

А. Бостанов атындагы орто мектеби.

БЕКИТЕМИН

Мектептин директору:

С. Чаартокиева
10 " 08 2022-жыл

Мектептин директорунун чарбалык иштер боюнча орун басары ФИО

2022-2023-окуу жылына түзүлгөн жылдык

Иш планы.

№	Аткарыла турган иштердин кыскача мазмуну	Аткаруу мөөнөтү	Ким аткарат	Аткарылгандыгы боюнча маалымат
1	2	3	4	5
1	Мектептин ички жана сырткы айланасын жалпы тазалап, актап, сырдап тартипке келтирүү	25-августка чейин	Мектептин мугалимдери жана техникалык жумушчулар	тазаланып, акталып, сырдады
2	Мектептин тегерегиндеги отургузулган карагай, терек, алма жана гүлдөрдү сугаруу.	Айына 2 жолудан кем эмес жаз, жай, күз мезгилдери	Мектептин техникалык жумушчулары	сугаруу убагында болуп турат
3	Мектептин окуу завучунан класстардын комплекти санын алып класстарды толук парта, стол стулдар менен окуучулардын санына жараша бөлүштүрүү.	20-августан 30-августка чейин.	ФИО зовхоз	парта, стол стулдар тибиндеги менен бөлүштүрүлүп берилди
4	Мектептин ашканасын, туалетин актап, сырдатып калыбына келтирүү.	30-августка чейин	Техникалык жумушчулар.	акталып, сырдады.
5	Мектептин тазалоочуларына жана иштеген жумушчуларга эмгек коопсуздугу жана эмгек тартибинин сакталышы боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.	1 жолудан	Мектептин администрациясы менен бирдикте. ФИО зовхоз	түшүндүрүү иштери аяктады
6	Аткарылган иштер көмүр, отун, свет жана башка маалыматтар боюнча жогорку органдарга отчетторду берүү.	Ай сайын бир жолудан	ФИО зовхоз	ай сайын отчеттор берилген турат
7	Окуучуларга берилип жаткан шашке тамагына пайдаланып жаткан бардык идиштерди маркировкадан өткөрүү жана тазалыгын камсыз кылуу.	5-сентябрга чейин	ФИО зовхоз Мектептин башталгыч класстардын мугалимдери	маркировкадан өткөрүлүп, тазаланып дайындалды

			менен бирдикте.	
8	Тех.жумушчулардын тарификацияларын түзүп. Райондук билим берүү бөлүмүнө бухгалтериясына жеткирүү	Сентябрь айында	ФИО зовхоз	тармактар түзүлсүн, бухгалтерия жеткеришеде
9	Мектепке келип түшүүчү көмүрдүн сапатуу жана толук түшүшүнө жетишүү.	Сентябрь октябрь айларынын ичинде	айыл өкмөтү ФИО зовхоз	—
10	Мектептин айланасындагы кара бактарды тегиздеп кырктыруу	август айынын ичинде	Мектептин мугалимдери	тешиден келтирилет
11	Мектептин өрт коопсуздугун камсыз кылуу боюнча алдына ала уюштуруу иштерин жүргүзүү, коопсуздукту сактоо боюнча шаймандарын дайыма болушун көзөмөлдөө.	Жыл ичинде Дайыма	ФИО зовхоз	дайыма көзөмөлдөө
12	Мектептин башталгыч класстарына берилүүчү шашке тамагын берүү үчүн соода точкасын сапатуу азык-түлүктөрдүн алынып келишин камсыз кылуу.	Жыл ичинде Дайыма	ФИО зовхоз Соода точкасы	кайрадан боюду
13	Балдарга берилүүчү азык түлүктөрдүн колкуляциясын, менюларынын нормасы менен түзүп бекиттирүү.	Жыл ичинде дайыма	ФИО зовхоз	нормалар менен бекетинде
14	Кышка карата от казанды мектептин жылытуу системасын, маторлорду, электр приборлорду текшерип от жагууга даярдыктарды көрүү.	25-октябрга чейин	Мектептин жумушчулары	
15	Мектептин септигинин айланасын жобого ылайык тостуруу.	Октябрь айынын ичинде	Мектептин администрациясы Айыл өкмөт	
16	Мектептин от казанына жана системасына суу берип сынактан өткөрүү.	28-30-октябрь күндөрү	Мектептин жумушчулары	
17	От жага турган кочагарларды жумушка алып, алар менен от жагуунун жобосу менен тааныштыруу.	30-октябрга чейин	ФИО зовхоз Мектептин администрациясы	
18	От жага турган кочагарларга көмүрдү өз нормасы менен бөлүп берүү.	Дайыма жыл ичинде 1.XI. 30.03	ФИО зовхоз	
19	Мектептин залдарын, класстарын, терезе	1-ноябрга чейин	ФИО зовхоз Мектептин	

