



Кызматтык инструкция жобосу

- Мугалимди жумушка кабыл алганда «Мугалимдин кызмат боюнча инструкциясын» жана «Класс жетекчинин инструкциясын» тааныштыруу зарыл. Биринчи квалификациялык талаптар коюлат.
- «КР билим берүү» мыйзамынын негизинде «Мугалим» инструкциясынын негизинде иштелет.
- Мугалимге жалпы болгон талап так иштелип чыккан. Бул талап жалпы мугалимге, ал эми спецификалык кесип боюнча кошумча талап болуу.
- Мугалимге «Жалпы» талаптан башка да мектеп койгон бирдиктүү талапты аткаруу.

Мугалимге жалпы талап.

1. Мугалим төмөнкүнү билүү керек.

- КР конституциясын, КР мыйзамдарын, КР Өкмөтүнүн чечимдерин жана билим берүү башкармалыгынын «Билим» боюнча маселелерди, баланын конвенция боюнча укугун коргоо.
- Жалпы теориялык тартиптин негизинде педагогикалык, илимий- методикалык жана уюштуруу- башкаруу милдеттерди чечүүдө.
- Педагогиканы, психологияны, өспүрүмдүн психологиясын жана мектеп гигиенасын
- Сабактын жана тарбиялык иштин методикасын, программасын жана окуу китептерин.
- Окуу кабинетине болгон талапты.
- Окутуунун техникалык каражаттарын жана алардын дидактикалык мүмкүнчүлүктөрүн.
- Билим берүүнүн жана өнүгүүнүн перспективасын.
- Эмгекти коргоонун укуктары жана нормалары, техникалык коргоо эрежелери жана өрт коопсуздук эрежелери.

2. Кызматтык милдеттерди аткаруу.

(химия, биология)

- Предметке (химия, биология) жараша окуучуларга билим берет жана тарбиялайт.
- Сабактарды расписаниенин негизинде жүргүзөт.
- Мугалимде милдеттүү түрдө предмет боюнча тематикалык план жана сабактын күндөлүк планы болуу зарыл.
- Мугалим өзүнүн ишинде окутуунун түрдүү методдорун колдоно алат.
- Химия сабагынан программанын негизинде текшерүү иштер бардык окуучулардыкы текши текшерилет
- Текшерүү иштерди текшерүү белгиленген убакытта жүргүзүлөт.
- 8-11-класстарда текшерүү иштер кийинки сабакка чейин текшерилсин.
- Окуучулардын предметтер (химия, биология) боюнча жумушчу дептеринин

абалын:

Титулдук барагына балы жана бирдиктүү орфографиялык эрежесинин сакталышын талап коюу. Окуучулардын жумушчу дептерин өз учурунда текшерилет.

- Билим берүү стандартынын негизинде программаны ишке ашырат.
- Химия сабагында химиялык реактивдер менеништөөдө техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо
- Эгерде кокустук боло турган болсо, биринчи медициналык сөзсүз түрдө көрсөтүү зарыл
- химия сабагынан окуучулар арасында өрт жана техникалык коопсуздук эрежелердин инструктажын өткөрүү жана журналдарга сөзсүз түрдө регистрация кылуу.
- Окуучулардын арасында коомдук жайда өзүн-өзү алып жүрүүсүн жана жолдо жүрүү эрежелерин түшүндүрүү.
- Эмгекти коргоо эрежелеринин сактоо нормаларын көзөмөлгө алуу.
- Окуу документациясын белгиленген эрежеде алып баруу.
- Окуучулардын сабакка катышуусун тактайт, билимин баалап класстык журналга жана күндөлүккө баа коет да өз учурунда администрацияга маалыматтарды жеткирет.
- Жыйынтыктоочу аттестацияда комиссиянын составына мүчө болуп иштерди аткарууга.
- Мектептин Уставынын негизинде администрация мугалимдин иштеген ишине көзөмөл жүргүзө алат
- Келбей калган мугалимдин сабагын администрациянын сунуш негизинде алмаштыра алат
- Мектептин Уставын сактайт, коллективдин келишимин, ички тартиптин эрежелерин, инструкциянын талабын, о.э. мектептин локалдык актыларын, мектеп администрациясынын чечимдерин жана
- КР Билим берүү законунда окуучулардын укугун жана эркиндигин коргоону сактоо. Баланын укугун коргоо конвенциясын.
- Окуучулардын ата-энеси менен тыгыз байланышта болуу.
- Системалуу түрдө кесиптик квалификациялык билимин жогорулатуу. Методикалык бирикменин ишине катышуу.
- Мектептин жылдык планын негизинде педагогикалык советтин ишине, өндүрүштүк кеңешмеге, директор алдындагы кеңешмеге, ата-эненин чогулушуна жана предметтик секциянын ишине.
- Графиктин негизинде мектепте дежурстволук милдетти аткарат. Класс жетекчилик милдети менен графиктин негизинде мектепте дежурствону аткарат, дежурство 20 минут сабакка чейин эрте жана 20 минут сабактан кийин кеч кетет.
- Мезгили менен медициналык кароодон өтүп турат.
- Жүрүм-турум этикалык нормаларын сактоо жана окуучуларга үлгү болуу.
- Мугалимдик форманы сактоо (классикалык стилде кийинүү)

3. Мугалимге тыюу салынат.

- Расписание каалагандай өзгөртүү.
- Сабакты өткөзбөй коюу жана алмаштыруу. Сабакты кыскартуу жана узактыкка чейин чоюу.
- Сабак учурунда окуучуну сыртка чыгаруу.
- Мектеп ичинде тамеки чегүү.

4. Кабинет башчы болгон мугалим төмөнкү милдеттердин аткарат.

- Өзүнүн кабинетин паспорттатышысын жүргүзөт.
- Дайыма кабинетти окуу программасына ылайык методикалык, дидактикалык материалдар менен толуктоолорду жүргүзүп турат. Окутуунун техникалык каражаттары менен толуктоолорду жүргүзөт.
- Көрсөтмө куралдарды жасоо үчүн окуучулар менен бирдикте уюштурат.
- Эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук эрежелерин иштеп чыгат.
- Кабинеттин кароо сынагына катыша алат.

5. Мугалимдин укугу.

- КР «Билим берүү» мыйзамындагы укук. «Билим берүүнүн типтүү жобосу». Мектептин Уставы. Эмгек келишимдин жана мектептин ички тартибинин негизинде.
- Мектептин Уставынын негизинде окуучулар арасында тартип боюнча чечимдерди кабыл алса болот.

6. Жоопкерчилиги.

- ❖ КР «Билим берүү» мыйзамынын негизинде жоопкерчиликтүү. Билим берүү программасын ишке ашырууга. Билим берүү процессинде окуучулардын денсоолугун жана өмүрүн сактоо.
- ❖ КР мыйзамынын негизинде окуучулардын укугу жана эркиндигинин корголушу
- ❖ Эгерде мектептин Уставын, эмгек келишимдин шарттарын, мектептин ички тартибин, директордун буйругун одоно бузса КР эмгек кодексинин негизинде эмгек тартибине тартылат.
- ❖ Окуучуларды тарбиялоодо күч жана психологиялык басым көрсөткөнү үчүн КР эмгек кодексинин негизинде жумуштан бошотулат.

Кызматтагы милдет менен тааныштым:

