова Асылай

- Класстан жана мектептен тышкаркы иштерди уюштурат .
- Класс жетекчилердин,ата –энелер комитетинин, балдар, өспүрүмдөр уюмунун ишине жетекчилик кылат.
- Кластан тышкаркы иштердин тарбиялык маанисине көзөмөл жүргүзөт
- Өзүн –өзү башкарууга, мектептин санитардык-гигиеналык абалына жооп берет.
- Мектептин жасалгасына,дубал газеталардын сапаттуу чыгарылышына ,класс жетекчилердин ишине көзөмөл жүргүзөт.
- Балдар кеңеши жана кыздар кеңешинин ишин уюштурат.
- Катышуу жана кечигүүнү көзөмөлдөйт.
- Окуучулардын бирдиктүү мектеп формасын кийүүсүн текшерип
- Бир айда эки жолу линейка өткөрөт.
- Ар бир педкеңешмеде аткарган иштери боюнча отчет берет
- Шашке тамагын көзөмөлдөө комиссиясынын курамында тамак аштын жана алынып келген продуктунун сапатына ,ашкананын санитардык гигиеналык абалына көзөмөл жүргүзөт.
- Класстык ата-энелер чогулуштарына катышат.
- Жалпы ата-энелер чогулушун уюштурат.
- Мугалимдердин жана техкызматкерлердин медициналык кароодон өтүүсүнө көзөмөлдөйт
- Көзөмөлчүлөр кеңешинин ишин уюштурат
- Ийримдердин өтүлүшүнө көзөмөл жүргүзөт жана сапатына жооп берет
- Кошумча сунуштар:Педкеңешмеде сунушталат

4. Соцпедогог-Асыранова Асылай

- Социалдык коргоо ,тарбия жана баланы мектепте жана жашаган жеринде өстүрүү боюнча комплекстүү иш чараларды аткарат.
- Окуучулардын инсандык –психологиялык-медициналык –педагогикалык өзгөчөлүктөрүн жана алардын микро чөйрөсүн жана жашоо шартын иликтейт.
- Микро участка мугалимдери менен биргеликте мектептин социалдык паспортун түзүп чыгат.
- Айыл өкмөтүнүн соцкызматкери менен биргеликте социалдык жактан ийгиликсиз үй-бүлөөнүн балдарына жардам көрсөтөт.
- БУУнун “Балдар укуктары жөнүндө “ конвенциясынын чегинде окуучулардын укуктары корголушуна жооп берет.
- Окуучулардын кызыкчылыктарын ,муктаждыктарын,кыйынчылыктарын жана көйгөйлөрүн,чыр-чатак кырдаалдарын аныктайт жана өз убагында социалдык көмөк көрсөтөт.

- Окуучулардын укуктарын жана эркиндигин ишке ашырат жана окуучулардын ден соолугун ,өмүрүн коргоону камсыз кылат.
- Укук бузууну алдын алуу кеңешинин ишин уюштурат жана жетектейт
- Укук бузууну алдын алуу кеңешинин мүчөлөрүнүн жардамы менен түнкү рейддерди уюштурат
- ИДН ,укук коргоо органдары менен биргеликте иш алып барат
- Мугалимдердин жана техкызматкерлердин турак жайынын камсыздалышы,салыктардын толонушу боюнча иш алып барат
- Санарип лидер катары мугалимдердин ИТ технологиясын өздөштүрүүсүнө жардам берет
- Чейрек сайын педкеңешмеде аткарылган иштер боюнча отчет берет
- Мектептин оргтехникаларынын иштешин камсыз кылат.

5.Усулдук бирикме башчылары.

- Усулдук бирикменин ишин жетектейт
- Зарыл усулдук документтерди иштеп чыгат
- Окуу программасынын аткарылышы жана ага бекитилип берилген мугалимдердин окуучуларынын билиминин калыс бааланышына көзөмөл жүргүзөт.
- Усулдук бирикмедеги мугалимдердин квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну пландайт жана уюштурат
- Усулдук бирикмедеги мугалимдин календардык планынын түзүлүшүнө жардам берет жана аткарылышын текшерет
- Усулдук бирикмедеги мугалимдердин окуу пландарынын жана окуу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөйт.
- Усулдук бирикмедеги мугалимдерге усулдук жардам берет.
- Өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин усулдук иштелмелерин баалайт.
- Жума сайын усулдук бирикменин отурумун өткөрөт.(планына ылайык)

6.Чарбалык иштер боюнча директордун орун басары- Бакашов Бакыт.

