

Д) коомдук менчикти сактоого жана балдарды мамлекетте мүлккө болгон мамилесин жакшыртууга милдеттүү.

3.2 Мугалимдин, класс жетекчинин негизги милдеттери мектептин уставы жана кесиптик милдеттери менен дал келүүсү.

4. Администрациянын негизги милдеттери

4.1 Ички эмгек тартибинин эрежелеринин жана мектептин уставынын талабынын аткарылышын көзөмөлдөө.

4.2. Кызматкерлердин эмгегин туура бөлүштүрүү.

4.3. Билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органы менен макулдашылган окуу планын мугалимдер менен бирдикте жүзөгө ашыруу

4.4. Жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарды сактоо жана контролдоо

5 Мектеп кызматкерлери

5.1 Техникалык жумушчулар иш убагы башталаарга 30 мүнөт эрте келүүгө милдеттүү.

5.2 Иш күнүнүн узактыгы мугалимдин сабактарынын жүргүртмөсүнө ылайык түзүлөт

5.3. Мугалим сабактын башталышын жана бүтүшүн конгуроо менен бирдей алып барууга милдеттүү

5.4. Мугалим ар бир сабакка түзүлгөн план менен кирүүгө милдеттүү

5.5. Сабактан сырткары мектеп ичинде өтө туруучу иш чараларга катышууга милдеттүү

5.6. Окуу бөлүмү тарабынан берилген буйруктарды так жана убагында аткарууга милдеттүү

5.7. Класс жетекчи жумасына бир жолу класстык саат өтүүгө милдеттүү. Тарбия иштери боюнча түзүлгөн план жылына бир жолу түзүлөт.

5.8. Класс жетекчи жумасына бир жолу күндөлүктөрдүн толтурулушун, баалардын коюлушун көзөмөлдөөгө милдеттүү.

5.9. Кезмет мугалим өз ишин 7.30дан 13.00го чейин алып барат

5.10. Каникул убагында мугалимдер педагогикалык жана уюштуруучулук иштерге тартылат. Каникул убагында иш убактысынын узактыгы бир күндүн окуу жүгүнө жараша болот.

5.11. Мугалимдер жана башка мектеп кызматкерлери жылына бир жолу мед кароодон өтүшөт

5.12. Пед кенеш отуруму бир чейректе бир жолу эки саат узактыкта өткөрүлөт.

5.13 Мугалимдерге тыюу салынат: