

Бекитемин

И.Ахунбаеватындагы

КММАнын ректору

И. Кудайбергенова

« ___ » _____ 2017

КЛАССТАН ТЫШКАРЫ ЖАНА МЕКТЕПТЕН ТЫШКАРЫ УЮШТУРУУЧУНУН КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

1. ЖАЛПЫ АБАЛЫ

1.1. Класстан тышкары жана мектептен тышкары уюштуруучу (д.у.с.) кызматка Кыргыз Медициналык Академиясынын ректору (мындан ары КММА) Жогорку окуу жайга даярдоо борборунун (мындан ары ЖОЖДБ) мудурунун корсотмосу менен бекитилет. Оргуу жана убактылуу жумушка жараксыз маалында класстан тышкары уюштуруучунун аткаруу милдети башка тажрыйбалуу мугалимге ЖОЖДБнын мудурунун буйругу менен жуктолсо болот.

1.3. К.Т.М.Т. уюштуруучунун жогорку адистик билими жана эмгек стажы 5 жылдан аз эмес педагогикалык же жетекчилик кызматта болуусу керек.

1.4. К.Т.М.Т. уюштуруусу ЖОЖДБнын мудуруно туздон-туз баш ийип турат.

1.5. К.Т.М.Т. уюштуруусуна класс жетекчилер туздон-туз баш ийишет

1.6. Озунун иш кызматында К.Т.М.Т. уюштуруучу, учурда жургузулгон мыйзамдар, нормативдик укук коргоо актылары, окутуу жана тарбия боюнча билим беруу органдарынын балдардын укугу жонундо Конвекциясы, эмгекти жана нормалык эрежелери, Т.К. жана ортко каршы коргоо ошондой эле кызмат абалы, ички кызматтык эрежелердин орнотулган тартиби, мудурдун буйругунун корсотмосу, учурдагы нукама, эмгек келишими менен жетектелет.

2. МАСЕЛЕЛЕРИ

2.1. Окуучулардын маалыматтуулук жана интеллектуалдык жондомдуулукторун, предметтик компететтуулукту калыптандыруу учун онугуу шарттарын тузуу.

2.2. Окуучуларды патриоттук сезимге, Мекенди суйууго тарбиялоо.

3. ИШТИ УЮШТУРУУ

3.1. Лицейдеги тарбиялык иштерди уюштуруу.

3.2. Нормативдик эмес иш тартип, ЖОЖДБнын мудуру тарабынан бекитилген жана жумуш жумалыгынын сааты боюнча тузулгон режими боюнча иштейт.

3.3. Окуу жылына жана жарым жылдыкка оз алдынча иш планын тузот. Тузулгон план ЖОЖДБнун мудуру тарабынан тузулгондон кийин 5 кун ичинде бекитилет.

3.4. Озунун аткарган иштери боюнча мудурго жазуу жузундо отчет берет (откорот).

3.5. Класс жетекчилер жана ата энелер менен дайыма керектуу жанылыктар менен болушот.

3.6. Тарбиялык иш процесси жургузулгондогу болгон койгойлор менен мудурго убагында маалымат берет (билдирет).

3.7. Ар кандай денгээлдеги кенешмелерден, семинарлардан маалымат алгандан кийин мудурго билдирет.

3.8. Нормативдик-укуктук муноздогу маалыматтарды мудурдон алат.

4. КЫЗМАТТЫК ФУНКЦИЯСЫ (милдети)

4.1. К.Т.М.Т. уюштуруучунун негизги милдеттери болуп:

- Окуучулар менен класстан тышкары жана лицейден тышкары иш чарадаржы уюштуруу;
- Тарбиялык процессти усулдук жетектоо;
- Класстан тышкары жана мектептен тышкаркы иштерде Т.Ктун норма жана эрежелеринин тартиби окуучулардын колдонуусун камсыздоо;
- Иш чара жонундо ата энелер (алардын ордуна аткаруучулар) иш жургузуу;

- Лицейдин ички жана айланасындагы журум-турум тартибин бузбоону козомолдоо.

