1-сентябрь 2022-жыл Өрнөк айылы

Кароолчунун милдети

1. Мектепти толугу менен көзөмөлдөйт
2. Өз убагында жумушка келип, мектепти кабыл алуу жана өткөрүп туруу
3. Мектептин эмеректери жоголсо ордун тургузууга милдеттенет
4. Ашкана буюмдарына жооп берет
5. Компьютер, принтер, ксерокс, лампоскалар,парта, стол, стулдар ж.б. жооп берет
6. Мектептин айлана-чөйрөсүндө мектепке тиешелүү нерселердин баарына жооп берет
7. Айнектердин сакталышына;
8. Бак-даректардын директордун уруксатысыз кыйылышына;
9. Жашылдандыруу учурунда мектепке жардам көрсөтүү;
10. Ишембликке катышууга;
11. Мектептин гүлдөрүнө, бак-даректарына көзөмөл кылуу, жашылдандыруу иштерин жасоого;
12. Мектептин графиги менен ишке келүү жана уруксаты жок жумуштан калбоого милдеттүү, эгер калса эскертүү берилет, бир нече жолу калса иштен кетет;
13. Директорго мектепте туура эмес иштер болсо өз учурунда билдирүүгө милдеттүү
14. Өрт коопсуздугун сактоо;
15. Мектептин ичинде, сыртында тамеки чегүүгө, ичимдик ичүүгө, чоочун адам киргизүүгө тыюу салынат
16. Сынган же жоголгон буюмга толугу менен жооп берет

Тааныштым: С. Дегенбаев
Тааныштым: У. Баялиев

Директор: А. Нааматова
Проф.ком: Ж. Түлөбердиева