

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Дене-тарбия
мугалими Молдашев И **кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим

Молдашев Иирбек Иир

**Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Байышев К.
мугалими Нобоклова Аида кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим 

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин анжис тили
мугалими Ишаналиев Канат кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим

Ишаналиев Канат

**Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Кыргыз тили, адабияты
мугалими Маамкеримова Мэримдин кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын , техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим

Маамкеримова Мэримдин

**Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин орус тили жана адабияты
мугалими Абдышова Айгул кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим

Абдышова Айгул

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин аруу мект
мугалими Абдыраева Мира кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим Абдыраева Мира

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Кызыл туура, арабия мугалими Жооргобаева Ш. кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кеңештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кеңештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын , техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим Шоор Жооргобаева Ш.

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Кыргызстан Республикасынын мугалими Мамлекеттик кызматкерлердин кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим _____

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин информатика мугалими Ибраева А.И. кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим

Ибраева А.И.

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Башталгыч Кыскасыман
мугалими Асанова Буручун кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим Асанова Буручун

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин АМК /Марах
мугалими Мерабат Ш. Ғ **кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим М. Ғ

Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин Мамлекеттик
Мугалими Сарасартып Асирова кызматтык милдеттери

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын ,техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим _____



Азис Абдыкеримов атындагы орто мектебинин география
мугалими Сейтбеке Динара **Кызматтык милдеттери**

1. Өз ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн-түз баш иет.
2. Класста окуу жана тарбиялоо иштерин жүргүзөт.
3. Окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт
4. Кесиптештери жана окуучулар менен бирдикте педагогикалык этиканын негизинде мамилешет
5. Мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарына активдүү катышат
6. Мектептин иш кагаздарын өз убагында жана туура толтурат
7. Педагогикалык кенештин чогулуштарына, отурумдарына, метод кенештин жана бирикменин отурумдарына, усулдук семинарларга үзгүлтүксүз катышат
8. Окуу планындагы мектеп компонентине ажыратылган сааттарды аныктоого жана аларды ишке ашырууга катышат
9. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, билим берүү программаларын, окуу пландарын ишке ашырат, окуучулардын окуу материалдарын сапатуу өздөштүрүүсүн камсыз кылат
10. Окутуунун жаны технологияларын жайылтууну ишке ашырат
11. Окуучулардын алдын-ала жана жыйынтык аттестацияларын жүргүзөт
12. Ата-энелер жана алардын ордун басуучулар менен байланыш жүргүзөт
13. Жогорку кесиптик денгээлдеги сабактарды өтөт жана сабагынан жетишпеген, артта калган окуучулар менен консультацияларды уюштурат
14. Окуучуларды олимпиадаларга жана ар кандай конкурстарга катыштырууга даярдайт
15. Класстардагы педагогикалык-психологиялык климаттын жакшырышына өбөлгө түзөт жана класс жетекчилерге педагогикалык жагдайдын жүрүшү боюнча кабарлайт
16. Өзүнүн классынын жекече педагогикалык өзгөчөлүктөрүн изилдейт жана класстагы окуучулардын жүрүш-турушуна, жетишүүсүнө көзөмөлдүк жүргүзөт
17. Өз билимин жогорулатуу курстарынан өтөт жана мектептин аттестациялык комиссиясынан өзүнүн кесиптик квалификациялык категориясын тастыктоо үчүн аттестациядан өтөт
18. Балдарды коргоонун талаптарынын сакталышын жана жашы жетпегендердин укуктарын, кызыкчылыктарынын корголушун камсыз кылат
19. Мектептин материалдык-техникалык базасын, техникалык коопсуздук эрежелерин, санитардык-гигиеналык режимдердин талаптарын сакталышын камсыз кылат жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп берет
20. Окуучулардын окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз болуусун, аларды сарамжалдуу колдонуусун көзөмөлдөйт
21. Мектептеги окуу процессинде жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү мезгилдеринде бекитилген окуучулардын ден-соолугуна, өмүрүнүн коопсуздугуна түздөн-түз жооп берет

Мугалим _____

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн №541 токтому 2011-жылдагы 12-сентябрындагы Жалпы билим берүү уюму жөнүндөгү типтүү жобо.

Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министринин 26-сентябрь 2014-жыл №740/1 буйругунун негизинде түзүлгөн Эмгек келишим.

Кочкор айылы

Эмгек келишим түзүлгөн жери

1. **Иш берүүчү:** Кочкор райондук билим берүү бөлүмүнүн атынан Кочкор
райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысы Ш. Бастогун
Төмөндөгүдөй келишим түзүштү:

2. **Кызматкер:** Айне Абдукаримов атындагы орто мектебинин
директору Насирова Зинара Ахмедовна

3. **Эмгек келишиминин түрү:**

А) аныкталбаган мөөнөткө

Б) 5 жылдан ашпаган мөөнөткө

4. **Эмгек келишиминин мөөнөтү:**

келишим түзүлгөн күнү 3-октябрь 2014-жыл

келишим бүткөн күнү 3-октябрь 2017-жыл

5. Кыргыз Республикасынын билим берүү жөнүндөгү мыйзамын, жалпы билим берүүчү мектептер жөнүндөгү жобо, мектептин ички Уставы, окуучулардын окуу программаларын өз убагында аткарып, уюштуруу турууга милдеттүү;

6. Иштөө мөөнөтү убагында кызматкер төмөндөгүдөй кемчиликтерди кетирсе келишим мөөнөтүнөн мурда токтолушу мүмкүн:

1. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, окуу планын жалпы билим берүү программаларын, окуучулардын билим сапатын, окуу тарбия иштерин дайыма көзөмөлдөп турбаса;
2. Эмгек кодексин одоно түрдө бузса;
3. Окуучулардын коопсуздук эрежесин сактабаса;
4. Мыйзамсыз түрдө акча каражаттарын чогултса;
5. Тарификация, табельдерди өз учурунда бухгалтерияга тапшырып, учурунда айлык акыларды албаса;
6. Педагогикалык кызматкерлерди жана техникалык персоналдарды кабыл алганда билим берүү мыйзамдарын бузса;
7. Мектептик документацияны жана иш кагаздарын туура жүргүзбөсө;

8. Ата-энелер коомчулук ички иштер бөлүмүнүн жашы жетпеген инспекциясы менен мыйзам чегинде иш жүргүзүп турбаса;
9. Жалпы билим берүүчү уюмунун бюджеттик каражаттарын жана башка булактардан түшкөн каражаттарды туура эмес пайдаланса;
10. Эмгекти коргоо жөнүндөгү мыйзамдарды бузса
7. **Иш берүүчү милдеттүү:**
 1. Айлык акыларын убагында төлөп берүү;
 2. Мыйзам чегинде кызматка кабыл алуу
 3. Мыйзам чегинде аткара турган иштерге көмөк көрсөтүү
 4. Кадрларды камсыз кылып берүү
 5. Мектепти иш орду менен камсыз кылуу
8. Бул келишимге өзгөртүүлөр эки тараптын макулдугу менен өзгөртүү киргизүүгө мүмкүн;
9. Бул эмгек келишиминин жүрүшүн токтотуу Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 79-статьясынын негизинде токтотулат;
10. Төмөндөгү эмгек келишими жаңы мөөнөткө эки тараптын макулдугу менен узартылышы мүмкүн;
11. Кызматкер менен иш берүүнүн ортосундагы талаштар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет;
12. Бул келишимде каралбай калган маселелер Кыргыз Республикасынын эмгек жөнүндөгү мыйзамына ылайык чечилет;
13. Бул келишим бирдей юридикалык күчкө ээ: Эки даана экземплярдан түзүлдү. Анын бирөөнү кызматкерлерге экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Иш берүүчү:

М. Бактумунов

Кызматкер

Налиева Гулнам

Талаптардын
дарегин:

*Доскоф айылы
Токтогул - 65*

*Ак-Малга айылы
Токмуев Мамат 1586*