

**№8 Маатмуса Абдыжапаров атындагы жалпы
билим берүүчү орто мектеби**

01-16

**Кызматтык
инструкциялар**

Буйрук № 13

1-сентябрь 2022-жыл
№8 Маатмуса Абдыжапаров атындагы
жалпы билим берүүчү орто мектеби

Администрация мүчөлөрүнө функционалдык милдеттерди бөлүштүрүү жөнүндө:

- 1.2022-2023-окуу жылында кадрдык өзгөрүүгө байланыштуу кызматкерлердин функционалдык милдеттерине өзгөртүү киргизүү менен кызматтарына ылайык милдеттер тапшырылсын.
- 2.Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө жагы өзүмө милдеттендирилсин.

Мектеп директору:  Орозова Ж.Т.



« 1 » сентябрь 2022-ж.

Мектеп директору Орозова Жылдыз Токтобековнанын
кызматтык нускамасы:

«Билим беруу мыйзамынын» талаптарынын аткарылышы.
Окуу – тарбия иштери боюнча орун басарынын, чарба иштери боюнча
жардамчысынын иштерин уюштурат. Педагогикалык кенештин иши,
педагогикалык кадрларды жайгаштыруу. Каражат жана чарбалык
багыттагы иштер. Мектеп кенешинин жана ата – энелер комитетинин
иштери.

Эмгек жана иш тартиптеринин сакталышы, мектеп иш
кагаздарынын номенклатуралык талапка жараша жүргүзүлүшү.
Директор алдындагы кенешме. Окуу пландагы, орус тил, кыргыз тили
предметтери боюнча мугалимдерге усулдук жардам корсотуу жана окутуу
сапатын козомолдоо. Мектептеги окуу-тарбия иштеринин ички
козомолдоосун уштуруу. Белгиленген моонотто педагогикалык
кызматкерлерди аттестациядан откоруу.

Мектепти жасалгалоо. Китепкананын иши. Жумасына 3-сабакка
жана 1 жолу класстан тышкаркы иш чарага катышуу. Билим беруу
тармагы боюнча тышкы байланыштар, каражат жана чарбалык
багыттагы иштер. Эмгек жонундо закондуулукту, эмгекти коргоонун
эрежелерин кыйшаюусуз аткаруу.

- мугалимдердин милдеттеринин аткарылышы.
- жалпыга милдеттуу окуу законунун аткарылышы.
- мектептин жалпы чарбачылыгына.
- завучтардын бардык ишмердуулугун контролдоо жана жетекчилик
кылууга милдеттуу.

Нускама менен тааныштым:

Орозова Ж / орто мектептин директору.

« 1 » сентябрь 2022-ж.

Окуу болумунун башчысы: Асанбекова Гүлзар Идирисовна
кызматтык нускамасы.

Мектептин уставына ылайык окуу-тарбия иштерин жүргүзөт. Мамлекеттик окуу пландарын жана программаларынын аткарылышы. Расписание жана статистикалык отчеттор. Усулдук кенештин жана усулдук бирикмелердин иштери. Жазуу жана текшеруу иштерине коюлуучу бирдиктуу талаптардын аткарылышы. Класстык журналдар жана дептерлердин текшерилиши.

Олимпиадалар жана предметтик кабинеттердин иштери. Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу. Бутуруу жана кочуруу экзамендери. Окуу пландагы география, математика, химия, физика предметтери боюнча мугалимдерге усулдук жардам корсотуу жана окутуунун сапатын козомолдоо жумасына 5 сабакка жана 1-класстын тышкаркы иш чарага катышуу. Мектептеги негизги документациянын тузулушу жана окуу программалардын толук аткарылышы, сабактарды нормалдуу отушун мугалимдердин сабак отушуно жараша эмгек акынын толонушун жетектейт.

Мугалимдердин онлайн, видео сабак жасоодогу корком чеберчилигин, сабактын сапатын, санын козомолдоо. Ошону менен эле бирге ийкемдүү расписание тузуу, "Санарип мугалим", "Санарип педагогика" ж.б конкурстарга катышуу. Айрым окуучулардын жетишпей калуусуна жол бербес учун ар кандай себептер менен сабакты коп калтырган окуучуларга кошумча сабактарды уюштуруу.

- Предметтик мугалимдердин окуу программаларынын тузулушун, класстар боюнча сааттардын так тузулушун контролдойт.
- Туура эмес тузулуп, бекитилсе жооп берет.
- чейрек сайын мугалимдер арасында тестирлоону жүргүзүп, билимин ар тараптан текшерип турууга милдеттуу.

Нускама менен тааныштым:
/ Асанбекова / Асанбекова / окуу болумунун башчысы.

