

БЕКТЕМ

Директор

Исанова Ж.М.

30.08.2020-ж. №1 рәдјессептин

чечими менен бекитилди



## №87жалпы орто билим берүүчү мектеби.

КР нын ЭКнин жаңа Билим берүү мыйзамынын талаптарына ылайык.

**Кызматтык инструкцияларды туура бөлүштүрүү томонку милдеттерди чечүүгө багытталат:**

- Окуу –тарбия иштерин туура нукта жүрүшүнө;
- Мектептик билим берүүдөгү педагогикалык менежменттин туура ишке ашуусуна.
- Администрация мүчөлөрүнүн иш жүктөмүнүн туура бөлүштүрүлүшүнө.
- Ар бир администрация мүчөсүнүн өз милдетин жана жоопкерчилигин так билүүсүнө.
- Предметтик мугалимдерге коюлган талаптардын туура аткарылышына.
- Мектептеги ар бир аткарыла турган иштин ыргаалдуу, туура нукта жүрүшүнө.
- Администрация мүчөлөрүнүн жана предметтик мугалимдердин убакытты туура бөлүштүрүлүшүнө.

Администрация мүчөлөрү жана мугалимдер өздөрү эмнеге милдеттүү экендиктерин так билүүгө жана аткарууга милдеттүү.

### Мектеп администрациясы.

**Жалпы билим берүүчү уюмдарынын педагогикалык жана жетектөөчү кызматкерлерине коюлуучу дасыктык талаптар.**

### I. Жалпы жоболор

1. Дасыктык талаптар жалпы билим берүүчү уюмунун директорунун, директордун окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча орун басарынын жана мугалимдердин дасыктык мүнөздөмөлөрүн аныктайт. Бул талаптар аталган категориядагы кызматкерлеринин арасында жумушту бөлүштүрүү маселелерин туура чечүүгө жардам берет; Алардын кызматтык ордун жана аларга коюлуп жаткан дасыктык талаптарын аныктоонун бирдиктүү жолдорун камсыз кылат; Кызматкерлердин милдеттерин, укуктарын жана жоопкерчиликтерин бекитүүчү кызматтык нускамаларын даярдоодо негиздеме колдонулат; Кадрларды кабыл алып, жайгаштырууда, алардын адистигине жана дасыктыктарына жараша туура колдонууну, ошондой эле педагогикалык жана жетектөөчү аттестациялоодо колдонулат.

2. Ар бир кызмат ордунун дасыктык мүнөздөмөсү үч бөлүктөн турат.

### **“Кызматтык милдеттери”**

деген бөлүгүндө тийиштүү кызмат ордун ээлеген кызматкерге толук же жарым жартылай ыйгарылган милдеттери келтирилген.

### **“Билиш керек”**

деген бөлүгүндө кызматкерлер кызматтык милдеттерин аткарууда колдонуучу атайын билимдерди билүү боюнча негизги талаптар, ошондой эле ченемдик укуктук актылар жана усулдар берилген.

### **“Дасыктык талаптар”**

деген бөлүктө кызматкердин атайын даярдыгынын деңгээли жана тармагы, эмгек төлөмү боюнча тийиштүү дасыктык категорияны ыйгаруу үчүн керектүү жумуш стажы жана профессионалдык көнүгүүлөрү боюнча талаптары аныкталган.

3. Кызматкерлердин кызматтык милдеттеринин айкын тизмеси тийиштүү профсоюздук комитетинин макулдугуна ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун буйругу менен бекитилген кызматтык нускамаларда белгиленет.

Кызматтык нускамаларды иштеп чыгууда тийиштүү

уюштуруучулук - педагогикалык учурлардагы тийиштүү кызмат ордуларына таандык болгон жумуштардын тизмеси такталышы мүмкүн.

4. Ушул Дасыктык талаптарга киргизилген дасыктык мүнөздөмөлөр тармактыгына жана мекемелик таандыгына карабай билим берүү уюмдарына мүнөздүү кызмат ордулары көрсөтүлгөн.

