

Бекітемін

Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ директорын
«*А.О. Капарова*» 2025 жыл



Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
директорын тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
АЗИРОВА НУРГИЗА САФАРОВНА (1 бірлік)
лауазымдық міндеттері.

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Осы лауазымдық нұсқаулық 13.07.2009 жылғы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту Министрлігінің №338 бұйрығына, 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес құрастырылды.
- 1.2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарын білім беру мекемесінің директоры тағайындайды және босатады.
- 1.3. Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары білімнен кейінгі) педагогикалық білім және педагогикалық өтілі 3 жылдан кем емес.
- 1.4. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары демалыста, іс-сапарда және уақытша жұмысқа қабілетсіз болған кезеңде оның міндеттерін директордың өзге орынбасарына жүктеледі. Мұндай жағдайларда міндеттерді уақытша атқару мекеме директорының ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып, шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 1.5. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тікелей мектеп директорына бағынады.
- 1.6. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары 40 сағаттық жұмыс аптасы негізінде қалыпты емес жұмыс күні режимінде жұмыс істейді.
- 1.7. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына педагогикалық қызметкерлер тікелей бағынады.
- 1.8. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз қызметін атқару барысында: ҚР Конституциясын, ҚР Еңбек Кодексін, Бала құқықтары туралы Конвенцияны, өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын, сонымен қатар мекеме жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) директордың бұйрықтарын басшылыққа алады.

II. Міндеттері

- 2.1. Оқу-тәрбие үрдісін жүйелі ұйымдастыру, осы үрдістің дамуын басқару және бақылау жасау;
- 2.2. Педагогтардың білім беру барысын әдістемелік тұрғыдан басқару;
- 2.3. Оқыту үрдісінде техникалық қауіпсіздік ережесі мен нормасын сақтауды қамтамасыз ету.

III. Лауазымдық міндеттері

- 3.1. Мектептің ғылыми-әдістемелік қызметін, ақпараттық және коммуникациялық технологиялар саласындағы әдістемелік, зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік және инновациялық жұмыс жүйесін ұйымдастырады және жоспарлайды.
- 3.2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдайды.
- 3.3. Жұмыс оқу жоспарын жоспарлайды.
- 3.4. Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және іске асырады, білімді шектеуді өткізеді.
- 3.5. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау бойынша педагогтардың жұмысын, сондай-ақ қажетті құжаттарды әзірлеуді үйлестіреді.
- 3.6. Білім беру үдерісіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
- 3.7. Білім беру ұйымының пәндік әдістемелік кафедралар мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді.
- 3.8. Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.
- 3.9. Педагогикалық кадрларды іріктеуге, марапттауға қатысады.
- 3.10. Халықаралық зерттеулер бойынша педагогтердің жұмысын ұйымдастырады.
- 3.11. Мектептің даму стратегиясын жүзеге асырады.
- 3.12. Ақпараттық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша педагог кадрларды оқытуды ұйымдастырады;
- 3.13. Ақпараттық және коммуникациялық технологиялар саласындағы әдістемелік, зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік және инновациялық жұмыс жүйесінің жүргізілуіне әдістемелік көмек береді.
- 3.14. Белгіленген есеп беру құжаттамасының сапалы және уактылы жасалуын қамтамасыз етеді.
- 3.15. Сабакка қатысу, бақылау және талдау (аптасына 4 сабақтан кем емес);
- 3.16. Семинарлар өткізу, мұғалімдердің тәжірибесін зерттеуді, жинақтауды және таратуды ұйымдастырады.
- 3.17. Жас мамандарға кеңес және практикалық көмек көрсетеді, тәлімгерлерді бекітеді, жас мамандар мектебіне басшылық жасайды.
- 3.18. «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына карамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету жұмысын ұйымдастыруға қатысады.
- 3.19. Педагогтердің біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізу жұмыстарын ұйымдастырады, басшылық жасайды.
- 3.20. Біліктілікті арттыру және біліктілік санатын беру (растау) бойынша жұмысты ұйымдастырады.
- 3.21. Ғылыми-әдістемелік кеңес жұмысын ұйымдастырады, кеңестің хаттамасын жүргізеді, қадағалайды.
- 3.22. Қоғамдық-гуманитарлық бағытындағы пәндердің оқытылуын (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті, тарих) қадағалайды, мұғалімдеріне басшылық жасайды, бағыт-бағдар береді. Мемлекеттік білім стандартының, оқу бағдарламасының орындалысын мектепшілік бақылайды.
- 3.23. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

- 3.24. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
- 3.25. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.
- 3.26. Қазақстан Республикасының «Тіл туралы» заңының орындалысын қадағалау.
- 3.27. Д.Раимбекова демалыста, іс-сапарда және уақытша жұмысқа қабілетсіз болған кезеңде оның міндеттері директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Д.Капароваға жүктеледі.

IV. Құқықтары

- 4.1. Лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;
- 4.2. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;
- 4.3. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;
- 4.4. Білім беру ұйымының оқу-тәрбие жұмыс жоспарын, бағдарламаларын, әдістемелік материалдары мен нормативтік құжаттарын әзірлеуге қатысуға;
- 4.5. Педагогтердің сабақтарына қатысуға, бақылауға және талдауға;
- 4.6. Білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
- 4.7. Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 4.8. Біліктілігін арттыруға;
- 4.9. Біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;
- 4.10. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;
- 4.11. Кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;
- 4.12. Өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;
- 4.13. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;
- 4.14. Қызметкерлерге орындалуға тиісті тапсырмалар беруге;
- 4.15. Бекітілген мектепшілік ережелерге, ҚР еңбек кодексіне және «Білім туралы» заңдылықтарына қарсы іс-әрекет жасаған жағдайда оқушылар мен қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тартуға;
- 4.16. Қажет болған жағдайда сабақ кестесіне өзгерістер енгізуге, бірлескен сабақтар өткізу үшін топтар мен сыныптарды уақытша қосуға;
- 4.17. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

