



«БЕКІТЕМІН»

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі №197 қазақ орта мектебінің директоры: Е.Ақшалов
тамыз 2023 жыл

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

2023 жылғы «__» тамыз №__

"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. **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, бағдарламалық 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 оқу ісі тематикалық бақылаумен қамтамасыз етеді.
8. Білім алушылардың оқу жүктемесін бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың 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 нысандар, 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 бұйрықтың 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 қоңырау» мерекесін ұйымдастыру

24. I қабат дәлізінің және кабинеттердің тазалығы, безендірілуі және тазалығы аптасына бір рет тазалық күнін ұйымдастыру

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

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

27. Токсан сағат 1-4 сынып оқушыларының оқу техникаларын, жазу емшелерінің дұрыс сақталуына, 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 дамытудағы 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 береді.

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  Г.Әбдіхалыкқызы
«28» 08 2023ж

Конфиденциально



**Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орнына қатысты
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. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. II- ауысым сыныптардағы тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Аға тәлімгерлердің, мектепалды даярлық топтарының тәрбиешілерінің (бұдан әрі – МАД), сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтар мен қосымша білім беру педагогтерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады; тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша қажетті құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;
3. Өткізілетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасын бақылауды жүзеге асырады.
4. Педагогикалық кадрларды іріктеуге қатысады, педагогтардың біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.
5. Тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік – психологиялық қызметтері мен бөлімдерінің қоғам және құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамының өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.
6. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады.
7. Тәрбие іс-шараларын өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады.
8. Білім алушылардың педагогтардың конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді.
9. "Құндылықтарға негізделген білім" -мектеп тұжырымдамасын әзірлейді. Мектеп ұжымының қатысуымен білім беруге бағалы әдіс енгізеді.
10. Ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумды ұйымдастырады және өткізеді. "Жас қыран", "Жас ұлан" балалар ұйымы жұмысын ұйымдастырады. "Қоғамға қызмет ету", "Туған елге тағзым", "Үлкенге ізет", "Ата-анаға құрмет" атты қоғамға пайдалы жұмыстарды ұйымдастырады.
11. Рухани-адамгершілік біліммен қамтамасыз етуде "Өзін-өзі тану" пәні мұғалімін алмастырады.
12. Білім беру ұйымы түлектері қауымдастығы қызметін құру және қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіреді.
13. Педагогикалық еңбек ардагерлерімен ынтымақтастықта болады.
14. Дебаттық қозғалысты дамытады.
15. Туристік сапарлар мен саяхаттарды ұйымдастырады.
16. Көркем еңбек, бейнелеу, музыка пәндерінің берілуін бақылау және мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету жұмыстарының жүргізуін қадағалау;
17. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық қысқандар, оның ішінде балалық отбасылардың қатысуымен енгізеді.

18. Білімалушылар,

педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдыққа ғидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

19. Мектептің педагог-ассистенті, мектеп тәлімгері қызметкерлерінің жұмысын қадағалау.

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

10-қосымшаға сәйкес тәрбие жұмысы жоспарын әзірлейді;

11-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ата-аналар жиналысы хаттамасының жазуға міндетті;

21. 2022-2023 оқу жылында құндылықтарға негізделген оқу-тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде төмендегі жобаларды іске асырады:

- ✓ «Оқуға құштар мектеп»;
- ✓ «Отбасы – орта мектеп»;
- ✓ «Құқықтық сана – қауымға пана»;
- ✓ «Дәстүр мен ғұрып»;
- ✓ «Еңбек – елдің мұраты»;
- ✓ «Үнем – қоғам қуаты»;
- ✓ «Ерте жастан бастап экологиялық мәдениет»
- ✓ «Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру»
- ✓ «Қоғамға қызмет»;
- ✓ «Мектеп өмірінің бір күні»;
- ✓ «Дебат» қозғалысы;
- ✓ Оқушылардың «Өзін-өзі басқару» ұйымдары;
- ✓ «Өзін-өзі басқару күні», «Өзін-өзі басқару аптасы» жобалары,
 - ✓ «Музей сабақтары» – «Музей күні» жобасы;
 - ✓ «Театр сабақтары» жобасы.
 - ✓ «Үштік одақ» жобасы
 - ✓ «Мектеп парламенті» жобасы

