

Мектептин кызматкерлеринин милдеттерин бөлүштүрүү

2021-2022-окуу жылы учун

Ж.Маматжанов орто мектептин директору Тойкулова Мээрган

Окуу тарбия иштерин жалпы жетектөө.

- 1.Орун басарларынын иштерин жетекчиликке алуу.
- 2.Мектеп администрациясы педагогикалык кеңешмени кесиптик уюм менен макулдашып иш жүргүзүү.
- 3.Кадрларды туура тандоо жана туура жайгаштыруу.
- 4.Педагогикалык кеңешменин ишин жетектөө.
- 5.Окуучуларды эмгек менен камсыз кылуу жана бүтүрүүчүлөр менен тыгыз байланыш түзүү.
- 6.Мектепти китеп менен жана керектуу каражаттар менен камсыздоо.
- 7.Мектеп кеңешин жетектөө.
- 8.Административдик-чарбалык иштер.
- 9.Мектепти жасалгалоо.

II.Окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басары Сыргабаева Дамира.

- 1.Сабактардын расписаниеси.
- 2.Сааттарды туура бөлүштүрүү.
- 3.Даярдоо класстары.1-9-класстарын катышуу жана жетишүүсүн көзөмөлдөө,
- 4.Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды кодонууну уюштуруу.
- 5.Китепкананын ишин жетектөө.
- 6.Усулдук каананы жетектөө.
- 7.Окуу колдонмолорунун колдонулушуна жана о.э. окуу процессине тиешелуу буюмдардын сакталышын көзөмөлдөө.
- 8.Кабинет башчылары менен иш жүргүзүү.
- 9.Сабактар боюнча мектеп ичинде олимпиадаларды өткөрүү.
- 10.Ички көзөмөл боюнча иш алып баруу.

III.Тарбия иштери боюнча директордун орун басары:Камалдинова Нурай.

- 1.Класстан жаа мектептен тышкары иштерди жетектөө.
- 2.Класс жетекчилердин тарбиялык иштерин жетектөө.
- 3.Ийрим жетекчилеринин иштерин көзөмөлдөө.
- 4.Мектепте өзүн-өзү башкарууну уюштуруу.
- 5."Манас" "Семетей" "Сейтек" уюмдарынын ишин жетектөө.

6.Жалпы ата-энелер комитети менен иш жүргүзүү.

IV.Мектептин кесиптик уюмунун төрагасы:Мамытов Максат.

1.Мектептин кызматкерлеринин арасында тиешелүү эрежелердин сакталышын көзөмөлдөө.

2.Мугалимдерге башка мектеп кызматкерлерине турмуш жагдайына ылайыктуу шарттарды түзүү.

3.Чыгармачылык изденүү менен иштеген мугалимдердин тажрыйбаларын жарыялоо жана жайылтуу.

4.Мектептин техперсоналдары менен иштөө.

5.Майрамдарды уюштуруу жана өткөрүү.

V.Усулдук бирикме жетекчилердин милдеттери.

1.Сабактар боюнча методикалык жардамдарды уюштуруу.

2. Мектептеги,райондогу,областагы,республикадагы алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбаларын үйрөнүү жана жайылтуу.

3.Педагогикалык окууга доклад даярдоо.

4.Бирин бирине сабактарына катышуу аркылуу окуучулардын билимине биргеликте текшерүү.

5.Кабинеттерде окуучулардын эмгектерин көргөзмөсүн уюштуруу.

6.Сабактар боюнча кечелерди өткөрүү.

7.Предмет аралык куржоктордун иши,олимпиадаларга өткөрүлүшү.

8.Предметтик стандарт жөнүндө педогогикалык окууларды уюштуруу.

9.Предметтик стандарттын негизинде сабак өтүүнүн өздөштүрүү жана жайылтуу.

VI. Кыздар кеңешинин төрайымы –Маматова Гүлнара.

1.Класста кыздар кеңешин түзүү жана алардын милдеттерин түшүндүрүү.

