КАРАЛДЫ
№1 педагогикалык кеңеште
30.08.2022

БЕКИТЕМИН
Н.Рахманов атындагы орто мектебинин директору
_________ Дюшенбаева С.Э.
01.09. 2022

Нурлан Рахманов атындагы орто мектебинин администиративдик дежурство жөнүндө жобо

1. Жалпы жобо:

1.1. Директор, окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары, тарбия иштеринин уюштуруучусу график боюнча нөөмөттүк (дежурство) милдетти аткарат.

1.2. Мектеп директору тарабынан бекитилген график боюнча дежурный администратор өз кызматын аткарат.

1.3. Дежур администратор “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамдарынын негизинде КРнын Билим Берүү министирлигинин нормативдик документтери, мектеп Уставы, локалдык актылар менен ушул жобонун негизинде иш жүргүзөт.

2. Дежурный администратордун негизги милдеттери

Дежурный администратор мектепке сабак башталганга чейин даярдыкты текшерүү үчүн 7:45 те келет.

Иш күндүн жүрүшүндө мектептин тартибине жана мектеп мүлкүнүн сакталышына көз салат.

Окуучулар арасында тартипти камсыз кылат. Мектептеги дежурствонун жүрүшүн көзөмөлдөйт (дежурный класс, кечиккен окуучулар боюнча) мектеп директоруна бүт кетирген кемчиликтер боюнча маалымат берилет.

Иш күндүн жүрүшүндөр мектептеги жаралган маселелерди чечет.

Дежурный класстын окуучуларынын милдеттеринин аткарылышын дежур мугалим менен бирдикте көзөмөлгө алат.

Мектептеги тартипке 18.00 чейин жооптуу.

3. Дежурный администратордун укуктары

3.1. Дежурный администратор укуктуу:

Окуучунун сабакка катышуусу боюнча маалыматтарды мектептин педагогикалык кызматкерден талап кылганга, сабак учурунда окуучуга өз алдынча мектептен чыгууга тыюу салууга жана өзгөчө кырдаалдардын жаралуусуна дежурный администратор директордун макулдугу жок мектепти таштап кетүүгө дежурство убагында акысы жок.

4. Жоопкерчилик

4.1. Дежурный администратор жободогу функцияларды аткарууга жооптуу:

Өрт мезгилиндеги дежурный администратордун кыймыл- аракетинин инструкциясы:

1. 101 телефонуна чалып, өрт жөнүндө маалымат берүү;

2. Өрт өчүрүү тревогасынын сигналы боюнча балдарды жана кызматкерлерди эвакуацияга уюштуруу;
3. Электр энергиясын тез арада шартка байланыштуу өчүрүү;
4. Өрт өчүрүү шаймандарын пайдаланып өчүрүү;
5. Материалдык баалуулуктарды жана документти эвакуациялоо боюнча чара көрүү;
6. Имараттын ичине кыска жолдор менен кирүүнү өрт өчүрүүчүлөрдүн командасын тосуп алууну уюштуруу.