V. Жауапкершілігі

- 5.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:
- оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде іске асырмау;
 - білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзу.
- 5.2. Мектеп Жарғысын және ішкі еңбек тәртіп Ережелерін, директордың заңды өкімдері мен өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді дәлелді себептерсіз орындамағаны үшін еңбек заңнамасында айқындалған тәртіппен жауапкершілікке тарту;

- 5.3. Білім алушының жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылықпен байланысты тәрбиелеу әдістерін, сондай-ақ басқа да қызметкерлерге әдепсіз теріс қылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес атқаратын лауазымынан босатылу;
- 5.4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтамау;
- 5.5. «Педагог мәртебесі туралы» туралы Заңның 15-бабының 10-тармағына сәйкес құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлау;
- 5.6. ҚР "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодексіне сәйкес білім беру ұйымдарында миссионерлік қызметті заңсыз жүзеге асырғаны үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

ҮІ. Өзара қарым-қатынас. Лауазымдық байланыстар

- 6.1. Өзінің әр оқу жылындағы және әр тоқсандағы жұмысын өз бетінше жоспарлайды.
- 6.2. Оқу жылының соңында өзінің бір жылдық жұмысы туралы мектеп директорына жазбаша түрде есеп береді.
- 6.3. Мектеп директорынан нормативті-құқықтық және ұйымдастыру-әдістемелік сипаттағы хабарларды алып, сол құжаттармен кол қойып танысады.
- 6.4. Мектеп директорының оқу процесіндегі оқу-тәрбие мәселесіне байланысты бұйрықтарын іске асырады.
- 6.5. Мектеп мұғалімдерімен, директордың басқа да орынбасарларымен өз қызмет бабы туралы пікір алмасып, ақпараттар алып отырады.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғандың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Азирова Нурлиза Сағадаровна
Қолы (аты – жөні толық)

« 10 » қаңпан 2025 ж

Бекітемін
«Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай
атындағы мамандандырылған
мектеп-интернаты»
КММ-нің директоры
Д.О.Капарова
« 25 » 2025 жыл

«Ұлытау облысы білімбасқармасының
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ-нің
Аймағамбетова Калтай Каримовна
педагог-ұйымдастырушысының лауазымдық
МІНДЕТТЕРІ

Лауазымдық міндеттері:

1. "Жас қыран", "Жас ұлан" балалардың қоғамдық ұйымдарының, бірлестіктерінің қызметін дамытуға ықпал етеді.
2. Білім алушыларға олардың бірлестіктерінің, ұйымдарының қызметін жоспарлауға көмектеседі, олардың қызметінің мазмұны мен нысандарын жаңартуға ықпал етеді.
3. Балалар мен жасөспірімдердің жас ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жұмысты жүзеге асырады.
4. Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады.
5. Балалар мен жасөспірімдерді жұмыс істейтін ұйымдар, бірлестіктер туралы кеңінен ақпараттандыру үшін жағдай жасайды.
6. Білім алушыларға азаматтық және адамгершілік ұстанымдарын көрсетуге, өз мүдделері мен қажеттіліктерін іске асыруға мүмкіндік беретін қолайлы жағдайлар жасайды.
7. Білім беру ұйымында мәдени-көпшілік, патриоттық жұмыстар жүргізеді, сынып жетекшілерге тәрбие жұмысын, балалардың танымдық бос уақытын ұйымдастыруға көмек көрсетеді.
8. Білім алушылардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасайды. Демалыс кезінде олардың демалысын ұйымдастырады.
9. Білім алушылармен жұмыстың инновациялық тәжірибесін зерделейді және пайдаланады.
10. "Қоғамға қызмет ету", "Туған елге тағзым", "Үлкенге ізет", "Ата-анаға құрмет" қоғамдық маңызды жұмыстарды ұйымдастырады.
11. Балалар ұйымдарының, бірлестіктердің бастапқы ұжымдарының басшыларын (ұйымдастырушыларын) іріктеу және дайындау жөніндегі жұмыстарды жүргізеді.
12. Өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымының педагогикалық ұжымымен, қоғамдық ұйымдармен, білім алушылардың ата-аналарымен немесе оларды алмастыратын тұлғалармен тығыз байланыста жұмыс істейді.
13. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
14. Оқушылар, тәрбиеленушілер арасында академиялық адалдық қағидалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.
15. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беру мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психологияны, физиологияны, гигиенаны, балалар қозғалысының даму заңдылықтары мен үрдістерін, бос уақытты өткізу қызметін, демалысты, ойын-сауықты ұйымдастыру әдістемесін, еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбекті қорғау, қауіпсіздік мен өртке қарсы техниканы, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:
Айсама Аманжол Каспай Реш
(қолы) (аты – жөні толық)

«28» қазар 2025 ж

Бекітемін
Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай
атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ
директоры
А.С.Бажибаева
2023
жыл



Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
педагог-психолог Жетибаева Айгул Амзеевна(1,5 бірлік)
лауазымдық міндеттері.

1. Психологтың лауазымдық міндеттері

1. Психологтың лауазымдық міндеттері "Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы 9-параграф. Педагог-психолог, білім беру ұйымдарының психологі

2. Лауазымдық міндеттері:

оқушылардың психологиялық және әлеуметтік әл-ауқатын қамтамасыз етуге және қалыптастыруға, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда әлеуметтік-психологиялық бейімделу қабілетін дамытуға, сондай-ақ кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде көмек көрсетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады; білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің және оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарының психологиялық мәдениетін қалыптастырады; инклюзивтілік қағидатын іске асыруға жәрдемдеседі және білім беру процесіне қатысушылардың барлығының мінез-құлқының толерантты мәдениетін қамтамасыз етеді; буллингтің, өзіне-өзі қол жұмсаудың алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді; білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді; әр түрлі бағыттағы және бағыттағы психологиялық диагностиканы жүргізеді, оқыту, тұлғалық даму және мінез-құлық проблемаларын уақтылы анықтайды, психологиялық қорытынды жасайды; ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға қатысады және оның негізінде оқушылардың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дамыту бағдарламаларын, сондай-ақ педагог-ассистенттің іске асыруы үшін балалардағы проблемалық мінез-құлықты жеңу бағдарламаларын әзірлейді; әртүрлі психологиялық проблемалары бар балаларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға консультациялар, жеке, кіші топтық және топтық дамыту сабақтары нысанында психологиялық көмек көрсетеді; дарынды оқушыларды психологиялық қолдауды жүзеге асырады; ата-аналарға, педагогтерге, мамандарға, нақты психологиялық мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді; педагогикалық ұжымға, сондай-ақ оқушылардың жеке және әлеуметтік даму проблемалары бойынша оқушылардың немесе оларды