2. Окуучу кыздар арасында кыздар кеңешинин төрайымын дайындоо.

3.Окуучу кыздар арасында түрдүү багыттагы иштери жүргүзүү

М: а)Тарбиялык б) Тазалык в)Билимдүүлүк ж.б.

4.Жалпы кыздар кеңешинин ишиндеги проблемалар,жетишпегендиктер боюнча энелер жыйынын өткөрүп туруу .

VII.Кабинет башчыларынын милдеттери.

1.Кабинетти жасалгалоо , мебелдерди туура жайгаштыруу.

2.Өз алдынча методикалык колдонмолорду даярдоо.

3.Бардык колдонмолорду ,приборлорду рационадуу пайдалануу.

4.Кабинетти толтуруу.Керектуу методикалык пасобияларга заявка тузуу.

5.Көргөзмөлөрдүү өткөрүү.

6.Класстагы мебелдерди жана башка буюмдарды көздүн карегиндей сактоо.

7.Кабинеттин паспортун сактоо.

VII. Спорттук иштер боюнча жообтуу: Сайпидин уулу Жыргал.

1.Мектептин спорттук иш чараларын жетектөө.

2.Спорттук кружокторду, секцияларды, оюндарды уюштуруу.

3.Майрамдарда мелдештерди өткөрүү.

4.Мектеп ичиндеги мелдештерге катышуу.

5.Дене тарбиянын пайдалуулугун жайытуу.

6.Спорт аянтты жасалгалоо, тазалыгын сактоо.

7.Услдук иштерди иш жүзүнө ашыруу.

IX. Китепкана башчысы: Мамытова Миргүл.

1.Китепкана башчынын отчетун түзүү.

2.Мектеп окуучуларынын китеп менен камсыз болуусун жетекчиликке алуу .

3.Окуу китептеринин сакталышы боюнча иштерди уюштуруу.

4.Мугалимдерди методикалык окуу куралдары менен камсыз кылуу.

5.Мектепте газетага жазылууну уюштуруу.

6.Китепкананын окуу залынын иштешин камсыз кылуу.

7.Китепканада көркөм адабият китептеринин санын көбөйтүү.

8.Класстан тышкары иштерге китеп көргөзмөлөрүн даярдап берүү.

X.Соц. педагог. Матраимова Р.

Турмуш шарты оор жетим жарым жетим балдарга жакндан жардам беруу .

2. Окуучулардын арасындагы укук бузуулардын алдын алуу максатында иш-чара откору .

3. Окуучулардын арасында кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча тушундуруу иштерин жургузуу.

4. Мектеп ичинде каттоодо турган жана ынтымагы жок балдар менен алдын алуу иштерин жургузуу

5. Окуучулардын арасында мектеп рекети фактыларын алдын алуу .

6. Кароосуз жана козомолсуз калган жашы жетпегендерди ынтымагы жок уй булоолорду табуу максатында уй булону жана балдарды колдо болуму менен биргеликте иш алып баруу .

7. Туулгандыгы тууралуу куболугу жок балдарга куболук алып беруу жардам беруу.

8. Тарбия жаа мектеп-бекем мамлекет.

9. Балдардын тарбиясы-мамлекеттинкелечеги .

10. Тарбиялоо-бала уй-було.

11. социум бимргеликте катышкан процесс.

Чарба иштери боюнча директордун орун басары: Масиров Азамат.

1. Окуу- тарбия иштеринин узгүлтүксүз жүргүзүлүшүнө ыңгайлуу шарттарды тузуу .
2. Окуу кластарынын тазалыгын сактоо .
3. Мектепти кышка карата отун комур менен камсыздоо.
4. Мектептин ремонт иштерин өз убагында сапатуу бутуру .
- 5.\ Мектептин айлана чөйросунун санитардык-гигиеналык абалын сактоо