



Директор: *[Signature]* Омуралиева Р.М.

**Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басарынын аткарган
кызматы**

**(Мектептен жана класстан тышкары иштерди уюштуруучулардын
кызматы)**

**Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басарынын
кызмат нускамасы**

Жалпы жобо:

1. Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары мектеп директору тарабынан кызматка алынат жана бошотулат.
2. Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары түздөн-түз мектеп директоруна баш ийет.
3. Өз ишин Кыргыз республикасынын Эмгек кодексинин, мектеп Уставынын, мектеп директорунун буйругунун жана кызмат нускамасынын негизинде иш алып барат.

Аткаруучу кызматтары:

1. Мектеп жана мектептен тышкары иштерди жетектөө жана уюштуруу.
2. Окуучуларга кесиптик багыт берүү.
3. Ийримдердин, клубдардын иштерин жетектөө жана көзөмөлгө алуу.
4. Тизим, жыйын жана майрамдарды өткөрүү.
5. Ата-энелер менен тыгыз иш алып баруу.
6. Мектептин айлана-чөйрөсүнүн тазалыгын көзөмөлдөө.
7. Класс жетекчилердин алдыңкы иш тажрыйбасын жайылтуу.
8. Мектептеги, класстардагы эмеректердин сакталышына көзөмөл жүргүзүү.

9. Мектептеги өзүн-өзү башкаруу уюму менен иш алып баруу жана жетекчиликке алуу.
10. Окуучулардын нөөмөтчүлүгүн уюштуруу.
11. Тарбиялоого оор болгон окуучуларды көзөмөлгө алуу жана алар менен иш алып баруу.
12. Педагогикалык-психологиялык консилиумдарды өткөрүү.
13. Класс жетекчилердин усулдук бирикмесин уюштуруу жана иш алып баруу.
14. Окуучулардын маданий эс алуусун уюштуруу.
15. Начар окуган окуучулар менен иштөөнү уюштуруу.
16. Окуучулардын саламаттыгын сактоо үчүн медициналык кызматкерлер менен бирдикте алып барыла турган иштерди жетекчиликке алуу.

Милдеттери:

1. Берилген иш тапшырмаларды убагында так аткаруу.
2. Кызматка өз убагында келип, кетүүсү.
3. Кызмат убагында иш ордун уруксатсыз таштап кетпөө.
4. Жүйөлүү зарыл себептер менен (Ооруп калса же кырсык болсо ж.б.) ишке келе албаса алдын ала мектеп жетекчилигине билдирүү зарыл.
5. Аткарылган иштер боюнча мектеп жетекчилигине маалымат берип турууга милдеттүү.

Укуктары:

1. Өзүнүн адамдык ар-намысын Мыйзамдын чегинде коргоого;
2. Кесиптик чеберчилигин жогорулатууга ;
3. Ишине байланыштуу арыздар, дооматтар менен таанышууга жана алар боюнча түшүнүк берүүгө укуктуу.