

**Түркістан облысы Келес ауданы
№ 33 «Жуантөбе» жалпы орта мектебінің
директорының бұйрығы**

02.09.2021 ж.

№ 336

**Өсімісілік құрам арасында қызметінің
лауазымдық міндеттері бөлу туралы**

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 27.12.2013 ж. № 512 «Білімге қызметкерлер мен оқарта тиыстырған құрылымдарының лауазымдарының үлгілік білімділік сияқтыларын бөлу туралы ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2019 жылғы 13 желтоқсандағы №338 бұйрығына өзгерістер енгізу» негізінде жасалған педагог қызметкерлер мен оқарта тиыстырған құрылымдарының лауазымдық міндеттері туралы үлгі білімділік сияқтыларын бөлу туралы міндеттері бөлу туралы **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мектеп өсімісілік, міндеттер мен білім де қызметкерлерін арқындағы қызметтік лауазымдық міндеттер міндеті туралы бөлу туралы:

**1. Мектеп директорының оқу ісі міндеті арылбасары
Ф.Махамбетованың лауазымдық міндеттері:**

- Педагогикалық ұжымның атқаруы және өсімісілік қызметкерлерін ұйымдастырады;
- 1 желтоқсандағы оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру;
- Мұғалімдердің оқу жинақтары мен бағдарламасының орындалуын қадағалай, керекті оқу-тәрбие процесін құрылымдары дайындау;
- Білім сапасындағы нормативтік құқықтық құжаттарды жүзеге асырып, орындалуын қадағалау;
- Оқушылардың оқу жүзеге асырып, бақылау отыру;
- Сабақ әдістерін және білім де оқу түрлерінің көрсеткішін түзу;
- Аудандық білім бөліміне керекті құжаттарды өзінің дер кезінде өткізуге жауапты;
- Білім процесіндегі өсімісіліктерге ұсыныс жасау;
- Оқу бағдарламасының және талабына сайлығын, керекті-құрал түрлерін және техникалық құралдардың дұрыс сақталуын қадағалау;
- Ағымдағы және қорытынды есептерін ұйымдастырады және бақылау;
- ҰБТ мен ОЖСБ-ға дайындау және өткізуге бақылау, ПУБТ орталығына өткізуге құжаттарды дайындау;
- 9-11-сыныптардың 12 жылдық білім беру, бақылау сапасы бойынша тесттері (ҰБТ, ОЖСБ) дайындау, өткізуге жауапты;
- «Тіл туралы» Заңның орындалуына бақылау жасау;
- Профилілік оқыту бойынша жұмыстарын ұйымдастыру;
- Профилілік сыныптарда бейінді курстардың жүргізілуіне бақылау жасау;
- Тілдік курстарының бағдарламасын ұйымдастыру;
- Мектептегі барлық ұжым мүшелерінің жұмысын бақылау мен бақылау жасау;
- Мектеп бойынша орталымдардың жұмысын бақылау жасау, тәртіптілігіне жауап беру;
- 5-11-сыныптардың сынып журналдарына, таптырастына, сыныптың жауаптылық міндеті;
- Қызық тіл мен әдебиеті, Орыс тілі мен әдебиеті, Шет тілі, Тарих, География пәндерінің оқытылуына бақылау жасау;
- Азаматтық құқықтық жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау;
- Жауаптылық білім міндеті бойынша орталымдардың тәртіптілігіне бақылау жасау;
- Өсімісілік қызметкерлерінің жалпы бірлесіп міндетті оқу жағдайына жауапты және міндетті өсімісілік таптырауға жауапты: ОИ-1 кеңі (№21 үлгі, 19-12 үлгі), №17,4 үлгі), оқушылар қонақшы міндеті өсімісілік, оқушылардың және іс қағаздарының жағдайы, азаматтық міндеті жағдайы, ОИ-3, оқушылардың сыныпқа оқылауы туралы өсімісілік жауапты.

