

Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин ЖАМААТЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ.

1. Окуучулардын билим сапатын которуу боюнча иштерди жүргүзүү, аларды гумандуулукка тарбиялоо.
2. Окутуу менен тарбиялоонун бирдиктүүлүгүн өркүндөтүү проблемасын чечүү
3. Усулдук кеңеш, бирикмелердин иштерин убагында өтүү.
4. Усулдук иштерди максаттуу пландаштыруу.
 - а) өз - ара сабактарга катышып тажрыйба алмашып туруу.
 - б) мугалимдердин квалификациясын жана тажрыйбалык деңгээлин жогорулатууга көңүл бөлүү.
5. Сабактарга катышууда жана сабак берүүдө өзүн-өзү анализдөөнү ишке ашыруу. Ар бир мугалим мектептин проблемасын өз ишинде чагылдыра билүү.
6. Окуу китептердин сакталышын жакшыртуу .
7. Бардык иш чараларды белгиленген мөөнөттө өтүүгө жетишүү.
8. Класс жетекчилер окуучулардын жеке мүнөзүн бардык жактан изилдеп жана аладын үй бүлөдө тарбияланыш шартын билүү керек .
9. Окуучуларды жаратылышты коргоого үйрөтүү.

МЕКТЕП АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫН ӨЗ АРА МИЛДЕТТЕРИНИН БӨЛҮНҮШҮ.

Мектеп директору

- Баардык педагогикалык жана техникалык кызматкерлердин ишине башкы жетекчилик кылуу.
- Педагогикалык кызматкерлерге, орун басарларга, техкызматкерлерге милдеттерди так бөлүштүрүү.
- Мектеп ичиндеги эсеп кысап экономикалык, административдик баардык иш чараларды жүргүзүү.
- Педагогикалык кеңешти, мектеп советин, директор алдындагы кеңешмени, ата-энелер комитетинин иштерин, коомдук уюмдар менен иштөөнү уюштуруу.
- Окуу тарбия иштеринин жүрүшүнө, базалык ишканалар менен иш жүргүзүү.
- Мектептин ички жана сырткы жасалгасын, айлананын көрктөндүрүлүшүнө.
- Материалдык – техникалык базаны чыңдоо.
- Кадрларды кабыл алуу жана бошотуу.

МЕКТЕП ДИРЕКТОРУНУН ОКУУ ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫ

- Окуу процесси боюнча мектептеги баардык иш чаралардын аткарылышын жана алардын уюштурулушу.
- Усулдук кеңештин жана усулдук бирикмелердин уюштурулушу.
- Мугалимдердин билимин өркүндөтүү, алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.
- Окуу кабинеттеринин жабдылышын уюштуруу.
- 1, 2 жана 3 баскыктагы класстардын сабактарынын жүгүртмөсүн түзүү.
- Сабактардын жабдылышындагы көрсөтмө куралдын ТСО сакталышын көзөмөл жүргүзүү .
- Мектептеги тарификация жана эсеп кысап табель жумуштарына.
- Мектептеги 5 - 11 класстардын окуусуна көзөмөл жүргүзүү.
- Мектептеги окуу программасынын аткарылышына, сапаттуу сабактардын жана окуучулардын билимдерине көзөмөл кылуу (5 - 11 класс) .
- 1-11 класстардын журналдарын, күндөлүк жана дептерлерин көзөмөлдөө.
- Мектептин китепканасынын ишин жетектөө.
- Кыймыл отчет.

- Мамлекеттик тилге көңүл буруу. Жылдыгын белгилөө.

ТАРБИЯ ИШТЕРИН АЛЫП БАРУУ БОЮНЧА ДИРЕКТОРДУН ОРУН БАСАРЫ

- Класс жетекчилердин усулдук бирикмесинин БК УБ ишин жетектөө.

- Окуучулардын уюмунун ишин жетектөө.

- Класстан тышкаркы иштердин аткарылышына, пландуу иштелишине.

- Класстан тышкаркы баардык иштердин окуучулар менен бирдикте класс жетекчилер менен болуусуна шарт түзүү.

- Кружоктордун иштери.

- Тарбиясы оор балдарга иштерди уюштуруу.