## **Жалпы билим берүүчү уюмдун директору**

### **1. Кызматтык милдеттери:**

- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу- тарбиялоо процессинин бардык багыттарындагы жана бардык этаптарындагы перспективдүү жана күнүмдүк ишин пландоону уюштурат;
- Жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарынын иштелип чыгышын уюштурат жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун кызыкчылыктарын жана укуктарын мамлекеттик жана коомдук уюмдарда сунуштайт жана коргойт;
- Педагогикалык кеңештин жана мектеп китепканасынын иштерин жетектейт;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерди окутуу боюнча иштерин көзөмөлдөйт;
- Окуу планынын мектептик компонентин бекитип, аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, окуу планын жана жалпы билим берүү программаларынын аткарылышын, окуучулардын билим сапатын, окутуу-тарбиялоо иштеринин мазмунун жана үзүрлүгүн көзөмөлдөйт.
- Окутуу- тарбиялоо ишине жаңы технологияларды киргизүү боюнча иштерди уюштурат;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучуларды которуу сыноолорун уюштуруу, откорүлүшүн көзөмөлдөйт.
- Педагогикалык кызматкерлерди жана техникалык персоналды кабыл алып, жайгаштырат;

- Бекитилген дасыктык мүнөздөмөлөрүнө жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык жалпы билим берүүчү уюмдарынын кызматкерлеринин кызматтык милдеттерин аныктайт;
- Жалпы билим берүү уюмунун педагогикалык персоналдын үзүрлүү иштөөгө, алардын чыгармачылык жана илимий- теоретикалык өсүшүнө, педагогикалык эксперименттерди жүргүзүүгө, кесиптик чеберчилигин жогорулатууга жана кайра даярдоодон өтүүгө шарттарды түзөт;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого жана өткөрүүгө жардам көрсөтөт;
- Иштинде өзгөчө корсоткүчторго жетишкен педагогикалык кызматкерлерди сыйлыктарга корсотот, өзүнүн компетенциясынын чегинде жазаларды колдонот;
- Мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин ( негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүгүн, орто жалпы билими жөнүндө аттестатын) сактоону жана таанышууну , ошондой эле бүтүрүүчүлөр жөнүндө таанышыла турган маалыматтын ишенимдүүлүгүн камсыз кылат;
- Балалыкты коргоо , окуучулардын жана педагогикалык жамаатынын укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарын тутууну көзөмөлдөйт жана персоналдык жоопкерчилигин тартат;
- Окуучулардын өзүн- өзү башкарууларынын жана балдар уюмдарынын түзүлүшүнө жана өнүгүшүнө көмөктөшүп, жардам көрсөтөт;
- Жалпы билим берүү уюмдарынын каржылоо- чарбачылык ишкердүүлүгү үчүн жооп тартат;
- Жалпы билим берүү уюмунун бюджеттик каражаттарын жана башка булактардан түшкөн каражаттарды сарамжалдуу пайдаланууну камсыз кылат, жаңы каржылоо булактарын тартып, киреше алып келүүчү ишкердүүлүктү уюштурат;
- Окуучулардын кесиптик багыт алуу жана жайкы эс алууда ден-соолуктарын чыңдоо иштерин , ошондой эле жатак түрүндөгү мектептерде жашоонун жана тамактануунун тийиштүү турмуш- тиричилигин тейлөөнү уюштурат;
- Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун мүлкүн жана башка каражаттарын тескейт;
- Жалпы билим берүү уюмунун окутуу – материалдык- техникалык базасын эсепке алууну, сактоону жана толуктоону камсыз кылып, жооп тартат, аны окутуу- тарбиялоо процессинде үзүрлүү жана педагогикалык жактан аныкталгандай колдонот;
- Ички эмгек тартибин, санитардык- гигиеналык түзүлүшүн, техникалык коопсуздугунун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин тутууга , персоналдын жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп тартат;
- Жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын каржылоосу менен жалпы билим берүүчү уюмун капиталдык жана учурдук оңдоодон өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүүчү уюмуна көмөк көрсөтүүчү ата-энелер ( мыйзамдуу өкүлдөр), коомчулук жана мекемелер менен иштөөнү уюштурат;
- Мектептин документациясын жана иш кагаздарын туура жүргүзүүнү камсыз кылат.

## 2. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана

“Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын;

- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Билим берүү министрлигинин, жергиликтүү мамлекеттик администрациянын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын , физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;
- Билим берүүнү башкаруунун жана каржылоонун негиздерин;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

### 3. Дасыктык талаптар:

- Жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы, анын ичинен окутуу- тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басары катары.
- Жалпы билим берүүчү уюмунун директору болуп 30 жаштан кем эмес жана бааракы жашынан өтпөгөн Кыргыз Республикасынын жараны дайындалат. Директордун кызматтык ордуна дайындалууга соттолгон же көрсөтүлгөн дасыктык талаптарга ылайык келбеген адамдарга жол берилбейт.

**Директордун окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча орун басары.**

#### 1. Кызматтык милдеттери:

- Карамагына берилген жалпы билим берүүчү уюмунун баскычында педагогикалык жамаатынын ишкердүүлүгүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын педагогикалык жамаат менен бирдикте ишке ашырат;
- Педагогикалык кызматкерлердин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып, тескейт;
- Педагогикалык жамаат менен бирдикте окуу планынын мектептик компонентин ишеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат жана анализ жүргүзөт;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын которуу сыноолорун өткөрүүнү уюштурат;
- Мектептин маалыматтык блогун( отчеттук документацияны өз убагында түзүүнү камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын өздүк делолору, класстык журналдар ж.б. мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;
- Окуучулардын билим сапатын жана жүрүм-турумун көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүртмөлөрүн түзүүнү жана окутуу- тарбиялоо ишкердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;

- Окутуу- тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана окуучулардын билимин объективдүү баалоо боюнча сунуштарды киргизет жана аларды ишке ашырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинарларга ж.б активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жанаган банкка улуттардын жакшы каада- салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп- ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат;
- Жалпы билим берүү уюмунун окутуу- тарбиялоо чөйрөсүнүн абалын байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана окуучулардын арасындагы жүрүм- турумдук ченемдерди тутууну козгомолдойт;
- Педагогикалык кызматкерлердин дасыктарын жана кесиптик чеберчиликтерин жогорулатууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого, уюштурууга катышат;
- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы окуучуларды тарбиялоо ишинин аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Окутуу- тарбиялоо иш- чараларын бирдиктүү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер, бирикмелер, ата-энелер( мыйзамдуу өкүлдөр) коомдук уюмдар ж.б. менен байланыш түзөт;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун , техникалык коопсуздугун жана өрткө каршы сактануунун ,санитардык- гигиеналык тартибинин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу- материалдык –техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо боюнча талаптарды аткарат жана жооп тартат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүнө өзү башкарууларына жана коомдук уюмдарга билим берүү, маданий жана ден- соолукту чыңдоо иш- чараларды өткөрүүгө усулдук жана уюштуруучулук жардам көрсөтөт, окуу жылында окуучулардын контингентин толуктоо жана сактоо боюнча иш- чараларды кабыл алат;
- Окуучуларды медициналык жактан тейлөөнүн абалын, жатак түрүндөгү мектептердеги жашоо –тиричилик шарттарын көзөмөлдөйт;

#### 1. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Билим берүү министрлигинин, жергиликтүү мамлекеттик администрациянын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын , физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;

- Билим берүүнү башкаруунун жана каржылоонун негиздерин;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин

### 3. Дасыктык талантар:

Жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордуна беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

**Директордун тарбия иштери боюнча орун басары, класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштуруучусу.**

#### 1. Кызматтык милдеттери:

- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо иштерин түзөт, пландаштырат жана аткарат;
- Окуучуларды тарбиялоонун комплекстүү системасын иштеп чыгууга көмөк көрсөтөт;
- Окуучулардын активдерин класстан тышкаркы иштеринин кээ бир түрлөрүнө окууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын өзүнө өзү башкарууларына класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштурууга усулдук жардам көрсөтөт;
- Класс жетекчилердин иш-тажрыйбалары менен алмашууну уюштуруп, тарбиялоо ишинин алдыңкы тажрыйбаларын толуктап, таркатат;
- Окуучуларды мектептен тышкары тарбиялоо боюнча бирдиктүү ишкердүүлүктү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды түзөт;
- Тарбиялоо иш-чараларын откорүүгө ата-энелерди ( мыйзамдуу өкүлдөрдү) жана коомчулукту тартуунун иш-чараларын көрөт;
- Жалпы билим берүүчү жана мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай ийрим жана секцияларга окуучуларды тартууну уюштурат, аталган ийрим жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт.