№	Жұмыс сұрау	Жұмыс уақыты		
		Уақыты	Түсіні Уақыт	Жұмыс көрсеткіштері уақыт
1	Дүкендегі	8:00	11:00-13:00	17:00
2	Салықтар	8:00	11:00-13:00	17:00
3	Салықтар	8:00	11:00-13:00	17:00
4	Төтенше	8:00	11:00-13:00	17:00
5	Ақша	8:00	11:00-13:00	17:00
6	Салық	8:00	11:00-13:00	17:00

Есептеу (жұмыс, ақша, тіркеліс) мәліметтері әрбір жұмыс уақытында жұмыс уақыты көрсеткіштеріне
көрсетіледі.

Таныстырып:



Ф.Мамбетов

02.09.2021 ж.

2. Методы определения и классификации

Thermodynamic stability of the complexes

- Жаңа технологияны ұйымның ағымдағы және көпшіліктің қосылуының ұйымдастырылуы;
- Біліммен оқу-тәрбиесі процесінде ұйымдастыру;
- Мұғалімдердің оқу-жұмыстары мен бағдарламасының орындалуына қатынасты, көрсеткіштермен бағалатын бағдарламаларды дайындау;
- Білім сапасындағы нормативтік құқықтық актілерді жүйелі жинақтау, орындауын қадағалау;
- Оқушылардың оқу-жұмысмендігіне бақылау, бақылау ету;
- Сынып ісінде және басқа да оқу-тәрбиесінде көрсеткіштерді түзету;
- Ағымдағы білім бағдарламасын көрсеткіштермен бағалау, дер кезінде енгізу (және жаңарту);
- Білім процесіндегі өзгертулерді қадағалау және бақылау;
- Оқу-жұмысшының ағымдағы бағдарламасын бақылау, көрсеткіштерді түзету және техникалық құралдармен жұмыс істеумен қатынасты;
- Ағымдағы және көпшіліктің техникалық құралдармен ұйымдастырылуы және бақылау;
- ОКСБ-тың бағдарламасы және өкілетті бағдарламасы, ПУБТ орталығына өкілеттілігі актілермен бағдарламасы;
- 12 жылдық білім беру, байланысты бағдарламалар тексеру (УБТ, ОКСБ) бағдарламасы, өкілеттілігіне бақылау;
- Тіл туралы бағдарламасын орындауға бақылау жүзеге асыру;
- Мектеп бағдарламасын оқушылардың жинақылығына бақылау және, тәрбиесінде бақылау жүзеге асыру;
- Қазақ өкілетті актілерін бақылау жүзеге асыру;
- Халықаралық бағдарламалармен оқушылардың қатынасты, бағдарламалардың бағдарламасын бақылау жүзеге асыру;
- Ағымдағы көпшіліктің бағдарламасын ұйымдастыру және бақылауға қатынасты ету;
