

Кабыл алынды:

№ пед. Кеңешме

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_



Бекитилди:  
Мектеп директору

Г. З. Ысакова

## К. Тиленбаев атындагы №15 орто мектебинин Класс жетекчинин кызматтык нускамасы

### 1. Жалпы жоболор

- 1.1. Класс жетекчи өз ишмердүүлүгүндө КРдин «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамын, Адам укуктарынын жана эркиндиктеринин Декларациясын, Балдар укугу жөнүндө Конвенцияны, мектептин уставын жетекчиликке алат.
- 1.2. Класс жетекчи кызматына мектептин директору тарабынан дайындалат жана бошотулат. Орүү мезгилинде жана убактылуу жумушка жарамсыздык мезгилинде класс жетекчинин милдеттери өзүнүн классы жок жана ошол класска иштеп жаткан мугалимге жүктөлүшү мүмкүн.
- 1.3. Класс жетекчи педагогикалык билими жана балдар менен иштөө боюнча 3 жылдан кем эмес стажга ээ болууга тийиш.

### 2. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары

- 2.1. Класс жамаатынын ишмердүүлүгүн уюштуруу.
- 2.2. Класс жамаатынын жана айрым окуучулардын окуу иштерин уюштуруу.
- 2.3. Класстин окуудан тышкаркы турмушун уюштуруу.
- 2.4. Мектеп окуучуларын тарбиялоодо алардын инсандын иликтоо жана өңдөн-түзөө.
- 2.5. Мектеп окуучуларын социалдык жактан коргоо.
- 2.6. Ата-энелер менен иштөө.

### 3. Кызматтык милдеттери

- 3.1. Журналды жүргүзүү.
- 3.2. Окуучулардын өздүк делолорун жүргүзүү.
- 3.3. Класс жамаатын уюштуруу, тапшырмаларды бөлүштүрүү, актив менен иштөө, класстин окуучуларын мектептин кеңешине багыттоо, жоомотчунун ишине көмөктөшүү.
- 3.4. Класс боюнча, мектеп боюнча, ашкана боюнча жоомотту уюштуруу.
- 3.5. Бекитилген берилген каттадагы санитардык-гигиеналык нормаларды сактоо.
- 3.6. Тарбиялануучулардын тышкы көрүнүшүнө кам көрүү.
- 3.7. Аткалган эмгектешүү маселелери боюнча ата-энелерге жана ушундай балдарга көмөктөшүү, балдардын боюнча мамилеси тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.
- 3.8. Аткалган эмгектешүүктөрүн каржы жактан колдоого кам көрүү.
- 3.9. Окуучулардын сабакка кетүүсүн көзөмөлдөө (сабактарды себениз катпарган окуучуларды ата-энелер менен биргеликте көзөмөлдөйт, тарбиялоого өөр болгон балдар боюнча социалдык педагог менен байланышат).
- 3.10. Окуу үчүн жагымдуу кырдаал түзүү.

- 3.11. Класста иштеген мугалимлердин ишмердүүлүгүн координациялоо.
- 3.12. Окуучулардын күндөлүктөрү менен иштөө, алардын жетишүүсү боюнча ата-энелери менен байланышуу.
- 3.13. Таланттуу балдардын өнүгүүсүнө жардамдашуу, окуучулардын таанып-билүү кызыгууларын өнүктүрүү, ой өрүшүн кеңейтүү (ийримдерге, факультативдерге, конкурстарга, викториналарга, олимпиадаларга, кароолорго тартуу; эскуренияларды уюштуруу; театрда, коргозмолорго алып баруу).
- 3.14. Окуучулар менен иштөө үчүн психологду тартуу (ангемеленүүлөр циклы, жекече сунуштамалар).
- 3.15. Класста жагымдуу микроклиматты түзүү, инсан аралык мамилелерди жөнгө салуу.
- 3.16. Айрым окуучуларды же бүтүндөй классты тартуу менен класста чыгармачылык иштерди уюштуруу.
- 3.17. Ден соолукту сактоо боюнча иш-чараларды ар бир окуучунун өзгөчөлүктөрдү эсепке алуу менен уюштуруу.
- 3.18. Балдар коомдук уюмдарына жардам берүү.
- 3.19. Класстык сааттарды, жыйналыштарды, ангемеленүүлөрдү, ачык сүйлөшүүлөрдү ж.б. өткөрүү.
- 3.20. Колдо бар методикаларга, класста иштеген мугалимлердин жана ата-энелердин пикирлерине ылайык окуучулардын инсанын иликтөө.
- 3.21. Окуучулардын мүнөздөмөлөрү менен иштөө.
- 3.22. Окуучуларга кесип тандоодо жардам берүү.
- 3.23. Ата-эненин кароосуз калган балдардын (эгерде класста бар болсо) укугун коргоо.
- 3.24. Социалдык жактан коргоосуз категориядагы балдарды эсепке алуу.
- 3.25. Үй-бүлөсү проблемалуу балдарды эсепке алуу.
- 3.26. Тарбиясы оор өспүрүмдөрдүн, тобокел топтогу жана жашы жете электердин иштери боюнча инспекцияга каттоодо турган балдардын жүрүм-турумуна байкоо жүргүзүү.
- 3.27. Чейрек сайын ата-энелер үчүн тематикалык жыйналыштарды өткөрүү.
- 3.28. Үй-бүлөлөрдөгү тарбия шарттарын иликтөө.
- 3.29. Ата-энелер менен жекече иштөө.
- 3.30. Класстын окуудан тышкары ишмердүүлүгүн уюштурууга ата-энелерди тартуу.

#### 4. Укуктары

- 4.1. Предметтик мугалимдер өткөрүп жаткан сабакка же ар кандай иш-чарага катышуу (тоо тартылдык болбосо, сабак учурунда класста кирүүгө, сабак учурунда мугалимге эскертүү берүүгө укугу жок).
- 4.2. Окуу-тарбия процессин бузууга алып келүүчү кызык-жоруктары үчүн окуучуларды мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык тартып жоопкерчилигине тартуу.
- 4.3. Мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык окуучуларга сыйлыктар ылайыгаруу.
- 4.4. Класстын окуу-тарбия процессин уюштуруу жана айрым окуучулар жөнүндө предметтик мугалимдерден маалымат алуу.

5. Классе жетекчи төмөндөгүлөргө жооптуу болуш саналат

5.1 Мектептин уставын жана ички тартиптин талаптарын, мектеп директорунун же анын орун басарынын мыйзамдуу буйругун, кызматтык нускамада аныкталган кызматтык милдеттерин аткарганандыгы же толук аткарганандыгы, ага берилген укуктардан пайдаланбагандыгы үчүн.

5.2. Окуучунун инсандыгын үстүнөн күч колдонууга же психикалык зомбулукка байланышкан тарбиялоо усулдарын колдонгондугу үчүн (КРдин "Эмгек кодексине" жана КРдин "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамына ылайык ээлеген кызматынан бошотулдушу мүмкүн).

5.3. Өз ишин окуу жылына жана ар бир чейрекке өз убагында, сапаттуу пландаштырбагандыгы үчүн.

5.4. Эмгек (же жарандык) мыйзам тарабынан аныкталган тартиптеги жана чектердеги материалдык жоопкерчилик

*Тарбия иштери боюнча*

*директордун орун басары \_\_\_\_\_ Анаркулова Гүлназ Кадырбековна.*