



«БЕКТЕМИН»

Директордун милдетин аткаруучу

Ажыгулова К.К.

12 2022-ж

Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары Орозалиева Таңчолпон Замирбековна

1. ЖАЛПЫ ЖОБО

1.1. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары мектептеги административдик-башкаруу кызматынын курамына кирет.

1.2. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары кызматына он жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар, жогорку кыргыз филологиялык билимге ээ адис дайындалат.

1.3. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары Билим берүү тармагындагы райондук, шаардык мамлекеттик тилди өнүктүрүү бөлүмдөрүнө түздөн-түз баш ийет.

1.4. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары өз ишмердигине төмөнкүлөрдү:

– “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндөгү” мыйзамын:

- орто билим берүү мектебинин уставын:
- эмгек тартибинин эрежелерин:
- мектептин педагогикалык кеңешинин чечимдерин:
- директордун жана окуу-тарбия иши боюнча орун басардын буйруктарын жана көрсөтмөлөрүн:

1.5. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары;

- * Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын негизин:
- * мектептин башкаруу структурасын:
- * мектептин билим берүү процессинин жана усулдук бирикмелердин ишмердигин:
- * административдик, кылмыштуулук жана жарандык мыйзамдарды билиш керек.

2. ФУНКЦИЯЛАРЫ

Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарынын функциялары:

- Мектептеги мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу иштерин үргүзөт жана ага байланыштуу башка иштерди уюштурат:
- Окуучулардын жана педагогикалык кызматкерлердин мамлекеттик тилди үйрөнүүсү үчүн бардык шарттарды камсыз кылат.

3. КЫЗМАТТЫК МИЛДЕТТЕРИ

Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары:

- мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу, жакшыртуу боюнча пландарды иштеп чыгат жана аны мектептин педагогикалык кеңешинде маалымат берет:
- мектептин жетекчилигине мамлекеттик тилди өнүктүрүү маселелери боюнча сунуштарды киргизет:
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндөгү” мыйзамына ылайык нормативдик укуктук актылардын сакталышы боюнча иш-чараларды иштеп чыгат жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт:
- мамлекеттик тилди өнүктүрүү маселелери боюнча усулдук бирикмелер жана башка структуралык бөлүмдөр менен иш жүргүзүүгө милдеттүү.

4. УКУГУ

Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары:

мамлекеттик тилди жайылтуу, ага тиешелүү маселелерди чечүүгө бардык структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилери менен өз ара кызматташууга жана алардан керектүү маалыматтарды алууга:

- өзүнүн кызматтык укуктарын жана милдеттерин аткарууда мектептин жетекчилигинен көмөк көрсөтүүсүн талап кылууга:
- мамлекеттик тилдин өнүгүшүнө салым кошуп жаткан мектептин кызматкерлерин сыйлыктарга көрсөтүү сунушун жетекчиликтин кароосуна коюуга:
- мектептеги бүтүрүүчү класстарынын кирүү жана бүтүрүү сынактарына катышууга:
- мамлекеттик тил маселеси боюнча башка уюм-мекемелер жана жогорку окуу жайлар менен өз ара кызматташууга укуктуу.

Мектептин Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарынын жобосу

1. ЖАЛПЫ ЖОБО

- 1.1. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары жалпы билим берүү орто мектебинде мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу максатында түзүлөт.
- 1.2. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары мектептин структуралык бөлүмү болуп саналат.
- 1.3. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басарына төмөнкү штаттык бирдик каралган:

- Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары

- 1.4. Мамлекеттик тил боюнча директордун орун басары укуктук негизин:

Кыргыз Республикасынын Конституциясы, “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндөгү” мыйзамы, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктары жана Өкмөттүн токтомдору, мектептин директорунун буйруктарын аткарылышын жетекчиликке алат.

2. НЕГИЗГИ МИЛДЕТТЕРИ

- 2.1. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча мектептин мамлекеттик тилди окутуу боюнча мугалимдердин ишин жөнгө коюп, иш кагаздарынын мамлекеттик тилде жүргүзүлүшүнө көмөк көрсөтөт.
- 2.2. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча керектүү окуу куралдарын, адабияттарды чогултат жана жайылтат.
- 2.3. Мектепте “Мамлекеттик тил кабинетин” уюштуруп, иш кагаздардын кыргызча үлгүлөрүн илет.
- 2.4. Мектептин окуучулары жана кызматкерлери үчүн мамлекеттик тилди үйрөтүү ийримдерин уюштурат.
- 2.5. Мектептин сыртка жөнөтүлүүчү жана ички иш кагаздарын мамлекеттик тилде даярдалышын көзөмөлдөйт.

3. УКУГУ

- 3.1. Окутуу мамлекеттик тилде жүргүзүлүүчү класстардын жыл сайын көбөйүшүн көзөмөлдөйт.
- 3.2. Көрнөк-жарнама, кулактандыруу жана башкаларды жазууда кыргыз тилин жазуу эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөйт.
- 3.3. Мектептин иш кагаздарын “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндөгү” мыйзамына ылайык жүргүзүлүшүн көзөмөлдөйт.
- 3.4. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу маселелери боюнча мектептин жетекчилигине сунуш киргизет.
- 3.5. Мамлекеттик тилде даярдалган усулдук колдонмолорду, окуу китептерди текшерип, басып чыгарууга макулдук берет.

Кызматтык милдет менен тааныштым:

Т. Уразаева Уразаева Т. З.