

Бекителин
Мектеп директору
А.А.Каратылова
«2»сентябрь 2020



Нөөмөтчү мугалимдердин кызмат Нускамасы

- 1.Нөөмөтчү мугалим метеп директору тарабынан бекитилген графикке ылайык билим берүү мекемесиндеги педагогдордун катарынан дайындалат.
- 2.Нөөмөтчү мугалим нөөмөтчү администраторго баш ийет жана нөөмөтчү администратор иш ордунда жок учурда нөөмөтчү администратордун милдетин аткарат.
- 3.Нөөмөтчү мугалим мектептин ички документ актыларына жана ушул кызмат нускамасына , нөөмөтчү администратордун буйруктарына таянуу менен иш алып барат.
- 4.Мектептин аймгындагы окуучулардын жүрүм-турум эрежелерин көзөмөлдөйт.
- 5.Окуу кабинеттеринин тазалыгын текшерет жана сабактан кийин жыйналган кабинеттерди кабыл алат.
6. «Нөөмөтчү мугалим» деген бейджик тагынат.
- 7.Окуучуларды , мектеп кызматкерлерин каттоо журналын толтурат,келбеген окуучулар тууралуу маалымат жазат.
- 8.Окуучулардын мектептин мүлкүн бүлдүрүү, сындыруу учурларында ыкчам чара көрүп, класс жетекчиге же мектеп администрациясына билдирет.
9. Өзгөчө кырдаалдар жана кырсык болгон учурда нөөмөтчү мектеп администрациясынын көрсөтмөсү менен иш алып барат.
- 10.Нөөмөтчүлүк убактысы: 7.30-13.30.