

Каралды

Педагогикалык кенеш

№\_\_ протокол

\_\_\_\_\_20\_\_ж



## **Мектептин ичиндеги админстративдик жана мугалимдердин**

### **нөөмөтчүлүк уюштуруу жөнүндө**

#### **ЖОБО**

1. Мектептин ички тартибин чындоо үчүн админстративдик жана мугалимдердин туруктуу кезмети уюштурулат. Кезметтеги мугалимдердин таку милдеттери аныкталат.
2. Мугалимдердин кезметинин графиги бир айлык моонотко мектептин тарбия иштерин уюштуруучусу тарабынан иштелип чыгат. Мугалимдер графикке кол коюп таанышат.
3. Эгер жуйоолуу себептерге байланыштуу мугалим дежурлук милдетин так аткаралбаса, ал жонундо созсуз кун мурун админстрацияга билдириш керек.
4. Тарбия иштерин уюштуруучу башка мугалим менен алмаштырылып. кезметтин узгултуксуз учурабашын камсыз кылууга милдеттуу.
5. Мугалимдин кезмеги 8.00-14.00 убактысында жургузулот.  
Админстративдик кезметтин убактысы 8.00-16.00 жургузулот.
6. Кезметтеги мугалимдер мектептин жалпы санитардык абалына, окуучулардын сабакка катышуусуна, сабактардын оз убагында отулушуно козомол жургузот.
7. Админстративдик жана мугалимдердин кезмети учун озунчо эки журнал уюштурулуп, кезмет учурундагы окуучулардын сабакка катышуусун, сырткы келбетин, кабинеттердин жана залдын тазалыгын текшерип, сабакка кечиккен окуучуларды катташат.
8. Кезметтеги мугалимдер регламент боюнча конгуроону так, оз убагында беруу менен сабактардын толук аткарылышына козомол жургузот.
9. Кезметтеги милдеттерин так аткарбаган учурда мугалимге админстративдик чара колдонулат.
10. Сабактар буткондон кийин кабинеттердин тазаланышы жана окуучулардын уйлоруну убагында кетуусуно козомолдук салышат.
11. Сабактар буткондон кийин класстык журналдардв окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары толуктап откоруп беришет