



«БЕКІТЕМІН»
«Құттықтас» атындағы №197 казак орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшилов
2025 жыл

**Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының
қызметтік нұсқаулығы**

"Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары 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. **Бастауыш сыныптардағы** оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдайды.
3. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау бойынша педагогтардың жұмысын, сондай-ақ қажетті құжаттарды әзірлеуді үйлестіреді.
4. Педагогтердің қысқа мерзімді жоспарын тексереді, басшылыққа бекітуге келіседі және ұсынады;
5. Білім беру үдерісіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
6. Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және іске асырады, мектепшілік бақылаудың нәтижесі бойынша білім сапасын, бөлімді және тоқсанды суммативті бағалауды талдайды.
7. Пән бойынша білімді тематикалық бақылаумен қамтамасыз етеді.
8. Білім алушылардың оқу жүктемесін бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, күрестардың және жұмыс оқу жоспарының вариативті компонентінің сабақтарының кестесін жасайды.
9. Білім алушылар мен педагогтардың олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.
10. Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.
11. Педагогикалық кадрларды іріктеуге қатысады.
12. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
13. Белгіленген есеп беру құжаттамасының сапалы және уақтылы жасалуын қамтамасыз етеді.
14. Кері байланысты ұсына отырып педагогтердің сабағына қатысады және талдау жасайды.
15. Оқу процесін жетілдіру бойынша тренингтер, оқыту семинарларын, оқу әдістемелік сағаттар өткізеді.
16. Педагогикалық кеңестің материалдарын әзірлейді.
17. Оқушылар, мұғалімдер арасында пәндік олимпиадалар өткізу;
18. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысанлар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.

19. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының орындалуын, соның ішінде

- 2-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 1-4 сыныптарға арналған сынып журналының;
- 4-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған мектепалды сыныптарының журналының;
- 8-қосымшаға сәйкес жиынтық бағалау жүргізу қорытындылары бойынша талдау туралы мәліметтердің;
- 12-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушының жеке іс қағазының;
- 13-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 1-4 сынып білім алушысының үлгерімі туралы табелінің;

20. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығының 2-қосымшасына сәйкес Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің отырысына қатысады;

21. PIRLS бағдарламалары бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, басшылық жасау;

22. «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету жұмысына жауапты

23. «Алғашқы қонырау» мерекесін ұйымдастыру

24. I қабат дәтізіліп және кабинеттердің жабықталуы, безендірілуі және газалығы аптасына бір рет тазалық күнін ұйымдастыру

25. Бастауыш сыныптағы сыныптан тыс жұмыстар бойынша 2023-2024 оқу жылында ОНХ көрсетілген мерейтойлық күнтізбелік күндердің өтілуіне басшылық жасау;

26. 0- сынып жұмысын үйлестіру және бірінші сыныптарға оқушылар қабылдайды, іс-құжаттарының жинақталуына басшылық жасайды;

27. Төксан сайын 1-4 сынып оқушыларының оқу техникаларын, жазу емшелерінің дұрыс екталуына, бағдарламалық материалдың талапқа сай өтілуіне басшылық жасайды, диагностикалық көрсеткішін жинақтайды;

28. Аптасына 3-4 сабаққа қатысып талдау жасайды және орыс тілі мен әдебиеті бастауыш сыныптар бойынша орыс тілі мен әдебиеті пәндерінің берілуіне басшылық жасайды

29. 1 – 4 сынып оқушыларының қозғалысын қатаң түрде реттейді есебін жүргізеді;

30. Оқушыларға оқудағы және дамыудағы қиындықтары бойынша жеке көмек беруді ұйымдастырады;

31. I – II аусымдағы бастауыш сыныптармен (0 - 4) сабақ процесіндегі оқушылар тәртібіне және тәрбие сағаттары мен тәрбиелік іс-шаралардың өз деңгейінде өткізілуіне басшылық жасайды жауап берелі.

