

Милдеттерди бөлүштүрүү.

Жалпы билим берүүчү уюмунун директору

1.Кызматтык милдеттери:

-жалпы билим берүү уюмунун окутуу-тарбиялоо процессинин бардык багыттарындагы жана бардык этаптарындагы перспективдүү жана күнүмдүк ишин пландаштурууну уюштурат;

- жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын иштелип чыгышын уюштурат жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт;

- жалпы билим берүү уюмунун кызыкчылыктарын жана укуктарын мамлекеттик жана коомдук

уюмдарда сунуштайт жана коргойт;

-Педагогикалык кеңештин жана мектеп китепканасынын иштерин жетектейт;

-Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын, «Манас» эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерди окутуу боюнча иштерин көзөмөлдөйт;

-окуу планын мектептик компонентин бекитип,аткарылыш көзөмөлдөйт;

-мамлекеттик билим берүү стандарттарын,окуу планын жана билим берүү программаларынын

аткарылышын, окуучулардын билим сапатын, окутуу-тарбиялоо иштеринин мазмунун жана үзүрлүгүн көзөмөлдөйт;

-окутуу-тарбиялоо ишине жаңы технологияларды киргизүү боюнча иштерин уюштурат;

-бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын которуу

сыноолорун өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт;

-педагогикалык кызматкерлерди жана техникалык персоналдарды кабыл алып, жайгаштырат;

-бекитилген дасыктык мүнөздөмөлөрүнө жана башка ченемдик укуктук актылырына ылайык жалпы билим берүүчү уюмдарынын кызматкерлеринин кызматтык милдеттерин аныктайт;

-жалпы билим берүү уюмунун педагогикалык персоналдын үзүрлүү иштөөгө, аларды чыгармачылык жана илимий-теоретикалык өсүшүнө, педагогикалык эксперименттерди жүргүзүүгө, кесиптик чеберчилигин жогорулатууга жана кайра даярдоодон өтүүгө шарттарды түзөт;

-педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого жана өткөрүүгө жардам көрсөтөт;

-ишинде өзгөчө көрсөткүчтөргө жетешкен педагогикалык кызматкерлерди сыйлыкка көрсөтөт,

өзүнүн компетенциясынын чегиндеги жазаларды колдонот

-мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин (негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүгү, орто жалпы жалпы билим жөнүндө аттестаты) сактоону жана тапшырууну, ошондой эле бүтүрүүчүлөр жөнүндө тапшырыла турган маалыматтын ишенимдүүлүгүн камсыз кылат;

-балалыкты коргоонун, окуучулардын жана педагогикалык жамаатынын укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарын тутууну көзөмөлдөйт жана персоналдык жоопкерчилигин тартат;

-окуучулардын өзүн-өзүн башкарууларына жана балдар уюмдарынын түзүлүшүнө жана өнүгүшүнө көмөктөшүп, жардам көрсөтөт;

-жалпы билим берүү уюмдарынын каржылоо-чарбачылык ишкердүүлүгү үчүн жооп тартат;

-жалпы билим берүү уюмунун бюджеттик каражаттарын жана башка булактардан түшкөн

каражаттарды сарамжалдуу пайдаланууну камсыз кылат, жаңы каржылоо булактарын тартып,

киреше алып келүүчү иштиктүүлүктү уюштурат;

-окуучулардын кесиптик багыт алуу жана жайкы эс алуу да ден соолуктарын чыңдоо иштерин,

ошондой эле жатак түрүндөгү мектептерде жашоонун жана тамактануунун тийиштүү турмуш-

тиричиликтигин тейлөөнү уюштурат;

-Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун мүлкүн

жана башка каражаттарын тескейт;

-жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык-техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо боюнча талаптарды аткарат жана жооп тартат, анны окутуу-тарбиялоо процессинде үзүрлүү жана педагогикалык жактан аныкталгандай колдонот;