« 1 » сентябрь 2022-ж.

**Мектептен жана класстан тышкаркы тарбиялык
иштердин уюштуруучусу: Кайыпбекова Айнура Бабырәшеновнанын
кызматтык нускамасы.**

Мектептин уставына ылайык тарбиялык иштерди уюштурат. Класс жетекчилердин иши жана класс жетекчилердин семинары. Балдар жана оспурумдор уюмдарынын, окуучулардын озун-озу башкаруу органдары менен иштоо. Мектептик жана класстык ата-энелердин иштери. Дежурствону уюштуруу. Ички иштер жана саламаттыкты сактоо окулдор менен байланыш.

Окуучулар жана мугалимдер арасындагы маданий - массалык жана спорт иштерин уюштуруу. Кундолуктордун абалы. Мектептен тышкаркы билим беруу мекемелери менен байланыш. Окуу планындагы класстык саат, дене тарбия, кол эмгек, музыка предметтери боюнча мугалимдерге усулдук жардам корсотуу жана окутуу сапатын козомолдоо.

Жумасына 1 сабакка жана 5 - класстан тышкаркы иш чарага катышуу. Уюмдар менен бирге майрамдарды, белгилуу даталардын откорулушун камсыз кылат. Ошону менен эле бирге ар бир майрамдарга видео сабактарды тартуу, санарип мугалим жана башка конкурстарга мугалимдерди катыштыруу. Ар бир видео сабактын коркомдуулугун санын, сапатын козомолдоо.

Окуучулардын ден-соолугунун сакталышын, турмуш шартына эмгектин уюштурулушуна жооп берет. Ата-энелер комитети окуучулук комитетинин иштерине жетекчилик кылат. Мектептин айланасынын тазалыгына коз салат. Класстарды болуштурот жана санитардык абалды сактайт. Айлана-чойрону корктондурууну жургузот жана анын аткарылышын контролдойт. Окуучуларга каникул мезгилинде иш чараларды уюштурат, маданий иш чараларды откорот. Мектеп боюнча дежурствону уюштурат жана окуучулардын активине таянып, мектепте туруктуу тартипти камсыз кылат.

Нускама менен тааныштым:

/ Айнура / Кайыпбекова А. / тарбия иштери боюнча
уюштуруучу.

«Бекитемин»
№8 Абдыжапаров Маатмуса
атындагы жалпы билим
беруучу орто мектебинин
директору:
Орозова Ж



« 1 » Сентябрь 2022-ж.

География, биология, тарых, музыка, кол эмгек, сурот бирикмесинин
жетекчиси:

Асанова Айзаданын кызматтык нускамасы.

Тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди уюштуруу. Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин, райондун, облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш тажрыйбаларын окуп уйронуу. Мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашуу. Окуучулардын эн мыкты предмет боюнча иштеринин коргозмолору, предметтик олимпиадаларын уюштуруу жана откоруу. Предметтик жумалыктарды жана класстан тышкаркы иштерди уюштуруу. Ошонун менен эле бирге бирикме ичинде видео сабактарды тартуу жана тартылган ар бир сабактын сапатын козомолдоо. Ар кандай райондук, республикалык деңгээлде откорулуп жаткан онлайн конкурстарга катышуу Мугалимдердин жасаган эмгектерине жараша стимулдук фондун тузуп беруу.

Нускама менен тааныштым:

/ А.А.А. / Асанова А. / бирикме жетекчиси.

« 1. » 09 _____ 2022-ж.

Так илимдер бирикмесинин жетекчиси:Султангазиева Тамаранын кызмат нускамасы

Тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди уюштуруу.Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин,райондун,облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш тажрыйбаларын окуп уйронуу.Мугалимдер арасынды жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашуу.Окуучулардын эн мыкты предмет боюнча иштеринин коргозмолору,предметтик олимпиадаларын уюштуруу жана откоруу.Предметтик жумалыктарды жана класстан тышкары иштерди уюштуруу.Ошону менен эле бирге видео сабактарды тартуу жана бирикмедеги даярдалган ар бир видео сабактын сапатын,санын козомолдоо. Ар кандай райондук,республикалык денгээлде откорулуп жаткан онлайн конкурстарга катышуу Мугалимдердин жасаган эмгектерине жараша стимулдук фондун тузуп беруу.

Нускама менен тааныштым:

/ Султангазиева Тамара / Султангазиева Тамара бирикме жетекчиси.



« 1 » сентябрь 2022-ж.

Тил бирикмесинин жетекчиси:
Мамбеталиева Майрамбунун кызматтык нускамасы.

Тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди уюштуруу. Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин, райондун, облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш тажрыйбаларын окуп уйронуу. Мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашуу. Окуучулардын эн мыкты предмет боюнча иштеринин коргозмолору, предметтик олимпиадаларын уюштуруу жана откоруу. Предметтик жумалыктарды жана класстан тышкаркы иштерди уюштуруу. Ошонун менен эле бирге бирикме ичинде видео сабактарды тартуу жана тартылган ар бир сабактын сапатын козомолдоо. Ар кандай райондук, республикалык денгээлде откорулуп жаткан онлайн конкурстарга катышуу Мугалимдердин жасаган эмгектерине жараша стимулдук фондун тузуп беруу.

Нускама менен тааныштым:

/ Жеңиш / Мамбеталиева Ж / бирикме жетекчиси.

« 1 » сентябрь, 2022-ж

Башталгыч класстар бирикмесинин
жетекчиси:Торогелдиева Нуржандын кызмат нускамасы
Тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди
уюштуруу .Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча
мектептин,райондун,облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш
тажрыйбаларынын окуп уйронуу.Мугалимдер арасында жолдоштук
сабакка катышууну уюштурууга жардамдашуу.Окуучулардын эн мыкты
предмет боюнча иштеринин коргозмолору,предметтик олимпиадаларын
уюштуруу жана откоруу.Предметтик жумалыктарды жана класстан
тышкаркы иштерди уюштуруу.Ошонун менен эле бирге бирикме ичинде
видео сабактарды тартуу жана тартылган ар бир сабактын сапатын
козомолдоо.Ар кандай райондук,республикалык денгээлде откорулуп
жаткан онлайн конкурстарга катышуу.Мугалимдердин жасаган
эмгектерине жараша стимулдук фондун тузуп беруу.

Нускама менен тааныштым Торогелдиева Нуржандын бирикме жетекчиси



« 1 » сентябрь 2022-ж.

**Профсоюз уюмунун торайымы: Жапаркулова Токтобунун
кызмат нускамасы.**

Кыргыз Республикасынын эмгек Кодексине ылайык эмгек
тартибинин жана ички тартиптин сакталышы.
Мугалимдердин иштешине нормалдуу шарттардын тузулушу,
алдынкы иш тажрыйбаны жайылтуу.

Мектеп администрациясы менен тузулгон
келишимдин аткарылышы. Мугалимдердин эс алуусун
уюштуруу боюнча иш чаралар.

Нускама менен тааныштым:

/ Ж.О. / Жапаркулова / профсоюз уюмунун торайымы.

«Бекитемин»
№8 Абдыжапаров Маатмуса
атындагы жалпы билим
беруучу орто мектебинин
директору.
Орозова Ж.



« 1 » сентябрь 2021-ж.

Секретарь-машинист : Нуралиева Анаранын
кызматтык нускамасы.

Алфавиттик китепченин ишин алып баруу. Окуучулардын кыймылы боюнча маалыматтар (келген жана кеткен окуучулар). Окуучулардын оздук делолорунун жана мугалимдердин оздук делолорунун курамы жонундо маалыматтарды алып баруу.

Мектептин архивдик иш кагаздарын уюштуруу. Мектепке келген жана мектептен кеткен иш кагаздарды каттоону жургузот, мектеп жетекчилери тарабынан берилген кагаздарды компьютерде даярдап, чыгаруу. Мектеп жетекчилери тарабынан берилген тапшырмаларды аткаруу.

Нускама менен тааныштым:

/ Рафа / Нуралиева секретарь.

«Бекитемин»
№8 Абдыжапаров Маатмуса
атындагы жалпы билим
беруучу орто мектебинин
директору: 
Орозова Ж.

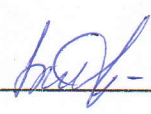
« 1 » сентябрь 2022-ж.

Чарба иштеринин милдетин аткаруучу:
Бакаева Кенжебунун
кызматтык нускамасы.

Мектептин имаратынын жана мектеп эмеректеринин сакталышы. Мектептин короосунун жана класстардагы тазалыгы. Мектептеги суу, отун жана жылуулук менен камсыз кылуу.

Мектептин орт жана техникалык коопсуздугун коргоо. Мектептеги жабдуулар менен камсыз кылуу, мектептин айланасын, короосун жашылдандыруу жана корктондуруу.

Мектепти сапаттуу ремонттон чыгарып, жаны окуу жылына даярдоо. Техникалык кызматкерлердин (жууп тазалоочу жана от жагуучу, кароолчу) ишин тура уюштурууга жана алардын иштерин козомолдоо. Мектеп мулкторун инвентаризациялоодон откоруу.

Нускама менен тааныштым:
/  - / Бакаева / чарба башчынын милдетин
аткаруучу.