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,
- "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін,
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын,
- Педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін,
- экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін,
- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және 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 растайтын құжат; соңғы 3 жылдан кем емес үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" санатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Г.Кенбаева

28 08 2023ж

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

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

2023 жылғы «__» тамыз №__

"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. Оқушыларды бейінді оқыту жүйесін іске асыру жоспарын әзірлейді.
2. Оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
3. Бейінді оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларын әдістемелік-бағдарламалық қолдауды қамтамасыз етеді.
4. Жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектепті бітірушінің қорытынды білім беру рейтингін жасайды.
5. Бейінді оқыту, әртүрлі деңгейлі бағдарламаларды енгізу бойынша білім беру ұйымдарының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
6. Педагогтердің кәсіби шеберлігін және біліктілігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін алдыңғы қатарлы педагогикалық озық іс-тәжірибені тарату бойынша, оқушыларды диагностикалау жүйесін, бейінді оқыту шеңберінде оқушылар мен ата-аналарға кеңес беру мазмұнын әзірлейді.
7. Түрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын тандау 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 бейінін тандау мақсатында пәндерді терең меңгеру үшін түрлі циклдерді өзіндік тандауды қамтамасыз етеді.
8. Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірігіп, кәсіби бағдарлау жұмысын жүргізеді.
9. Есептік құжаттамалардың белгіленген тәртіпте сапалы және уақытылы жасалуын, оның дұрыстығын және берілуін қамтамасыз етеді.
10. Қолданбалы, тандау курс, пәндік үйірмелердің өтілуін бақылау және пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету,
11. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдайды.
12. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау бойынша педагогтардың жұмысын, сондай-ақ қажетті құжаттарды әзірлеуді үйлестіреді.
13. Білім беру үдерісіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
14. Пән бойынша білімді тематикалық бақылаумен қамтамасыз етеді.

15. Білім алушылар мен педагогтардың олимпиадаларға, конкурстарға, ғылыми жобаларға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.
16. Білім беру ұйымының пәндік әдістемелік бірлестіктері мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді.
17. Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.
18. Педагогикалық кадрларды іріктеуге қатысады.
19. Тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санатын беру (растау) бойынша жұмысты ұйымдастырады.
20. Әдістемелік нұсқаулықта бекітілген нормаға сәйкес (аптасына 4 сабақ) сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талдайды. Кері байланысты ұсына отырып педагогтердің сабағына қатысады және талдау жасайды.
21. Оқу процесін жетілдіру бойынша тренингтер, оқыту семинарларын, оқу әдістемелік сағаттар өткізеді.
22. 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;
23. Оқу зертханалары мен кабинеттерді қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың техникалық құралдарымен жабдықтау, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толықтыру бойынша ұсыныс береді және жұмысты жалғастырады, балабақша оқулықтарды іске асырады, оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерді алуға өтініш ұйымдастырады, оның ішінде электрондық оқулықтар мен цифрлық ресурстар, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толықтыру.
24. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына сәйкес педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу жұмыстарын ұйымдастыру;
25. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 157 бұйрығына сәйкес «Үздік педагог» атағын беру қағидаларына сай педагогтер арасында жұмыстар жүргізу, мұғалімдердің рейтингісін жасау;
26. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығына сәйкес тәлімгерлікті ұйымдастыру;
27. Ағылшын тілі, қазақ тілі мен әдебиеті, биология, химия, география пәндерінің берілуі мен пәндік үйірмелердің жүргізілуі
28. Әдістемелік кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізу, материалдарын жинақтау;
29. Авторлық бағдарлама, әдістемелік нұсқаулық шығарылуын ұйымдастыру
30. Пән апталықтары, ашық сабақтар ұйымдастыру
31. Мұғалім, оқушы жетістігі журналын жүргізеді
32. Газетке, журналға шыққан мақалаларды тізімдейді
33. Кешенді, тақырыптық зерделеу жұмыстарын ұйымдастырады
34. Әдістемелік күн өткізу 2 рет
35. Семинар 2 рет
36. Педагогикалық оқу 2 рет
37. Шебер класс 2 рет
38. Жас маман-2023 байқауы
39. «Үздік педагог-2023» байқауы
40. PISSA, TIMSS бағдарламалары бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, басшылық жасау;