- Мектептин имаратынын сапаттуу ремонттон чыгышына, жабдуулардын сакталышына,окутуу тарбиялоо процесси үчүн материалдык жабдуулардын оң абалда болушуна б.а жарыктын,жылуулуктун ардайым болушуна жетекчилик кылат.
- Мектептин сангигиеналык абалына жооп берет.
- Техникалык кызматкерлердин ишин жөнгө салат.
- Техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышына жооп берүү менен мектеп директору менен макулдашып иш жүргүзөт.
- Мектептин мүлкүнүн сакталышына жооп берет

7. Китепкана башчысы – Уматалиева М.

- Китепкананын ишин пландайт, анын негизинде системалуу иш жүргүзөт.
- Китеп фондусун толуктайт жана сакталышына ар тараптуу чара көрөт.
- Китепканадагы китептин так учетун жүргүзөт, китеп окуучулар арасында түрдүү иш чараларды өткөрөт .
- Китепкананын иш кагаздары жөнүндөгү жобого ылайык 6 журналдын так жүргүзүлүшүн камсыздайт.
- Д -10 отчетун тапшырат.

- Класс жетекчилер, мугалимдер ,билим тобу,билим министри менен бирге окуу куралдарынын сакталышын көзөмөлдөйт.
- Окуучуларды китепканага тартуунун үстүндө тынымсыз иш алып барат.
- Организатор менен биргеликте класстан тышкаркы иштерди уюштурат
- Аткарылган иштери боюнча чейрек сайын мектеп директоруна отчет берип турат.

8. Каана башчылары:

- Каанада болгон инвентардын жана көргөзмө куралдарын сакталышына, толукталып жабдылышына,ар дайым сангигиеналык,коопсуздук эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөйт.
- Каананын ишин пландайт .Пландагы иштерди ишке ашырат.
- Окуучулар, мугалимдер үчүн иш ордунун дайыма керектүү материалдар менен камсыз болушуна кам көрөт
- Каананы өнүктүрүү максатында ата-энелер,жеке демөөрчүлөр менен ар дайым иш алып барат
- Классты жашылдандырат,көрктөндүрөт

9. Класс жетекчилер:

- Жетектеген класста окутуу-табиялоо ишин жетектейт
- Класстагы окуучулардын катышуусуна, жетишүүсүнө жооп берет.
- Бирдиктүү мектеп формасы көзөмөлдөйт
- Коомдук уюмдар менен бирдикте баланын ар тараптуу өсүшүнө шарт түзөт
- Класстык ата-энелер комитетинин ишин уюштурат.
- Ата- энелер жана ата-энелер комитети менен бирдикте баланын билим алуусуна,өсүп-өнүгүүсү боюнча иш алып барат.
- Дептер ,китеп,күндөлүктүн абалы үчүн жооп берет.
- Класска бөлүнгөн участкада жашылдандыруу,көрктөндүрүү ишин жүргүзөт
- Класстын өзүн өзү башкаруусун (жети топтун ишин) уюштурат.

10. Предметтик мугалимдер.

- Эмгек тартибин катуу сактайт
 - Ар бир сабакка тыкан даярдык көрөт.Сабактын көрсөтмөлүү жана пландуу өтүшүн камсыз кылат
 - Билим берүү мыйзамын жана мектептин ички тартип эрежелерин так аткарат
 - Мугалимдик этиканы туура сактайт, милдетин так аткарат
 - Баланын укугун коргойт . Конвенциянын талаптарын так аткарат
 - Окуткан предмети боюнча ОРТга ,аккредитацияга жана олимпиадага даярдайт.Жыйынтыгы үчүн жооп берет.
 - Коомдук иштерге,линейкага,ар кандай класстан тышкаркы иштерге,(спорттук ,маданий иш чараларга) катышат.
 - Предметтик класстан тышкаркы иштерди уюштурат
 - Коомдук иштерге активдуу катышат(ишембилик,ар кандай маданий-спорттук иш чараларга ж.б)
 - Бөлүнгөн микроучасткада тиешелүү тактоо иштерин жүргүзөт.
- Эскертүү:** Бул жамаат мүчөлөрүнө бөлүштүрүлгөн иш милдеттери жаңы окуу жылынын биринчи педагогикалык кеңешмесинде жамаатка тааныштырылып,сунуш пикирлер менен толукталат.