



Чарба иштери боюнча директордун орун басарынын функционалдык милдеттери

- мектептин мугалимдеринин, окуу-көмөкчү жана
- кенже тейлөөчү кызматкерлеринин нормалдуу иштөөлөрүнө шарт түзөт (жарык, жылуулук, тазалык, суу, бор, мебелдер менен камсыз кылуу);
- -мектепте санитардык-гигиеналык шарттарды камсыз кылат
- -мебелдердин сакталышына көзөмөл кылат, ремонттоп турат, территориянын тазалыгы жана жашылдандыруусу боюнча, мектептин бардык ремонт иштерин жүргүзөт;
- -коопсуздук техникасынын жана өрткө каршы инвентарларды дайыма камсыз кылууну уюштурат жана көзөмөлдөйт; -кенже тейлөөчү кызматкерлердин эмгек тарбилин, жумушка келип кетүүсүн, милдеттерин аткаруусун көзөмөлдөп, табель түзөт;
- - коопсуздук боюнча инструктаждан толук өткөрөт;
- -мектептин имаратын, инвентарларын, жабдууларын өз тартибинде сактайт жана ар бир буюм үчүн закон алдында жооп берет;
- -жыл аягында кабинеттерди кабинет башчыларынан өткөрп алат, ремонт иштерин чогуу жүргүзөт жана көзөмөлдөйт.
- -көмөкчү чарба иштерин алпарат жана жетектейт;
- -мектептин жаңы окуу жылына даярдалышын аткарат (ремонт, инвентарь алуу), мектепте оңдоо- түзөө иштердин даярдыгы, аткарылышы, өткөрүү жолдоруна жоопкерчиликтүү болот;
- -мектептин от жагуусуна, көмүрдүн , электр энергиясынын сарамжалдуу пайдаланылышына жооп берет;
- - көмүрдүн кириш-чыгыш отчетун, электр энергиясынын көрсөткүчүн ар бир айдын 25-күнүнөн калтырбай отчетторду берет; -мектептин чарбалык иштерин керектүү адамдар жана мекемелер менен келишим түзөт.