-ички эмгек тартибин, санитардык-гигиеналык түзүлүшүнүн, техникалык коопсуздугунун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин тутууга, персоналдын ж-а окуучулардын эмгегин коргоого жооп

тартат;

-жергиликтүү мамлекеттик администрациянын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын каржылоосу менен жалпы билим берүүчү уюмун капиталдык жана учурдук ондоодон өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт;

-жалпы билим берүүчү уюмуна көмөк көрсөтүүчү ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), коомчулук жана мекемелер менен иштөөнү уюштурат;

-мектептик документациясын жана иш кагаздарын туура жүргүзүүнү камсыз кылат

Директордун окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча орун басарынын милдеттери:

1. Кызматтык милдеттери:

-карамагына берилген жалпы билим берүүчү уюмунун баскычында педагогикалык жамаатынын ишкердүүлүгүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;

-жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын педагогикалык жамаат менен бирдикте ишке ашырат;

-педагогикалык кызматкерлердин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып тескейт;

-педагогикалык жамаат менен бирдикте окуу планынын мектептик компонентин иштеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;

-окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат;

-бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын которуу сыноолорун өткөрүүнү уюштурат;

-мектептин маалыматтык блогун (отчеттук документацияны өз убагында түзүүнү камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын өздүк делолору, класстык журналдар ж.б. мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;

-окуучулардын билим сапатын жана жүрүм-турумун көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүгүртмөлөрүн түзүүнү

жана окутуу-тарбиялоо ишкердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат; -окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана окуучулардын билимин объективдүү баалоо боюнча сунуштарды киргизет жана аларды ишке ашырат;

-педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинарларга ж.б. активдүү катышат;

-Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча, «Манас» эпосунда, ошондой эле кыргыз республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-аклактоо тарбиялоо ишин уюштурат;

-жалпы билим берүү уюмунун окутуу-тарбиялоо чөйрөсүнүн абалын байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана

окуучулардын арасындагы жүрүм-турумдук ченемдерди тутууну көзөмөлдөйт;

-педагогикалык кызматкерлерди жайгаштрууга катышып, адардын дасыктарын жана кесиптик чеберликтерин жогорулатууну уюштурат;

-педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоонун даярдоого катышат;

-педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо ишинин аткарылышын көзөмөлдөйт;

-окутуу-тарбиялоо иш-чараларын бирдиктүү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер, бирикмелер, ата-энелер (мыйзамдуу түрдө), коомдук уюмдар ж.б. менен байланыш түзөт
-балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык

коопсуздугун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин, санитардык-гигиеналык тартибинин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;

-жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык-техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо боюнча талаптарды аткарат жана жооп тартат;

-педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүн-өзүн башкарууларына жана коомдук уюмдарга билим берүү, маданий жана ден соолукту чыңдоо иш чараларды өткөрүүгө усулдук жана уюштуруучулук жардам көрсөтөт, окуу жылында окуучулардын контингентин толуктоо жана сактоо боюнча иш-чараларын кабыл алат;

-окуучуларды медициналык жактан тейлөөнүн абалын, жатак түрүндөгү мектептердеги жашоо-тиричилик шарттарын көзөмөлдөйт;

2. **Билими керек:** кыргыз республикасынын конституциясын жана кыргыз республикасынын мамлекеттик символикаларын кыргыз республикасынын «билим беруу жонундо: жана «мугалимдин статусу жонундо: Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин; педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин; балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин; дуйнолук жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин; мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим беруу жана тарбиялоо тармагындагы милдеттерин жана укуктарын; балдардын укуктары жонундо Конвенцияны; педагогикалык журум-турумдун ченемдерин; техникалык коопсуздуктун жана орток каршы сактануунун эрежелерин.

3. **Дасыктык талаптар:** жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

Тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын

1.Кызматтык милдеттери.

-педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана

мектептен жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо иштерин тузот, пландаштырат жана аткарат.

