



БҰЙРЫҚ
29.08.2023жыл

ПРИКАЗ
№ 108

**«Мектеп әкімшілігінің
міндеттерін бөлісу туралы»**

1.Мектеп әкімшілігінің 2023-2024 оқу жылында оқу-тәрбие жұмысының сапасын арттыру мақсатында міндеттері төмендегіше бөлінсін:

***№22 З.Рустемов атындағы жалпы орта мектеп
директоры Г.А.Парманованың міндеттері:***

- Жалпы білім беру заңының орындалуына,білім беру ұйымын оның Жарғысына және басқа нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады.
- Қоғамдық ұйымдармен,оқу орындарының кеңесімен бірлесіп,бағдарлама және оқу жоспарын, оқу процесінің күнтізбе кестесін, ішкі тәртіп ережесін және т.б. нормативтік актілерді ұйымдастырады және бекітеді.
- Білім беру ұйымдарының басқару құрылымын,штаттық кестесін,лауазымдық міндеттерін бекітеді,білім беру қызметін мекеменің лицензиясы бойынша құқығына сәйкес жүргізеді.
- Оқушылар қатарын,тәрбиелеушілерді әлеуметтік қорғаныспен қамтамасыз етеді.
- Әкімшілік ауданының учаскесіне бекітілген балалардың жалпы міндетті оқумен қамтамасыз етеді.Әдістемелік бірлестіктер мен педагогтардың ұйымдастыруымен бірлесіп жұмыс жасайды,заң бойынша рұқсат етілген жастар ұйымымен,соның ішінде,балалардың қоғамдық жұмыстарын жүйелейді.
- Жалпы тамақтандыру мен медициналық кабинеттің жұмыстары үшін қажетті жағдайлар жасайды және оқушылардың,тәріешілер мен қызметкерлердің денсаулығын сақтау мен нығайту мақсатында олардың жұмысын бақылайды.
- Оқу-тәрбие беру процесін әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуін дамытады және ұйымдастырады .
- Мекеменің қазынасы мен құралдарына билік жасайды,жыл сайын мекеменің кіріс және шығыс, қаржы мен материалдық құралдарына есеп береді.
- Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың, жетім балалардың мемлекеттік қамқоршысы болады,олардың заңдық құқығы мен мүддесін (жеке қазыналық,тұрмыстық,еңбек т.б.) қорғайды,туысқандар мен байланыс жасау шараларын қарастырады.
- Тәрбиеленушілер мен оқушылардың өмір сүру мен оларды асыраудың мөлшері белгіленген нормадан төмен болмауын қамтамасыз етеді.
- Нормативтік талаптарға сәйкес оқу-материалдық базасына толықтырулар мен олардың есебін,сақталуын қамтамасыз етеді,тәртіп ережесіне,санитарлық-гигиеналық режиміне,техникалық қауіпсіздік пен еңбек қорғауды сақтауға жауап береді.

**№22 3.Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп директорының
оқу ісі бойынша орынбасары Д.Алданазарованың міндеттері:**

- Директордың оқу ісі бойынша орынбасары Д.Алданазарова жалпы әдістемелік жұмыстарға басшылық пен бақылауға, аудандық білім бөліміне тапсырылатын оқушылар қозғалысын жргізуге міндетті. Барлық пәндік олимпиадаларды өткізіп, ауданға дайындауға бағыт бағдар береді. Азаматтық қорғаныс штабын басқарады. Жұмыс уақыты 8⁰⁰-17⁰⁰ дейін, өз сағаттарын өтеді. Төмендегіше әдістемелік жұмыстарға басшылық жасайды:
- Оқушылардың ғылыми жұмыстарына басшылық жасауға, ҰБТ-ға ОЖСБ-ға оқушыларды саналы тәрбие, сапалы білім алуына басшылық пен бақылау жасау.
- Сабақ және қоңырау кестелерін жасау;
- Мектепшілік еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету;
- Үйде оқытылатын балалармен атқарылатын жұмыс;
- Олимпиада резервтерін жасау;
- Ашық сабақтар кестесін жасау;
- Ұстаздардың педагогикалық шберліктерін жетілдіру;
- Сабақтар өтілуінің жоғары әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету;
- Жас мамандарды кәсіби шыңдау;
- Жаңа ақпараттық технологияларды ендіру негізінде оқу сабақтарының өтілу сапасын жоғарылату;
- Оқытудың жаңаша әдіс тәсілдерін, жаңа технологияларды іздеу бойынша педагогикалық эксперименттерді жалғастыру;
- Шығармашыл мұғалімдерді педагогикалық тәжірибесін анықтау, жинақтау және тарату;
- Білім беру процесінің жаңа әдістемелік жасақтауын талдау және апробациялау, озат педагогикалық тәжірибені, оқытудың жаңаша формаларын, әдістерін ендіру;
- Барлық құжаттарды жүргізу сапасын жоғарылату бойынша жұмысты ұйымдастыру және өткізу;
- Оқу, ғылыми-әдістемелік және дидактикалық материалды жасау;
- Ұлттық білім беру деректер қорын толтыруға жауапты