- Тарбиясы оор балдарга көзөмөл.

- Мектептин дежурлук милдеттин, тазалык иштеринин өз убагында болушуна көзөмөл.

- Райондук ишканалар менен тыгыз байланыш түзүү, ата-энелер менен байланышты чыңдоо.

СОЦИАЛДЫК ПЕДАГОГДУН МИЛДЕТТЕРИ

- 1.**Баланын жашоо- тиричилигиндеги оручундуу маселелерди чечүүдө бала менен үй-бүлөөнүн, мектептин коомдук чөйрөнүнүн, социалдык кызматтардын, ведомстволорун, укук коргоочу жана администрациялык органдардын ортосунда арачы болот да, анын кызыкчылыктарын жактайт;
- 2.** Балдардын жашоо шартын иликтөө үчүн социалдык сурамжылоо, диагноздоочу изилдөө жүргүзөт .
- 3.** Окуучулардын инсанынын психологиялык-медициналык-педагогикалык өзгөчөлүктөрүн, жашоо чөйрөсүн жана шарттарын иликтейт.
- 4.** Баланын жүрүм-турумуна байланышкан кыйынчылыктарды, чыр-чатактуу кырдаалдарды, жүрүм-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында үй-бүлөөнү иликтейт.
- 5.** Ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга көмөктөшөт. Бейжай үй-бүлөдөгү балдардын баарлашуусу (коммуникативдик) көндүмдөрүн өнүктүрүүгө өбөгө түзөт.
- 6.** Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге аң сезимдүү мамиле жасашына көмөктөшөт, ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечүүгө жардам берет.
- 7.** Балдарды коргоо жана социалдык колдоо, өмүрүн жана ден-соолугун сактоо боюнча чараларды көрөт.
- 8.** Камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл жардам берет.
- 9.** Жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды турак жай, пенсия менен камсыздоо боюнча көмөк көрсөтөт.
- 10.** Класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерге тартуу, балдар жана жаштар уюмдары, мекемелери, клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга көмөктөшөт.
- 11.** Балдар иштери боюнча комиссияга катышат.
- 12.** Зарыл болгондо, балдардын өздүк документтерин (туулгандыгы жөнүндө күбөлүгүн, паспортун) калыбына келтирүүгө жардам берет.

13. Төмөнкүдөй окуучуларга жардам көрсөтүү үчүн алардын эсебин жүргүзөт, мугалимдер, мектеп психологу, ата-энелер (алардын ордун баскан адамдар), атайын социалдык кызматтар, кайрымдуулук уюмдары менен кызматташат:
- жүрүм-туруму бузулган,
 - кыйын (опурталдуу) кырдаалга туш келген
 - Камкордука жана тарбияга муктаж
 - Өзгөчө муктаждыктары бар.

КИТЕПКАНАЧЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ

- Окуу жылдын башында окуу китептерин таратуу.
- Окуу китептеринин сакталышына көз салуу.
- Китепканада китеп көргөзмөлөрүн уюштуруу.
- Окуу конференциясын өтүү.
- Жетишпеген окуу куралдарына заявка берип туруу.
- Жаңы келген методикалык китептерди, окуу китептерин чогулуштарда мугалимдерге көргөзүү .
- Жаңы келген окуу китептерге штамп басуу, фондко кирүү, инвентаризациялык китепке номерин түшүрүү.
- Жаш адистерди методикалык китептер менен камсыз кылуу.
- Окуучуларды китепканага тартуу.

- Окуу жылдын аягында окуу китептерин чогултуп алуу .

ДИРЕКТОРДУН ЧАРБА ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫ

- Мектептин материалдык – техникалык базасын чыңдоо.

- Эмеректердин , буюмдардын сарамжалдуу пайдаланышына.

- Керектүү каражаттар менен мектепти камсыз кылууга.

- Тех. кызматкелердин милдеттерин бөлүштүрүү жана аткарылышын жетектөө.

- Табель жумуштарын өз убагында толтурууга.

- Ремонт жана оңдоо иштерин жүргүзүүдө.

- Мектептин ички жана сырткы тазалыгына көзөмөл жүргүзүү.

- Мектептин көрктөндүрүлүшүнө көзөмөл жүргүзүү.

