

Мектеп

Жетекчилеринин

Функционалдык

милдеттеринин

бөлүштүрүлүшү

Мугалимдин функционалдык милдеттери

1. Кызматтык милдеттери:

- Педагогикалык учурда жана окуткан сабагынан өзгөчөлүгүн эске алуу менен жогорку илимий жана усулдук деңгээлде окуучуларга сабак өтөт;
- Окуучуларды окутуунун ар кандай окутуу калыптарын, усулдарын жана каражаттарын колдонот;
- Окуткан сабагы боюнча окутуу материалдарын пландашытырыт, жалпы билим берүү программамаларын аткарууну жана мамалекеттик билим берүү стандарттарынын базистик деңгээлиндеги талаптарын бардык окуучулар тарабынан өздөштүрүүнү камсыз кылат, алардын жөндөмдөрүн жана көнүгүүлөрүн калыптандырып, алган билимдерин тажрыйбаны колдонууга даярдайт
- Окуучуларды сабактар боюнча олимпиадаларга жана конкурстарга катышууга даярдайт;
- Окуучулардын класстан класска которуу сыноолорун өткөрөт, ошондой эле бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамалекеттик символикаларын, окутууну, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада салттарында аныкталган негизги жалпы адамзаттык принциптеринин негизинде окутуу-тарбиялоо ишин алып барат;
- Мектепке тийиштүү документацияны туура жана өз учурунда жүргүзөт;
- Педагогикалык кеңештин чогулуштарына, усулдук бирикмелерине ж.б. иш чараларга активдүү катышат;
- Окуу планынын мектептик компонентин аткарып, сабак боюнча жана башка кружокторун жетектейт;
- Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен туруктуу байланышта иш алып барат;
- Класстагы окутуу чөйрөнүн абалына байкоо жүргүзүп, класс жетекчисине билдирет;
- Окуучулардын жеке-психологиялык өзгөчөлүктөрүн изилдеп, алардын жетишкендиктерин анализдейт, ошондой эле окутуу тартибин тутуусун жана сабактарга катышууларын камсыз кылат;
- Өзүнүн кесиптик жана дасыктык, даярдыгын системалуу жогорулатат;

- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укукутарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун тартиптерин, санитардык гигиеналык түзүлүшүн, окуучулардын эмгегин коргоону жана жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык-техникалык базасын сакталышын тутуп, аткарат;
- Окуучуларды окуу китептери менен камсыздалышын жана аларлды сактоону көзөмөлдөйт;
- Тийиштүү сабак боюнча окуу кабинетин заманбап каражаттар жана окутуу дидактикалык материалдар менен камсыздалышын пландаштырат;
- Сабакта жана класстан тышкары иш-чараларды өткөрүү учурунда бекитилген окуучуларынын контингентин өмүрлөрүн жана ден соолуктарын сактоого персоналдык жоопкерчилик тартат;

2. Билиш керек:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдары жана Окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча башка ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогикалык жана илимий усулдук маселелерин чечүүчү жалпы теоретикалык сабактаранынын негиздерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны ;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенциянын жана педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин;

3. Дасыктык талаптар:

- Жогорку катогоирядагы мугалимдин орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими жана 1- категориядагы мугалимдин кызмат ордунда иштеген кызматы болушу керек.
- Кыргыз Республкасынын ардактуу наамдарын алган педагогикалык кызматкрелерине билимине жана стажына коюлган талаптарсыз эле жогорку дасыктык категория ыйгарылышы мүмкүн.
- 1-категориядагы мугалимдин орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими жана мугалимдик кесипте иштеген стажы болушу керек.

Функционалдык милдет менен тааныштым
 №54Т.Сарыков орто мектебинин

Турдумамат Сарыков атындагы орто мектебинин кызматкерлеринин функционалдык милдеттери жөнүндө жобо

Мектептин директору. (Парпиев Мыктыбек)