	каалгаларды бекитип жылуулантуу.		администрациясы	
20	Мектепке от жактырып жылуулуку берүү.	1-ноябрь	ФИО зовхоз Мектептин жумушчулары, кочегарлар.	
21	Мектептин класстарынын залдарынын, кабинеттердин жарыктарын бир сыйра текшерип, күйүп кеткен лампочкаларды жаңыртуу, алмаштыруу.	10-ноябрга чейин	Мектептин жумушчу оператору	
22	Мектептин айлана тегерегин жана класстарды, залдарды, терезе, каалгаларды, ажааткананы жууп тазалоо жумуштарын толук жүргүзүү.	2-ноябрдан 8-ноябрга чейин	Мектептин жумушчулары. Мектептин администрациясы	
23	От казандарга көмүрдүн жагылышы боюнча чыгыштоо актыларын түзүп, тийиштүү органдарга отчетторду жөнөтүү.	Жыл ичинде 1-ноябрдан 31-мартка чейин.	ФИО зовхоз.	
24	Мектептин класстарындагы, залдардагы жылуулуку текшерип нормада кармап турууга жетишүү.	1-ноябрда 20-мартка чейин.	Мектептин кочегарлары.	
25	Мектептин класстарын залдарын генералдык тазалоо, жуу иштерин өткөрүү.	2-январдан 10-январга чейин	Мектептин жумушчулары.	
26	Мектептин бардык класстарындагы инвентарлардын сакталышы, пайдаланылышы боюнча текшерүү жүргүзүп мектептин администрациясына сунуш киргизүү.	Февраль айынын ичинде	ФИО зовхоз	
27	Электр энергиясын сарамжалдуу пайдалануу боюнча ар бир класс жана жалпы мугалимдер жана жумушчулар менен түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.	Кварталына бир жолу.	Мектептин администрациясы. ФИО зовхоз.	
28	Мектептин айлана тегерегин тазалоо иштерин жүргүзүү.	20-мартка чейин	Мектептин жумушчулары	
29	Мектептин бактарын, гүлдөрүн алмаларын сугаруу.	10-марттан 20-мартка чейин.	Мектептин жумушчулары	
30	Мектептин айланасын	10-мартка	ФИО зовхоз	

	көрктөндүрүү жашылдандыруу боюнча токой чарбасына заявкталарды берүү.	чейин.		
31	Мектептин айлана тегерегине жана паркына жаңы көчөттөрдү алып келип отургузуу.	Март айынын ичинде	Мектеп администарциясы ФИО зовхоз.	
32	Мектептин от жагуу сезонун аяктоого карата жумушчуларды бошотуу, көмүрдүн, светтин отчетторун берүү.	1-апрель	ФИО зовхоз Мектепте түзүлгөн комиссия.	
33	Мектептин тегерегиндеги бардык бак дарактарды бутатуу. Куураган бутактарын кыркуу.	Апрель айынын ичинде	Мектептин жумушчулары	
34	Мектептин сыртындагы спорт инвентарларынын сакталышы, жана пайдаланылышын текшерүү, бузулгандарын калыбына келтирүү.	Май айынын ичинде	Мектептин дене тарбия мугалимдери менен бирдикте ФИО зовхоз.	
35	Мектепти 20 -20 -окуу жылына карата ремонттон өткөрүү үчүн райондук билим берүү бөлүмүнө, Кочкор айыл өкмөтүнө заявкталарды жөнөтүү.	Май айынын ичинде	ФИО зовхоз	
36	Мектепти 20 -20 -окуу жылына карата кезектеги ремонтун баштоо. Ремонтту сапаттуу бүтүрүү.	Июнь Июль айларында	Мектептин администрациясы. ФИО зовхоз Мектептин жумушчулары.	

А. Бастаев атындагы орто

мектептин чарбалык иштер боюнча

директордун орун басары: Шариевеева А. А ФИО