41. 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;
42. Оқу үрдісінде озат тәжірибе мен ғылыми жетістіктерін зерттеп, жинақтап енгізу жұмыстарына басшылық жасау, озат шығармашылықпен жұмыс жасайтын ұстаздар кіші мектебін құрып жұмысын үйлестіреді;
43. Мұғалімдердің кәсіби байқауларын ұйымдастыру және оқушылардың «Ізденіс» ғылыми қоғамының жұмысына басшылық жасайды;
44. Педагог қызметкерлерге тақырып бойынша өз білімін жетілдіруге, инновациялық бағдарламалар мен технологияларды игеруге және жасауға көмек беру;
45. 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;

46. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі № 150 бұйрығымен бекітілген білім алушылардың кәсіби бағдарын анықтау және диагностикасын жүргізуге міндетті;

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 тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,
- педагогика мен психология негіздерін,
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогиканы, педагогикалық психологияны,
- педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін,
- экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды,
- еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке 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 өтілі;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" біліктілік санатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының бейінді оқыту ісі
жөніндегі орынбасары _____ Е.Абдиев

29 08 2023ж



Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі
қызметтік нұсқаулығы

2024 жылғы 28 тамыз №__

"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. **5-11 сыныптардағы** оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудін 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 бақылауға 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 үдерісіне жаңа тәсілдерді, білім технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
7. Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және іске асырады, мектепшілік бақылаудың нәтижесі бойынша білім сапасын, бөлімді және тоқсанды суммативтік бағалауды талдайды.
8. Пән бойынша білімді тематикалық бақылаумен қамтамасыз етеді.
9. Білім алушылардың оқу жүктемесін бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың және жұмыс оқу жоспарының вариативті компонентінің сабақтарының кестесін жасайды.
10. Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.
11. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
12. Белгіленген есеп беру құжаттамасының сапалы және уақтылы жасалуын қамтамасыз етеді.
13. Кері байланысты ұсына отырып педагогтердің сабағына қатысады және талдау жасайды.
14. Оқу процесін жетілдіру бойынша тренингтер, оқыту семинарларын, оқу әдістемелік сағаттар өткізеді.
15. Педагогикалық кеңестің тәртібі мен материалдарын әзірлейді.
16. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.
17. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.
18. 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 бағалған 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.
19. 5 – 11 сынып арасындағы оқу-тәрбие процесін, оқу бағдарламасының орындалу сапасын, сынып журналдарының толтырылуын, оқушы дәптерлерінің тексерілуін, оқулықпен қамтамасыз етілуін қадағалау және бақылау жоспарын дайындау;
 20. Математика, физика, информатика, тарих пәндерінің берілуі мен пәндік үйірмелердің, 5-11 сыныптардағы инвариантты сабақтарының өтілуін бақылау және оларға әдістемелік көмек беру;
 21. Әдістемелік нұсқаулықта бекітілген нормаға сәйкес (аптасына 8 сабақ) сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талдайды;
 22. Информатика, STEM, биология, кабинеттеріне басшылық жасау
 23. ҰБДҚ жүйесіне қосылу жұмысын қадағалайды;
 24. Емтихан, қорытынды аттестаттау жұмыстарына қатысады;
 25. Директор жанындағы кеңес кітабын жүргізеді; Кеңестің тәртібі мен материалдарын әзірлейді;

Білуге міндетті:

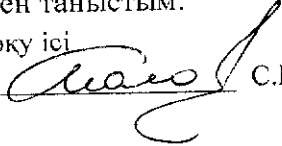
- Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік 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
«_» _____ 2024ж

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының оқу ісі
жөніндегі орынбасары  К.Маделханова
«_» _____ 2024ж

Конфиденциально



«БЕКІТЕМІН»
Ақтөбе облысындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
«2» тамыз 2023 жыл

Мектеп директорының шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы

Жалпы ереже

«Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы №553 бұйрығы, білім беру мекемесінің ұжымдық шарты, білім беру мекемесінің ережесі негізінде жасалған.