1.Кызматтык милдеттери:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү” , “Мугалимдин статусу жөнүндө”, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын,жалпы орто билим жаатындагы ченемдик укуктук актыларын билиши керек;
- Билим берүү бөлүмүнүн макулдугу боюнча педагогикалык кеңеш менен бирдикте мектептин өнүгүү багытын аныктап, ишке ашырат;
- мектептин кызыкчылыктарын көздөйт жана коргойт;
- кызыктар тараптардын зарылчылыктарын канааттандырат;
- мугалимдерди, техперсоналдарды тандоону жана жайгаштырууну жүргүзөт;
- педагогикалык кеңештин ишин алып барууну жетектейт;
- билим берүү бөлүмү, мугалимдер менен бирдикте окуу планын ишке ашырат;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарынын жананегизги билим берүү программаларынын чегинде окуучулардын билимдеринин жеткиликтүүлүгүн жана сапаттуулугун камсыз кылат;
- класстан тышкаркы иштердин мазмуну аркылуу окуучулардын тарбиялоо ишин камсыздайт жана көзөмөлдөйт;
- мугалимдердин билимин жогорулатуу жана кесиптик өсүшүнө шарттарды түзөт;
- билими жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документтерин тапшырууну уюштурат жана аларды даярдоо үчүн бүтүрүүчүлөр жөнүндө тапшырылуучу маалыматтын тактыгын камсыздайт жана жооп тартат;
- балдарды коргоо жана алардын укугун, кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарды көзөмөлдөйт жана сактайт;
- мектептин каржылык-финансылык ишин жетектейт жана көзөмөлдөйт;
- гранттардын, инвестициялардын, ата-энелердин өз эрки менен тапшырган төгүмдөрүн максаттуу, натыйжалуу пайдаланууну көзөмөлдөйт жана жекече түрдө жооп берет;
- мектептин материалдык-техникалык базасын эсепке алуу жана сактоо, окуучулардын, кызматкерлердин эмгегин коргоо үчүн жооптуу болот жана алардын өмүрүнүн сакталышы үчүн жооп тартат;
- өрткө каршы коопсуздук боюнча, окуучулардын жана кызматкерлердин өмүрүнө жана ден соолуктарына коркунуч келтирген же алардын өмүрлөрүнө алып келген учурлардын татаалдыгына жана күнөөсүнүн деңгээлине жараша Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, администрациялык жана кылмыш жоопкерчилигин жеке түрдө тартат;
- кызматтык милдеттерге, мектептин Уставына жана ички ченемдик укуктук актыларына ылайык башка да милдеттерди аткарат;
- мектептин түзүмдүк бөлүктөрүнүн ишин башкарат жана көзөмөлгө алат;
- администрациянын көзөмөл бутактарын нукка келтирүүгө (мектептин кенешин, ИДН, КДН ж.б.);
- мектептин окуу жылына болгон иш планын түзүү жана анын аткарылышына;
- жалпы билим берүүнү көзөмөлдөөгө;
- ата-энелердин комитети менен иштөөгө жана алардын ишинин жүрүшүн көзөмөлдөөгө;
- педагогикалык кеңештин ишин алып барууга жана педагогикалык кенешти өтүүгө, директор алдындагы, аппарат кеңешмелерди өткөрүүгө.

- методикалык иштерди, предметтик сабактардын берилишин жетектөөгө жана көзөмөлдөөгө;
- окуу жылына карата педкадрлар менен камсыз кылууга жана класстарды комплектоодон өткөрүүгө;
- мугалимдерди аттестациядан өткөрүүгө;
- ашкананын ишин жетектөөгө жана көзөмөлгө алууга;
- мектептин кызматкерлерин жана окуучуларды медициналык кароодон өткөрүүгө;
- окуучулардын кошумча билим алуу сабактарын уюштуруу жана алардын өтүлүшүн көзөмөлдөөгө;
- ишинен өзгөчөлөнгөн мугалимдерди жана башка кызматкерлерди сыйлыкка көрсөтүүгө;
- кызматкерлерди мыйзамдын чегинде тартиптик жазага тартуугу;
- мектептин иши боюнча тийиштүү органдардын алдына отчет берүүгө;
- белгилүү тартипте кызматкерлерди ишке алуу, башкаруу, иштен бошотууга;
- мугалимдин билимин жогорулатуу боюнча мектеп ичинде семинар, сабактарды өтүүгө;
- айыл өкмөтү тарабынан чарба иштерине бөлүнгөн каражаттын туура колдонулушун көзөмөлгө алууга;
- мектептин документациясын жана иш кагаздарын туура жүргүзүүнү камсыз кылат;

– Функционалдык милдет менен тааныштым

– №54Т.Сарыков

орто

мектебинин

–

–

Окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басарынын функционалдык милдеттери (Маманова Букадича)

1. Кызматтык милдеттери:

- Карамагына берилген жалпы билим берүүчү уюмунун баскычынды педагогикалык жамаатынын ишмердүүлүгүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын пед жамаат менен биргеликте ишке ашырат;
- Педагогикалык кызматкерлеринин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып, тескейт;
- Педагогикалык жамаат менен биргеликте окуу планынын мектептик компонентин иштеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат;

- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучуларды которуу сынактарын өткөрүүнү уюштурат;
- Мектептин маалыматтык блогун(отчеттук документацияны өз убагында камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын өздүк делолору, класстык журналдары жана башка мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;
- Окуучулардын билим сапатын жана жүрүм-турумдарын көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүгүртмөлөрүн түзүүнү жана окутуу тарбиялоо ишмердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинарларга жана башкаларга активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу тарбиялоо чөйрөсүн абалына байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана окуучулардын арасында жүрүм-турумдук ченемдерди тутууну көзөмөлдөйт;
- Педагогикалык кызматкерлерди жайгаштырууга катышып, алардын дасыктарын жана кесиптик чеберчиликтерин, жогорулатууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого катышат;
- Окутуу-тарбиялоо, бирикмелер, ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), коомдук уюмдар жана башка менен байланыш түзөт;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык – техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо талаптарды аткарат жана жооп берет;
- Педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүн өзү 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 чараларды кабыл алат;

2. Билиш керек:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдары жана Окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча башка ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогикалык жана илимий усулдук маселелерин чечүүчү жалпы теоретикалык сабактаранынын негиздерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны ;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;

-Дүйнөлүк жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;

-Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;

-Балдардын укуктары жөнүндө Конвенциянын жана педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;

- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин;

3. Дасыктык талаптар:

- жогорку педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

Функционалдык милдет менен тааныштым

№54Т.Сарыков орто мектебинин _____

Тарбия иштерин уюштуруучунун функционалдык милдеттери

ТИУ (Орозова Айнура)

3. Кызматтык милдеттери:

- Карамагына берилген жалпы билим берүүчү уюмунун баскычында педагогикалык жамаатынын ишмердүүлүгүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- Окуучулардын ден соолугуна, тартибине, тазалыгына, социалдык абалына иликтөө жүргүзөт;
- Окуучулардын коомдук тартипти сактоосуна, сабака үзгүлтүксүз катышуусуна көз салат;
- Класстан тышкары коомдук маданий иш чараларды уюштурат;
- Окуучулардын тартиби, жүрүмү туруму, формасы, күндөлүктөрүнүн абалына жооптуу;
- МЖУ боюнча иш чараларды уюштурат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын педагогикалык жамаат менен биргеликте ишке ашырат;
- Педагогикалык жамаат менен биргеликте окуу планынын мектептик компонентин иштеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучуларды которуу сынактарын өткөрүүнү уюштурат;
- Чейрек сайын ата-энелер чогулушун уюштурат, ата-энелердин жана окуучулардын милдеттенмелерин иштеп чыгат жана тааныштырат;

- Класс жетекчилердин маалыматтык блогун(отчеттук документацияны өз убагында камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын портфолиолору, тарбиялык журналдарды жана башка мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;
- Окуучулардын жүрүм-турумдарын көзөмөлдөйт, окутуу тарбиялоо ишмердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулушутарына, усулдук семинарларга жана башкаларга активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу тарбиялоо чөйрөсүн абалына байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана окуучулардын арасында жүрүм-турумдук ченемдерди тутууну көзөмөлдөйт;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого катышат;
- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жаактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо ишинин аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Окутуу-тарбиялоо, бирикмелер, ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), коомдук уюмдар жана башка менен байланыш түзөт;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун техникалык коопсуздук жана өрттөн сактануу эрежелерин, санитардык-гигиеналык тартибин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык – техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо талаптарды аткарат жана жооп берет;
- Педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүн өзү 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 чараларды кабыл алат;

4. Билиш керек:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдары жана Окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча башка ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогикалык жана илимий усулдук маселелерин чечүүчү жалпы теоретикалык сабактаранынын негиздерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны ;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;

-Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;

-Балдардын укуктары жөнүндө Конвенциянын жана педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;

-Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин;

3. Дасыктык талаптар:

- жогорку педагогикалык кызмат ордунда үч жылдан кем эмес иштеген стажы.