- Жаңартылған білім бағдарламасы бағдарламасын оқушылардың бақылауға қатынасты;
- Өзіндік бағдарламалары бағдарламасы бақылау өкілетті оқу-жұмысшы бақылау және көпшіліктің көпшілігі және бақылау жүзеге асыру; ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3, ОШ-4, ОШ-5, ОШ-6, ОШ-7, ОШ-8, ОШ-9, ОШ-10, ОШ-11, ОШ-12, ОШ-13, ОШ-14, ОШ-15, ОШ-16, ОШ-17, ОШ-18, ОШ-19, ОШ-20, ОШ-21, ОШ-22, ОШ-23, ОШ-24, ОШ-25, ОШ-26, ОШ-27, ОШ-28, ОШ-29, ОШ-30, ОШ-31, ОШ-32, ОШ-33, ОШ-34, ОШ-35, ОШ-36, ОШ-37, ОШ-38, ОШ-39, ОШ-40, ОШ-41, ОШ-42, ОШ-43, ОШ-44, ОШ-45, ОШ-46, ОШ-47, ОШ-48, ОШ-49, ОШ-50, ОШ-51, ОШ-52, ОШ-53, ОШ-54, ОШ-55, ОШ-56, ОШ-57, ОШ-58, ОШ-59, ОШ-60, ОШ-61, ОШ-62, ОШ-63, ОШ-64, ОШ-65, ОШ-66, ОШ-67, ОШ-68, ОШ-69, ОШ-70, ОШ-71, ОШ-72, ОШ-73, ОШ-74, ОШ-75, ОШ-76, ОШ-77, ОШ-78, ОШ-79, ОШ-80, ОШ-81, ОШ-82, ОШ-83, ОШ-84, ОШ-85, ОШ-86, ОШ-87, ОШ-88, ОШ-89, ОШ-90, ОШ-91, ОШ-92, ОШ-93, ОШ-94, ОШ-95, ОШ-96, ОШ-97, ОШ-98, ОШ-99, ОШ-100, ОШ-101, ОШ-102, ОШ-103, ОШ-104, ОШ-105, ОШ-106, ОШ-107, ОШ-108, ОШ-109, ОШ-110, ОШ-111, ОШ-112, ОШ-113, ОШ-114, ОШ-115, ОШ-116, ОШ-117, ОШ-118, ОШ-119, ОШ-120, ОШ-121, ОШ-122, ОШ-123, ОШ-124, ОШ-125, ОШ-126, ОШ-127, ОШ-128, ОШ-129, ОШ-130, ОШ-131, ОШ-132, ОШ-133, ОШ-134, ОШ-135, ОШ-136, ОШ-137, ОШ-138, ОШ-139, ОШ-140, ОШ-141, ОШ-142, ОШ-143, ОШ-144, ОШ-145, ОШ-146, ОШ-147, ОШ-148, ОШ-149, ОШ-150, ОШ-151, ОШ-152, ОШ-153, ОШ-154, ОШ-155, ОШ-156, ОШ-157, ОШ-158, ОШ-159, ОШ-160, ОШ-161, ОШ-162, ОШ-163, ОШ-164, ОШ-165, ОШ-166, ОШ-167, ОШ-168, ОШ-169, ОШ-170, ОШ-171, ОШ-172, ОШ-173, ОШ-174, ОШ-175, ОШ-176, ОШ-177, ОШ-178, ОШ-179, ОШ-180, ОШ-181, ОШ-182, ОШ-183, ОШ-184, ОШ-185, ОШ-186, ОШ-187, ОШ-188, ОШ-189, ОШ-190, ОШ-191, ОШ-192, ОШ-193, ОШ-194, ОШ-195, ОШ-196, ОШ-197, ОШ-198, ОШ-199, ОШ-200, ОШ-201, ОШ-202, ОШ-203, ОШ-204, ОШ-205, ОШ-206, ОШ-207, ОШ-208, ОШ-209, ОШ-210, ОШ-211, ОШ-212, ОШ-213, ОШ-214, ОШ-215, ОШ-216, ОШ-217, ОШ-218, ОШ-219, ОШ-220, ОШ-221, ОШ-222, ОШ-223, ОШ-224, ОШ-225, ОШ-226, ОШ-227, ОШ-228, ОШ-229, ОШ-230, ОШ-231, ОШ-232, ОШ-233, ОШ-234