Лауазымдық міндеттері

1. ҚР конституциясы мен заңдарын, ҚР Еңбек туралы Заңы мен нормаларын, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы ережелерді, санитарлық нормаларды басшылыққа алады.
2. Мектептің шаруашылық жұмыстарын бақылау, басқару және мектептің құжаттарын (тех.паспорт, проект) сақтау.
3. Мектептің кіріс-шығыстарын есепке алып, қатты және жұмсақ инвентарларды дер кезінде бухгалтериямен біріге отырып, есебін жүргізу, сақталуын қадағалау. Инвентарлық кітап жүргізу.
4. ҚР Еңбек туралы Заңына, мектептің еңбек тәртібін ішкі ережелеріне, мамандығы мен кәсібіне сай оқу орнының кіші қызметкерлерінің міндеттерін белгілеу.
5. Мектептің кіші қызметкерлерінің жалақы жөнінде табель өткізіп отыру. Алмастыру сағаттарына мектеп директорына сұраныс жазу.
6. Мектептің жылу жүйесімен (оның ішінде су насосының жұмысын қадағалау), жарықпен, сумен қамтамасыз етілуін, тазалығын қадағалау, байланыс жүйесін бақылау, ереже сай болуын қадағалау.
7. Жұмыс жөндеу жұмыстарын, жаңа оқу жылында және жыл бойындағы кезексіз жөндеу жұмыстарын дер кезінде ұйымдастырып, басшылық жасау.
8. Мектептің қаржы-шаруашылық қызметіне байланысты мәселелерін шешуге көмек көрсету.
9. Шаруашылық қызметкерлердің тарификациясын жүргізу.
10. Білім мекемесінің шаруашылық жұмысын жүргізеді;
11. Заңмен тағайындалған материалдық құнды заттарды, жиһаз, мүлікті толығымен сақтауға жауапты.
12. Мекеме қызметкерлерін кеңсе тауарларымен, шаруашылық заттарымен қамтамасыз ету.
13. Білім мекемесінің қаржы материалдарын тиімді жұмсауын қадағалайды;
14. Мектеп дәліздерінің санитарлық-гигиеналық қалпын, абаттандыру жұмыстарын, мектеп алдын көгалдандыру, жинауды қадағалау.
15. Қарамағындағы техникалық және қызмет етуші персоналды жұмыс көлемін береді, жұмысшылардың жұмыс уақытын қадағалайды, жоба бұйрығын дайындау.
16. Білім мекемесінің мүлік есебін ұйымдастырады, мүліктің түгендеуін жүргізеді, жұмыстың аяқталу құжаттарын, уақытылы есеп жүргізу.
17. Ғимараттың өрт қауіпсіздігіне, өрт сөндіру дұрыстығын қадағалау.

18. Өрт қауіпсіздігі іс-шараларын ұйымдастырады, өртті өшіру құралдарымен тиісті кабинеттерге қою және мерзімін қадағалау.

19. Мектептен тыс мекемелермен байланыс (өрт, СЭС) жұмысын қадағалау.

20. Санитарлық-техникалық жағдайды ұйымдастыру. Дезинфекция жұмыстарын жасау, гипохлоридті ережеге сай пайдалану.

Құқығы:

- Өз карамағындағы қызметкерлердің жұмысын тексеруге, шаруашылық іс-шараларға қатысуға, орындалуға тиісті бұйрықтар беруге.
- Кіші қызметкерлерді жауапкершілікке тартуға.
- Қызметкерлерден жұмысқа керекті құжаттарды, мәліметтерді, түсініктемелерді талап етуге.

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

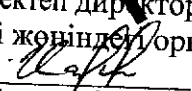
Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Білу е міндетті:

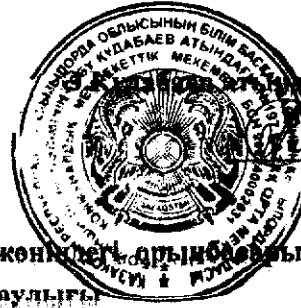
Нормативті заңдылық актілерін, нұсқаулықтарды, Жарғыны білім мекемесінің қауіпсіздік Ережелерін, еңбек ету негізін, техникалық құралдарды пайдалануды, ішкі сыртқы еңбек ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігін, өндірістік тазалық пен өрт сөндіру ережелерін білуі тиіс.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары

 Б.Искаков

08 2023ж



«БЕКІТЕМІН»

