

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2009 жылғы 13 шілдедегі  
№ 338 бұйрығымен  
бекітілген

«Келісемін»

Кәсіподақ төрағасы:

Ж.Ис. Н.Жақсыбаев  
«01» 09 2022ж

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

Г.Артык  
«01» 09 2022ж

**«№5 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық  
мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық  
міндеттері**

2022-2023 оқу жылы

## **«№5 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директорының**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына сәйкес және осы біліктілік сипаттамаларына сәйкес басқарады;
- педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесіп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттың іске асырылуын ұйымдастырады;
- педагогикалық кеңесті басқарады;
- мектепті дамыту бағдарламасын, оқу-тәрбие жұмысының жоспарын, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, мектепшілік бақылау жоспарын, тәрбие жұмысының жоспарын бекітеді;
- білім беру ұйымының ғылыми - әдістемелік және материалдық-техникалық базасын қалыптастырады және жетілдіреді;
- оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді;
- заманауи ақпараттық технологияларды дамытуды қамтамасыз етеді;
- қашықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады және бақылайды, барлық сыныптар үшін қашықтан оқытудың түзетілген оқу бағдарламасын және сабақ кестесін бекітеді;
- педагогикалық ұйымдардың, әдістемелік бірлестіктердің, балалар ұйымдарының қызметіне ықпал етеді;
- білім беру қызметінің құқықтану лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді;
- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы тәрбиеленушілердің заңды құқықтары мен мүдделерін (жеке, мүлктік, тұрғын үй, еңбек және өзге де) қорғайды, оларға туыстық байланыстарды қолдау үшін жағдай жасау жөнінде шаралар қабылдайды;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормаларды ескере отырып, тәрбиеленушілер мен білім алушыларды ұстау және тұру жағдайларын қамтамасыз етеді;
- оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне жағдайлар жасайды;
- ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру үшін жағдай жасайды;
- ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде балалар мен ата-аналарды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді;
- оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында оларды тамақпен, (мектеп міндеттемелері шеңберінде медициналық қызмет көрсетумен) қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты және бақылауды ұйымдастырады;
- білім беру ұйымының мүлкі мен қаражатына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;
- Қамқоршылық кеңес пен ата-аналар қоғамдастығының алдында ұйымның қызметі туралы, оның ішінде қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

нормативтік талаптарға сәйкес есепке алуды, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, санитариялық-гигиеналық режимнің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларының сақталуына жауап береді;

педагогтер мен қосалқы персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің штаттық кестесін және лауазымдық міндеттерін бекітеді, олардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасайды;

компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгерген;

педагогтерді аттестаттау және біліктілік санатын беру (растау) рәсімін ұйымдастырады;

жоғары көрсеткіштері мен жетістіктері бар білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен педагогтерін көтермелеуге ұсынады;

педагогикалық әдеп жөніндегі кеңесті басқарады, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымдарын ескере отырып, өз құзыреті шегінде жаза қолданады;

өз құзыреті шегінде мектептің басқа қызметкерлеріне жаза қолданады;

жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, ата-аналармен (оларды ауыстыратын тұлғалармен), қамқоршылық кеңеспен жұмысты үйлестіреді;

мемлекеттік және өзге де ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, есептілікті дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді;

өзінің кәсіби дамуымен жұмыс істейді, оның ішінде менеджмент саласында;

білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді;

білім беру қызметтерінің сапасына жауап береді.

#### **Білуге тиіс:**

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", Қазақстан Республикасындағы тіл туралы, "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер; педагогика және психология негіздері;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

педагогикалық этиканың нормалары;

менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;

еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар;

республикалық әскери мектеп-интернаттың, облыстық Кадет мектеп-интернатының бастығы (директоры) Қосымша білуге тиіс:

"Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы.

Біліктілікке қойылатын талаптар:



"бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" біліктілік санатының не "басшы-ұйымдастырушы" немесе "басшы-менеджер" немесе "басшы-көшбасшы" біліктілік санатының болуы.