Білуге міндетті:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарып және білім беруді дамыудың 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,
- мепеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін,

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өріске қарсы қорғау ережелері мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

- тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлаудан өткенін және соңғы 3 жылдан кем емес үздіксіз педагогикалық жұмыс отіліп растайтын құжат;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" сапатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таптыым:

Мектеп директорының оқу ісі

жөніндегі орынбасары



Г.Әбдіхалықызы

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Құлтабаев атындағы №197 казак орта
мектебінің директоры:
 Е.Ақшалов
« » қыркүйек 2025 жыл

**Мектеп директорының бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасарының
қызметтік нұсқаулығы**

"Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шіңдедегі № 338 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31.03.2022 № 121 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолдапысқа енгізіледі) бұйрығымен **лауазымдық міндеттері:**

1. Оқушыларды бейінді оқыту жүйесін іске асыру жоспарын әзірлейді.
2. Бейінді оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларын әдістемелік-бағдарламалық қолдауды қамтамасыз етеді.
3. Жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектепті бітірушінің қорытынды білім беру рейтингін жасайды.
4. бейіндік оқыту бойынша білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және жоспарлауды, әртүрлі деңгейлік бағдарламаларды енгізуді, кәсіптік бағдарлау диагностикасын ұйымдастырады және талдайды, оқушылар мен тұлғалардың кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастырады;
5. педагогтердің кәсіби шеберлігін арттыру және біліктілігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін үйлестіреді: оң педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату бойынша, педагогтердің әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыруда инновациялық технологияларды ұйымдастыру және апробациялау бойынша, кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу үшін техникалық және кәсіптік білім беру жоғары оқу орындарымен және ұйымдарымен кездесуді ұйымдастырады;
6. әр түрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын таңдау мүмкіндігін, "мектеп-жоо", "мектеп-колледж-жоо", "колледж-жоо" үздіксіз білім беру жүйесіндегі оқу жоспарлары бойынша оқытуды, ғылымды зерделеуге кәсіби қабілеттілікті ашуды, әрі қарай білім алу бейіпін таңдау мақсатында пәндерді терең меңгеру үшін түрлі циклдерді өзіндік таңдауды қамтамасыз етеді.
7. Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірінші, кәсіби бағдарлау жұмысын жүргізеді.
8. Есептік құжаттамалардың белгіленген тәртіпте сапалы және уақытылы жасатуын, оның дұрыстығын және берілуін қамтамасыз етеді.
9. Қолданбалы, таңдау курс, пәндік үйірмелердің отілуін бақылау және пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету,
10. Білім беру үдерісіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
11. Білім алушылар мен педагогтардың олимпиадаларға, конкурстарға, ғылыми жобаларға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.
12. Білім беру ұйымының пәндік әдістемелік бірлестіктері мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді.
13. Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.

14. Педагогикалық кадрларды іріктеуге қатысады.
15. Тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санатын беру (растау) бойынша жұмысты ұйымдастырады.
16. Әдістемелік нұсқаулықта бекітілген нормаға сәйкес (аптасына 4 сабақ) сабақтарға, сыныптап тыс іс-шараларға қатысады және оларды талдайды. Кері байланысты ұсыны отырып педагогтердің сабағына қатысады және талдау жасайды.
17. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының орындалуын, соның ішінде
9-қосымшаға сәйкес тәлімгер педагогтің жас маманмен жұмыс жоспарының нысаны;

24-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының нысаны;