#### 2. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик-укуктук документтерин;
- Педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин ;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин ;

- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм-турумдун чепемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

### 3. Дасыктык талаптар:

Орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

## Мугалим

### 1. Кызматтык милдеттери:

- Педагогикалык учурду жана окуткан сабагынын өзгөчөлүгүн эске алуу менен жогорку ишмий жана усулдук деңгээлде окуучуларга сабак өтөт;
- Окуучуларды окутуунун ар кандай окутуу калыптарын, усулдарын жана каражаттарын колдонот;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын жана жалпы билим берүү программаларынын негизинде автордук жалпы билим берүү программаларын жана окутуу-усулдук китептерин иштеп чыгат жана окутуунун жаңы технологияларын киргизет;
- Окуткан сабагы боюнча окутуу материалдарын пландаштырат, жалпы билим берүү программаларын аткарууну жана мамлекеттик билим берүү стандарттарынын базистик деңгээлиндеги талаптарын бардык окуучулар тарабынан оздоштүрүүнү камсыз кылат, алардын жөндөмдөрүн жана конүгүүлөрүн калыптапдырып, алган билимдерин тажрыйбалык колдонууга даярдайт;
- Окуучуларды сабактар боюнча жана конкурстарга катышууга даярдайт;
- Окуучулардын класстан класска которуу сыноолорун өткөрөт, ошондой эле бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына катышат;
- Мектепке тийиштүү документацияны туура жана өз учурунда толтурат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук бирикмелерине ж.б. активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын окутууну, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги жалпы адамзаттык принциптеринин негизинде окутуу-тарбиялоо ишин алып барат;
- Окуу планынын мектептик компонентин аткарып, сабак боюнча жана башка ийримдерин жетектейт;
- 5 жылда бир жолу аттестациялоодон өтүп турат;
- Мектептин ички тартибине баш ийет, бардык коомдук иштерге активдүү катышат;
- Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен туруктуу байланышта иш алып барат;
- Класстагы окутуу чөйрөнүн абалын байкоо жүргүзүп, класс жетекчисине билдирет;
- Окуучулардын жеке-психологиялык өзгөчөлүктөрүн изилдеп, алардын жетишкендиктерин анализдейт, ошондой эле окутуу тартибин тутуусун жана сабактарга катышууларын камсыз кылат;
- Өзүнүн кесиптик жана дасыктык даярдыгын системдүү жогорулатат;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун

- тартиптерин, санитардык- гигиеналык түзүлүшүн, окуучулардын эмгегин коргоону жана жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу- материалдык – техникалык базасын сакталышынын тутун, аткарат;
- Окуучуларды окууу китептери менен камсыздатылышына жана аларды сактоону козгомолдойт;
  - Тийиштүү сабак боюнча окуу кабинетин заманбап каражаттар жана окутуу – дидактикалык материалдар менен камсыздатылышына пландаштырат;
  - Сабакта жана класстан тышкары иш чараларды өткөрүү учурунда бекитилген окуучуларынын контингентинин өмүрлөрүн жана ден- соолуктарын сактоого персоналдык жоопкерчилик тартат;

## 2. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Педагогиканын жана илимий усулдук маселелерди чечүүчү жалпы теоретикалык сабактарынын негиздерин;
- Педагогиканын жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата- мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин ;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм- турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

## 3. Дасыктык талаптар:

Жогорку категориядагы мугалимдин орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими жана биринчи категориядагы мугалимдин кызмат ордунда иштеген стажысы болуш керек.

Кыргыз Республикасынын Ардактуу наамдарын алган педагогикалык кызматкерлерине, билимине жана иш стажына коюлган талаптарсыз эле жогорку дасыктык категория ыйгарылышы мүмкүн.