**№22 3.Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп директорының
оқу ісі бойынша орынбасары Р.Алимулованың міндеттері:**

- Бастауыш сыныптардың әдістемелік жұмыстарына мектепшілік бақылау және басшылық жасау.
- Пәндік олимпиада, бастауыш кластардың оқу кабинеттерінің тазалығын, безендіру жұмыстарына тікелей жауапты.
- Педагогикалық қызметкерлердің күнделікті және алдағы қызметінің жұмысын ұйымдастырады.
- Оқу сабақтарының кестесі мен басқа оқу түрлерінің жұмысын құрады.
- Оқытушылардың озық тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қолданады.
- Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауға алады.
- Бастауыш Сыныптардың оқу бағдарламасының орындалуын қадағалайды, сапасын жетілдіреді.
- Мектептегі барлық инновациялық тұрғыдағы жұмыстарға жауапты.
- Пед.ұжымның ағымдағы және болашақ жұмысын жоспарлауды ұйымдастырады.

- Қажетті оқу-әдістемелік құжаттардың дайындалуын қадағалайды.
- Оқу және тәрбие процестерінің сапасын, оқушылардың білім дайындығының объективті бағалануын, факультатив пен үйірмелердің жұмысын бақылайды; сабақтарға қатысады. (180 сағ. оқу жылына) сабақтарды талдайды, зерттеу қорытындысы мен педагогтерді таныстырады.
- Пед. қызметкерлерге жаңа бағдарламалар мен технологияларды игеруде, дайындауда әдістемелік көмек көрсетеді.
- Озат тәжірибе орталығының жұмысын алып бару.
- Оқу процесін жандандыруға ұсыныстар жасайды.
- Оқу кабинеттерін заман талабына сай жабдықтар бойынша, кітапхананы жаңа газет журналдармен, әдеби-көркем, әдістемелік кітаптармен, құралдармен жабдықтауы бойынша жұмыс жүргізеді.
- Сынып журналдарының талапқа жүргізілуін қадағалайды.
- Қабілетті ерекше балалармен жұмысты жолға қою
- Әдістемелік бірлестіктер мен әдістемелік кеңестің жұмысын жолға қою.

№22 3. Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп директорының сыныптан және мектептен тыс тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары

3. Ерназаровтың міндеттері:

- Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары 3. Ерназаров мектептің барлық тәрбие беру процесін ұйымдастырып, төмендегі тәрбие жұмыстарына басшылық жасайды.
- Мектептің барлық тәрбие беру процесін ұйымдастыру үшін жауап беріп, оқушыларды тәрбиелеу бағдарламасын құрады, оны ұйымдастыруға жаңа ұсыныстар енгізеді.
- Тәрбие процесінің проблемаларын, тәрбие жұмысының нәтижесін, тәрбие жұмысы жөніндегі оқу орнының алдағы жетістіктері мен жағдайына талдау жасайды.
- Оқу орнының тәрбие жұмысын жоспарлайды, тәлімгердің алдағы жоспарын, сынып жетекшілері жұмысына бақылау жасайды.
- Тәрбие жұмысы бойынша жалпы мектептік мәдени тәрбиелеу шараларын, оқу орнының қызметкерлерімен өткізілетін тәрбиелеу процесін, үйірмелер, секция мен тәрбие жұмыстарын үлестіреді.
- Девианттық мінез-құлықты балалармен жеке тәрбиелеу жұмыстарына бақылау жасайды.
- Білім беру ұйымының тәрбие жұмысымен айналысатын қызметкерлердің құқық қорғау ұйымдарымен, ата-аналар ұйымымен қарым-қатынасын үлестіреді.
- Білім беру ұйымында моральды-психологиялық климатты құру бойынша жұмыстарды басқарады.
- Тәрбие жұмысы уақытындағы қолданылатын техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
- Мөлтек аудан бойынша жұмыстарды ұйымдастырады (оқушыларды мектепке тарту, тізімін анықтау, есеп тапсыру).
- Кезекшілікке басшылық пен бақылау жасайды.
- Ата-аналармен жұмыс жасап, ата-ана комитетінің жұмысына басшылық жасайды.
- Мұғалімдер арасында құқықтық оқу ұйымдастыруға міндетті.
- Оқушыларға еңбек қауіпсіздігі бойынша инструктаж жүргізілуін, журналға қол қойдырып тіркелуін бақылайды.
- «Оқушылармен болған жазатайым оқиғалар журналын» жүргізеді.