27-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ғылыми-әдістемелік кеңес хаттамасының нысаны;
18. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына сәйкес педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу жұмыстарын ұйымдастыру;
19. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 157 бұйрығына сәйкес «Үздік педагог» атағын беру қағидаларына сай педагогтер арасында жұмыстар жүргізу, мүғалімдердің рейтингін жасау;
20. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығына сәйкес тәлімгерлікті ұйымдастыру;
21. Ағылшын тілі, казак тілі мен әдебиеті, биология, химия, география пәндерінің берілуі мен пәндік үйірмелердің жүргізілуі
22. Әдістемелік кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізу, материалдарын жинақтау;
23. Авторлық бағдарлама, әдістемелік нұсқаулық шығарылуын ұйымдастыру
24. Пән апталықтары, ашық сабақтар ұйымдастыру
25. Мұғалім, оқушы жетістігі журналын жүргізеді
26. Газетке, журналға шыққан мақалаларды тізімдейді
27. Ұжымның және жекелеген педагогтардың ғылыми-әдістемелік қызметін дамытуды әдістемелік кеңеспен бірге отырып болжау, Ғылыми-әдістемелік жұмыстың мазмұнын ұйымдастыруды жоспарлау жүзеге асырымды тиісті білім беру бағдарламасына сәйкес мұғалімдердің оқу-тәрбиелік материалдар дайындауына басшылық жасайды ;
28. Оқу үрдісінде озат тәжірибе мен ғылыми жетістіктерін зерттеп, жинақтап енгізу жұмыстарына басшылық жасау, озат пұғарманылықпен жұмыс жасайтын ұстаздар кінші мектебін құрып жұмысын үйлестіреді;
29. Мұғалімдердің кәсіби байқауларын ұйымдастыру және оқушылардың «Ізденіс» ғылыми қоғамының жұмысына басшылық жасайды;
30. Педагог қызметкерлерге тақырып бойынша өз білімін жетілдіруге, инновациялық бағдарламалар мен технологияларды игеруге және жасауға көмек беру;
31. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының орындалуын, соның ішінде
 - 16-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған мектепті дамыту жоспарын;
 - 17-қосымшаға сәйкес мектепшілік бақылау жоспарын;
32. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі № 150 бұйрығымен бекітілген білім алушылардың кәсіби бағдарын анықтау және диагностикасын жүргізуге міндетті;

33. білім беру ұйымының пәндік әдістемелік бірлестіктері мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді;
34. педагогтардың тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды;
35. тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санагтарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
36. PISSA, TIMSS бағдарламалары бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; басшылық жасау;
37. Мемлекеттік қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ге дайындық барысын ұйымдастыру және өткізу, жүргізу, осы пәндер бойынша ҰБТ-ге дайындық барысын қадағалау, оқу бағдарламасының орындалу сапасын бақылау;

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.
- "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиеліп тұжырымдамалық негіздерін және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді.
- педагогика мен психология негіздерін.
- мемлекеттік жашыға міндетті білім беру стандартын, педагогикасы, педагогикалық психологиясы.
- педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін,
- экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды,
- еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және ортқа қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

- тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлаудан өткенін растайтын құжат; соңғы 5 жылдан кем емес үздіксіз педагогикалық жұмыс өтіті;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" біліктілік сапатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының бейінді оқытушісі

жөніндегі орылбасары  А.Қаюпова

17. Белгіленген есеп беру құжаттамасының сапалы және уақтылы жасалуын камтамасыз етеді.
18. Кері байланысты ұсына отырып педагогтердің сабағына қатысады және талдау жасайды.
19. Оқу процесін жетілдіру бойынша тренингтер, оқыту семинарларын, оқу әдістемелік сағаттар өткізеді.
20. Педагогикалық кеңестің тәртібі мен материалдарын әзірлейді.
21. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
22. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.
23. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының орындалуын, соның ішінде
 - 3-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11 (12) сыныптарға арналған электронды сынып журналының;
 - 5-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған факультативтік сабақтардың немесе үйде оқыту электронды журналының;
 - 8-қосымшаға сәйкес жиынтық бағалау жүргізу қорытындылары бойынша талдау туралы мәліметтерді;
 - 12-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушының жеке іс қағазының;
 - 14-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11 (12) сынып білім алушысының сабақ үлгерімі туралы табелінің;
 - 15-қосымшаға орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-тәрбие жұмысы жоспарының;
 - 19-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогикалық кеңесі хаттамалары кітабының;
 - 20-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогтердің жеке құрамын есепке алу кітабының нысаны;
 - 21-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушыларды жазатын алфавиттік кітабының;
 - 22-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған кеткен білім алушыларды есепке алу кітабының;
 - 23-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған келген білім алушыларды есепке алу кітабының жүргізілуіне тікелей жауап береді;
 - 25-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған оқу жұмыс жоспарының;
 - 26-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогтердің оқу жүктемесі (тарифтеу) туралы мәліметтерінің;
 - 28-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналының;
 - 29-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабының;
 - 30-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған негізгі орта білім беру ұйымын бітіргендігі туралы аттестатты беру және есепке алу кітабының;
 - 31-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған жалпы орта білім туралы аттестатты есепке алу және беру кітабының жүргізілуіне тікелей жауап береді.
24. 5 – 11 сынып арасындағы оқу-тәрбие процесін, оқу бағдарламасының орындалу сапасын, сынып журналдарының толтырылуын, оқушы дәптерлерінің тексерілуін, оқулықпен камтамасыз етілуін қадағалау және сабақ кестесін дайындау;
25. Математика, физика, информатика, тарих пәндерінің берілуі мен пәндік үйірмелердің, 5-11 сыныптардағы инвариантты сабақтарының өтілуін бақылау және оларға әдістемелік көмек беру;
26. Әдістемелік нұсқаулықта бекітілген нормаға сәйкес (аптасына 8 сабақ) сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талдайды;
27. Информатика, STEM, биология, кабинеттеріне басшылық жасау