### “Аскерге чейинки даярдоо” окуу курсу боюнча мугалим.

#### 1.Кызматтык милдеттери:

- “Аскерге чейинки даярдоо” окуу курсу боюнча окутуу жана класстан тышкары сабактарын пландаштырып, жогорку илимий –тажрыйбалык жана усулдук деңгээлде өтөт;
- Окуучулардын жетишкендиктерин жана сабакка катышууларын эсепке алат;
- Окуучулардын окутуу- тарбиялоо иштеринин үзүрлүү тариздерин, усулдарын жана каражаттарын сунуштап, киргизет;
- Окуучу уландардын өздүк сапаттарын жана жеке өзгөчөлүктөрүн изилдеп, аларды Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө кызмат өтөөгө даярдайт;



- Аскер ишинин негиздерин окутуучу ийримдерди жетектейт жана аскердик-спорттук оюндарын өткөрүүнү уюштурат;
- Окуучуларды атуулдук тарбиялоо иш- чараларын пландаштырууга жана жүргүзүүгө активдүү катышат;
- Аскердик бөлүк менен бирдикте окуучуларга атуулдук билим берүү маселелери боюнча кызматташууну уюштурат;
- “Аскерге чейин даярдоо” курсу боюнча окутуу- материалдык базасын түзүп, өнүктүрөт;
- Аскердик – техникалык окутуу каражаттарын колдоноп, сабак өткөндө коопсуздук иш- чараларын колдонууну камсыз кылат;
- Кабыл алынган тариздеги отчетторду түзөт.

### **2.Билиш керек:**

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды аскерге чейинки жана атуулдук тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн Уставын жана нускамаларын;
- Аскердик- техникалык окутуу каражаттарын;
- Аскерге чейин даярдоонун тариздерин жана усулдарын;
- Педагогиканын жана психологиянын негиздерин;
- Окутуу- отчеттук документацияны толтуруунун таризин жана тартибин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун , окуучулардын жашоосун жана ден- соолугун коргоонун эрежелерин.

### **3.Дасыктык талаптар:**

Орто атайын ( аскердик) жана жогорку атайын ( аскердик) билими, иштеген стажысына талап коюлбайт же атайын ( аскердик) даярдыгы болуш

### **Дене тарбия мугалими.**

#### **1.Кызматтык милдеттери:**

- “Дене тарбиялоо ” окуу курсу боюнча окутуу жана класстан тышкары сабактарын пландаштырып, жогорку илимий –тажрыйбалык жана усулдук деңгээлде уюштурат;
- Окуучулардын жетишкендиктерин жана сабакка катышууларын эсепке алат;
- Окуучулардын дене тарбиялоо иштеринин үзүрлүү тариздерин, усулдарын жана каражаттарын сунуштап, киргизет;
- Окуучулардын окуусун бүткүчө ден- соолуктарынын абалын жана туура өсүшүн көзөмөл жүргүзөт;
- Спорт аркылуу ден- соолукту чыңдоо жана дене- тарбия иш- чараларын өткөрүп, окуучулардын каникул убагында спорт аркылуу ден- соолуктарын чыңдоо лагеринин ишин уюштурат;
- Спорттук имараттардын абалын жана пайдаланышын, спорттук инвентарларды жана куралдарды сактоону жана туура колдонууну , спорттук мүлктүн сатып алууга бөлүнгөн финасылык каражаттарын сарамжалдуу колдонууну;
- Дене –тарбиялоо сабагынын мугалимдеринин дасыктарын жогорулатуу боюнча иштерин уюштуруп, коомдук дене- тарбиялоочу кадрларын даярдоону жүргүзөт;
- Кабыл алынган тариздеги отчетторду түзөт.

#### **2.Билиш керек:**

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды аскерге чейинки жана атуулдук тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Окуучулардын дене тарбияланышы боюнча ченемдик укуктук документтерди;
- Окуучулардын дене – тарбиялоосун өтүүнүн тариздерин жана усулдарын;
- Педагогиканын жана психологиянын негиздерин;
- Мектептик - отчеттук документацияны толтуруунун таризин жана тартибин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун , окуучулардын жашоосун жана ден- соолугун коргоонун эрежелерин.