4) арнайы мектеп, мектеп-интернат, арнайы балабақша –мектеп, арнайы мектеп-колледж кешенінің басшысы (директоры) үшін:

"Арнайы білім" ("Дефектология") бағыты бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде бес жыл, оның ішінде педагогикалық өтілі соңғы 2 жыл;

және (немесе) педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы не "үшінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" біліктілік санатының не "басшы-ұйымдастырушы" немесе "басшы-менеджер" немесе "басшы-көшбасшы" біліктілік санатының болуы;

арнаулы мектептер (мектеп-интернаттар) үшін арнаулы білім беру ұйымының орынбасары немесе басшысы лауазымында кемінде 1р жыл жұмыс өтілі қосымша қажет;

осы тармақтың 2,3-абзацтағы нормаларын қоспағанда, білім және ғылым саласындағы қызмет бағыты бойынша әділеттік қызметші лауазымындағы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру немесе педагогикалық білімі бар жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының басшысы лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Таныстым:

*Т. Д. С. С.*

*Д. Армоук*

# Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары

## Лауазымдық міндеттері:

оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады;

оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдайды;

мемлекеттік стандарттың, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуы, сондай-ақ құжаттаманың әзірленуі бойынша педагогтердің жұмысын үйлестіреді;

педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты шеңберінде білім беру процесінің сапасын және білімді игеру нәтижелерін бағалаудың объективтілігін бақылауды жүзеге асырады;

ағымдағы және қорытынды аттестаттауды өткізуді ұйымдастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады;

білім беру процесіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.

қашықтықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады, барлық сыныптар үшін Қашықтықтан оқытудың оқу бағдарламасын және сабақ кестесін түзетеді.

пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім бөлімін жүргізеді, мектепшілік бақылау, БЖБ және ТЖБ қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды.

пәндер бойынша білімді тақырыптық бақылауды қамтамасыз етеді;

білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың және оқу жұмыс жоспарының вариативтік компонентінің сабақтарының кестесін жасайды;

білім алушылар мен педагогтердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады;

ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді;

білім беру ұйымының пәндік әдістемелік бірлестіктері мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді;

педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды;

тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың техникалық құралдарымен жарақтандыру 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;

жыл сайын кітапхана қорын әдебиеттермен толықтыруға өтінім береді;

оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;



белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз етеді және кері байланысты ұсына отырып, педагогтердің сабақтарын талдайды;

оқу процесін жетілдіру бойынша әдістемелік сағаттар, оқыту семинарлары, тренингтер өткізеді;

педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды;

білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

#### Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;  
педагогика және психология негіздері;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, үлгілік оқу бағдарламалары, үлгілік оқу жоспарлары, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

педагогикалық этиканың нормалары;

менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;

еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

және (немесе) білім беру ұйымының "үшінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" біліктілік санатының болуы не "педагог – сарапшы" біліктілігінің болуы немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – шебер" біліктілігінің болуы.

Арнайы мектеп, мектеп-интернат, арнайы мектеп-колледж, "балабақша-мектеп" арнайы кешені басшысының орынбасары (директоры) үшін:

"Арнайы білім" ("Дефектология") бағыты бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, оның ішінде педагогикалық өтілі соңғы 2 жыл;

және (немесе) педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы.

Таныстым:





# Мектепалды даярлық тобының/сыныбының педагогі

## Лауазымдық міндеттері:

білім беру процесі кезінде балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау үшін жағдайлар жасауды қамтамасыз етеді;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарына сәйкес сабақ кестесіне сәйкес педагогикалық процесті жүзеге асырады;

балалар қызметін басқарады (ойын, шығармашылық, танымдық, қозғалыс, бейнелеу, еңбек, эксперименттік, дербес және өзгесі);

заттық-дамытушылық ортаны құрады;

балалардың біліктері мен дағдыларының дамуын қадағалайды;

бос уақытты, спорттық іс-шараларды және өзге де шараларды ұйымдастырады және өткізеді;

балалармен жұмыс жасауда тұлғаға бағытталған тәсілді жүзеге асырады;