-окуучулардын активдерин класстан тышкары иштеринин кээ бир турлоруно окутууну уюштурат;

-педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын озун-озу башкарууларына класстан

тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштурууга усулдук жардам корсотот;

-класс жетекчилеринин иш тажрыйбалары менен алмашууну уюштурууп, тарбиялоо ишинин алдынкы

тажрыйбаларын толуктап, таркатат;

-окуучуларды мектептен тышкары тарбиялоо боюнча бирдиктуу ишкердуулукту жургузуу учун ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды тузот;

-тарбиялоо иш-чараларын откорууго ата-энелерди (мыйзамдуу окулдорду) жана коомчулукту тартуунун

иш-чараларын корот;

-жалпы билим беруучу жана мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай кружок жана

секцияларга окуучуларды тартууну уюштурат, аталган куржок жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт.

2. Билиш керек: кыргыз республикасынын конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын Кыргыз Республикасынын «билим беруу жонундо: жана «мугалимдин статусу жонундо: Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин; педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин; балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин; дуйнолук жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин; мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим беруу жана тарбиялоо тармагындагы милдеттерин жана укуктарын; балдардын укуктары жонундо Конвенцияны; педагогикалык журум-турумдун ченемдерин; техникалык коопсуздуктун жана ортко каршы сактануунун эрежелерин.

3. Дасыктык талаптар: орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы .

Кыргыз Республикасынын билим берүү уюмдарындагы социалдык педагогго коюлуучу квалификациялык талаптар

Социалдык педагог

1. Кызмат милдеттери:

- жалпы билим беруучу уюмдагы социалдык педагог баланын жашоо-тричилигиндеги орчундуу маселелерди чечуудо бала менен уй-булонун ,мектептин,коомдук чойронун, социалдык кызматтардын , ведомстволордун , укук коргоочу жана администрациялык органдардын ортосунда арачы болот да, анын кызыкчылыктарын жактайт;
- балдардын жашоо шартын иликтоо учун социалдык сурамжылоо , диагноздоочу изилдоо жургузот
- окуучулардын инсанынын психологиялык –медициналык-педагогикалык өзгочолукторун, жашоо чойросун жана шарттарын иликтейт баланын журум турумуна байланышкан кыйынчылыктарды, чыр-чатактуу кырдаалдарды, журум-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында уй-булоону иликтейт;
- ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга комоктошот. Бейжай уй-булолордогу балдардын баарлашуу (коммуникативдик) кондумдорун онуктурууго оболго тузот;
- ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге ан-сезимдуу мамиле жасашына комоктошот, ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечууго жардам берет;
- балдарды коргоо жана социалдык колдоо,омурун жана ден-соолугун сактоо боюнча чараларды корот;
- камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл жардам берет;
- жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды (тарбиялануучуларды)жумушка орноштуруу, турак-жай,жолок – пул,пенсия менен камсыздоо боюнча комок корсотот;
- класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерге тартуу ,балдар жана жаштар уюмдары, мекемелери клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга комоктошот;
- балдар иштери боюнча комиссиясынын ишине катышат;
- зарыл болгондо, балдардын оздук документтерин (туулгандыгы жонундо куболугун, паспортун) калыбына келтирууго жардам берет;
- зарыл докуметтерди даярдоо иштерин жургузот;

- ата-энелерди (мыйзамдуу окулдорду) жана коомчулукту балдардын маселелерин чечууга тартат;
- балдардын жана оспурумдордун кызыкчылыктарын изилдого байланышкан маалыматтарды чогултат, жашы жете элетдин маселелерин чечуу жана алар учун шарт тузуу боюнча расмий суроо-талап менен мамлекеттик органдарга кайрылат;
- томонкудой окуучуларга жардам корсотуу учун алардын эсебин жургузот, мугалимдер, мектеп психологдору (эгер болсо), ата-энелер (алардын ордун баскан адамдар), атайын социалдык кызматтар , жаштарды жумушка орноштуруу кызматтары,
- кайрымдуулук уюмдары менен кызматташат :
- журум-туруму бузулган,
- жашоодо кыйын (опурталдуу) кырдаалга туш келген,
- камкордукка жана тарбияга муктаж,
- озгочо муктаждыктары бар.

