


Кара-Суу районундагы мектептердеги тарбиялык иштер боюнча директордун орун басарларынын функционалдык милдеттери жана ага коюлуучу квалификациялык талаптар

1. Педагогикалык жогорку билими
2. Үч жылдан кем эмес педагогикалык стажы
3. Компьютердик сабаттуулугу
4. МЖУ нун уставы жана милдеттери жөнүндө түшүнүк
5. Баланын укугун коргоо боюнча Эл аралык Конвенциянын статьяларын билүүсү
6. КР нын билим берүү мыйзамын билүүсү
7. Мугалимдердин статусу жөнүндөгү кодексти билүүсү
8. КР мектеп окуучуларын жана жаштарды тарбиялоо боюнча концепсияны билүүсү
9. КР Конституциясын билүүсү
10. КР эмгек кодексин билүүсү зарыл

- мектепкетеги тарбиялык багыттагы аткарылуучу иштердин планын түзөт жана аткарууга алат
- ай сайын тарбиялоонун багыттары боюнча жумалыктарды уюштуруп өткөрөт
- мектепкетеги класстын тышкаркы иштерди уюштурууну жетекчиликке алат
- мектепкетеги “Манас жаштары” уюмунун иштерин,окуучулардын өзүнүн башкаруу боюнча иштерин өркүндөтүүнүн жетектейт
- тарбиялык саттардын план боюнча өтүлүшүн көзөмөлдөйт,класс жетекчилери менен иш алып барат
- жогору жактан берилген тарбиялык багыттагы тапшырмаларды учурунда аткарууна камсыз кылат
- жол эрежеси боюнча иш чараларды уюштурат
- ата-энелер менен иш алып барат
- ИДН менен биргеликте иш алып барат
- дааталуу күндөрдү уюштурат
- райондук,областук,республикалык түрдүү сынактарга окуучулардын жана мугалимдердин катышуусун камсыз кылат
- кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча мектепке соц педагог менен биргеликте иш чараларды уюштурууга көмөктөшөт
- кесипке багыт берүү боюнча жолугушууларды уюштурат
- мектептин ички жана тышкы тазалыгын көзөмөлдөйт
- ден соолук,жол эрежелери,кылмыштуулук,таалим тарбия ж.б.у.с.түрдүү багытта бурчтарды пландын негизинде ар жылы жайланып түрүшүн көзөмөлдөйт
- класс жетекчилердин,окуучулардын тартип эрежелерин жолго салат

Шаанышым Искенди


Уюштуруучунун функционалдык милдеттери.

1. Мектептин класстан тышкаркы иштерин уюштурууга, тематикалуу айдыктар боюнча иш план түзүү, өткөрүүгө.
2. Окуучулардын формасын көзөмөл салууга.
3. Муталимдердин, окуучулардын дежурствосунун уюштурулушуна, жүрүшүнө контролдук кылууга.
4. Рай ОО го айлык, чейректтик, жылдык отчетторду убагында берип турууга.
5. Рай ОО тарабынан уюштурулган иш чараларга дайыма окуучуларды активдүү катыштырууга.
6. Субботник, мектептин ички, сырткы тазалоо ишин уюштурууга, тазалыгына контролдук кылууга.
7. Класстык сааттарга катышууга.
8. Класс жетекчилерге семинарларды уюштурууга.
9. Класстан тышкаркы иштер боюнча анкета жүргүзүүгө.
10. Личейкаларды уюштурууга.
11. Педкештерге билдирүү даярдоо.
12. 1-11-класстагы окуучулар менен тарбия иштерин алып баруу.
13. Жолдо жүрүүнүн эрежелери менен тааныштыруу.
14. Окуучулардын жайкы практикасын откоруу.
15. Мектептин өзүн-өзү башкаруу уюмунун иш планын түзүү жана ӨӨБУ ишине көзөмөл жүргүзүү.
16. Мектеп бүтүрүүчүлөрү менен тыгыз мамиледе болуу жана кесиптик багыт берүү..
17. Класс жетекчилер менен иш алып баруу.
18. Мектептен тышкаркы жана класстан тышкаркы иш чараларды уюштуруу.
19. Гигиена жана тазалыкты сактоо иштерин аткаруу.
20. Мамлекеттик программалардын аткарылышы боюнча иш алып баруу.
21. Ар бир класстын бекитилген территориясын тазалоо иштерин уюштуруу.
22. Жаш өспүрүм окуучулардын кол өнөрчүлүк жана жекече кароо конкурстарын уюштуруу, кружокторго көзөмөл кылуу.
23. Өздүк көркөм чыгармачыл концерттерди уюштуруу.
24. Мектепте дискотекаларды, кечелерди откоруу.
25. Балдардын экскурсияларын пландаштыруу.
26. Тарбиялык ачык сабактарды откоруу.
27. Тартип бузууларды алдын алуу боюнча иш алып баруу.
28. Окуучулардын жайкы эс алуусун пландаштыруу жана уюштуруу.
29. Тарбия жана уюштуруу иштери боюнча отчетторду, маалыматтарды даярдоо.

Жаанымдын кызы