5. УКУКТАРЫ

5.1. Озунун компетениясы боюнча К.Т.М.Т. уюштуруучусунун укугу:

- Лицейдин педагогдору жана окуучулары тарабынан откорулгон класстык сааттарда, бардык класстан тышкары, мектептен тышкары иш чараларга катышуу (Иш чаранын отушуно сындoo жургузбоо укугунда);
- Лицейдин жобосу боюнча окуучулардын сабакты себепсиз калтыруусу жана тарбиялык процессти тескери уюштуруучуларды жоопкерчиликке тартуу;
- Класстан тышкары иш чаралардын жугуртмосуно убактылуу озгоруулорду киргизууго, кружоктук сабактардын моонотун керектуу учурда озгортууго;
- Класс жетекчилерден керектуу маалыматтарды, документтерди, тушундурмолорду талап кылуу.

6. БАШКА СТРУКТУРАЛАРДЫН БОЛУМДОРУ МЕНЕН КЫЗМАТТАШТЫГЫ (оз ара мамилеси)

6.1. КММАнын тарбиялык жана массалык-уюштуруучулук болум жана башка уюмдар менен бирдикте класстан тышкары иш чараларды откоруу (лицейлик иш чараларды, кинотеатрларга, театрларга, коркомдук коргозмолорго баруу);

6.2. Анын компетенциялыкка тиешелуу суроолор боюнча лицейдин педагогдор жана ЖОЖДБнын даярдоо курсу менен дайыма маалымдоо.

7. ЖООПКЕРЧИЛИГИ

К.Т.М.Т. уюштуруучусу жоопкерчилик алып барат:

7.1. Лицейдин ички жобосун, орнотулган ички тартибин ЖОЖДБ мудурун мыйзамдуу буйругун (буйрутмасын) жана башка локалдык тармактык нормативдуу актылар, кызматтык милдеттер, тиешелуу бекитилген нускалар жана ошондой эле башкаруу чечими, окутуу процессинде тескери иштерди уюштуруусу, эмгек тартибин одоно бузуусу, аткарбагандыгы же талапка ылайык аткарбагандыгы учун тартип бузууну жазалоо катарында жумуштан бошонуу же кызматтан бошотуу болот.

7.2. Окуучулардын адам касиетине жана техникалык зордук-зомбулук кылуу кысымын корсоткондугу учун иштеген кызматынан же жумуштан бошонуу болуп саналат.

7.3. Орт коопсуздугунун тартибин, эмгекти коргоо, санитарлык-тазалыктын эрежесин бузгандыгына мыйзамдуулук тартибинде каралган административдик жоопкерчиликке тартылат.

7.4. Лицейдин же окуу процессинин катышуучуларынын зыян келтирилип (анын ичинде моралдык жактан) кызматтык милдетин колдонуу менен аткарылса (аткарылбаса) жана ошондой эле укукту колдонбогондугу учун, корсотулгон чыныгы нускоо боюнча эмгек жана атуулдук мыйзамдуулуктун тартибинде жоопкерчилик алат.

ЖОЖДБнын директору:

Т.Баймуратов

“Кызматтык нускоо менен тааныштырылды”

А.А.Фамилия _____

(колу, датасы)

Макулдатуу баракчасы

КММАнын эл аралык байланыштар
жана стратегиялык онугуусу боюнча проректору
Сапат боюнча ректордун окулу

Г.Жумалиева

Илимий жана дарылоо иштери
боюнча проректор

А.Сопуев

Окуу иштери боюнча проректор

Э.Алымбаев

Мамлекеттик тил жана
тарбиялык иштер боюнча проректор

К.Ырысов

Юридикалык болумдун башчысы

М.Осмоналиев

Адистик жана кызматчылар
болумунун башчысы

С.Тыныстанова