алмастыратын адамдардың атааналарына ұсынымдар әзірлеу мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша психологиялық талдауды жүзеге асырады; белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді, педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарын, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында көзделген басқа да ішараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысады; кәсіби құзыреттілікті арттырады, мектеп жасындағы балалармен психологиялық жұмыстың заманауи әдістері мен технологияларын қолданады; баланың құқықтарын қорғау жөніндегі конвенцияға сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі; балалардың өмірін, денсаулығын және құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды; білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

3.Білуге тиіс

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ісқимыл туралы" Заңдары және білім беру мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер; жеке тұлға психологиясы, дифференциалды балалар және жас ерекшеліктері, әлеуметтік, медициналық психология, балалар нейropsychологиясы, патопсихология, психосоматика; педагогикалық этиканың нормалары; дефектология, психотерапия, сексология, психогигиена, кәсіптік бағдар, мамандану және еңбек психологиясы, психодиагностика, психологиялық кеңес беру және психопрофилактика негіздері; белсенді оқыту, әлеуметтік-психологиялық қарым-қатынас әдістері; жеке және топтық кеңес берудің, диагностика мен баланың дамуын түзетудің заманауи әдістері, еңбек заңнамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

4.Біліктілікке қойылатын талаптар:

"Педагогика және психология" бағыты бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе бейіні бойынша жоғары медициналық білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды; және (немесе) біліктілігінің жоғары немесе орта деңгейі болған кезде мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін кемінде 3 жыл, педагогсарапшы үшін кемінде 4 жыл, педагог-зерттеуші үшін кемінде 5 жыл; және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-шебер үшін кемінде 5 жыл.

5.Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар

1) "педагог": заманауи психологиялық әдістерді қолдану керек; балалармен диагностикалық, түзету жұмыстарын жүргізу; балалардың эмоционалды әл-ауқатын, тиімді дамуын қамтамасыз ету; білім алушылардың психологиялық-жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқутәрбие процесін жоспарлау және ұйымдастыру; педагогикалық ұжым мен ата-аналарға психологиялық білім беруді жүзеге асыру; 2) "педагог – модератор": "педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ: жеке психологиялық ерекшеліктерін

ескере отырып, балалармен жұмыс жүргізу; балалармен, педагогтармен, ата-аналармен проблемалық (стандартты емес) жағдайларда жұмысты ұйымдастыру; ересектердің балалармен қарым-қатынасын қамтамасыз ету және реттеу; әлеуметтік бейімделудің белсенді әдістерін қолдану; ата-аналар мен педагогтарға консультациялық көмек көрсету; 3) "педагог – сарапшы": "педагог-модератор" біліктілігіне, сондай-ақ: әр түрлі профильдер мен мақсаттардағы психологиялық диагностиканы жүргізу, балалармен жеке жұмыс жүргізу; шығармашылық топты басқару, психологиялық – педагогикалық қызметтің өзекті мәселелері бойынша конференцияларға, семинарларға қатысу; мектеп жасына дейінгі балаларды психологиялық қолдау бойынша ұсыныстар әзірлеу; тәлімгерлікті жүзеге асыру және білім беру ұйымы деңгейінде өзінің және әріптестерінің кәсіби даму басымдықтарын айқындау, аудан/қала деңгейінде тәжірибені жинақтау; 4) "педагог-зерттеуші": "педагог-сарапшы" біліктілігіне, сондай-ақ: психологиялық тексеру және диагностика деректерін ескере отырып, мектеп жасына дейінгі балалармен жұмыс жасау бойынша психологиялық-педагогикалық бағдарламаларды дербес әзірлеу, психологиялық қорытынды жасау және түзету жұмыстарын жүргізу; әдістемелік құралдар, Оқу-әдістемелік кешендер әзірлеу; психологиялық-педагогикалық жұмысты ұйымдастырудың инновациялық тәжірибесін енгізу; балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру бойынша педагогтерге көмек көрсету; аудан, қала деңгейінде психологиялық - педагогикалық қоғамдастықта тәлімгерлікті жүзеге асыру және даму стратегиясын айқындау, облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана деңгейінде тәжірибені жинақтау; 5) "педагог-шебер": "педагог-зерттеуші" біліктілігіне, сондай-ақ: РОӘК-те мақұлданған, авторлық бағдарламасы болуы немесе шығарылған оқу-әдістемелік құралдардың, оқу-әдістемелік кешендердің авторы (тең авторы) болуы; тәлімгерлікті жүзеге асыру және облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана деңгейінде кәсіби қоғамдастық желісін дамытуды жоспарлау; білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен республикалық және халықаралық кәсіптік конкурстардың қатысушысы болу.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Аманжол Жетібасба А.А.
(қолы) (аты – жөні толық)

« 01 » 09 20 23 ж

Бекітемін
«Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай



атындағы мамандандырылған
мектеп-интернаты»
КММ-нің директоры
А.С. Бажибаева
2023 жыл

«Ұлытау облысы білім басқармасының
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ-нің
САЙЛАУОВА АСЕЛЬ БАКИТОВНА
әлеуметтік педагогтің лауазымдық
МІНДЕТТЕРІ

Лауазымдық міндеттері:

