КАРАЛДЫ
Педагогикалык кеңеш
№ 1 ПРОТОКОЛ
28.08 2022-ж

БЕКИТЕМИН
№82 жалпы билим берүү
орто мектебинин директору
Исраилова А. Н.
01.09 2022-жыл

Мектептин ичиндеги административдик жана мугалимдердин нөөмөтчүлүк уюштуруу жөнүндө
ЖОБО

1. Мектептин ички тартибин чыңдоо үчүн административдик жана мугалимдердин туруктуу кезмети уюштурулат. Кезметтеги мугалимдердин так милдеттери аныкталат.

2. Мугалимдердин кезметинин графиги бир айлык мөөнөткө мектептин тарбия иштерин уюштуруучусу тарабынан иштелип чыгат. Мугалимдер графикке кол коюп таанышат.

3. Эгер жүйөөлү себептерге байланыштуу мугалим дежурлук милдетин аткара албаса, ал жөнүндө сөзсүз күн мурун администрацияга билдириш керек.

4. Тарбия иштерин уюштуруучу башка мугалим менен алмаштырып, кезметтин үзгүлтүк учурабашын камсыз кылууга милдеттүү.

5. Мугалимдин кезмеги 2 сменде жүргүзүлөт
1- Смена - 8:00-13:30
2- Смена - 13:30-18:30
Административдик кезметтеги мугалимдин жумуш убактысы 08:00 - 18:30

6. Кезметтеги мугалимдер мектептин жалпы санитардык абалына, окуучулардын сабак катышуусуна, сабактардын өз убагында өтүлүшүнө көзөмөл жүргүзөт

7. Ар бир сменын 1-сабагында административдик кезметтеги мугалим, 4-сабагы кезметтеги мугалим класстагы окуучулардын сабакка катышуусун, формасын, кабинеттердин санитардык абалын текшерип чыгат.

8. Административдик жана мугалимдердин кезмети үчүн өзүнчө эки журнал уюштурулат. Кеметтеги мугалимдердин сменасы алмашкан учурда кезметтин иш кагаздары өткөрүлөт. Кезмет учурундагы маанилүү окуялар атайын журналга толтурулат. (сабактардын өтүлүшү, окуучулардын катышуусу, мектептин санитардык абалы, тартип бузу ж. б.)

9. Кезметтеги мугалим сырттан кирген окуучунун санитардык-гигиеналык эрежелери туура сакташын, мектеп ичиндеги тазалыкка өгөчө, суу түтүктөрүнүн туура пайдаланышына көзөмөл кылат.

10. Кеметтеги мугалимдер регламент боюнча конгуроону так, өз убагында берүү менен сабактардын толук аткарылышына көзөмөл жүргүзөт. Сабакка кечиккен окуучуларды каттайт.

Сканировано с CamScanner

11. Кезметтеги милдеттерин так аткарбаган учурда мугалимге административдик чара колдонулат. (эскертүү, сөгүш берилет)

12. Сабактар бүткөндөн кийин кабинеттердин тазаланышы жана окуучулардын үйлөрүнө убагында кетүүсүнө көзөмөлдүк кылат.

13. Сабактар бүткөндөн кийин класстык журналдарды окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына толуктап өткөрүп беришет.

Сканировано с CamScanner