2.Билиш керек : Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргызстандын мамлекеттик символдорун , Кыргыз Республикасынын «Билим беруу жонундо», «Мугалимдин статусу жонундо» мыйзамдарын , КРнын «Балдар жонундогу» Кодексин , КР Эмгек кодексин, Баланын укуктары жонундогу конвенцияны жана башка социалдык –педогогикалык ишмердикти уюштуруу боюнча ченемдик-укуктук актыларды ;

- педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин , социологиянын негиздерин ;
- баланын физиологиясын жана гигиенасын ;
- мамлекеттик институттардын , коомдук уюмдардын окуучуларга жардам беруу жана тарбиялоо жаатындагы милдеттерин, педагогикалык адептин ченемдерин.

3. Дасыктык талаптар: жогорку билим –социалдык жумуш боюнча адис, психолог же атайын педагогикалык, жогорку педагогикалык билим жана мугалим болуп 3 төн кем эмес жыл иштеген тажрыйбалуу адис.

Мектеп администрациясынын арасында кээ бир милдеттерди бөлүштүрүү:

- Мектептин директору:
- 1.Жалпы жетекчилик
 - 2.Мектептин жылуулук системасы.
 - 3.Тамактын уюштурулушу.
 - 4.Окуу-тарбиялоо процессинин уюштурулушу.
 - 5.Ата-энелер мектеби.(Ата-энелер жый-н өткөр-ү,өткөрүүнү уюш-у.)
 6. Коомчулук, жогорку органдар менен иштөө.
 7. Мектеп документациясынын алып барылышы.
 8. Жөндөмдүү, таланттуу балдар менен жүргүзүлгөн иштердин уюштурулушу.
 - 9.Илимий-методикалык иштердин жүрүшү.
 - 10.Усулдук кеңештин иши.

Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары:

- 1.Окуу-тарбия иштеринин уюштурулушу.
- 2.Окуу программаларынын аткарылышы.
- 3.Календарлык пландардын,усулдук пландардын түзүлүшү,аткарылышы.
- 4.Кабинеттердин иштөөсү.
- 5.Жөндөмдүү, таланттуу балдар менен жүргүзүлгөн иштердин жүргүзүлүшү.
- 6.Класстык журналдардын жүргүзүлүшү.
- 7.Дептер текшерүү.
- 8.Күндөлүктөрдүн жүргүзүлүшү.
- 9.Илимий-методикалык иштердин жүрүшү.
- 10.Усулдук кеңештин иши.
- 11.Мектеп ичиндеги дежурство.

Мектептен жана класстан тышкаркы иштер боюнча уюштуруучу:

- 1.Мектептен жана класстан тышкары тарбиялык иштердин уюштурулушу.
- 2.Жолугушуулар, диспуттар, кечелер, акы төлөнбөөчү кружоктор.
- 3.ИДН, милициянын жаш достору, жаштар уюму менен жүргүзүлүүчү иштер.
- 4.Тарбиялык пландар, класс жетекчилер УБ менен иштөө.
- 5.Класс-кабинеттердин иштөөсү.
6. Жөндөмдүү, таланттуу балдар менен жүргүзүлгөн иштердин жүргүзүлүшү.
- 7.Класстык журналдардын жүргүзүлүшү.
- 8.Кружок иштери
- 9.Дубал газеталар.
 10. Тарбиялык сааттардын натыйжалуулугу.
 11. Тарбиялоого татаал, ата-энелери чет өлкөлөрдө иштеген, «Тобокел» тобундагы балдар менен иштөө.
 - 12.Ден-соолукту чыңдоо, тазалык иштери