1. Жеке тұлғаның психологиялық-медициналық-педагогикалық ерекшеліктерін және оның шағын ортасын, өмір сүру жағдайларын зерделейді, мүдделер мен қажеттілікті, мәселелерді, дауды жағдайларды, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мінез-құлқындағы ауытқуларды анықтайды және оларға уақытылы әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетеді.
2. Әлеуметтік-педагогикалық жұмыстың міндеттерін, нысандарын, әдістерін, баланың жеке және әлеуметтік проблемаларын шешу тәсілдерін айқындайды, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, балалардың құқықтары мен бостандықтарын іске асыруда әлеуметтік қорғау және әлеуметтік көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдайды.
3. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, балалар және ұйым, отбасы, орта, түрлі әлеуметтік қызметтер, ведомстволар мен әкімшілік органдар мамандары арасында делдал болады.
4. Білім беру ұйымында және жеке тұлғаның қоғам өміріне бейімделуін қамтамасыз ететін тұрғылықты жері бойынша білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) тәрбиелеу, білім беру, дамыту және әлеуметтік қорғау жөніндегі шаралар кешенін жүзеге асырады.
5. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, мүмкіндігі шектеулі балаларды, мүгедек балаларды, девиантты мінез-құлықпен оқитын бала кезінен мүгедектерді патронат, тұрғын үймен, жәрдемақылармен, зейнетақылармен, мүлктік және мүлктік емес құқықтармен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіреді.
6. Сабактан тыс уақытта білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ақыл-ой және дене қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасайды.
7. Әлеуметтік ортада адамгершілік қарым-қатынас орнатуға ықпал етеді. Бала мен мемлекеттік, қоғамдық ұйымдар, әлеуметтік қызметтер арасындағы байланысты қамтамасыз етеді.
8. Мүғалімдермен, ата-аналармен және білім алушылардың өзге де заңды өкілдерімен өзара іс-қимыл жасайды.
9. Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеді.
10. Білім беру ұйымында білім беретін оқу бағдарламаларын әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қатысады.
11. Білім беру ұйымында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
12. Оқушылар, тәрбиеленушілер арасында академиялық адалдық қағидалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

13. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
14. Есептік құжаттамалардың белгіленген тәртіпте сапалы және уақытылы жасалуын, оның дұрыстығын және берілуін қамтамасыз ету.
15. Асхана жұмысына бақылау жасайды.

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беру мәселелері бойынша басқа да нормативтік құқықтық актілерді; әлеуметтік саясат негіздерін; жалпы және әлеуметтік педагогиканы; педагогика мен психологияны, Валеология негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістемелерді; әлеуметтік-педагогикалық жұмыстарды; еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын; санитарлық ережелер мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:
Сайлауова А.Б. *А.Б.*
(қолы) (аты — жөні толық)
« 01 » 09 2023 ж

Бекітемін



Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ директоры
А.С.Бажибаева
2023 жыл

Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
АЛИЕВА ГУЛЬНАР САМАРХАНОВНА
Кітапхана меңгерушісі (1 бірлік) лауазымдық міндеттері

I. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы лауазымдық нұсқаулық 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес құрастырылды.
- 1.2. Кітапханашыны (кітапхана меңгерушісін) білім мекемесінің директоры кітапханалық қызметке тағайындайды және босатады.
Жыл сайынғы демалыс және денсаулығына байланысты уақытша жұмысқа қабілетсіз кезінде кітапханашы міндеттерін кітапхана меңгерушісі мен кітапханашы екеу ара алмастырады.
- 1.3. Кітапханашының бейіні бойынша техникалық және кәсіптік (арнаулы орта және кәсіптік орта) білім, мектеп кітапханашысының қызметіндегі еңбек өтілі 3 жылдан кем емес.
- 1.4. Кітапханашы білім мекемесінің директоры мен директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларына бағынады.
- 1.5. кітапханашы 36 сағаттық жұмыс аптасы негізінде қалыпты жұмыс күні режимінде жұмыс істейді.
- 1.5. Қазақстан Республикасы заңы мен Конституциясы, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы, Қазақстан Республикасы Президентінің шешімі, кітапхана жұмысы мен білімге байланысты сұрақтар бойынша білім басқару ұйымдарының барлық деңгейі; еңбекті қорғау нормалары мен ережелері, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс, сонымен қатар білім басқармасының жергілікті құқықтық актісі мен Жарғысы(соның ішінде ішкі еңбек ережелерінің тәртібі, директордың бұйрығы мен әмірі, нақты қызметтік нұсқаулық), еңбек келісімшартын жетекшілікке алады.

II. Лауазымдық міндеті

Кітапхана қызметінің негізгі бағыттары:

- 2.1. Білім мекемесінде оқу -тәрбие процесін ақпаратпен қамтамасыз ету.
- 2.2. Оқырманды кітап оқуға және мәдениет мекемелері ретінде ұйымдастыру.

III. Қызметтік міндеттер

- 3.1. Кітапхананың барлық қызметіне жетекшілік етеді және бақылайды (меңгеруші).
- 3.2. Кітапхана дамуының стратегиялық, мақсатын және міндеттерін айқындайды (меңгеруші).
- 3.3. Білім беру мекемесінде кітапханашы кітапхана қорын жинақтауға, өңдеуге каталогтарды және басқа да кітапханалық-анықтамалық аппараттардың элементтерін

ұйымдастыру мен қолдануға сәйкес кітапхана үрдісін қамтамасыз ету жұмыстарын атқарады;

3.4. Каталогтар, картотекалар, оқу бұрыштарында тақырыптық бөлімдер және әдеби шолуларды ұйымдастырады;

3.5. Оқушыларды және білім мекемесіндегі қызметкерлерге абонементте оқу залдарында қызмет көрсету, оқырмандармен жеке бұқаралық жұмыстар жүргізу, (даталы күндерге көрме, әр түрлі іс шаралар) қор жағдайы мен оқырмандар сұранысын зерттейді;

3.6. Есепке алуды және белгіленген есеп беруді ұйымдастырады;

3.7. Кітапхана қорының сақталуына, кітаптарды түгендеу, ескірген кітаптарды есептен шығару ереже бойынша жүргізеді;

3.8. Білім мекемесінде мерзімдік басылымдарды жүргізу және басылымды уақтылы жеткізу жұмыстарын қадағалайды.

