

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Құдабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
«8» тамыз 2023 жыл



Мектептің биология кабинетінің лаборантының 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 әзірленген білім беру ұйымдарының меншігіне, ведомстволық бағыныстылығы мен ұйымдастыру-құқық нысанына қарамастан олардың қолдануы үшін міндетті.

Лауазымдық міндеттері:

1. Мұғалімдерге сабақтардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектесу.
2. Күн сайын сабақтың басталу уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал-жабдықтарының жай-күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндау.
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлікін сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жинағын, ұлы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттануына дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізеді, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне және сақталуына, жөндеуге жүйесінің, газбен жабдықталудың жай-күйіне бақылауды жүзеге асыру.
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету.
6. Эксперименттерді орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін, жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және ресімдеу.

Білуге міндетті:

1. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі
2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы
3. «Қазақстан Республикасының бала құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 Заңы
4. «Қазақстан Республикасының тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы
5. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы
6. Басқа білім беру мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, тестілеу сынақтарын тексеру әдістерін, педагогика мен психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу-бағдарламалық құжаттарды, зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізудің техникасын,

дәрігерге дейінгі көмек көрсетуді, еңбек туралы заңнамаларды, қауіпсіздік техникасын, еңбекті қорғау және өртке қарсы ережелерді, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары кәсіптік немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналдымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Лаборант Г.Манасова

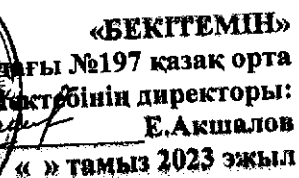


«08» 08 2023ж

Конфиденциально

«Бекітемін»

№10 мектеп-лицей директоры:



Жалпы ережелер

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

Лауазымдық міндеттері:

1. Мұғалімдерге сабақтардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектесу.
2. Күн сайын сабақтың басталу уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал-жабдықтарының жай-күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жетіспеген ақаулар туралы мұғалімге баяндау.
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін жанатын, ұлы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттанушыға дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізеді, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне және сақталуына, желдетпе жүйесінің, газбен жабдықталудың жай-күйіне бақылауды жүзеге асыру.
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету.
6. Эксперименттерді орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін, жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және ресімдеу.

Білуге міндетті:

1. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі
2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы
3. «Қазақстан Республикасының бала құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 Заңы
4. «Қазақстан Республикасының тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы
5. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы

6. Басқа білім беру мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, тестілеу сынақтарын тексеру әдістерін, педагогика мен психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу-бағдарламалық құжаттарды, зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізудің техникасын, дәрігерге дейінгі көмек көрсетуді, еңбек туралы заңнамаларды, қауіпсіздік техникасын, еңбекті қорғау және өртке қарсы ережелерді, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары кәсіптік немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

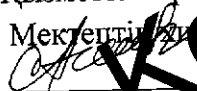
Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

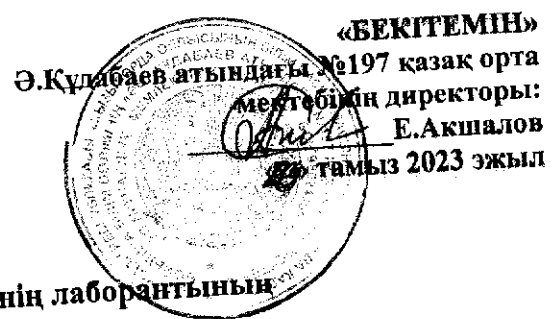
Таныстым

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектептің Әділ зертханашысы

 А.Сыздыкова

«08» 08 2023ж



«БЕКІТЕМІН»

Ә.Құлибаев атындағы №197 қазақ орта

мектебінің директоры:

Е.Ақшалов

8 тамыз 2023 жыл

Мектеп информатика кабинетінің лаборантының 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 әзірленген білім беру ұйымдарының меншігіне, ведомстволық бағыныстылығы мен ұйымдастыру-құқық нысанына қарамастан олардың қолдануы үшін міндетті.