Функционалдык милдет менен тааныштым

№54Т.Сарыков орто мектебинин

- **Соцпедагогдун функционалдык милдеттери (Ураимова Рахат)**
- Билим берүү уюмунун социалдык педагогунун иш-аракетине балдар, жаш өспүрүмдөр, анын ата-энеси (мыйзам өкүлдөрү), класс жетекчилер, мугалимдер, мектеп жетекчилиги, балдар менен иштеген комиссия, социалдык коргоо мамлекеттик уюмдарынын өкүлдөрү, психологиялык, медициналык, педагогикалык консультация жана башка менен иш жүргүзүү кирет.
- **Социалдык педагогдун функцияларына төмөнкүлөр кирет:**
- балдар, жаш өспүрүмдөр жана бойго жеткен адамдар менен ишенимдүү мамиле түзүү;
- “социалдык диагнозун” аныктоо жана негиздөө. Билим берүү мекемелеринде көнүгүүлөрдү жана алган билимдерин өздөштүрүү боюнча ден соолугун мүмкүнчүлүгү чектелген балдардын, эмгектенген балдардын, мыйзамга каршы иш аракеттерди жасаган балдар жана оор жумуш акыбалдагы балдардын башка категорияларынын потенциалдык мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо үчүн балдар менен үй бүлөөлөрдүн социалдык-турмуштук жашоосун жана социалдык чөйрөсүн изилдөө;
- Чечүүнү талап кылган социалдык чөйрө менен маселелердин актуалдуу көйгөйлөрүн эске алып социалдык-педагогикалык иш-аракетти пландаштыруу, жана аны анализдөө;
- окуучулардын социалдык тарбиясына, биргелешкен эмгек жана эс алуусуна бир эле мектептин башкармалыгын эмес, коомчулукту, микрорайондун жашоочуларын тартуу жана демилге берүү;

- социалдык чөйрөсү жана үй-бүлөө тарабынан балдардарга жана жаш өспүрүмдөргө көрсөтүлгөн бүт тарбиялоочу таасирлерди тууралоо;
- балдардын жана жаш өспүрүмдөрдүн кылмыш (делинквенттик) жана оогон (девианттык) жүрүм-турумун алдын алуу боюнча профилактикалык чараларды уюштуруу;
- ачык микрочөйрөдө жаш өспүрүмдөрдүн жана балдардын социалдык маанилүү иш-аракеттерин уюштуруу;
- жеке инсандардын ортосундагы чыр-чатактарды жоюуга жардам көрсөтүү;
- психологиялык-педагогикалык талаптарды эске алуу менен окуучуларды ар кандай пайдалуу иш-аракеттерге тартуу;
- өзүн таануу жана өзүн өнүктүрүү аркылуу баланын өнүгүүсүндө тажрыйбалуу социалдык-педагогикалык колдоо көрсөтүү;
- Социалдык коргоо органдары жана башка мамлекеттик органдар кызматташуу;
- Кеңештин иш-аракеттерине катышуу;
- Үй-бүлөө, билим берүү мекемелери жана баланын жакын чөйрөсү менен баланын кызыкчылыктары үчүн байланыш түзүү;
- Социалдык коргоо органдары жана башка мамлекеттик жана мамлекеттик эмес уюмдар менен кызматташтык түзүү

- **Кызмат милдеттер**

- Социалдык педагог төмөнкү кызмат милдеттерин аткарат:
- Оор турмуш акыбалдагы балдарды табууга көмөк көрсөтөт, бул:
 - ата-энеси тарабынан кароосуз калган балдар;
 - ден-соолук мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдар;
 - мыйзам менен келише албастыкта болгон балдар;
 - тобокелдикте/ зомбулуктан жапа чеккен балдар;
 - эмгектенген жана мектепке барбаган балдар;
 - тобокелдик топтогу балдар жана ошондой эле аялуу жана кооптуу абалдагы балдар.
- Жогоруда көрсөтүлгөн балдардарга ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар менен керектүү социалдык жардам жана колдоо көрсөтөт.
- Оор турмуш акыбалдагы балдарды коргоо жана өнүктүрүү пландарын иштеп чыгууга көмөк көрсөтөт.
- Оор турмуш акыбалдагы балдарды ийгиликтүү адаптациялоо жана социализациялоо үчүн иш-чараларга тартуу боюнча иш-аракеттерди уюштуруу.
- Оор турмуш акыбалдагы балдар жана жаш өспүрүмдөр, балдарды мектепке даярдоо класстарындагы балдар боюнча баардык

маалыматты камтыган мектептин социалдык паспортун өз убагында тариздөө.