3.9. Кітапхана қорынан жоғалтқан, зиян келтірген әдебиеттерге оқырмандарға шара қолданады;

3.10. Басқа кітапханалармен тығыз байланыста болу;

3.11. Кітапхананы жабдықтармен, өндіріс құралдарымен, кітапханалық техникалармен қамтамасыз етеді;

3.12. Оқырман конференциялар, әдеби кештер және басқа іс - шаралар ұйымдастырады.

3.13. Кітапханада еңбек және техника қауіпсіздігі, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін. санитарлық-гигиеналық режимді сақтайды.

3.14. Кітапхана қорын қағаз түрінде де, электрондық таратқыштармен де пайдаланушылардың білім бағдарламасына сай, оқу жоспарларымен ақпараттық сұранымдары бойынша рәсімдейді.

3.15. Мектеп әкімшілігіне кітапхана өткізген жұмысы туралы есеп береді.

3.16. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

3.17. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

IV. Құқықтары

Кітапхана меңгерушісі мынадай құқықтарға ие:

4.1. Білім беру мекемелеріндегі қызметкерлермен оқырмандарға кітапхананы пайдалану ережелеріне қатысты мәселелер бойынша орындалуы міндетті нұсқамалар беруге;

4.2. Кітапханадағы ағымдық жұмыстарды кіші қызметкерлерге бағыт беріп отыру;

4.3. Білім мекемелеріндегі педагогикалық кеңеске қатысу;

V. Жауапкершілігі

5.1. Кітапханашы білім мекемесінің ішкі еңбек кодексі мен Жарғысына, білім мекемесі директорының заңды әмірі мен жергілікті құқықтық актісі, құқықтық міндеттерін себепсіз орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек кодексімен сәйкес жауапкершілікке тартылады;

5.2. Білім мекемесіндегі өз лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты немесе білім беру процесін қатысушыларға келтірген зияны үшін кітапхана меңгерушісі еңбек және азаматтық заңнамаларда белгіленген тәртіппен жауапқа тартылады;

5.3. Білім мекемесіндегі сақтауға алынған кітаптар жоғалған немесе бүлінген жағдайда, бұл оның кінәсінен еместігі дәлелденбесе, кітапхана меңгерушісі жасалған жазбаша шарттың негізінде ішінара материалдық жауапкершілікке тартылады.

VI. Өзара қарым-қатынас және лауазым бойынша байланыс

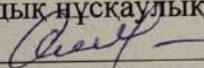
Кітапханашы:

6.1. Мұғалімдер мен директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қойған оқулықтарға тапсырысты рәсімдейді, жаңа құжаттардың келіп түсуін рәсімдейді;

6.2. Оқушылармен, мұғалімдермен, білім алушы балалардың ата-аналарымен (занды өкілдермен) тығыз байланыста жұмыс істейді; әкімшілігімен және педагог қызметкерлермен өз құзіретіне енетін мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпараттар алмасып отырады.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика және психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, үлгілік оқу бағдарламаларын, үлгілік оқу жоспарларын, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:


(қолы) (аты – жөні толық)

« 01 » 09 20 23 ж

Бекітемін
Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай
атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ
директоры
А.С.Бажибаева
« 9 » 2023
жыл



**Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
алғашқы әскери дайындық жетекшісі
Өмірзақов Ерлан Жаныбекұлы (1 бірлік)
лауазымдық міндеттері.**

Алғашқы әскери дайындық жетекшісі оқу орнының директорына бағынады және оқушылардың Алғашқы әскери дайындығына және сабақ жүргізілуі кезінде қауіпсіздік шараларының қатаң сақталуына тікелей жауап береді.

Алғашқы әскери дайындық бойынша сабақтарды жүргізеді, әскери іс негіздерін зерделеу бойынша үйірмелерге басшылық етеді;

Өзінің кәсіби және педагогикалық ұжымымен бірлесіп оқушыларды әскери-патриоттық тәрбиелеу жөнінде жұмыс жүргізеді;

Әскер жасына дейінгі ер балаларды медициналық тексеруден өткізуді қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

Әскери оқу орындарына түсу үшін азаматтарды іріктеу мен дайындау жөнінде жұмыстар жүргізеді және жергілікті әскери басқару органдарына жәрдем көрсетеді;

Алғашқы әскери дайындықтың ұйымдастырушы-оқытушысының жұмысы сабақтар кестесімен, сабақтан тыс мезгілде өткізілетін іс-шаралар жоспарымен және оқу орнының басшысы бекіткен өзінің жеке жоспарымен регламенттелінеді.

Алғашқы әскери дайындық жетекшісі оқу орны бойынша кезекшілікке тартылуы мүмкін.

Оқу орнының басшылығы:

Жастардың Алғашқы әскери дайындықғы мен әскери-патриоттық тәрбиесін ұйымдатыруға және оның жай-күйіне жауап береді.

Оқу процесін уақтылы жоспарлау мен ұйымдастыруды, Алғашқы әскери дайындық бойынша бағдарламаны орындауды қамтамасыз етеді.

Практикалық сабақтарды пысықтау үшін үй-жайлар, алаңдар мен орындар бөледі, алғашқы әскери дайындықтың оқу-материалдық базасын ұдайы жетілдіруге шаралар қабылдайды.

Жастардың үлгерімі үшін жеке жауапкершілігін арттыру үшін жұмыс жүргізеді.

Алғашқы әскери дайындық жетекшісі әдістемелік көмек көрсетеді, Алғашқы әскери дайындықтың пәнаралық байланысын жүзеге асырады, үйірме немесе факультативтердің жұмыстарын ұйымдастыруға және өткізуге жәрдемдеседі.

Алғашқы әскери дайындық жетекшісі — оқытушылардың сабақ жүргізуін, жастардың өткен материалды мегеру сапасын бақылайды, оқу жылының ішінде кемінде бір рет педагогикалық кеңестерде Алғашқы әскери дайындық пен жастармен жүргізілетін әскери патриоттық жұмыстардың жай-күйін талқылайды.