№197 қазақ орта

мектебінің директоры:

Е.Айшалов

» тамыз 2023 жыл

**Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі ұсыныстарының
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. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. І- ауысым сыныптардағы тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Аға тәлімгерлердің, мектепалды даярлық топтары тәрбиешілерінің (бұдан әрі—ҰКТ), сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтар мен қосымша білім беру педагогтерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады; тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша қажетті қолдауларды әзірлеуді қамтамасыз етеді;
3. Өткізілетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасын үлгілі бақылауды жүзеге асырады.
4. Тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік – психологиялық қызметтері мен бөлімшелерінің қоғам және құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамының өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.
5. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады.
6. Тәрбие іс-шараларын өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады.
7. Білім алушылардың, педагогтардың конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді.
8. "Құндылықтарға негізделген білім" -мектеп тұжырымдамасын әзірлейді. Мектеп ұжымымен қатысумен білім беруге бағалы әдіс енгізеді.
9. Ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумды ұйымдастырады және өткізеді. "Жас қыран", "Жас ұлан" балалар ұйымы жұмысын ұйымдастырады. "Қоғамға қызмет ету", "Туған елге тағзым", "Үлкенге ізет", "Ата-анаға құрмет" атты қоғамға пайдалы жұмыстарды ұйымдастырады.
10. Білім беру ұйымы түлектері қауымдастығы қызметін құру және қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіреді.
11. Педагогикалық еңбек ардагерлерімен ынтымақтастықта болады. Дебаттық қозғалысты дамытады.
12. Туристікс апарлар мен саяхаттарды ұйымдастырады.
13. Кітапхана қорын қажетті әдебиеттермен толықтыруға жыл сайын өтінімді енгізеді.
14. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалық отбасылардың қатысуымен енгізеді.
15. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдыналады.
16. Дене тәрбиесі, АӘД пәндерінің берілуін бақылау және мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету жұмыстарының жүргізуін қадағалау;
17. «Қамқоршылық» кеңес жұмысын ұйымдастырады.

18. Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.
19. Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ұйымдастырады.
20. Мектептің педагог-психологы, мектептің педагог дефектологы, мектептің әлеуметтік педагогы қызметкерлерінің жұмысын қадағалау.
21. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының орындалуын, соның ішінде
10-қосымшаға сәйкес тәрбие жұмысы жоспарын әзірлейді;
11-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ата-аналар жиналысы хаттамасының жазуға міндетті;
22. 2022-2023 оқу жылында құндылықтарға негізделген оқу-тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде төмендегі жобаларды іске асырады:
 - ✓ «Оқуға құштар мектеп»;
 - ✓ «Отбасы – орта мектеп»;
 - ✓ «Құқықтық сана – қауымға пана»;
 - ✓ «Дәстүр мен ғұрып»;
 - ✓ «Еңбек – елдің мұраты»;
 - ✓ «Үнем – қоғам қуаты»;
 - ✓ «Ерте жастан бастап экологиялық мәдениет»
 - ✓ «Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру»
 - ✓ «Қоғамға қызмет»;
 - ✓ «Мектеп өмірінің бір күні»;
 - ✓ «Дебат» қозғалысы;
 - ✓ Оқушылардың «Өзін-өзі басқару» ұйымдары;
 - ✓ «Өзін-өзі басқару күні», «Өзін-өзі басқару аптасы» жобалары;
 - ✓ «Музей сабақтары» – «Музей күні» жобасы;
 - ✓ «Театр сабақтары» жобасы;
 - ✓ «Үштік одақ» жобасы;
 - ✓ е-өтінішке уақытша жауап беру

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,
- "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін,
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын,
- Педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін,
- экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін,
- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және 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 растайтын құжат; соңғы 3 жылдан кем емес үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі;
- оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – мастер" санатының болуы.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының тәрбие ісі

жөніндегі орынбасары  Н.Жукашов

49 08 2023ж

Астана қаласының білім басқармасы

Төтенше білім беру мекемесі

Төтенше білім беру мекемесі

Конфиденциально

18. Білімалушылар, тәрбиеленушілер, педагогтер және тағы басқа қызметкерлер арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

19. Мектептің педагог-ассистенті, мектеп тәлімгері қызметкерлерінің жұмысын қадағалау.