### 3. Дасыктык талаптар:

Орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими же атайын билими, иштеген стажысына талап коюлбайт.

## Социалдык педагогго коюлуучу квалификациялык талаптар

### 3. Кызмат милдеттери:

- Жалпы билим берүүчү уюмдагы социалдык педагог баланын жашоо тиричилигиндеги орчундуу маселелерди чечүүдө, бала менен үй-бүлөнүн, мектептин, коомдук чөйрөнүн, социалдык кызматтардын, ведомстволордун, укук коргоочу жана администрациялык органдардын ортосунда арачы болот да, анын кызыкчылыктарын жактайт;
- Балдардын жашоо шартын иликтөө үчүн, социалды сурамжылоо, диагноздоочу изилдөө жүргүзөт;
- Окуучулардын инсанынын психологиялык – медициналык-педагогикалык өзгөчөлүктөрүн, жашоо чөйрөсүн жана шарттарын иликтейт;
- Баланын жүрүм-турумуна байланышкан кыйынчылыктарды, чыр-чатактуу кырдаалдарды, жүрүм-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында үй-бүлөнү иликтейт;
- Ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга көмөктөшөт. Бейжай үй- бүлөлөрдөгү балдардын баарлашуу(коммуникативдик) көндүмдөрүн өнүктүрүүгө өбөлгө түзөт.
- Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге аң- сезимдүү мамиле жасабына көмөктөшөт, ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечүүгө жардам берет;
- Балдарды коргоо жана социалдык колдоо, өмүрүн жана ден-соолугун сактоо боюнча чараларды көрөт;
- Камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл болгон жардамдарды берет;
- Жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды (тарбиялануучуларды) жумушка орноштуруу, турак жай, жөлөк пул, пенсия менен камсыздоо боюнча көмөк көрсөтөт.
- Кластан тышкары жана мектептен тышкары иштерге тартуу, балдар жана жаштар уюмдары, мекемелери, клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга көмөктөшөт.

- Балдар ишетири боюнча комиссиянын ишине катышат;
- Зарыл болгондо, балдардын оздук документтерин (туулгандыгы жонундогу куболугун, паспортун) каныбына келтирүүго жардам берет;
- Зарыл документтерди даярдоо иштерин жүргүзөт.;
- Ата-энеселерди (мыйзамдуу окулдорду) жана коомчулукту балдардын маселесин чечүүго тартат;
- Балдардын жана оспурүмдордун кызыкчылыктарын изилдөөго байланышкан маалыматтарды чогултат, жаны жете электердин маселелерин чечүү жана алар үчүн шарт түзүү боюнча расмий суроо-талап менен мамлекеттик органдарга кайрылат;
- Төмөнкүдөй окуучуларга жардам корсотүү үчүн алардын эсебин жүргүзөт, мугалимдер, мектеп психологдору (эгер болсо) ата-энеселер (же алардын ордун баскан адамдар), атайын социалдык кызматтар, жаштарды жумушка орноштуруу кызматтары, кайрымдуулук уюмдары менен кызматташат:
  - Жүрүм –туруму бузулган (девианттуу) ,
  - жашоодо кыйын (опурталдуу) кырдаалга туш келген,
  - камкордукка жана тарбияга муктаж,
  - өзгөчө муктаждыктары бар.

## **2. Социалдык педагог төмөнкүлөрдү билүүго тийиш:**

Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргызстандын мамлекеттик символдорун. Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдарын, КР “Балдар жөнүндөгү” Кодексин, КРнын Эмгек кодексин, Баланын укуктары жөнүндөгү конвенцияны жана башка социалдык-педагогикалык ишмердикти уюштуруу боюнча ченемдик- укуктук актыларды; педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин, социологиянын негиздерин, баланын физиологиясын жана гигиенасын, мамлекеттик институттардын, коомдук уюмдардын окуучуларга жардам берүү жана тарбиялоо жаатындагы милдеттерин, педагогикалык адептин ченемдерин.

## **3. Квалификациялык талаптар:**

Жогорку билим- социалдык жумуш боюнча адис, психолог же атайын педагогикалык, жогорку педагогикалык билим жана мугалим болуп 3төн кем эмес жыл иштеген тажрыйбалуу адис