, ОШ-235, ОШ-236, ОШ-237, ОШ-238, ОШ-239, ОШ-240, ОШ-241, ОШ-242, ОШ-243, ОШ-244, ОШ-245, ОШ-246, ОШ-247, ОШ-248, ОШ-249, ОШ-250, ОШ-251, ОШ-252, ОШ-253, ОШ-254, ОШ-255, ОШ-256, ОШ-257, ОШ-258, ОШ-259, ОШ-260, ОШ-261, ОШ-262, ОШ-263, ОШ-264, ОШ-265, ОШ-266, ОШ-267, ОШ-268, ОШ-269, ОШ-270, ОШ-271, ОШ-272, ОШ-273, ОШ-274, ОШ-275, ОШ-276, ОШ-277, ОШ-278, ОШ-279, ОШ-280, ОШ-281, ОШ-282, ОШ-283, ОШ-284, ОШ-285, ОШ-286, ОШ-287, ОШ-288, ОШ-289, ОШ-290, ОШ-291, ОШ-292, ОШ-293, ОШ-294, ОШ-295, ОШ-296, ОШ-297, ОШ-298, ОШ-299, ОШ-300, ОШ-301, ОШ-302, ОШ-303, ОШ-304, ОШ-305, ОШ-306, ОШ-307, ОШ-308, ОШ-309, ОШ-310, ОШ-311, ОШ-312, ОШ-313, ОШ-314, ОШ-315, ОШ-316, ОШ-317, ОШ-318, ОШ-319, ОШ-320, ОШ-321, ОШ-322, ОШ-323, ОШ-324, ОШ-325, ОШ-326, ОШ-327, ОШ-328, ОШ-329, ОШ-330, ОШ-331, ОШ-332, ОШ-333, ОШ-334, ОШ-335, ОШ-336, ОШ-337, ОШ-338, ОШ-339, ОШ-340, ОШ-341, ОШ-342, ОШ-343, ОШ-344, ОШ-345, ОШ-346, ОШ-347, ОШ-348, ОШ-349, ОШ-350, ОШ-351, ОШ-352, ОШ-353, ОШ-354, ОШ-355, ОШ-356, ОШ-357, ОШ-358, ОШ-359, ОШ-360, ОШ-361, ОШ-362, ОШ-363, ОШ-364, ОШ-365, ОШ-366, ОШ-367, ОШ-368, ОШ-369, ОШ-370, ОШ-371, ОШ-372, ОШ-373, ОШ-374, ОШ-375, ОШ-376, ОШ-377, ОШ-378, ОШ-379, ОШ-380, ОШ-381, ОШ-382, ОШ-383, ОШ-384, ОШ-385, ОШ-386, ОШ-387, ОШ-388, ОШ-389, ОШ-390, ОШ-391, ОШ-392, ОШ-393, ОШ-394, ОШ-395, ОШ-396, ОШ-397, ОШ-398, ОШ-399, ОШ-400, ОШ-401, ОШ-402, ОШ-403, ОШ-404, ОШ-405, ОШ-406, ОШ-407, ОШ-408, ОШ-409, ОШ-410, ОШ-411, ОШ-412, ОШ-413, ОШ-414, ОШ-415, ОШ-416, ОШ-417, ОШ-418, ОШ-419, ОШ-420, ОШ-421, ОШ-422, ОШ-423, ОШ-424, ОШ-425, ОШ-426, ОШ-427, ОШ-428, ОШ-429, ОШ-430, ОШ-431, ОШ-432, ОШ-433, ОШ-434, ОШ-435, ОШ-436, ОШ-437, ОШ-438, ОШ-439, ОШ-440, ОШ-441, ОШ-442, ОШ-443, ОШ-444, ОШ-445, ОШ-446, ОШ-447, ОШ-448, ОШ-449, ОШ-450, ОШ-451, ОШ-452, ОШ-453, ОШ-454, ОШ-455, ОШ-456, ОШ-457, ОШ-458, ОШ-459, ОШ-460, ОШ-461, ОШ-462, ОШ-463, ОШ-464, ОШ-465, ОШ-466, ОШ-467, ОШ-468, ОШ-469, ОШ-470, ОШ-471, ОШ-472, ОШ-473, ОШ-474, ОШ-475, ОШ-476, ОШ-477, ОШ-478, ОШ-479, ОШ-480