дамуында ауытқулары бар балалармен түзету қызметі саласындағы мамандарға көмек көрсетеді, жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, оқу-әдістемелік әдебиетті зерделеу негізінде және балалардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру процесін жоспарлайды;

мектепке түсу кезінде бірдей бастапқы мүмкіндіктерді қамтамасыз ету үшін білім беру ортасына ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды әлеуметтендіруді жүзеге асырады;

балалардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын қолданады;

білім беру ұйымдарында өткізілетін іс-шараларға (кеңестер, педагогикалық кеңестер, конкурстар және басқалар) қатысады;

кәсіби құзыреттілікті арттырады;

отандық және шетелдік тәжірибені зерттеу негізінде үздік тәжірибелерді зерделеумен, жинақтаумен, таратумен және енгізумен айналысады;

мектепке дейінгі жастағы балаларды оқыту мәселелері бойынша ата-аналарға консультациялық көмекті жүзеге асырады.

## Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдары және Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілері; педагогикалық этиканың нормалары;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік бағдарламасының мазмұны мен құрылымы;



психология және педагогика, дәрігерге дейінгі алғашқы медициналық көмек көрсету қағидалары, еңбек заңнамасының негіздері, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар;

мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды ұйымдастыру жөніндегі нормативтік-құқықтық құжаттар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

"Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту" бағыты бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі және (немесе) техникалық және кәсіптік педагогикалық білім немесе "Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі" бағыты бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжат, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды;

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде жұмыс өтілі: педагог-модератор және педагог-сарапшы үшін – кемінде 2 жыл, педагог-зерттеуші үшін – кемінде 3 жыл, педагог-шебер үшін-5 жыл;

және (немесе) біліктілігінің орта деңгейі болған кезде жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін – кемінде 2 жыл, педагог-сарапшы үшін – кемінде 3 жыл, педагог-зерттеуші үшін-кемінде 4 жыл.

25. Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог":

мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту әдістемесін білу;

жас ерекшеліктерін ескере отырып, тәрбиелеу мен оқытуда жеке көзқарасты жүзеге асыру;

перспективалық жоспар мен циклограмманы әзірлеу;

балалардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес білім, білік және дағдыларды алуын қамтамасыз ету;

ата-аналармен немесе олардың орнындағы адамдармен байланысты жүзеге асыру;

әдістемелік жұмысқа қатысу;

балалардың, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың дамуына диагностика жүргізу;

білім беру ұйымы деңгейіндегі іс-шараларға қатысу;

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

2) "педагог-модератор":

"педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ;

балалардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген білім, білік және дағдыларды алуын қамтамасыз ету;



мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту әдістемесін білу және жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқытуда жеке тәсілді жүзеге асыру;

перспективалық жоспар мен циклограмманы әзірлеу;

инновациялық әдістер мен технологияларды қолдану;

аудандық, әдістемелік бірлестіктердің, семинарлардың, конференциялардың қызметіне қатысу;

өзінің кәсіби біліктілігін арттыру;

білім беру ұйымы деңгейінде тәжірибені жинақтау, білім беру ұйымы деңгейінде конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы;

### 3) "педагог-сарапшы":

педагог-модераторға қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

балалардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген білім, білік және дағдыларды алуын қамтамасыз ету;

перспективалық жоспар мен циклограмманы әзірлеу;

балаларды, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды диагностикалау тетігін пайдалану;

балалардың зерттеу дағдыларын дамыту;

балалардың аудандық, қалалық байқауларға қатысуын жүзеге асыру;

әдістемелік бірлестіктердің, семинарлардың, конференциялардың қызметіне қатысу;

өзінің кәсіби біліктілігін арттыру;

ұйымдастырылған оқу қызметіне талдау жасау;

тәлімгерлікті жүзеге асыру және кәсіби даму басымдықтарын айқындау: білім беру ұйымы деңгейінде, аудан/қала деңгейінде өзінің және әріптестерінің болуы, аудан/қала деңгейінде конкурстарға, жарыстарға қатысушыларының болуы;

