Макулдашылды:

Кесиптик бирлик уюмунун

төрагасы ________ Болжуров Э.Т

«15» сентябрь 2021-жыл

Бекитемин:

Сабитакун Жусупбаев атындагы

орто мектебинин директору :

________ Кудайбергенова М.Ш

«15» сентябрь 2021-жыл

ДИРЕКТОРДУН ЧАРБА ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫНЫН

КЫЗМАТ НУСКАМАСЫ.

I МИЛДЕТТЕРИ

1.1 Мектептин чарба иштерине жооп берет
1.2 Чарбалык иштерди уюштурууга жана анын бүткөрүлүшүн көзөмөлгө алат.
1.3 Мектеп мүлкүн сарамжалдуу пайдалануусун жана анын сакталышын көзөмөлдөйт.
1.4 Директордун көрсөтмөлөрүн так аткарат.
1.5 Мектеп ишине байланыштуу маселелерди директорго билдирет.

II УКУКТАРЫ

2.1 Мектептин шартына ылайык талапкер кызматкерлерди жумушка алууга жана аларды директорго сунуштоого.

2.2 Иштерди уюштурууга жана жөнгө салууга.

2.3 Өз компетенциясына тиешелүү иш кагаздарын түзүүгө жана отчет берүүгө.

2.4 Мектеп ишине байланыштуу болгон башка мекемелер,уюмдар,органдар жана ишканалар менен байланыш түзүүгө.

III ЖООПТУУ

3.1 Ушул кызмат нускамасын сапаттуу аткарууга:

3.2 Дирекордун жана жогоруу турган башкаруу органдарынын буйруктарын, көрсөтмөлөрүн аткарууга .

3.3 Өзүнүн жоопкерчилигиндеги мамлекттик мүлктүн сакталуусуна жана туура пайдалануусуна.

Кызмат нускамасы менен тааныштым:________Саалиев. Ж

Макулдашылды:

Кесиптик бирлик уюмунун

төрагасы ________ Болжуров Э.Т

«15» сентябрь 2021-жыл

Бекитемин:

Сабитакун Жусупбаев атындагы

орто мектебинин директору :

________ Кудайбергенова М.Ш

«15» сентябрь 2021-жыл

Мектептин түнкү кароолчусунун милдеттери:

1) Кароолчу жумушка келүү убактысы 18:00дөн кечикпей келүү
2) Жумушка келгенде дежур мугалимден окуу имаратын өткөрүп алуу.
3) Окуу имаратындагы ар бир кабаттагы бөлмөлөрдүн электро энергияларынын өчүрүлүшүн көзөмөлдөө.
4) Ар бир мектептин терезе эшиктердин жабык туруусун көзөмөлдөө.
5) Сырткы жарыкты күйгүзүү жана калган жарыктарды өчүрүү.
6) Мектептин ичинде киши жок экендигин көзөмөлдөө жана мектепти жабуу
7) Кыш мезгилинде жылуулук системасын дайыма көзөмөлгө алуу.
8) Түнкүсүн кар жааса, шамал болсо мектептин территориясындагы жолдорду тазалоого жардам берүү.
9) Түнкү кароолчу мезгил- мезгили менен мектеп территориясын кыдырып көзөмөдөп турат. Отурган жериндеги мониторингтен камералар боюнча көзөмөл жүргүзөт.
10) Саат 8:00до чарба жетекчисине түнкү убактагы бардык көрүнүштөр боюнча маалымат берет жана кароолчулук мөөнөтү аяктайт.

Чарба иштер боюнча директордун орун басары: ________ Саалиев.Ж

Макулдашылды:

Кесиптик бирлик уюмунун

төрагасы ________ Болжуров Э.Т

"15" сентябрь 2021-жыл

Бекитемин:

Сабитакун Жусупбаев атындагы

орто мектебинин директору:

________ Кудайбергенова М.Ш

"15" сентябрь 2021-жыл

АШКАНА КЫЗМАТЧЫСЫНЫН ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

1. Ашкана идиштерин таза жуу, жакшы сактоо жана колдонуу. Жашылчаларды биринчи тазалоодон өткөрүү (таза жуу)

2. Ашкананы жумасына бир жолу жогорку деңгээлде (генеральная) тазалоо.

3. Ашпозчунун берген жумуштарын аткаруу (жашылчаларды кесүү, эт-азыктарын даярдоо)

4. Муздаткычтардын тоңун кетирип, тазалоо.

5. Ашканада санитардык-гигиналык нормаларды сактоо.

6. Өз убагында медициналык кароодон өтүү жана санитардык минимумдарды тапшыруу.

7. Керектелүүчү инвентарларды өз максатында колдонуу жана аларды таза кармоо.

8. Өздүк гигиенаны сактоо.