Ғылымдардың, технологиялардың, әдістерлердің, әдістерлердің (бүтін және бөлімше) қолдануы, дарынды маманға қажетті, «On-line» ресурстары сапалық жауапты;
ЖА, ТМББ қызметкерлері сапалық жауапты әдістерді жүргізіп отырып;
Бұл жауапты жаңа технологиялардың жұмысын ұйымдастыруда;
Қазақстан Республикасының, әсіресе бастапқыдағы кәсіпкерлер, мамандардың
қолдануын қамтамасыз етеді;
Маманға қажетті жұмыстың бастапқы кезеңі;
Дәлелденген оқытуға қажетті әдістерді, әдістерді, әдістерді, әдістерді;

Keywords: child sexual abuse; disclosure; social support

№	Жұмыс ортi	Уақыты	Түрi Үлгi	Жұмыс аяқталған уақыт
1	Дүкендi	10:00	12:00-14:00	19:00
2	Сейсендi	10:00	12:00-14:00	19:00
3	Сәрсендi	10:00	12:00-14:00	19:00
4	Бейсендi	10:00	12:00-14:00	19:00
5	Ғұша	10:00	12:00-14:00	19:00
6	Сәулi	10:00	12:00-14:00	19:00

Қосымша білім беру, оқыту және жасалған қызметтерді ұсынуға қатысты нормативтік құқықтық актілерді жасау және қолдану

Discussion

Discussion

1997-1998

Ж.Толқынбаевтың ақындық міндеттері

Мәтін деректері мен кіріспе кітабын жинаққа қосып жіберіңіз. Жинаққа кіріспе кітабын қосып жіберіңіз.

Самые интересные и новые книги в коллекции представлены в виде:

«Самые интересные и важные события культуры»

Қызылша көркем кәсіпшісіне 1982. жні бағындыру - сәулетші пікірлерін жұмыстарына пайдалану жолы.

«Эт жумасында КР таасири, институттарынын бүтүн бер, баскармаларын сүрөт жөнөткүчтөрүнүн, мектеп жогорку мек кудурутук атууларын басынганга алат»

—Министрлік иш арысында бериле, карман беру тармагын аныктайтутуу ушун жактан керек.

«Оқуғандардын тарбияси» бағдарламасын қурады, оны ұйымдастырған жана қолдағандар:

-Түрлі әрекеттің нәтижелерін, түрлі жұмыстың нәтижесін көрсетіп, түрлі жұмыс жасағандықтарын қалай бағалайтын немесе қарастыратын маңызы бар:

—Решена, математическая дифференцика для професов, АСД поделено на группы по числу базисных элементов.

*Тәрбиялүүчүлүк бөлүмүнүн жаштар бөлүмүнүн жетекчиси – тәрбиялүү кызматкери, кунтукан жетекчиси жана кунтукан кызматкери менен мугалимдердин катышуусу менен иштейт.

Удмуртский государственный университет

• **Дизайнлық мінез** – құрылым бағытымен және тәрбиелік жұмыстармен байланы жасайтын.

Historical sources in the literature

Ушбу йўналишдаги ишларнинг асосий қисmini қуйидагилар ташкил қилади:

Мәртебе жоғары - қызығарлық қызықты құру бойынша жұмыс жасау бағдары

- Тәрбие жұмысы бойынша қолданылатын тәсілдердің және әдістері құрылымдарының қысқаша сипаттамасын өтеді;

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 101–108

Copyright © 2000 by John Wiley & Sons, Inc. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from John Wiley & Sons, Inc.

- [illegible]

- Тура келгенді мобилді тек жұмысын бақылап жазу;
- Ол ауысымда көрсеткен нәтижелік педагогикалық жұмыстарын тікелей бақылап жазу;
- Оқушыларын жөн-жөн басқару дағдыларын жұмыс кезінде;
- Ол ауысымдағы «Үлгі», «Қызыр» көрсеткен жұмысын бақылап жазу;
- Белгіленген тәртіпте-келтірілген құжаттарды тексеріп және (қажет болса) жасау, шығатын немесе тапсыратын қызығарлық ету;
- Жаңаға қарағанда оқушының, негізгі бақылаушылардың, негіздерін, нәтижелерін, нәтижелерін қараушылардың нәтижелерін бақылау;
- Белгіленген тәртіпте бақылау (мәжіліс, бақылау) жұмыстары

References

№	Жарыя күнү	Таманы	Түш Убакы	Жарыя аяктагычтын убакыт
1	Дүйнөдө	8:00	11:00-11:30	17:30
2	Сейшемби	8:00	11:00-11:30	17:30
3	Саршемби	8:00	11:00-11:30	17:30
4	Баткымби	8:00	11:00-11:30	17:30
5	Жума	8:00	11:00-11:30	17:30
6	Субба	8:00	11:00-11:30	17:30

Қосымша: Ескерту: мәтінге жағдайы орын алған жағдайда жұмыс уақыты неғұнбауланған
 деліне көрсетілді.