№22 3.Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп директорының сыныптан және мектептен тыс тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары

К.Смайлованың міндеттері:

- Директордың оқу тәрбие жұмыстары бойынша орынбасары К.Смайлова кластан тыс оқу тәрбие жұмыстарының ІІ кезеңіне жауапты.Мұғалімдер арасында құқықтық оқу ұйымдастыруға,мектептің дебат,пікір-сайыс клубына жетекшілік жасауға, алуға жауапты.
- Барлық сыныптан және мектептен тыс жұмыстарды сапалы ұйымдастыру.
- Өзін-өзі басқару ұйымының жұмысына басшылық жасау;
- Қыздар кеңесінің жұмысына басшылық жасау;
- Оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді ұйымдастыруға басшылық жасау;
- Мектептегі өзіне-өзі қызмет көрсету,кезекшілік жұмыстарын жолға қою;
- Сынып жетекшілерінің апталық тәрбие сағаттарын өткізу, кестесін жасау,оның орындалуына бақылау жасау;
- Сынып жетекшілерінің апталық тәрбие сағаттарын өткізу, әдістемелік бірлестігіне басшылық жасау;
- Оқушының ата-анасымен тығыз байланыста болу;
- Сабақтан тыс жүргізілетін үйірмелердің жұмысына басшылық пен бақылау жасау;
- Мектепке қарасты мөлтек ауданда оқушылардың тұратын жерлерібойынша клубтар,үйірмелер пайдалы істер ұйымдастыру;
- Мереке күндерін өткізуге басшылық жасау;
- Тәрбиесі қиын оқушылармен жүргізілетін жұмыстар жүйесін жасау;
- Иmandылық күнін өткізу;
- Кештер,кездесулер,сайыстар мен жарыстар өткізу;
- Оқушылар арасында құқықтық тәрбие мен құқықтық оқуды жолға қою
- Жол ережесінің оқылуына басшылық жасау.

№22 3.Рүстемов атындағы жалпы орта мектебінің психологі Умирова Балжанның міндеттері:

Мектеп педагог-психологы Умирова Б. МАД а,б, 1в , 2а,б, 3в, 4а,б, 5в,г, 6а,б, 7в,г, 8а,б, 9в,г, 10а,б 11в сынып оқушыларының арасындағы психологиялық ахуалды жақсартуға көмектесу, проблемаларды қарастыруда кәсіби шеңберден шықпау,атқарылған жұмыстардың міндеттері мен әдістері туралы нұсқауларды кәсіптік жағынан басқаратын адамдар бергенде оларды нақты орындау міндеттеледі.

Оқушылармен жұмыс.

- Оқушыларды психодиагностикалық минимумнан өткізу;
- Балалардың психологиялық саулығын дамыту,сақтау және нығайту іс-шараларын жасақтау;
- Психологиялық көмекті қажет ететіндерге дер кезінде қажетті іс-шараларды ұйымдастыру.

Ата-аналармен жұмыс.

- Балаларды оқыту және тәрбиелеу жөніндегі ата-аналарға ағарту жұмысын жүргізу.
- Сұраныс бойынша баланы арнайы қабілетіне, жеке тұлғалық ерекшелігіне, интеллектуалдық дамуына диагностика жүргізу және ата-аналарға бағыт беру.
- Жағымсыз әсерлерден бала психикасын қорғау,бала құқығын сақтауда толыққанды эмоциональдық қалыпты бақылауды қамтамасыз ету туралы кеңес беру.

Педагогтармен жұмыс.