Алғашқы әскери дайындық жетекшісінің біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.

Алғашқы әскери дайындықты оқытудың басталуы және аяқталуы туралы, взвод тар және бөлімшелер командирлерін тағайындау туралы бұйрықтар шығарады.

Жергілікті білім беру органдары мен жергілікті әскери басқару органдарына оқушы жастармен жүргізілетін Алғашқы әскери дайындық пен әскери-патриоттық жұмыстардың жай-күйі туралы есеп береді.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Әмірзақов Е.Ж. Ақп
(қолы) (аты — жөні толық)

« 01 » 09 20 23 ж

Бекітемін

Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ директоры
Д.О.Капарова
2024 жыл



Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
Ысқақ Мадина Смағұлқызы (1 бірлік)
менеджердің лауазымдық міндеттері

I. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы лауазымдық нұсқаулық 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес құрастырылды.
- 1.2. Менеджер директордың нормативтік актісімен жұмысқа қабылданады және босатылады. Жыл сайынғы демалыс және денсаулығына байланысты уақытша жұмысқа қабілетсіз кезінде менеджер міндеттерін кадр жөніндегі маман алмастырады.
- 1.3. Менеджерлікке техникалық және кәсіптік (жоғары, арнаулы орта және кәсіптік орта) білім бар маман қабылданады, еңбек өтілі 1 жыл.
- 1.4. Менеджер тікелей директорға және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарларына бағынады.
- 1.5. Менеджер 40 сағаттық жұмыс аптасы негізінде қалыпты жұмыс күні режимінде жұмыс істейді.
- 1.5. Қазақстан Республикасы заңы мен Конституциясы, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы, Қазақстан Республикасы Президентінің шешімі, кітапхана жұмысы мен білімге байланысты сұрақтар бойынша білім басқару ұйымдарының барлық деңгейі; еңбекті қорғау нормалары мен ережелері, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс, сонымен қатар білім басқармасының жергілікті құқықтық актісі мен Жарғысы (соның ішінде ішкі еңбек ережелерінің тәртібі, директордың бұйрығы мен әмірі, нақты қызметтік нұсқаулық), еңбек келісімшартын жетекшілікке алады.

II. Негізгі міндеті

- 2.1. Электрондық жүйелерді ақпараттармен қамтамасыз ету, толықтыру.

III. Лауазымдық міндеттер

- 3.1. Электрондық жүйелерде есептік құжаттамалардың белгіленген тәртіпте сапалы және уақытылы жасалуын, оның дұрыстығын және берілуін қамтамасыз ету.
- 3.2. Токсандық, жартыжылдық, жылдық қорытындылар бойынша мониторинг жүргізеді. Мектепшілік бақылаудың нәтижесі бойынша білім сапасын, бөлімді және токсанды суммативтивті бағалауды талдайды.
- 3.2. Мектеп сайтының жұмысын жүргізеді.

- 3.2. Мекемеде цифрландыру процессін қамтамасыз етуге қатысу.
- 3.3. Сабақ кестесін жасау, электронды сынып журналының жүргізілуін қадағалау /5-11 сынып/.
- 3.3. «Bilimclass» электронды журнал бойынша деректердің уақытылы толтырылуын, жүргізілуін қадағалау.
- 3.4. Ұлттық білім беру базасы бойынша деректердің дұрыс толтырылуына, уақтылы жүргізіліп отыруына жауап беру.
- 3.5. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізу.
- 3.6. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алу.
- 3.7. Есептік құжаттамалардың белгіленген тәртіпте сапалы және уақытылы жасалуын, оның дұрыстығын және берілуін қамтамасыз ету.
- 3.8. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

IV. Құқықтар

- 4.1. Директордың оның қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларымен танысу.
- 4.2. Әкімшіліктің қарауына осы Нұсқаулықта көзделген міндеттерге байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.
- 4.3. Әкімшіліктен оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат пен құжаттар алу.
- 4.4. Әкімшіліктен өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдем көрсетуді талап етуге құқығы бар.

V. Жауапкершілік

- 5.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін.
- 5.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шектерде өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтары үшін.
- 5.3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шекте материалдық залал келтіргені үшін.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын, қызметкерлерді басқару жөніндегі Қазақстан Республикасының заңнамалық, нормативтік құқықтық актілері және әдістемелік материалдар, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамасын, ұйымның құрылымы мен штатын, оның саласы, ерекшелігі және даму перспективасын, ұйымның кадр саясаты мен стратегиясын, болжамдар жасауға, кадрға болашақтағы және ағымдағы қажеттілікті айқындау тәртібін, менеджментін, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Мамиев. Мамиева М.Н.

(қолы) (аты – жөні толық)

« 02 » 09 2024 ж

Бекітемін

Ұлытау облысы білім
басқармасының «Абай атындағы
мамандандырылған мектеп-
интернаты» КММ директорының м.а.
Р.Қ.Дөлен
2023 жыл



Ұлытау облысының білім басқармасы
«Абай атындағы мамандандырылған мектеп-интернаты» КММ
ТЛЕУБЕРГЕНОВА ГУЛЬЗАДА ТУЛЕНОВНА
мұғалімнің лауазымдық міндеттері

I. Жалпы ережелер

1.1 Осы лауазымдық нұсқаулық 13.07.2009 жылғы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту
Министрлігінің №338 бұйрығына, 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ
Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес құрастырылды.

1.2. Пән мұғалімдерін (әрі қарай мұғалім) жұмысқа қабылдау және босату туралы мекеме
директорының актісі бойынша жүргізіледі.

1.3. Біліктілікке қойылатын талаптар: тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу
орнынан кейінгі педагогикалық немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі
педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де кәсіптік білім немесе жұмыс стажына
талап қоймастан, педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжат немесе біліктіліктің орташа
деңгейіне жататын XI педагогикалық сыныбы бар 1995 жылға дейін орта мектепті бітіргені
туралы құжат;

және (немесе) біліктілігінің жоғары және орта деңгейі болған кезде педагогикалық жұмыс
өтілі: педагог-модератор үшін-кемінде 2 жыл; педагог-сарапшы үшін-кемінде 3 жыл; педагог-
зерттеуші үшін-кемінде 4 жыл;

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған жағдайда педагог-шебер үшін
педагогикалық жұмыс өтілі – 5 жыл.

Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог":

оқу пәнінің мазмұнын, оқу-тәрбие процесін, оқыту және бағалау әдістемесін білуі тиіс;

білім алушылардың психологиялық-жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқу-тәрбие процесін
жоспарлау және ұйымдастыру;

білім алушының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оны әлеуметтендіруге ықпал ету;

білім беру ұйымы деңгейіндегі іс-шараларға қатысу;

білім алушылардың қажеттіліктерін ескере отырып, тәрбиелеу мен оқытуда жеке тәсілді
жүзеге асыру;

кәсіби-педагогикалық диалог дағдыларын меңгеру, сандық білім беру ресурстарын қолдану;

2) "педагог-модератор":

"педагог" біліктілігінің жалпы талаптарына, сондай-ақ:

оқытудың инновациялық формаларын, әдістері мен құралдарын қолдану;

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге сәйкес білім беру ұйымы, аудан
(облыстық маңызы бар қала) деңгейінде олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың
қатысушылары немесе жүлдегерлері немесе жеңімпаздары болуы немесе кәсіби шеберлік
конкурсының қатысушысы немесе жүлдегері немесе жеңімпазы болуы;

3) "педагог-сарапшы":

"педагог-модератор" біліктілігінің жалпы талаптарына сәйкес келу, бұдан басқа:

ұйымдастырылған оқу қызметін, оқу-тәрбие процесін талдау дағдыларын меңгеру;

білім беру ұйымы деңгейінде өзінің және әріптестерінің кәсіби даму басымдықтарын
сындарлы түрде айқындау;

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге сәйкес аудан (облыстық маңызы бар қала) деңгейіндегі олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың, облыс деңгейіндегі конкурстардың, жарыстардың қатысушылары немесе жеңімпаздары немесе жүлдегерлері болуы; облыстың, елдің теледидарында трансляциялау үшін енгізілген бейне -, телесабақтар дайындау (Бар болса);

4) "педагог-зерттеуші":

"педагог-сарапшы" біліктілігінің жалпы талаптарына, сондай-ақ:

сабақты зерттеу және бағалау құралдарын әзірлеу дағдыларын меңгеру;

білім алушылардың зерттеу дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету;

облыс, республикалық маңызы бар қалалар және астана, республика деңгейінде тәжірибені жабдықтау (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар мен салалық мемлекеттік органдардың білім беру ұйымдары үшін);

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге сәйкес облыстық, республикалық, халықаралық деңгейлерде олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың қатысушылары немесе жеңімпаздары немесе жүлдегерлері болуы;

"Қазақстан мұғалімі" ұлттық сыйлығының қатысушысы немесе жүлдегері немесе жеңімпазы, "Үздік педагог" атағының иегері (болған жағдайда) болу;

аудан (облыстық маңызы бар қала), облыс (бар болса) деңгейінде педагогикалық қоғамдастықта тәлімгерлікті жүзеге асыру және даму стратегиясын сындарлы айқындау;

тиісті уәкілетті органның ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары ұйымдастырған педагогтар үшін семинарлар, конференциялар ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;

елдің, облыстың теледидарында трансляциялау үшін енгізілген, білім беру порталдарында орналастырылған бейне -, теле сабақтар дайындау (Бар болса);

интернет-ресурстарды пайдалана отырып, жұмыс тәжірибесін тарату;

5) "педагог-шебер":

"педагог-зерттеуші" біліктілігінің жалпы талаптарына, сондай-ақ:

Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы жанындағы РОӘК-те мақұлданған авторлық бағдарламасы болуы тиіс. Білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен немесе ЖЖОКБҰ жанындағы РОӘК ұсынған оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар тізбесіне енгізілген шығарылған оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың авторы (тең авторы) немесе тест тапсырмаларын, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді сараптау жөніндегі сарапшылар құрамына кіруі немесе WorldSkills чемпионаттарының сарапшысы немесе педагогтардың біліктілігін арттыру бойынша жаттықтырушы болуы;

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге сәйкес республикалық немесе халықаралық кәсіптік конкурстардың немесе олимпиадалардың жүлдегері немесе жеңімпазы болу немесе республикалық немесе халықаралық деңгейлерде олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың жеңімпаздарын немесе жүлдегерлерін дайындау;

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге сәйкес республикалық немесе халықаралық кәсіптік конкурстардың немесе олимпиадалардың жүлдегері немесе жеңімпазы болу немесе республикалық немесе халықаралық деңгейлерде олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың жеңімпаздарын немесе жүлдегерлерін дайындау;

"Қазақстан мұғалімі" ұлттық сыйлығының қатысушысы немесе жүлдегері немесе жеңімпазы, "Үздік педагог" атағының иегері (болған жағдайда) болу;

интернет-ресурстарды пайдалана отырып, жұмыс тәжірибесін тарату;

тәлімгерлікті жүзеге асыру және облыс, республика деңгейінде кәсіби қоғамдастық желісін дамытуды жоспарлау (бар болса);

республикалық білім беру мазмұнын сараптау Ғылыми-практикалық орталығының "Сарапшылардың электрондық базасына" сәйкес оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды сараптау жөніндегі немесе ТКББД жанындағы РОӘК ұсынған сарапшылар құрамына кіру;

республика деңгейінде тәжірибені жинақтау, тиісті уәкілетті органның ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары ұйымдастырған педагогтар үшін семинарлар, конференциялар ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;

елдің, облыстың теледидарында трансляциялауға енгізілген, білім беру порталдарында орналастырылған бейне-сабақтар, телесабақтар дайындау (бар болса).

1.4. Пән мұғалімі тікелей директорға және директордың орынбасарларына бағынады.