28. ҰБДҚ жүйесіне қосылу жұмысын қадағалайды;
29. Емтихан, қорытынды аттестаттау жұмыстарына қатысады;
30. Директор жанындағы кеңес кітабын жүргізеді; Кеңестің тәртібі мен материалдарын әзірлейді;
31. Мемлекеттік қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ге дайындық барысын ұйымдастыру және қадағалау, өткізу, осы пәндер бойынша ҰБТ-ге дайындық барысын қадағалау, оқу бағдарламасының орындалу сапасын бақылау;
32. Кешенді, тақырыптық зерделеу жұмыстарын ұйымдастырады

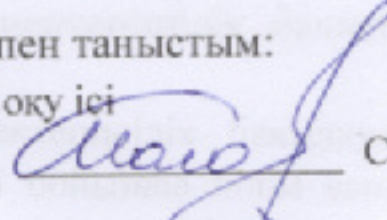
Білуге міндетті:

- 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.

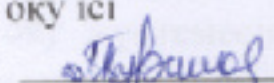
Біліктілікке қойылатын талаптар:

- тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлаудан өткенін және соңғы 3 жылдан кем емес үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілін растайтын құжат;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" санатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары  С.Молдахметова

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары  К.Маделханова

«БЕКІТЕМІН»

Ә.Құдабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
2025 жыл



**Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының
қызметтік нұсқаулығы**

"Педагог қызметкерлер мен оларға тенестірілген 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. **5-11 сыныптардағы** оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық камтамасыз етудің жай-күйін талдайды.
3. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау бойынша педагогтардың жұмысын, сондай-ақ қажетті құжаттарды әзірлеуді үйлестіреді.
4. Педагогтердің қысқа мерзімді жоспарын тексереді, басшылыққа бекітуге келіседі және ұсынады;
5. Білім беру процесінің сапасын және мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде білімді игеру нәтижелерін бағалаудың объективтілігін бақылауды жүзеге асырады; ағымдағы және қорытынды аттестаттауды өткізуді ұйымдастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады.
6. Білім беру процесіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді камтамасыз етеді.
7. қашықтықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады, барлық сыныптар үшін қашықтықтан оқытудың оқу бағдарламасын және сабақ кестесін түзетеді.
8. Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім бөлімін жүргізеді, мектепшілік бақылау, БЖБ және ТЖБ қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды.
9. Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және іске асырады, мектепшілік бақылаудың нәтижесі бойынша білім сапасын, бөлімді және тоқсанды суммативті бағалауды талдайды.
10. Пән бойынша білімді тақырыптық бақылауды камтамасыз етеді.
11. Білім алушылардың оқу жүктемесін бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың және жұмыс оқу жоспарының вариативті компонентінің сабақтарының кестесін жасайды.
12. білім алушылар мен педагогтердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады;
13. ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді;
14. оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың техникалық құралдарымен жарактандыру бойынша жұмысты жоспарлайды және ұсыныс енгізеді, пән мұғалімдерімен бірлесіп баламалы оқулықтарды таңдауды жүзеге асырады, оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерді, оның ішінде электрондық оқулықтар мен цифрлық ресурстарды сатып алуға, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толықтыруға өтінім ұйымдастырады;
15. жыл сайын кітапхана қорын әдебиеттермен толықтыруға өтінім береді;
16. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін камтамасыз етеді.