

КАРАЛДЫ

педагогикалык кенештин

№ 3 протоколунда

« 12 » январь 2022 –ж

БЕКТЕМИН

Т.Сатылганов атындагы №69

окуу-тарбия комплекс-

гимназиясынын директору

Атаева С.Т

Т.Сатылганов атындагы № 69 окуу –тарбия комплекс –гимназиясынын дежур администраторунун дежурлук кылуу жобосу

1. Жалпы жобо

1.1. Т.Сатылганов атындагы №69 окуу- тарбия комплекс- гимназиясында ички тартипти, тазалыкты , мектептеги класстык бөлмөлөрдү камсыз кылууда жана ошондой эле окуучулардын жаракаттан сактануусун эскертүү үчүн дежурлук уюштурулат.

Мектептин администрациясынын укуктук актыларынын , ички тартиптин эрежелеринин , ушул жобо мектептин уставына ылайык дежурлук кылуу ишке ашырылат. Жобо мектептин педагогикалык кеңешмесинде каралат жана мектептин директору тарабынан бекитилет.

1.2. Мектептеги дежурлукту уюштуруу жоопкерчилиги мектептин администрациясына жүктөлөт.

2. Дежурлукту уюштуруу

2.1. Мектептеги дежурлукту камсыз кылуу үчүн мектептин администрациясынан дайындалат.

Күн сайын :

Дежур администратор – мектептеги жооптуу дежур администратор болуп саналат.

Жума сайын :

Мектептин директору бекиткен дежурлуктун графигине ылайык дежур администратор дайындалат.

3. Дежур администратор

Дежур администратор – мектептин администрациясынын курамынан дайындалат жана мектептеги дежурлукка жоопкерчиликтүү . Дежур администратор мектептин директоруна баш ийет жана мектеп ичиндеги тартип эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөйт , ошондой эле мектептин мугалимдеринин дежурлукту аткаруусуна жоопкерчилигин алат.

Дежур администратордун милдеттери :

- мектепке келүү убактысы саат 7.00. башталат;

- дежурлук кылуу мектепте саат 18.30. бүтөт ;
- дежур мугалимдердин жүгүртмөсүн билүүгө жана алардын өзүлөрүнүн милдеттерин аткаруусун көзөмөлдөйт ;
- эгерде өзгөчө кырдаал болгон учурда окуучулардын коопсуздугун камсыз кылуу үчүн чара көрөт .
- бир күндүк сабактардын өтүлүшүнө көз салат.

Дежурлук жөнүндө отчёт

Дежурлуктун жыйынтыгын дежур мугалимдер менен чогуу чыгарат.