Лауазымдық міндеттері:

1. Мұғалімдерге сабақтардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектесу.
2. Күн сайын сабақтың басталу уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал-жабдықтарының жай-күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндау.
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақатталуына дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізеді, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне және сақталуына, жекдетпе жүйесінің, газбен жабдықталудың жай-күйіне бақылауды жүзеге асыру.
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету.
6. Эксперименттерді орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін, жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және ресімдеу.

Білуге міндетті:

7. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі
8. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы
9. «Қазақстан Республикасының бала құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 Заңы
10. «Қазақстан Республикасының тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы
11. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы
12. Басқа білім беру мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, тестілеу сынақтарын тексеру әдістерін, педагогика мен психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу-бағдарламалық құжаттарды, зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізудің техникасын, дәрігерге дейінгі көмек көрсетуді, еңбек туралы

заңнамаларды, қауіпсіздік техникасын, еңбекті қорғау және өртке қарсы ережелерді, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары кәсіптік немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Информатика кабинетінің зертханашысы: сынып жұмысы басталғанға дейін сабақ өткізу үшін компьютерлік жабдықтарды дайындайды, оны бірінші тексеруді және пайдалануды жүзеге асырады, аяқталған соң жүйе жұмысының дұрыс аяқталуын және компьютерді өшіруді жүргізеді. Компьютер залында жұмыс тәртібінің орындалуына бақылау жасайды. Оқу кезінде, сондай-ақ өзіндік жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштарды сканерлеуді жүргізеді, тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды.

Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілікті меңгерген.

Жоспарлы, күнделікті, апталық, жартыжылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады. Компьютерлік жабдықтардың дұрыстығын бақылайды, оны тазартуды жүзеге асырады. Регистратурға сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілтін өзіндік оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инвентарияларды пайдалану бойынша кеңестер береді. Жүйедегі жұмыс дұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі еселті және графикалық жұмыстарды орындайды. Информатика мұғалімінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды.

Таныстым

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектептің информатика лаборанты

 Г.Ахметова

«28 08» 2023ж

**Мектеп мультимедия кабинетінің лаборантының
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 әзірленген білім беру ұйымдарының меншігіне, ведомстволық бағыныстылығы мен ұйымдастыру-құқық нысанына қарамастан олардың қолдануы үшін міндетті.

Лауазымдық міндеттері:

1. Мұғалімдерге сабақтардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектесу.
2. Күн сайын сабақтың басталу уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал-жабдықтарының жай-күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндау.
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын, улы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақатталуына дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізеді, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне және сақталуына, желдетпе жүйесінің, газбен жабдықталудың жай-күйіне бақылауды жүзеге асыру.
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету.
6. Эксперименттерді орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін, жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және ресімдеу.

Білуге міндетті:

1. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі
2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы
3. «Қазақстан Республикасының бала құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 Заңы
4. «Қазақстан Республикасының тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы
5. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы
6. Басқа білім беру мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, тестілеу сынақтарын тексеру әдістерін, педагогика мен психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу-бағдарламалық құжаттарды, зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізудің техникасын, дәрігерге дейінгі көмек көрсетуді, еңбек туралы

заңнамаларды, қауіпсіздік техникасын, еңбекті қорғау және өртке қарсы ережелерді, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары кәсіптік немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Мультимедия кабинетінің зертханашысы: сынып жұмысы басталғанға дейін сабақ өткізу үшін компьютерлік жабдықтарды дайындайды, оны бірінші тексеруді және пайдалануды жүзеге асырады, аяқталған соң жүйе жұмысының дұрыс аяқталуын және компьютерді өшіруді жүргізеді. Компьютер залдарында жұмыс тәртібінің орындалуына бақылау жасайды. Оқу кезінде, сондай-ақ өзінің жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштарды сканерлеуді жүргізеді, тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды.

Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілікті меңгерген. Жоспарлы, күнделікті, тәртіпті, жартыжылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады. Компьютерлік жабдықтардың дұрыстығын бақылайды, оны тазартуды жүзеге асырады. Регламентке сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілтін, сөзін, оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инструменттерді пайдалану бойынша кеңестер береді. Жүйедегі жұмыс дұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі есепті және графикалық жұмыстарды орындайды. Информатика мұғалімінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды.

Таныстым

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектептің мультимедия лаборанты

А. Ерденқызы А. Ерденқызы

«1» қараша 2023ж