«БЕКІТЕМІН»
Ә.Қуатбаев атындағы №197 қазақ орта мектебінің директоры:
Е.Акшалов
« » қыркүйек 2025 жыл

Кәсіподақ комитет төрағасының қызметтік нұсқаулығы

Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығымен бекітілген жалпы білім беру мекемесі директоры орынбасарының біліктілік сипаттамасы негізінде әзірленген.

Лауазымдарының біліктілік сипаттамалары «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және білім беру ұйымдарының меншігіне, ведомстволық бағыныстылығы мен ұйымдастыру-құқық нысанына қарамастан олардың қолдануы үшін міндетті.

Лауазымдық міндеттері:

1. Өндірістік жиналыстардың уақытылы өтілуіне басшылық жасау.
2. Өндірістік тәртіптің сақталуын қадағалап, әкімшілікке көмектесу.
3. Мұғалімдердің әлеуметтік жағдайын зерттеп, көмек көрсету және зейнетке шығатындардың құжаттарын дер кезінде даярлап отыру.
4. Мектеп-лицейдің қызметтерінің және олардың балалардың демалуына жағдай жасау.
5. Зейнеткер мұғалімдермен байланыс жасап, қамқорлыққа алу.
6. Шығармашылық жұмыстарына және көрсеткішіне қарай уақытылы ұстаздарды және техникалық қызметкерлерді марапаттап отыруға ұсыныс беру.
7. Еңбекке жарамсыз қағаздардың толтырылуын және бухгалтерияға уақытылы өткізуін қадағалау.
8. Мектеп-лицей жанына құрылатын күндізгі тынығу лагерінің жұмыстарын жүргізуге көмек беру.
9. Мектеп-лицейден тыс бекітілген әр түрлі іс-шараларға басшылық жасау.
10. Мектеп-лицей атынан жарысқа қатысатын мұғалімдерге көмек көрсету жұмыстарын ұйымдастыру.
11. Ардагер ұстаз тізімін алу, үнемі назарда ұстау.

Білуге міндетті:

1. Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы
2. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі
3. «Неке (ерлі зайыптылық) және отбасы туралы» 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының кодексі
4. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы
5. «Қазақстан Республикасының тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы
6. «Қазақстан Республикасының бала құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 Заңы
7. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы

8.«Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы» 1997 жылғы 16 маусымдағы №126 Заңы

9.«Кемтар балаларды әлеуметтік медициналық педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» 2002 жылғы 11 шілдедегі №343 Заңы

10.Қазақстан Республикасының «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы» 2008 жылғы 29 желтоқсандағы №114-IV Заңы

11.«Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» 2004 жылғы 9 шілдедегі №591 Заңын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика 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 қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитарлық ережелер мен нормаларды, гі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:
Кәсіподақ комитет төрағасы
_____________ Н.Байсалбаева

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Жұмабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Акшалов
«02» қыркүйек 2025 жыл

Мектеп инженер - жүйетехнигінің
қызметтік нұсқаулығы

1.1 Техникалық құрал – жабдықтар инженерлер мектеп қызметкерлеріне жатады, оларды жұмысқа мектеп директоры қабылдайды және шығарады.

1.2 Техникалық құрал – жабдықтар инженерлер негізгі міндеттері мектептің техникалық құрал-жабдықтарын бақылау және басқару қызметін, басқару қызметін, оқу-тәрбие процесін электрондық, техникалық құралдарының жұмыс жасауын қамтамасыз ету болып табылады.

1.3 Техникалық құрал – жабдықтар инженерлер тікелей мектеп директорына бағынады.

1.4 Өз қызметінде инженер - жүйетехник мына құжаттарды басшылыққа алады

- Қазақстан Республикасының заң актілері;
- Мектеп жарғысы;
- Мектеп директорының бұйрықтары;
- осы лауазымдық нұсқаулар.

1.5 Техникалық құрал – жабдықтар инженерлер лауазымына кәсіптік жоғары немесе арнаулы орта білімі бар тұлғалар тағайындалады.

