

Бекитемин

Биринчи май районунун №15 ЖББ орто

Мектебинин директору Мусуралиева Г.Б.



Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарынын кызматтык нускамасы

1. Жалпы жобосу

1.1. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарын мектептин директорунун макулдашуусу менен РБББ дайындайт жана кызматтан бошотот.

1.2. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары жогорку билимдүү, адистиги боюнча кыргыз тили жана адабияты мугалими болуп, мугалимдик жана жетекчилик кызматта 5 жылдан кем эмес эмгек стажы болуш керек.

1.3. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары мектептин директоруна тикеме тике баш ийет.

1.4. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарына мамлекеттик тил мугалимдери баш ийет.

1.5. Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары өзүнүн ишинде КР Конституциясы жана мыйзамы, КР Президентинин Указдары, КР өкмөтүнүн чечимдери жана өнүгүп-өсүү тууралуу суроолор боюнча бардык деңгээлде КР Билим министирлиги, Бишкек шаардык мэриясынын Билим берүү башкармалыгынын жана органдарынын чечимдери менен жетектелет, мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары балардын укугу жөнүндө Конвенцияны сактайт.

2. Милдеттери (Функции)

2.1. Мамлекеттик тилдин өнүгүп-өсүүсү жана окутулуусу боюнча мектепте окуу-тарбия процессин жана класстан тышкаркы иштерди уюштуруу, бул процесстин өнүгүүсүн көзөмөлдөө жана жетектөө,

2.2. Мектептин кыргыз тили жана адабияты мугалимдер жамаатынын үсүлдүгүн жетектейт.

2.3. Жазуу жана оозеки речинде мамлекеттик тилдин эрежесин жана ченемин туура сактоону камсыздандыруу, иш кагаздарын кыргыз тилинде алып баруу,

3. Кызматтык милдеттери.

3.1. Мектепке адистиги кыргыз тили жана адабияты мугалимдерин тандоого кабыл алууга катышат, алардын дасыгын (квалификациясын) жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну уюштурат. Өзүнүн дасыгын жогорулатат.

- 3.2 Мектептин топтомуна (комплектование) катышат.
- 3.3 Окутуу процессин жакшыртууга сунуштарды киргизет, иш-чараларды өткөрөт, мектептин педагогикалык кеңешмесинин ишине катышат.
- 3.4 Мектептин мугалимдерин жана башка кызматчыларын аттестацияга даярдоого өткөрүүгө катышат.
- 3.5 Кыргыз тили жана адабияты мугалимдеринин күндөлүк жана перспективдик иш пландоону уюштурат, ишке ашырылышын көзөмөлдөйт.
- 3.6 Окуу пландын жана мамлекеттик тилдин программасынын аткарылышы бонча мугалимдердин ишин координациялайт, көзөмөлдөйт.
- 3.7 Мектепте кыргыз тили жана адабияты боюнча усулдук иштерди жетектейт.
- 3.8 Кыргыз тили жана адабияты мугалимдерине, жаш адистерге усулдук жардам көрсөтөт.
- 3.9 Кыргыз тили жана адабияты боюнча убактылуу жок мугалимдердин ордун мугалимдердин сапаттуу, убактылуу сабак өтүүсүн камсыз кылат.
- 3.10 Сарэсеп иш кагаздарын өз убагында түзүүнү камсыздайт. Мугалимдердин класстык журналды жана башка иш кагаздарды өз убагында, туура алып жүрүүсүн көзөмөлдөйт.
- 3.11 Кыргыз тили жана адабияты сабактарынын сапаттуу өтүлүшүн системалуу көзөмөлдөөнү ишке ашырат. Сабактарга жана мамлекеттик тилде мектеп мугалимдер өткөргөн окуу жыл ичинде 180 сааттан кем эмес башка түрдөгү иш-чараларына катышып, алардын формасы жана мазмунун анализдеп, мугалимдерге, мектеп администрациясына билдирет.
- 3.12 Окуучулардын окуу жүктөмүнө, сан. гигиеналык талаптардын аткарылышына көзөмөл жүргүзөт.
- 3.13 Кыргыз тили жана адабияты боюнча окуучулардын билим сапатын аныктайт, анализдейт жана аны жогорулатуу боюнча иштерди жүргүзөт.
- 3.14 Кыргыз тили жана адабияты боюнча көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерине даярдоо жана өткөрүү иштерин уюштурат
- 3.15. Мектепте кыргыз тили жана адабияты сабактарынын өтүлүшү, мамлекеттик тилдин өнүгүп-өсүшү үчүн жүргүзүлгөн иш-чаралардын уюштурулушу жөнүндө суроолор боюнча ата-энелерди (же алардын ордундагы адамды) кабыл алып, аларга түшүндүрүү иштерин жүргүзөт.
- 3.16. Мамлекеттик тил кабинетин заманбап талапка ылайык жабдууга чара көрөт. Усулдук колдонмолор, адабий китептер, көрсөтмө куралдар, техникалык каражаттар менен камсыздандырууну уюштурат.
- 3.17. Коомдук жайда өзүн алып жүрүү этикалык ченемин эске сактайт.
- 4.1. Кол алдындагы мектептин кызматкерлерине берилген буйруктун аткарылышын талап кылууга;