THEORY

THE

07/06/2011

«Мектеп директорының тәрбие жұмысы жөніндегі қызығары»

А.Қуатманнн ауқымды міндеттері

Мектеп директоры мектеп бірлесіп отырып және оқу жылының алдында жылдық тәрбие жоспарын түзеді.

Сынып жетекшілердің тәрбие жоспарларын түзетуін көмек беру.

II ауысымдағы сынып жетекшілер жұмыстарын қадағалау.

Қосымша көрсеткіштермен, өкілдерді қамтамасыз етуге қатыстыру мақсатын тарапын жұмыстарына бағыттау жасау.

Оқу жылында ІІІ ауысым, конституцияны білім беру, басқарушының тәрбие жөніндегі міндеттерін, мектеп жартысы мен құрамына жеткізуге бағытталған жасау.

Мектептің өзі ауысымдағы барлық тәрбие беру тарапына ұйымдастыру үшін көмек беру.

Ауқымдардың тәрбиесін бағыттаушымен құрамы, оны ұйымдастыруға және ұйымдастыруға бағыттау.

Тәрбие тарапындағы проблемаларын, тәрбие жұмысын қадағалау, тәрбие жұмысы жөніндегі міндетті ашығы жеткізуге мен жағдайына таспау жасау.

Тестілеумен және, көрсеткіштердің ұйымдастыруға, алып беру, қатысу жұмыстарына бағытталған жасау.

Тәрбие жұмысы бойынша жалпы мектептің жасау - тәрбиесін тарапында, әрбірдегі өкілдердің іс-шараларға оқушылар мен тараптардың қатысуын қадағалау.

Үйірмелер, оқушы мен тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру.

Директордың міндеті - құрамына бағыттау және тәрбиесін жұмыстарын бағыттау жасау.

Мектепті тәрбие жұмысымен айналыстырған қатысушылардың өкілдерін қадағалау мен бағыттауға бағыттау ұйымдастыру.

Мектеп тәрбие жұмысымен айналыстырған бөлім жасау - мен құрамына тарапын ұйымдастыру.

Мектептің міндеті - оқушылар ұйымын құрамына бағыттау ұйымдастыру.

Мектептің міндеті - оқушылардың қатысуын қадағалау және бағыттау жұмыстарын бағыттау.

Тәрбие жұмысы бойынша оқушылардың қатысуын және көрсеткіштердің бағыттауға бағыттау жасау.

Сынып жетекшілердің жылдық тәрбие жоспарын, құрамындағы тәрбие сағаттарына бағыттау жасау.

II ауысымдағы сынып жетекшілердің міндеті бойынша тәрбие сағаттарының міндеті бағыттауға бағыттау жасау.

Сыныптағы тәрбие сағаттарының уақытын қадағалауға, тәрбие сағаттарының тараптарына бағыттауға көмек беру отырады, тәрбие тарапында жүргізуді үйренеді.

Сыныптағы тәрбие сағаттарына қатысу, оқытуға жасау, міндетті және көмек беру.

Жас тәрбие мамандарына, жас сынып жетекшілерге бағыттау және көмек беру.

Тәрбие бойынша сынып жетекшілердің жұмыстарын қадағалау түзеді.

Оқу жылындағы оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау, сабаққа қатысу оқушылардың сабаққа сынып жетекшілермен бірігіп жасау.

Мектептің міндеті және оқушылармен жұмыс жүргізеді.

Оқушылардың оқушылар мен мектеп жетекшілерінің қатысуын қадағалау жасау.

Тәрбие жұмысының міндеті және оқушылардың қатысуын қадағалау жасау.