1.6 Техникалық құрал – жабдықтар инженерлер төмендегі мәселелерді білуі керек:

- компьютерлік техникаларын жетік білу (компьютерлік бағдарламалармен жұмыс жасау, істен шыққандарын тіркеп оларды жөндеуді, қалпына келтіру жұмыстарын реттеудің;
- Техникалық және интерактивтік құрал – жабдықтардың (бөліктердің) істен шыққандығы жөнінде акт жасау
- еңбек мәдениеті және этикасы

2. ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

Техникалық құрал – жабдықтар инженерлерге мынадай қызметтік міндеттік жүктеледі:

2.1 компьютер арасында локальді жүйені орнату;

2.2 Техникалық техникалық және интерактивтік құрал жабдықтарды жөндеу және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу (жұмсалатын қаржы мектеп балансынан)

2.3Баспақұралдарына (принтер, ксерокс) тонер құю

2.4 Интернет жүйесімен жұмыс жасауды қадағалау, ұйымдастыру;

2.5Мектеп WEB- сайтын жаңартып отыру;

3. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Техникалық құрал - жабдықтар инженерінің құқығы:

3.1 Істен шыққан техникалық және интерактивті құрал - жабдықтардың жөнделуіне жұмсалатын қаржыны мектеп бюджетінен талап етеді;

3.2 Қызметкерлер мен мамандардан қажетіақпаратты (материалдарды)талапетеді;

3.3 Мектеп қызметін электрондыққұжаттамалыққамтамасыз ету жұмысын жақсарту жөнінде жәнекомпьютерлік техниканы қолдану негізінде басқару жұмысыныңәдістері мен нысандарын одан әріжетілдіру жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізіледі; Мектеп басшыларынан қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті жағдайжасауын талап етеді

3.5Басқа мектептің техникалық құрал-жабдықтар инженерлерімен тәжірибеалмасып отыруға, уақытылы өз бімін жетілдіріпріп отыруға

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Техникалық құрал - жабдықтар мына жұмыстарға жауапты

4.1 Локальды желінің жұмысына;

4.2 Компьютерлік техникалық және интерактивтік құрал - жабдықтарды жөндеуге;

4.3 Осы нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерді орындамаған немесе уақытында
орындамаған жағдайларда жауапты болады.

Мектеп инженер - жүйетехнигі жұмыс уақыты:9:00-13:00. 15:00-19:00

Таныстым
Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:
Мектептің **инженер – жүйетехнигі:**
____________ Күписбаев Н

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Қалдыбаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
_________Е.Акшалов
_______________ 2025 жыл

Мектеп тәлімгерінің
қызметтік нұсқаулығы

"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" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі № 169 бұйрығына сәйкес **лауазымдық міндеттері:**

1. "Жас қыран", "Жас ұлан" балалардың қоғамдық ұйымдарының, бірлестіктерінің қызметін дамытуға ықпал етеді.

Білім алушыларға олардың бірлестіктерінің, ұйымдарының қызметін жоспарлауға көмектеседі, олардың қызметінің мазмұны мен нысандарын жаңартуға ықпал етеді.

Балалар мен жасөспірімдердің жас ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жұмысты жүзеге асырады.

Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады.

Балалар мен жасөспірімдерді жұмыс істейтін ұйымдар, бірлестіктер туралы кеңінен ақпараттандыру үшін жағдай жасайды.

Білім алушыларға азаматтық және адамгершілік ұстанымдарын көрсетуге, өз мүдделері мен қажеттіліктерін іске асыруға мүмкіндік беретін қолайлы жағдайлар жасайды.

Білім беру ұйымдарында мәдени-көпшілік, патриоттық жұмыстар жүргізеді, сынып жетекшілерге тәрбие жұмысын, балалардың танымдық бос уақытын ұйымдастыруға көмек көрсетеді.

Білім алушылардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасайды. Демалыс кезінде олардың демалысын ұйымдастырады.

Білім алушылармен жұмыстың инновациялық тәжірибесін зерделейді және пайдаланады.

"Қоғамға қызмет ету", "Туған елге тағзым", "Үлкенге ізет", "Ата-анаға құрмет" қоғамдық маңызды жұмыстарды ұйымдастырады.

Балалар ұйымдарының, бірлестіктердің бастапқы ұжымдарының басшыларын (ұйымдастырушыларын) іріктеу және дайындау жөніндегі жұмыстарды жүргізеді.

Өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымының педагогикалық ұжымымен, қоғамдық ұйымдармен, білім алушылардың ата-аналарымен немесе оларды алмастыратын тұлғалармен тығыз байланыста жұмыс істейді.

Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.

Оқушылар, тәрбиеленушілер арасында академиялық адалдық қағидалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

2. 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.