4.2. Мектептин Уставынын негизинде жүрүш-туруш эрежелерин бузган окуучуларды, окуу-тарбия процессинде жолтоо кылгандарды тартипке чакырууга;

4.3. Зарыл болгон учурларда сабактын жүгүртмөсүнө убактылуу өзгөртүүлөрдү киргизүүгө, сабактарды өткөрүүдө топторду жана класстарды убактылуу бириктирүүгө;

4.4. Мектеп окуучулары менен өткөрүлгөн бардык иштерге катышууга

5. Жооптуу

5.1. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары мектептин ички эмгек эрежесинин иретин жана Уставын, кээ бир локалдык нормативдик актыларды, мектептин директорунун мыйзамдуу тескөөсүн, инструкциядагы кызматтык милдеттерди, анын ичинде өзүнө берилген укуктарды себепсиз аткарбоодо же туура эмес аткарууда эмгек мыйзамынын чегинде жүрүм-туруму боюнча жоопко тартылат.

5.2. Эмгек милдетин аткарбагандыгы үчүн тартиптик (дисциплинарий) жоопко тартылат, иштен бошотулушу мүмкүн.

5.3. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары окуучуларга кол көтөрүү жана психикалык күч көрсөтүүдө, ошондой эле моралдык эмес жүрүм-турум жасоодо КР "Билими жөнүндө" мыйзамы жана эмгек мыйзамынын чегинде кызматынан бошотулушу мүмкүн.

6. Өз ара мамиле. Кызматтык байланыш

6.1. Чектелбеген жумуш убактысынын тартибинде түзүлгөн графиктин, 40 сааттык жумуш жумалыгынан чыккан жана мектептин директоруна бекиттирет.

6.2. Ар бир окуу жылына жана ар бир чейрекке өз ишин өз алдынча пландаштырат, түзүлгөн убактан 5 күнгө чейин мектептин директоруна бекиттирет.

6.3. Ар бир чейректин аягында 10 күндүн ичинде мектептин директоруна өзүнүн иши боюнча 5 барактан кем эмес басылган жазуу жүзүндө сарэсеп өткөрөт.

6.4. Мектептин директорунан нормативдик-укуктук жана усулдук-уюштуруучулук мүнөздөгү маалымат алат. Кол коюу негизинде башка керектүү документтер менен таанышат.

6.5. Мектептин мугалимдери менен өзүнүн билгилигине кирген суроолор боюнча маалыматтар менен бөлүшүп турат.

6.6. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча жүргүзүлүп жаткан иштердин жарым жылдык, жылдык анализ-отчетүн жасайт жана жаңы иштерди пландаштырат, райондук жана шаардык билим берүү борборлоруна тапшырылат.

Тааныштым:

 