

Бекитемин:
Мектеп директору, Жапарова.К.М

“ 15 ” 10



Мугалимдин кызматтык инструкциясы

1. Мугалимдин жумуш убактысы:

1- сменада саат 7.30-13.30 чейин

2- сменада 12.30- 17.30 чейин

2. Сабак башталаардын алдында :

а) Раписаниени, дежурствону дагы бир жолу тактап карайт.

б) Кабинетти ачып, анын сабакка даярдыгын(санатардык абалын, батарея, свет, кран ж.б) текшерет.

в) Эгер кабинет сабакка даяр эмес болсо(суу агып же свет жок) дежур мугалим же администрацияга билдирет.

3. Сабакка кирүүгө конгуроо

а) биринчи конгуроо болгондо окуучуларды кабинетке киргизип, экинчи конгуроодо сабакты баштайт.

б) Сабак учурунда мугалим окуучулар менен бирге кабинетте болот.

в) Танапис учурунда окуучулар каридордо болушат, мугалим кабинеттин терезелерин ачып, желдетет.

4. Сабак бүткөндө:

а) Окуучуларды сыртка чыгарат.

б) Мугалимдин баардык сабактары бүтсө, кабинетти тазалатып, светтерди өчүрүп, кабинеттин эшигин бекитип , ачкычты усулканага алып келет.

в) Дежур окуучулар кабинетти тазалап жатканда, мугалим сөзсүз болушу керек.

5. Авариялык ситуацияда коопсуздуктун талаптары:

а) сабакты токтотуу керек

б) мектептин администрациясына билдирет

в) керек болгон учурда врачка чейинки жардам көрсөтүү керек , болбосо”тез жардамды” чыкырат