1.5. Пән мұғалімі өз қызметін атқару барысында: ҚР Конституциясын, ҚР Еңбек Кодексін, ҚР «Бала құқықтары туралы» заңын, Бала құқығы туралы Конвенцияны, өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын, сонымен қатар мекеме жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) директордың бұйрықтарын басшылыққа алады.

II. Негізгі міндеттері

2.1. Оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес және "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасының негізінде оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асыру.

2.2. Оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету.

III. Лауазымдық міндеттері

3.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асырады;

3.2. Білім алушы мен тәрбиеленуші тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оны әлеуметтендіруге ықпал етеді, білім алушылардың жеке қабілеттерін анықтайды және дамытуға жәрдемдеседі;

3.3. Білім алушыда педагогқа құрметпен қарауға тәрбиелейді, педагогтың аты мен әкесінің аты бойынша сыпайы қарым-қатынас немесе "мұғалім/учитель" тікелей қарым-қатынас арқылы қарым-қатынастың іскерлік стилі мен сөйлеу этикетін сақтауға үйретеді;

3.4. Білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын қолданады;

3.5. Пәндер бойынша қысқа мерзімді және орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарлар, бөлім үшін жиынтық бағалау және тоқсан үшін жиынтық бағалау үшін тапсырмалар жасайды;

3.6. Бөлім бойынша жиынтық бағалауды және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды өткізу қорытындысы бойынша талдау жүргізеді;

3.7. Журналдарды (қағаз немесе электрондық) толтырады;

3.8. Оқу үрдісінде заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;

3.9. Оқу процесінде қарапайым бағдарламалық қамтамасыз етуді және ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың қосымшаларын пайдаланады;

3.10. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес тұлғалық, жүйелік-қызметтік, пәндік нәтижелерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

3.11. Оқу бағдарламаларын, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларға арналған бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысады, оқу жоспарына және оқу процесінің кестесіне сәйкес олардың толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді;

3.12. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін, қызығушылықтарын және бейімділіктерін зерделейді;

3.13. Инклюзивті білім беру үшін жағдай жасайды;

3.14. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушының жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқу бағдарламаларын бейімдейді;

3.15. Интерактивті оқу материалдары мен цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып, қашықтықтан оқыту режимінде сабақтар ұйымдастырады;

3.16. Әдістемелік бірлестіктердің, мұғалімдер қауымдастығының, әдістемелік, педагогикалық кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысады;

3.17. Ата-аналарға арналған педагогикалық кеңесінімдерге қатысады;

3.18. Ата-аналарға кеңес береді;

3.19. Кәсіби құзыреттілікті арттырады;

3.20. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды;

- 3.21. Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді;
- 3.22. Ата-аналармен немесе олардың орнындағы адамдармен ынтымақтастықты жүзеге асырады;
- 3.23. Тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарды толтырады;
- 3.24. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті. Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.
- 3.25. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
- 3.26. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

IV. Құқықтары

- 4.38. Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 4.39. Лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;
- 4.50. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;
- 4.51. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;
- 4.52. Ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 4.53. Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;
- 4.54. Білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;
- 4.55. Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;
- 4.56. Жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;
- 4.57. Білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
- 4.58. Білім беру ұйымын басқарудың алкалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 4.59. Үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;
- 4.60. Үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;
- 4.61. Біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;
- 4.62. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;
- 4.63. Кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;
- 4.64. Өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;
- 4.65. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;
- 4.66. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

V. Жауапкершілігі

- 5.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:
 - оқу-тәрбие жұмыс жоспары мен тәрбие процесін талапқа сай іске асырмау;
 - білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзу.
- 5.2. Мектеп Жарғысын және ішкі еңбек тәртіп Ережелерін, директордың заңды өкімдері мен өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді дәлелді себептерсіз орындамағаны үшін еңбек заңнамасында айкындалған тәртіппен жауапкершілікке тарту;

5.3. Білім алушының жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылықпен байланысты тәрбиелеу әдістерін, сондай-ақ басқа да қызметкерлерге әдепсіз теріс қылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес атқаратын лауазымынан босатылу;

5.4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтамау;

5.5. «Педагог мәртебесі туралы» туралы Заңның 15-бабының 10-тармағына сәйкес құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлау;

5.6. ҚР "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодексіне сәйкес білім беру ұйымдарында миссионерлік қызметті заңсыз жүзеге асырғаны үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

ҮІ. Өзара қарым-қатынас. Лауазымдық байланыстар

6.1. Өзінің әр оқу жылындағы және әр тоқсандағы жұмысын өз бетінше жоспарлайды.

6.2. Оқу жылының соңында өзінің бір жылдық жұмысы туралы кафедра жетекшісіне жазбаша түрде есеп береді.

6.3. Мекеме басшысының нормативті-құқықтық және ұйымдастыру-әдістемелік сипаттағы хабарларды алып, сол құжаттармен кол қойып танысады.

6.4. Мекеме басшысының оқу процесіндегі тәрбие мәселесіне байланысты бұйрықтарын іске асырады.

6.5. Мұғалімдермен, директордың басқа да орынбасарларымен өз қызмет бабы туралы пікір алмасып, ақпараттар алып отырады.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік медициналық-педагогикалық және түзеу арқылы қолдау туралы" заңдары, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер; оқу пәнінің мазмұны, оқу-тәрбие процесі, оқыту және бағалау әдістемесі; педагогика мен психология; пәнді оқыту әдістемесі, тәрбие жұмысы, оқыту құралдары және олардың дидактикалық мүмкіндіктері; педагогикалық этиканың нормалары; медиация техникасы және қақтығыстарды шешу мүмкіндігі; оқу кабинеттері мен қосалқы үй-жайларды жабдықтауға қойылатын талаптар; құқық негіздері және еңбекті, экономиканы ғылыми ұйымдастыру; еңбек заңнамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Тилеубергенова Т.Ж. ТМЖ
(Мұғалімнің аты-жөні, қолы)

01.11.2023 не
(қол қойған күні)