9. Эмгек тартибин сактоо.

10. Азык-түлүк калдыктарын өз убагында тазалап туруу.

Ашкана кызматчысы: Макеева. Т. ________

(колу)

Макулдашылды:

Кесиптик бирлик уюмунун

төрагасы ________ Болжуров Э.Т

"15" сентябрь 2021-жыл

Бекитемин:

Сабитакун Жусупбаев атындагы

орто мектебинин директору:

________ Кудайбергенова М.Ш

"15" сентябрь 2021-жыл

АШПОЗЧУНУН ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

1. Тамакты меню боюнча даярдоо.
2. Менюда көрсөтүлгөн азык-түлүктү кампадан алуу жана анын сапатын текшерүү.
3. Менюда боюнча берилген азык-түлүктүн нормасына жооп берет.
4. Ашканада санитардык-гигиеналык нормаларын сакталышын жана тамак бышыруунун технологиясын туура аткарат.
5. Даярдалган тамакты берүүгө уруксат алуу жана аны нормасы менен таратып берүү.
6. Бардык коомдук тамактануучу жерлерге тиешелүү санитардык гигиеналык талаптарды сактоо.
7. Өз убагында медициналык кароодон өтүү, санитардык минимумдарды тапшыруу жана коопсуздук эрежелерин сактоо.
8. Ашкана буюмдарын таза кармоо. Ар бир буюмду тиешелүү убакта колдонуу жана өздүк гигиеналык эрежелерин сактоо.
9. Азык - түлүк калдыктарын өз убагында тазалап туруу.

Ашпозчу: Турдубекова Г. ________
(колу)

2021-2022-окуу жылы үчүн

Саалиев Жаныш - директордун чарба иштери боюнча орун басары.
Мектептин имаратынын жана буюм жабдууларынын сакталышын, окуу процессинин материалдык жактан жабдылышын, жылуулугун, жарыктанышын, тазалыгын, тех.персоналдыарынын үзгүлтүксүз талаптагыдай иштөөсүн камсыз кылат.
Кароолчулардын нөөмөтүн уюштурат жана көзөмөлдөйт. Мектеп жабдууларын инвертаризациялоону ишке ашырат.
Жалпы тех.кызмакерлерин толугу менен көзөмөлдөп турат, жел чыгартат, бузугун оңдото ж.б.
Жуманын ар бир бешинчи күнү жалпы кароолчулар, короо шыпыруучулар, жумушчулар менен бирдикте мектептин территориясына чоң тазалоого милдеттүү түрдө катышат.
Электр энергиясынын сарпталышын, экономдолушун көзөмөлдөйт, тиешелүүинстанцияларга отчет берип турат. Мектеп ичинин жана территориясынын тазалыгын камсыз кылат. Мектептеги өрт эана техникалык коопсуздукту камсыз кылат. Мектептин айланасын, короосун жашылдандырууга, көрктөндүрүүгө, мектепти сапаттуу ремонттоого көзөмөл болот. мусорлорду тазалатып, короону шыпыртып, даараткананын тазалыгын күнүгө көзөмөлдөп, жөнгө салат. Бактардын тегизделишин кыркылуусун жөнгө салат. Тех. кызматкерлердин ишин туура уюштуруп, алардын иштерин көзөмөлдөйт.
Жумуш күнү 08:00 - 13:00 чейин жана 14:00 - 18:00 чейин.
Тыныгуу 13:00 - 14:00 чейин.
Эскертүү; Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин төмөндө көрсөтүлгөн учурларында жумуштан четтетилет:
76-берене; 2) ишке алкоголдук, баңгилик жа башка уулуу заттарга мас абалында келсе;
5) милдеттүү медициналык текшерүүдөн өтпөгөндө;
83-берене: а) жүйөөлүү себептерсиз жумуш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашуун катары менен иштен жок болсо; в) иш ордунда уюмдун мүлкүн ж.б. атайылап уурдаса же бүлүндүрсө.

Таанышкандыгы жөнүндө белги

	Кызматкердин аты, атасынын аты	Кызматы	Колу
1	Саалиев Жаныш	Зав.хоз.	[signature]

Кароолчу, короо шыпыруучу, жумушчу,оператор:

Өз нөөмөтүндө жалпы мектептин ички, сырткф абалынын сакталышына толугу менен жооп берет. Мектептин территориясына мусордун жана карлардын, кир суулардын, жашоочулар жана окуучулар тарабынан төгүлүшүнө жол бербейт. Мектептин машина кирүүчү дарбазасынын сыртынан баштап мектептин эшигинин алдынын шыпырылып тазаланып туруусуна, жайкысын окуучулар өтө турган жолдогу көлчүктөрдүн тазаланып, кургатылып турушуна, кышкысын окуучулар жана кызматкерлер кирүүчү эшиктеринин алдындагы кардын күрөлүшүнө жооп берет. Жазында, жайында, күзүндө бактардын тегизделишин жөнгө салат. Керек болгон учурда мектептин кызыкчылыгы үчүн жүргүзүлгөн жалпы ишке нөөмөтүнө карабастан мектептин ички эрежесине ылайык катышууга милдеттүү. Мусорлорду тазалап, короону шыпырып, дааратканaнын тазалыгын күнүгө көзөмөлдөп, жөнгө салат. От жагуу сезонунда жылытуу системасын толугу менен көзөмөлдөптурат, жел чыгарат, бузугун оңдойт ж.б. Жуманын ар бир бешинчи күнү жалпы кароолчулар, короо шыпыруучулар, жумушчулар менен бирдикте мектептин территориясына чоң тазалоого милдеттүү түрдө катышат.

Күнүгө эртең менен нөөмөткө турган кароолчу кийинки нөөмөткерге мектептин территориясын таза, толук, бүтүн өткөрүп берет жана атайын жуналга кол коет.

Иштөө убагы: Жайкысын 08:00 - 08:00гө (кышкысын 09:00-09:00гө) чейин бир сутка толук турат.

Кароолчу катары бир сутка кароолдо турат, эртеси күнү эс алат, кийинки күнү мектептин жалпы жумуштарын жасоо үчүн жумушка чыгат. (Мектептин кызыкчылында дагы коомдук жалпы жумуштар болуп калган учурларда графиксиз иштейт).

Эскертүү; Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин төмөндө көрсөтүлгөн учурларында жумуштан четтетилет:

76-берене; 2) ишке алкоголдук, баңгилик жа башка уулуу заттарга мас абалында келсе;

5) милдеттүү медициналык текшерүүдөн өтпөгөндө;

83-берене: а) жүйөөлүү себептерсиз жумуш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашуун катары менен иштен жок болсо; в) иш ордунда уюмдун мүлкүн ж.б. атайылап уурдаса же бүлүндүрсө.

Таанышкандыгы жөнүндө белги

	Кызматкердин аты, атасынын аты	Кызматы	Колу
1	Саалиев Жаныш		[signature]
2			

Кенже тейлөөчү кызматкерлер:

Эртең мененки, түшкү жана кечки ныдуу тазалоону талапка ылайык жүргүзүүгө милдеттүү. Өздөрүнө тиешелүү бөлүнгөн жерлердин полунун, дубалдын панелдеринин, терезелеринин таза жуулушун камсыз кылуу. Илинген планшеттердин, дубалдын ж.б.у.с. чаңдарын сүртүп, желелерин алып, таза сакталышын камсыз кылуу, зарыл болсо актоо, өздөрү тазалаган залдардын гүлдөрүн жыл бою багуу, сугарууга милдеттүү.

Жуманын алтынчы күнү ар ким өзүнө бөлүнгөн жерлерине чоң тазалоо жүргүзөт.

Жумуш күнү 09:00 - 13:00 чейин жана 14:30 - 18:30 чейин.
Тыныгуу 13:00 - 14:30 чейин.

Күнүгө бирден адам 08:00 дөн баштап нөөмөткө туруп, залдардын тазалыгын башка тех.кызаткерлер келгенче тазалап турат, окуучулардын буттарын тазалап кирүүсүн көзөмөлдөйт жана эшик бутсүрткүчтү тазалап турат.

Эскертүү; Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин төмөндө көрсөтүлгөн учурларында жумуштан четтетилет:

76-берене; 2) ишке алкоголдук, баңгилик жа башка уулуу заттарга мас абалында келсе;

5) милдеттүү медициналык текшерүүдөн өтпөгөндө;

83-берене: а) жүйөөлүү себептерсиз жумуш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашуун катары менен иштен жок болсо; в) иш ордунда уюмдун мүлкүн ж.б. атайылап уурдаса же бүлүндүрсө.

Таанышкандыгы жөнүндө белги

	Кызматкердин аты, атасынын аты	Кызматы	Колу
1	Байгазиков А.	кочегар	[подпись]
2	Дөйканбаева Турдукан	уборщица	[подпись]
3	Топчубеков Д.	кочегар	[подпись]
4	Сталбаева Н.	кароолчу	[подпись]
5	Шыгаев. К	кароолчу	[подпись]
6	Макеева Б.	кух работ-к	[подпись]
7	Иманалиева Н	дворник	[подпись]
8	Бекболотова Т	плотник	[подпись]
9	Атырчыбекова Е.	ашпозчу	[подпись]
10	Хойшева Ш	уборщица	[подпись]
11			
12			
13			
14			