- Педагогтардың сұранысы бойынша жеке және топтық дамыту сабақтарын жүргізу, қандай да бір проблеманы дербес шешу.
- Балаларға оқу дағдыларын, іскерлікті меңгеруге көмектесу, сабақта өзін-өзі реттеуді және өзін-өзі бағалауды дамытуда педагогтарға кеңес беру.
- Оқу іс-әрекетіне диагностика жүргізу негізінде балаға көмек берудің жүйесін құру.

**№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектебінің
психологі Алматова Гулмираның міндеттері:**

Мектеп педагог-психологы Г. Алматова МАД в,г 1а,б, 2в, 3а,б, 4 в., 5а,б, 6 в,г, 7а,б, 8 в, 9а,б, 10в, 11а,б сынып оқушылар арасындағы психологиялық ахуалды жақсартуға көмектесу, проблемаларды қарастыруда кәсіби шеңберден шықпау, атқарылған жұмыстардың міндеттері мен әдістері туралы нұсқауларды кәсіптік жағынан басқаратын адамдар бергенде оларды нақты орындау міндеттеледі.

Оқушылармен жұмыс.

- Оқушыларды психодиагностикалық минимумнан өткізу.
- Балалардың психологиялық саулығын дамыту, сақтау және нығайту іс-шараларын жасақтау.
- Психологиялық көмекті қажет ететіндерге дер кезінде қажетті іс-шараларды ұйымдастыру.

Ата-аналармен жұмыс.

- Балаларды оқыту және тәрбиелеу жөніндегі ата-аналарға ағарту жұмысын жүргізу.
- Сұраныс бойынша баланы арнайы қабілетіне, жеке тұлғалық ерекшелігіне, интеллектуалдық дамуына диагностика жүргізу және ата-аналарға бағыт беру.
- Жағымсыз әсерлерден бала психикасын қорғау, бала құқығын сақтауда толыққанды эмоциональдық қалыпты бақылауды қамтамасыз ету туралы кеңес беру.

Педагогтармен жұмыс.

- Педагогтардың сұранысы бойынша жеке және топтық дамыту сабақтарын жүргізу, қандай да бір проблеман дербес шешу.
- Балаларға оқу дағдыларын, іскерлікті меңгеруге көмектесу, сабақта өзін-өзі реттеуді және өзін-өзі бағалауды дамытуда педагогтарға кеңес беру.
- Оқу іс-әрекетіне диагностика жүргізу негізінде балаға көмек берудің жүйесін құру.

**№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектептің
ұйымдастырушы педагогы Н.Мархабаеваның міндеттері:**

Мектептің ұйымдастырушы педагогы Н.Мархабаева

- Мектепте оқушылармен жасөспірімдердің жас ерекшелігі мен психологиялық ерекшелігін, мүдделерін және қажеттілігін зерделейді және тұрғылықты жері бойынша оларды іске асыру үшін жағдай жасайды.
- Жеке тұлғаның талантын, ойлау және дене даму ерекшеліктерін дамытуға, жалпы мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.
- Клубтардың, үйірмелердің, секциялардың, әуесқой бірлестіктердің жұмыстарын, балалар мен ересектердің әртүрлі бірлескен қызметтерін, оқушылардың бос уақытын дұрыс ұйымдастырады
- Көркемдік-шығармашылық бағытына жетекшілік етеді.
- Қолданыстағы заңнамаға сәйкес қауымдастықтарға, қоғамдық ұйымдарға қатысу үшін баланың құқықтарын іске асыруға ықпал етеді.

- Кештерді, мерекелерді, саяхаттарды, экскурсияларды, білім алушылардың бос уақыт, демалыс ойын-сауық саласындағы маңызды әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдайды.
- Балалардың мәдени-бұқаралық іс-шараларға қатысуын ұйымдастырады.
- Іс-шараларды өткізу кезінде балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау үшін қажетті жағдай жасауды қамтамасыз етеді.
- Балалар мен жасөспірімдерге азаматтық және рухани ұстанымын танытуға, өзінің мүдделері мен қажеттіліктерін іске асыруға, бос уақыттарын пайдалы өткізуге мүмкіндік беретін қолайлы жағдайлар жасайды.
- Білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық патриоттық жұмыстарды жүргізеді.
- Оған сеніп тапсырылған білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігі туралы қамқорлық танытады.
- Каникул кезінде олардың демалысын ұйымдастырады.
- Балалар және жасөспірімдермен озық жұмыс тәжірибелерін зерделейді.
- Өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымдарының педагог ұжымдарымен, қоғамдық ұйымдармен, оқушылар ата-аналарымен немесе оларды алмастырушылармен тығыз байланыста жұмыс жасайды.

