Каралды:
Педагогикалык
кеңештин
№1 протоколунда
“29” август 2022-жыл

Бекитем:
№ 94 жалпы орто билим берүү
мектебинин милдетин аткаруучу

Ажыгулова К.К.

Административдик дежурство жөнүндө жобо

1. Жалпы жобо:

1.1. Директор, окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары график боюнча дежурстволук милдетти аткарат.

1.2. Мектеп директору тарабынан бекитилген график боюнча дежур администратор өз кызматын аткарат.

1.3. Дежур администратор “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамдарынын негизинде КРнын Билим Беруу министирлигинин нормативдик документтери мектеп уставы локалдык актылар менен ушул жобонун негизинде иш жүргүзөт.

2. Дежур администратордун негизги милдеттери:

Дежур администратор мектепке сабак башталганга чейин даярдыкты текшерүү үчүн 7:00дө келет. Иш күндүн жүрүшүндө мектептин тартибине жана мектеп мүлкүнүн сакталышына көз салат. Окуучулар арасында тартипти камсыз кылат. Мектептеги дежурствонун жүрүшүн көзөмөлдөйт (дежур класс, кечиккен окуучулар боюнча) мектеп директоруна бүт кетирген кемчиликтер боюнча маалымат берилет. Иш күндүн жүрүшүндө мектептеги жаралган маселелерди чечет. Дежур класстын окуучуларынын милдеттеринин аткарылышын дежур мугалим менен бирдикте көзөмөлгө алат. Жардыруулар жана террористик актылардын алдын- алуу боюнча план иштеп чыгат. Мектептеги тартипке 19саатка чейин жооптуу.

3. Дежур администратордун укуктары

3.1. Дежур администратор укуктуу:

Окуучунун сабакка катышуусу боюнча маалыматтарды мектептин педагогикалык

кызматкерден талап кылганга, сабак учурунда окуучуга өз алдынча мектептен чыгууга тыюу салууга жана өзгөчө кырдаалдардын жаралуусуна дежур администратор директордун макулдугу жок мектепти таштап кетүүгө дежур убактысында акысы жок.

4. Жоопкерчилик

4.1. Дежур администратор жободогу функцияларды аткарууга жооптуу:

өрт мезгилиндеги дежур администратордун кыймыл- аракетинин инструкциясы:

1. 101 телефонуна чалып, өрт жөнүндө маалымат берүү;

2. Өрт өчүрүү тынчсыздануу сигналы боюнча балдарды жана кызматкерлерди эвакуацияга уюштуруу;

3. Электр энергиясын тез арада шартка байланыштуу өчүрүү;

4. Өрт өчүрүү шаймандарын пайдаланып өчүрүү;

5. Материалдык баалуулуктарды жана документти эвакуациялоо боюнча чара көрүү;

6. Имараттын ичине кыска жолдор менен кирүүнү өрт өчүрүүчүлөрдүн командасын тосуп алууну уюштуруу.