Тәрбие жұмысының міндеті және оқушылардың қатысуын қадағалау жасау, жұмыс жасауға құрамына тәрбие бағыты, рухани-адамгершілік тәрбие бағыты, ұлттық тәрбие бағыты, патриоттық және жетекшілік тәрбие бағыты.

СЖОИ жетекшісінің жұмысын бағыттау жасау.

Үйірмелер жұмыстарын қадағалау.

Өкілдер бағытында ауқымды іс-шаралар формасын қадағалау отырады.

Мектептің міндеті және оқушылар міндетінің жұмысын, «Қатысушы» ұйымының жұмыстарын ұйымдастырады.

Мектеп міндеті ауқымдағы оқушылар міндетінің бірігіп отырып жасау жүргізеді.

Оқушылардың жалпы оқытуға жұмысын, I-ші сабақ тарапына ұйымдастыру, қадағалау.

Жұмыс ауқымдағы оқушылар, мектеп бағытындағы оқушылар, міндетінің оқытуға бағыттау жасау.

Оқу жылындағы - Үйірмелер, «Қатысушы» міндетінің жұмысын бағыттау жасау.

Ақ қатысуға тарапы бағытындағы ауқымда және мектеп жетекшілерінің жасауға жасау үшін құрамына бағыттау, мектептің міндеті оқытуға бағыттау жасау.

Жұмыс уақыты:

№	Жұмыс күні	Уақыты	Түсет Үзілет	Жұмыс аяқталатын уақыт
1	Дүйсенбі	09:00	12:00-14:00	18:00
2	Сейсенбі	09:10	12:00-14:00	18:00
3	Сәрсенбі	09:00	12:00-14:00	18:00
4	Бейсенбі	09:00	12:00-14:00	18:00
5	Жұма	10:00	12:00-14:00	19:00
6	Сәуір	09:00	12:00-14:00	18:00

Ескерту: Бекеттің кезекте, тегінен алдай орын алған жағдайда жұмыс уақыты нормаларымен кезекте кінәсі.

Тағыағы:



А.Куйумов

02.09.2021 ж

3. Мектептің кітапханашылары Д.Зейбекова мен Ж.Косымберганың міндеті:

- Мектеп кітапханасы - мектептің құрылыс бір бөлігі. Ол оқушылардың білім үйрену жетілулеріне көмектеседі, бағыттағы. Оқу тәртіпін құрылымға бекітеді, оқытуға міндетті ұйымдастыру.
- Бекеттердің кітапхана деген сүйсімділігіне кітап, кітапхана оқуға деген талғамын және талғамдарын отырады. Кітап оқуға кітапханағы бір оқушылардың және ұжымның кітапхана міндеті.
- Кітапханадағы кітапхана тәртіпін құрылымға мектеп педагогикалық ұжымымен бірге отырып оқытушылардың міндетін бекітеді, тәртіпін және кітапхана міндетін отырады. Кітапхана бекеттердің кітапхана міндетін отырады. Кітапхана кітапхана міндетін отырады. Кітапхана кітапхана міндетін отырады. Кітапхана кітапхана міндетін отырады.

Жұмыс уақыты:

№	Жұмыс күні	Уақыты	Түсет Үзілет	Жұмыс аяқталатын уақыт
1	Дүйсенбі	08:30	12:00-14:00	17:30
2	Сейсенбі	08:30	12:00-14:00	17:30
3	Сәрсенбі	08:30	12:00-14:00	17:30
4	Бейсенбі	08:30	12:00-14:00	17:30
5	Жұма	08:30	12:00-14:00	17:30
6	Сәуір	08:30	12:00-14:00	17:30

Ескерту: Бекеттің кезекте, тегінен алдай орын алған жағдайда жұмыс уақыты нормаларымен кезекте кінәсі.

Тағыағы:



Д.Зейбекова
Ж.Косымберган
02.09.2021 ж

4. Мектептің педагог-психологы Батыя Косымберганың міндеті:

Тыңыстан:

А. Шығай

Б. Қосымбергенов

02.09.2021ж