№22 3. Рүстемов атындағы жалпы орта мектептің

Кәсіби бағдар беруші педагогы А.Жаназарованың міндеттері:

- Мектепте кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастырады, кәсіптік бағдарлау жұмысына ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты қамтамасыз етеді;
- оқушылардың кәсібін саналы түрде таңдауға бағытталған қызметті жүзеге асырады;
- білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, оқушылардың ата-аналарына немесе оларды ауыстыратын тұлғаларға, педагогикалық ұжымға Мамандық таңдау бойынша шешім қабылдауда көмек көрсетеді;
- қызығушылықтарын анықтау бойынша диагностика жүргізеді, кәсіби бағдарлы диагностиканы талдайды;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар дарынды білім алушыларды, тәрбиеленушілерді психологиялық қолдауды жүзеге асырады, олардың дамуына жәрдемдеседі;
- кәсіпорындарда экскурсиялар өткізеді, әртүрлі мамандықтағы қызықты адамдармен оқушылар үшін кездесулер (әңгімелесулер) ұйымдастырады;
- кәсіби құзыреттілікті арттырады, заманауи әдістер мен технологияларды қолданады;
- компьютерлік сауаттылық, оқу процесіндегі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;
- оқушыларға еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес мамандық таңдауға көмек көрсетеді, әр оқушының жеке бағытын жасауды үйлестіреді;
- ұйымдастырушы-педагогтермен-сынып жетекшілерімен, педагог-психологтармен және медицина қызметкерлерімен бірлесіп оқушылардың психофизиологиялық дамуына, жеке қызығушылықтары мен уәждемелеріне талдау жүргізеді;
- оқушылардың жеке қабілеттерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолданады, оқушылармен жұмыста нәтижелілікті қамтамасыз етеді;
- оқушының қызығушылығы мен жеке ерекшеліктерін ескере отырып, мұғаліммен бірге негізгі және жоғары мектептерде оқу үшін бейінді пәндерді таңдауға жәрдемдеседі;

- **№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп**
алғашқы әскери дайындық пәнінің мұғалімі
(педагог-военрук) Б.Смайловтың міндеттері:

- Мектепте жүргізілетін әскери-патриоттық тәрбие жұмыстары.
- Дене тәрбиесі пәні бойынша жүргізілетін сыныптан және мектептен тыс спорт жұмыстары.
- Волейболдан, баскетболдан, жеңіл атлетикадан, шахматтан, дойбыдан т.б. спорт түрлерінен мектеп құрама командаларын, құру, оларды әртүрлі деңгейдегі жарыстарға қатысуға даярлау.
- Әскерге алдын-ала шақырылатын балалармен жұмыс жүргізу, аудандық әскери комиссариатпен тығыз байланыста болу.
- АӘД кабинетінің материалдық-техникалық базасын нығайту.
- АӘД мәселесі бойынша және дене тәрбиесі пәнінің оқытылуы бойынша әр түрлі есептер даярлау, тапсыру.
- «Ерлік даңқы» залын жасау, «Панфилов және панфиловшылар» деп аталатын бұрыш жасауға байланысты іс-шаралар жүргізу.
- Өмір қауіпсіздік негіздері пәнінің оқытылуына басшылық пен бақылау жасау.
- Азаматтық қорғаныс шараларын жасау, жаттығулар өткізу.

№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектеп
директорының шаруашылық жөніндегі орынбасары
Г.Кенжегулованың міндеттері:

Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары Кенжегулова Гулшат мектептің санитарлық тазалық жұмыстарына, жарықтандыру жылыту жүйесіне, мектепті ағымдағы жөндеуден өткізуге, техника өрт қауіпсіздігіне кіші техникалық қызметкерлердің еңбек табелін жүргізуге, аптасына 1 күн кезекшілік атқаруға, мектеп медбикелерінің жұмыстарына басшылық жасауға жауапты.