КЛАСС ЖЕТЕКЧИНИН МИЛДЕТТЕРИ :

1. Өзүнө бекитилген класста предметтик мугалимдер жана ата-энелер менен тыгыз байланышта тарбия иштерин жүргүзөт.
2. Педагогикалык талаптардын үй-бүлө тарабынан бирдей аткарылышын көзөмөлдөйт.
3. Класс боюнча керектүү документтерди жетишүү, катышуу, тарбия жолундагы маалыматтарды дайындайт, күндөлүктөрдүн абалын көзөмөлдөйт.

ОКУУ-ТАРБИЯ ИШТЕРИНИН УЮШТУРУЛУШУНУН МИЛДЕТТЕРИ

УСУЛДУК КЕНЕШТИН МИЛДЕТТЕРИ

- * Педагогикалык жана усулдук кеңештин чечимдерин ,педагогикалык жамааттын аткаруусун уюштурат.
- * Окуу тарбия иштерин уюштурат,маалымат алат,анын натыйжасын баалайт, натыйжалуулугун,сапатын көзөмөлдөйт.
- * Окутуунун мазмунун курамдык бөлүктөрүн аныктайт жана билим берүү органдарына пикир айтат .
- * Мектептеги мугалимдерди окутуу,тарбиялоо иштерине жайгаштыруу

менен көзөмөлдөйт.

- * Өз ишине жооп бере албаган эмгек келишимин токтотуу жөнүндө пикир айтат.
- * УБ нин, айрым мугалимдердин отчетторун угат жана ишине багыт берет.
- * УК башчысы болуп мектептин окуу-тарбия боюнча директордун орун басары алып барат .
- * Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары , окуу-тарбия иштерин мектепке туура коюлушуна , окуу программаларынын аткарылышына , окуучунун билиминин сапаттарына жооп берет .
- * Педагогикалык көрсөтмө берүү менен окуучулардын жетишүүсү , тарбия, окуу тарбия иштеринин абалы тууралуу баяндама берет .
- * Педагогикалык кеңеш же мектептик кеңештин алдында окуучулардын педагогикалык жамааттын, психологиясын, өзгөчөлүктөрүн изилдейт.
- * Алдыңкы тажрыйбаны үйрөнөт, жалпылайт, жайылтат .

Усулдук бирикменин милдеттери :

- * УБ өздөрүнүн бирикмелеринин иштерин көзөмөлдөйт алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча көрсөтмө түзүп , чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтат , ачык сабактарды уюштурат жана талкуулайт, жаш кадрларга усулдук жактан жардам берет.

Мугалимдердин милдеттери:

1. Окуучуга бекем билим берүү, илимдеринин негизи менен куралдандыруу адеп акылын жана дүйнөгө болгон көз карашын калыптандыруу, таанып билүүчүлүгүн , кызыгуусун, жөндөм шыгын арттыруу жана ар тараптан өнүктүрүү, өстүрүү.
2. Окуучулардын ден-соолугун сактоого кам көрөт , жекече өзгөчөлүктөрүн таанып билер, турмуш шартын үйрөнөт, ата-энесинин же алмаштырган адам менен байланышта болот, класс жетекчи аркылуу .
3. Усулдук теориялык–практикалык билимин жогорулатуунун үстүндө

дайыма эмгектенет . Мугалим окуучунун билиминин сапатын, тарбиялануучунун деңгээли үчүн жооп берет . Мугалим турмушту , коомдук жашоонун негизги эрежелерин сактоодо жекече үлгүсүн көрсөтөт.

4. Өзүнүн жумуш столун уюштурат жана өркүндөтөт.
5. Башка иштер мугалимдин сабактардын орду боюнча аткарыла турган иштердин , сабактын түздөн түз педагогикалык процессине байланыштуу эмес иш-аракеттерди аткарууга окуу убактысынан жол берилбейт.
6. Профилдик предметтер багытында окутууда эң башкы фигурасы мугалим ар тараптан өнүккөн инсан, ал предметин терең түшүнгөн усулдук жактан такшалган чебер педагог , кылдат психолог болуу менен мугалим тарбиячы деңгээлине жетишүү үчүн үч этапка өтүү керек.