- Жыйынтыктоочу отчеттор менен статистикалык маалыматтарды даярдоо.
- Үзгүлтүксүз түрдө профессионалдык квалификацияны жогорулатуу.
- *Көмөк көрсөтөт:*
- Билим алып жаткандардын укугун жана эркиндигин ишке ашырууда, жашоо жана ден соолуктун коргоосун камсыз кылган ыңгайлүү жана коопсуз айлана-чөйрөнү түзүүдө;
- Социалдык чөйрөдө гумандуу жана ахлак-адептүү мамилелерди түзүүдө, балдардын маселелерин чечүүдө ата-энелер менен коомчулукту чакырууда;
- Педагогикага багытталган чөйрөнү түзүүдө;

- **IV.Укуктар**
- Социалдык педагог төмөнкүлөргө укуктуу:
- 4.1. Мектептин уставы тарабынан каралган тартипте мектепти башкаруу иш-чараларына катышуу;
- 4.2. Кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо;
- 4.3. Өзүнүн ишине баа берүүнү камтыган арыздар жана башка документтер менен танышуу жана аларга түшүндүрмө берүү;
- 4.4. Кесиптик этиканын ченемдерин бузуу менен байланыштуу болгон тартиптик же кызматтык тергөө учурунда өз алдынча же өкүл, адвокат аркылуу кызыкчылыктарын коргоо;
- 4.5. Мыйзам тарабынан каралган тышкаркы учурларды тартиптик (кызматтык) тергөөлөрдүн жашыруун болушу;
- 4.6. Социалдык-педагогикалык иштердин ыкма жана усулдарын эркин тандоо жана колдонуу;
- 4.7. Кесиптик жоопкерчиликтерди ийгиликтүү аткаруу максатында шарттарды түзүүнү билим берүү мекемесинин башчысынан талап кылуу;
- 4.8. Кесиптик ишине байланыштуу тармакта маселе тууралуу мамлекеттик органдарына маалымат берүү

- **V.Жоопкерчилик**
- 5.1. *Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан аныкталган тартипте социалдык педагог төмөнкүлөргө жоопкерчилик тартат:*
- Жашыруунун талап кылган маалыматты жайылтуу;
- Социалдык-педагогикалык иш чараларды жүргүзүүдө тарбиялануучулардын өмүрү, ден соолугу, укук бузуулары жана эркиндигине;

- Тарбияланычууга карата физикалык жана (же) психологиялык зомбулук көрсөтүү жана ошондой эле башка аморалдык иш-аракет жасоодон улам Кыргыз Республиканын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамы жана эмгек мыйзамына ылайык жумуштан бошотулат.

- **VI. Кызмат боюнча байланыштар**

- Профессионалдык максаттарга жетүү үчүн социалдык педагог:
- 16 жашка чейин бүтүрүүчүлөрдүн жана окуучулардын кызыкчылыктарын коргоо максатында мамлекеттик органдарынын, коомдук уюмдарынын жана башка уюмдарынын өкүлдөрү менен мамиле түзөт;
- билим берүү мекеменин педагогикалык кеңешинин иш-аракетине катышат;
- билим берүү маршрутун аныктоо үчүн ден-соолук мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдар жана анын ата-энесине психологиялык-медикалык-педагогикалык консультацияны алууга көмөк көрсөтөт;
- жергиликтүү бийлик (айылдык кеңеш, мэрия) жана мамлекеттик органдары байланыш түзөт;
- социалдык педагог Жашы жете электердин иштери боюнча инспекциясы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, социалдык коргоо, социалдык маселелери бобнча комиссиялар, аксакалдар соту менен тыгыз байланыш түзөт.

- **Китепканачынын милдети.**

- 1. Рай ОО тарабынан берилген окуу, көркөм окуу китептерин өз убагында мектепке алып келүүгө.
- 2. Окуучуларга адабий китептерди тандап алышына көмөк көрсөтөт.
- 3. Окуучуларды китептерди сүйүүгө жана сактоого үйрөтөт.
- 4. Мугалим менен бирдикте окуучулардын көркөм адабий китептерди класстан окуусуна жетекчилик кылат.
- 5. Окуучулар, ата-энелердин жана мектеп кызматкерлеринин арасында китепти пропагандалайт.
- 6. Китепканачынын китеп фондусунун толукталышына жана сакталышына жооп берет.
- 7. Окуучулардын китеп менен камсыз болушуна жооп берет.
- 8. Мугалимдерди методикалык, предметтик китептер менен камсыз кылат.
- 9. Марафон өткөрөт, кружок уюштурат, ачык сабактардын жана класстан тышкары иш чараларды өткөрүүгө көмөк көрсөтөт.
- 10. Окуу бөлүм башчысы менен тыгыз байланышта болот.