- Мектептің барлық шаруашылық жұмыстарын жоспарлау, оны атқаруда жүйелі жұмыс жүргізеді.
- Мектеп мүлкіне иелік жасау, талан-таражға салмауын қадағалайды.
- Барлық оқу кабинеттерін сыныптардағы бала санына сай етіп парталармен, орындықтармен және мебелдермен жабдықтайды.
- Мектептің материалдық-техникалық базасын үнемі нығайтып отырады.
- Кіші техникалық қызметкерлердің жұмысына басшылық пен бақылау жасайды.
- Мектепті мектеп, мүлкін ағымдағы жөндеуден өткізеді.
- Мектептің жылу, жарық жүйелерінің дұрыс жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.
- Электр, су т.б. бойынша есеп айырылысу жұмыстарын келісім шартқа байланысты жүргізеді.
- Мектепте техника қауіпсіздігі шараларын жасайды.
- Мектепте санитар-гигиеналық талаптарын орындалуын қамтамасыз етеді.
- Оқушыларды ішетін таза сумен қамтамасыз етеді.
- Мектеп ауласының, әжетханасының үнемі таза болуын қамтамасыз етеді.
- Материалдық жауапты адамдармен келісім шарт жасайды.
- Кіші техникалық қызметкерлердің жұмысқа шығудың табелін жүргізеді.
- Кіші техникалық қызметкерлердің техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау, талап ету, оларға әлеуметтік-экономикалық жәрдем көрсету шараларын жасайды.
- Қосымша қаражат табу көздерін іздестіреді.

- Мектептің күрделі жөндеуден өтілуіне күнделікті бақылау жасау, түскен құрылыс материалдарының сақталуын, жұмыстың сапалы орындалуын қадағалап отырады.

**№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектебінің
тәлімгері Р.Бейсенованың міндеттері:**

- Балалар қоғамдық ұйымдары мен бірлестіктерінің қызметінің дамуына ықпал жасайды.
- Балалар мен жеткіншектердің бастамасын, жас ерекшеліктеріне сәйкес қызығушылықтары мен қажеттілігін ескере отырып, жұмысын жоспарлайды.
- Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады.
- Балалар мен жасөспірімдерді жұмыс істеп жатқан ұйымдар, бірлестіктер туралы кең көлемде ақпараттандыруға жағдай жасайды.
- «Жас ұлан» ұйымына оқушылары қабылдау.
- Білім беру ұйымдарында жалпы мәдени бұқаралық, патриоттық жұмыстар жүргізеді, сынып жетекшілеріне тәрбие жұмысын ұйымдастыру, балалардың танымдық демалысын олардың бос уақыттарын қызықты да пайдалы өткізуге ұйымдастыруға ықпал етеді.
- Өзіне сеніп тапсырылған білім алушылармен тәрбиеленушілер, балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқоршылық жасайды.
- Оқушылардың демалыс кезінде уақытын тиімді ұйымдастырады.

**№223. Рүстемов атындағы жалпы орта мектебінің
әлеуметтік педагогы Э.Ибрагимованың міндеттері:**

- Мектепте, отбасында, өмір сүру ортасында, жастар мен балалар қоғамдарында және ұйымдарында баланың тұлғалану үдерісінің дамуына тікелей әсер ету.
- Баланың құқықтары мен қызығушылықтарын, түрлі инстанцияларда және мектепте баланың қорғанышы ретінде өзі немесе басқа да мамандарды қатыстыра отырып қорғайды.
- Бала тәрбиесінде отбасына әлеуметтік-педагогикалық көмек көрсету. Тұлғалану үдерісіне кері әсерін тигізетін әлеуметтік қатерлі отбасыларын анықтайды.
- Қорғаншы мен қамқоршыларды қажет ететін балалар мен жастарды анықтау және есепке алу жұмыстарын жүргізеді.
- Мінез-құлқында ауытқу байқалатын балалар мен жастарды дер кезінде анықтау, ассоциалдық мінез-құлықтың алдын алу жұмыстарын (қылмыстың, құқық бұзушылықтың, маскүнемдіктің, таксикоманияның, наркоманияның және т.б. алдын алу).
- Салауатты өмір салтын ұйымдастыру мәселелерімен айналысады, оқушылардың ақыл-ой және физикалық дамуына байланысты түзету-оңалдыру әрекетін ұйымдастырады.
- Түрлі әлеуметтік топтарда сенімді қарым-қатынасқа түсе алуына көмек көрсету, әлеуметтену үдерісіне (кәсіп таңдауда, жұмысқа тұруда, денсаулығын нығайтуда, бос уақыттарын ұйымдастыруда және т.б.) ықпал ету.
- Ата-аналарға, педагогтарға, басқа да ұйымдардың қызметкерлеріне әлеуметтік-педагогикалық кеңес берумен айналысады.

2. Бұйрықтың орындалуына басшылық жасауды өзіме қалдырамын.



Парманова Г.А.