3. Біліктілікке қойылатын талаптар:

- тиісті бейіні бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе басқа кәсіптік білім немесе қайта даярлау курстарынан өткендігін растайтын құжат немесе тиісті бейіні бойынша техникалық және кәсіптік білімі, жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

Және (немесе) біліктілігі жоғары деңгейі болған жағдайда педагог-шеберге арналған вожатый лауазымында жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Және (немесе) біліктілігі жоғары немесе орта деңгейі болған жағдайда мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін кемінде 3 жыл, педагог-сарапшы және педагог-зерттеуші үшін кемінде 4 жыл.

4. Кәсіби құзыреттілікті анықтай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог – модератор":

санаты жоқ педагогке қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар:

балалармен жеке және топтық жұмыстарды өз бетімен ұйымдастыра білуі тиіс.

2) "педагог – сарапшы":

педагог-модераторға қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар:

балалармен диагностикалық жұмыстарды ұйымдастыра білу, жасөспірім мен баланың мәселелері бойынша зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру дағдылары болу, өткізіп отырған тәрбие жұмыстарын талдау әдістемесінің өзіндік дағдысы болу, жұмыста озық педагогикалық тәжірибені қолдануға тиіс;

3) "педагог-зерттеуші":

педагог-сарапшыға қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар:

ұйымдастырушылық және әдістемелік қызметке өзіндік технологиялық талдау жүргізе білуі тиіс.

4) "педагог-шебер":

педагог-зерттеушіге қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар:

ұйымдастырушылық және әдістемелік қызметке өзіндік технологиялық талдау жүргізе білуі тиіс.

Таныстым

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп тәлімгері:

___________ С.Сыздық

4.2 Құжаттардың сақталуына
4.3 Осы нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерді орындамаған немесе уақытында орындамаған жағдайларда жауапты болады.

Мектеп бағдарламашысының жұмыс уақыты: 9:00-13:00, 15:00-19:00

Таныстым
Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:
Мектеп бағдарламашысы:
_____________ Ф.Кожахметова

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Құдабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
__________ Е.Акшалов
«___» __________ 2025 жыл

Мектеп бағдарламашысының
қызметтік нұсқаулығы

1.1 Бағдарламашы мектеп қызметкерлеріне жатады, оларды жұмысқа мектеп директоры қабылдайды және шығарады.

1.2 Бағдарламашылардың негізгі міндеттері мектептің техникалық құрал-жабдықтарын бақылау және басқару қызметін және оқу-тәрбие процесін электрондық, техникалық құралдарының жұмыс жасауын қамтамасыз ету болып табылады.

1.3 Бағдарламашы тікелей мектеп директорына бағынады.

1.4 Өз қызметінде программист мына құжаттарды басшылыққа алады

- Қазақстан Республикасының заң актілері;
- Мектеп жарғысы;
- Мектеп директорының бұйрықтары;
- осы лауазымдық нұсқаулар.

1.5 Бағдарламашы лауазымына кәсіптік жоғары немесе арнаулы орта білімі бар тұлғалар тағайындалады.

1.6 Бағдарламашы төмендегі мәселелерді білуі керек:

- компьютерлік техникаларын жетік білу (компьютерлік бағдарламалармен жұмыс жасау, оларды жаңарту және енгізу, Интернетпен жұмыс);
- құжаттармен жұмыс, құжаттамаларды жинақтап құрастыру
- еңбек мәдениеті және этикасы

2. ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

Бағдарламашыға мынадай қызметтік міндеттік жүктеледі:

2.1 Мектептің құжаттары бойынша электронды ақпараттық – анықтамалық көмек көрсету

2.2 Ұлттық білім беру деректер қорымен (ҰБДҚ) жұмыс жасауына жағдай жасау

2.3 Компьютерлік тепиканы бағдарламалық қамтамасыз ету (жұмсалатын қаржы мектеп балансынан)

2.4 Мектеп WEB- сайтын жаңартып отыру;

2.5 Интернет жүйесімен жұмыс жасауды қадағалау, ұйымдастыру;

3. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Бағдарламашының құқығы:

3.1 Қызметкерлер мен мамандардан қажетті материалдардыталап етеді;

3.2 Мектеп қызметін электрондық құжаттамалық қамтамасыз ету жұмысын жақсарту жөнінде компьютерлік техниканы қолдану негізінде басқару жұмысының әдістері мен нысандарын оданәрі жетілдіру жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізеді;

3.3 Мектеп басшыларынан қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті жағдай жасауын талап етеді.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Бағдарламашы мына жұмыстарға жауапты

4.1 Электрондық құжаттардың сапасына;