

Педагогикалык кенешменин

чечими менен

кабыл алынды

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

БЕКИТЕМ

№8-жалпы билим берүү

мектебинин директору: \_\_\_\_\_

Бектенова Н.А.

## **Тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын кызматтык милдеттери**

### **1.Жалпы жоболор**

- 1.1 Тарбия иштери боюнча директордун орун басарын райондук Билим берүү башкармалыгын жетекчиси дайындайт жана бошотот.
- 1.2 Тарбия иштери боюнча директордун орун басарын жогорку кесиптик билим жана билим берүү жаатында иш тажрыйбасыны 3 жылдан кем эмес болуш тийиш.
- 1.3 Тарбия иштери боюнча директордун орун басары түздөн түз директорго башийет.
- 1.4 Кызматтык милдеттерин Эмгек жөнүндө мыйзамдарга , КРнын билим берүү мыйзамдарынын чегинде жана мектептин уставына ылайык жүргүзүлөт.
- 1.5 Тарбия иштери боюнча директордун орун басары өз ишмердигине КРнын конституциясын. Баланын укуктары жөнүндө конвенцияны ,мектептин Уставын жана укутук актыларын жетекчиликке алат.

### **2.Функционалдык багыттары:**

- 2.1 Тарбия процессин уюштуруу жана усулдук жактан жетектөө;
- 2.2 Окуучулар менен класстан тышкаркы иштерди уюштуруу.
- 2.3 Окуучулар менен мектеп ичинде жана мектептен тышкаркы иштерди уюштурууда
- 2.4 Ата-энелер менен кызматташуу.

### **3.Кызматтык милдеттер**

- 3.1 Тарбиялык класстан тышкаркы иштердин утурумдук жана уюштурат ,анын өткөрүлүү камсыздайт жана көзөмөлдөйт.
- 3.2 Класс жетекчилер дин айрымдердин клубдардын, балдар уюмдарынын ишин жөнгө салат.
- 3.3 Зарыл болгон окуу-усулдук документтерди иштеп чыгууну уюштура;
- 3.4 Тарбиялоо процессинин сапатына ,ийримдердин, клубдардын ,мектептен тышкаркы иштердин өткөрүлүшүнө ыраттуу көзөмөл кылат,тарбиялык сааттарга класстан тышкары  
Иштерге, айрымдардын ишине катышат ,алса бактарга анализ жүргүзөт,талдоо жыйынтыгы боюнча директорго билдирет.
- 3.5 Ата-энелер менен агартуу иштерин уюштурат.
- 3.6 Педагогикалык кызматкерлерге инновациялык тарбиялоо программаларын жана технологиялык өздөштүрүү жагынан көмөктөшөт.
- 3.7 Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары менен бирдикте тарбиялык жана маданий оюн зоок иштерин планын түзөт.
- 3.8 Белгиленген отчеттук документтердин өз убагында жана туура толтурушун көзөмөлдөйт.
- 3.9 Окуучулардын Мектеп уставын жана ички тартип эрежелерин сактоосун көзөмөлдөйт.
- 3.10 Окуучулардын Мектеп уставын жана ички тартип эрежелерин сактоосун көзөмөлдөйт;
- 3.12 Педагогикалык кадрларды тандоого жана алардын иш ордун туура аныктоого катышат;
- 3.13 Класс жетекчилердин ,айрым жетекчилердин кесиптик чеберчиликтерин жогорулатууну уюштурат;
- 3.14 Класс жетекчилердин усулдук бирикмелерин ин ишин жана мектептеги окуучулардын  
өз алдынча башкаруусун жетектейт;

3.15 Тарбия процессин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет ,мектептин педагогикалык кенешинин ишине катышат.

3.16 Китепканада класс жетекчилерге жана окуучулардын тарбиялык иштерине ылайык усулдук китептердин жана бурчтардын болушун уюштурат;

3.19 Билим берүү процессин катышуучуларына тийиштүү документтер дидалилдөө менен эмгекти коргоо ,коопсуздук техникасы өндүрүштүк тазалык жана өрт коопсуздугу маселелери боюнча нускама берет.

3.20 Мектептен тышкары тарбия иштерин аткаруу үчүн окуучуларга кошумча билим берүүчү мекемелер,башка уюмдар менен байланышын түзүп ,чындап турат.

3.21 Окуучулар арасындагы укук бузуулардын алдыналуу кенешинишин көзөмөлдөйт.

#### **4.Укуктары**

4.1 Түздөн-түз ага баш ийген кызматкерлердин ишин текшерүү ,алардын өткөргөн сабактарына жана иш-чараларына катышуу,ишине баа берүү.

4.2 Тарбия процессине тоскоол боло турган жаман иш-аракеттери үчүн окуучуларды мектеп уставына белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартуу;

4.3 Класс жетекчилере ,ийрим жетекчилерине жана ага түздөн-түз баш ийген адамдарга милдеттүү түрдө аткарылуучу буйруктарды берүү,алардын текшерүү жана түзөтүү киргизүү иш-документтерин көрсөтүүнү талап кылуу.

4.4 Өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалымат материалдардын жана ченемдик-укуктук документтерди пайдалануу.

4.5 Өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

#### **5.Билүүгө милдеттүү**

5.1 КР нын конституциясы жана символикасы:

5.2 КР нын жана окутуу тарбиялоо боюнча башка мамлекеттик уюмдардын мыйзамдарын ,указдарын ,токтомдорун жана чечимдерин;

5.3 Балдардын жана өспүрүмдөрдүн укуктарын ,билим жана илим министирлигин нормативдик документтердин;

5.4 Педагогика ,педагогикалык психология,социологиянын негиздери;

5.5 Балдардын жаш өзгөчөлүгүнө жараша гигиена жана физиологиясын;

5.6Дүйнөлүк жана өз мекенинде гипедагогикалык илимдин жана практиканын жетишкендиктерин.

5.7 Эмгекти коргоодогу нормалар жана эрежелер,каржылоо эрежелери,башкаруудагы психология;

5.8 Балдардын укугун конвенциясы.

5.9 Окуучуларды окутууда жана тарбиялоодо коомдук уюмдардын мамлекеттик институттардын укугу жана милдеттери.

5.10 Тарбия иштерин башкаруудагы жалпы теорияны жана тарбия иштеринин жүрүшүндөгү өзгөчөлүктөр;

5.11 Блоктор боюнча маалыматтарды чогултуу,сактоо,анализдөө.

Тарбиялуулуктун денгээли;

Көзөмөл жана диагностика ;

Класстан тышкары иштердин сапаты;

Педагогдордун инновациялык ишмердүүлү;

5.12 Тарбиялык процессте эффективдүү көрсөткүчтөр;

5.13 Чет элдик автордук жана өз мекенин окутуу тарбиялоо системасы;

5.15 Заманбап педагогикалык технологиялар;

Кызматтык милдет менен тааныштым

---