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

10-қосымшаға сәйкес тәрбие жұмысы жоспарын әзірлейді;

11-қосымшаға сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ата-аналар жиналысы хаттамасының жазуға міндетті;

21. 2024-2025 оқу жылында құндылықтарға негізделген оқу-тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде төмендегі жобаларды іске асырады:

- ✓ «Оқуға құштар мектеп»;
- ✓ «Отбасы – орта мектеп»;
- ✓ «Құқықтық сана – қауымға пана»;
- ✓ «Дәстүр мен ғұрып»;
- ✓ «Еңбек – елдің мұраты»;
- ✓ «Үнем – қоғам қуаты»;
- ✓ «Ерте жастан бастап экологиялық мәдениет»
- ✓ «Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру»
- ✓ «Қоғамға қызмет»;
- ✓ «Мектеп өмірінің бір күні»;
- ✓ «Дебат» қозғалысы;
- ✓ Оқушылардың «Өзін-өзі басқару» ұйымдары;
- ✓ «Өзін-өзі басқару күні», «Өзін-өзі басқару аптасы» жобалары;
 - ✓ «Музей сабақтары» – «Музей күні» жобасы;
 - ✓ «Театр сабақтары» жобасы.
 - ✓ «Үштік одақ» жобасы
 - ✓ «Мектеп парламенті» жобасы

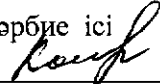
Білуге міндетті:

- 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,
- "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін,
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын,
- Педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін,
- экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін,
- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларды.

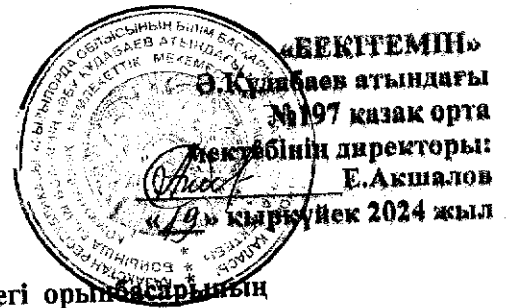
Біліктілікке қойылатын талаптар:

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

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  А.Қаюпова

«19» қыркүйек 2024 жыл



**Мектеп директорының тәрбие 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 шілдедегі № 338 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі № 169 бұйрығына сәйкес **лауазымдық міндеттері:**

1. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. II- ауысым сыныптардағы тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Аға тәлімгерлердің, мектепалды даярлық топтарының тәрбиешілерінің (бұдан әрі – МАД), сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтар мен қосымша білім беру педагогтерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады; тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша қажетті құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;
3. Өткізілетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасын тиімді бақылауды жүзеге асырады.
4. Педагогикалық кадрларды іріктеуге қатысады, педагогтердің біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.
5. Тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік – психологиялық қызметтері мен бекітілген қызметтерінің қоғам және құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамының өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.
6. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады.
7. Тәрбие іс-шараларын өткізу кезінде акпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады.
8. Білім алушылардың, педагогтардың конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді.
9. "Құндылықтарға негізделген білім" - мектеп тұжырымдамасын әзірлейді. Мектеп ұжымының қатысуымен білім беруге бағалы әдіс енгізеді.
10. Ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумды ұйымдастырады және өткізеді. "Жас қыран", "Жас ұлан" балалар ұйымы жұмысын ұйымдастырады. "Қоғамға қызмет ету", "Туған елге тағзым", "Үлкенге ізет", "Ата-анаға құрмет" атты қоғамға пайдалы жұмыстарды ұйымдастырады.
11. Рухани-адамгершілік біліммен қамтамасыз етуде "Өзін-өзі тану" пәні мұғалімін алмастырады.
12. Білім беру ұйымы түлектері қауымдастығы қызметін құру және қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіреді.
13. Педагогикалық еңбек ардагерлерімен ынтымақтастықта болады.
14. Дебаттық қозғалысты дамытады.
15. Туристік сапарлар мен саяхаттарды ұйымдастырады.
16. Көркем еңбек, бейнелеу, музыка пәндерінің берілуін бақылау және мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету жұмыстарының жүргізуін қадағалау;
17. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде көп балалы отбасылардың қатысуымен енгізеді.