### 4) "педагог-зерттеуші":

"педагог-сарапшы" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

аудандық, қалалық әдістемелік бірлестіктердің, семинарлардың, конференциялардың қызметіне қатысу;

балалардың зерттеу дағдыларын дамыту;

балалардың қалалық, облыстық байқауларға қатысуын жүзеге асыру;

тәлімгерлікті қолдану;

көпшілік алдында сөз сөйлеу және аудиториямен өзара іс-қимыл жасау дағдыларын пайдалану;

мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеу мен оқытудың қазіргі заманғы әдістемелерін қолдану;

аудан, қала деңгейінде мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мәселелері бойынша әдістемелік әзірлемелерінің болуы;

ұйымдастырылған оқу қызметін зерттеу және бағалау құралдарын әзірлеу дағдыларын пайдалану, тәрбиеленушілердің зерттеу дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету, тәлімгерлікті жүзеге асыру және аудан, қала деңгейінде педагогикалық қоғамдастықта даму стратегиясын айқындау, облыс/республикалық маңызы бар қалалар деңгейінде тәжірибені жинақтау;

облыс/республикалық маңызы бар қалалар деңгейінде конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы;

5) "педагог-шебер":

"педагог-зерттеуші" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

облыстық және республикалық немесе халықаралық деңгейдегі семинарларға, конкурстарға және конференцияларға қатысу;

оқу бағдарламаларын, тәрбие және оқыту әдістемелерін әзірлеу дағдылары мен дағдыларын пайдалану;

балалардың қалалық, облыстық, республикалық конкурстарға қатысуын жүзеге асыру;

РОӘК-те мақұлданған, жарияланған оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың авторы (тең авторы) немесе авторлық бағдарламасы болуы тиіс;

жобалау дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету;

тәлімгерлікті жүзеге асыру және облыс деңгейінде кәсіби қоғамдастық желісін дамытуды жоспарлау, республикалық және халықаралық конкурстарға қатысушы болу немесе республикалық және халықаралық конкурстарға қатысушыларды дайындау.

Таныстым: *Аширова С. Сағат* *Ғарига С. Маш*

## Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының

### Лауазымдық міндеттері:

тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

аға тәлімгерлердің, ұзартылған күн топтары тәрбиешілерінің, сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың және қосымша білім беру педагогтерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады;

тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша құжаттаманы әзірлеуді қамтамасыз етеді;

тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

педагогтарды іріктеуге қатысады, кәсіби даму, педагогтердің біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік – психологиялық қызметтері мен бөлімшелерінің жұртшылық және құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамдастығының, қамқоршылық кеңестің өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді;

білім беру процесінің барлық қатысушыларының толерантты мінез-құлық мәдениетін қамтамасыз етеді;

ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді;

мектеп-ата-ана қатынастарының жаңа нысандарын, мектеп пен отбасының толық өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады;

тәрбие іс-шараларын өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;

киберкультураны (компьютерлік технологиялар мүмкіндіктерін пайдаланады) және кибергигиенаны дамытады (интернет желісінде жұмыс істеу дағдылары мен білімі бар);

білім алушылардың, педагогтердің конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді;

кәсіптік бағыт беру жұмыстарын жүргізеді;

есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы тапсырылуын қамтамасыз етеді;

ата-аналар үшін педагогикалық консилиумдар ұйымдастырады және өткізеді;;

мектеп парламентінің, дебат қозғалысының, оқушылардың өзін-өзі басқаруының, "Жас қыран", "Жас ұлан" балалар ұйымдарының жұмыстарын ұйымдастырады;

"Қоғамға қызмет ету", "Отанға тағзым", "Үлкендерге құрмет", "Анаға құрмет" қоғамдық-пайдалы жұмыстарын ұйымдастырады;

адамгершілік-рухани білім беруді қамтамасыз етуде "өзін-өзі тану" пәнінің педагогымен өзара іс-қимыл жасайды;



білім беру ұйымдары түлектерінің қауымдастығын құру және қызметін қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіреді;

педагогикалық еңбек ардагерлерімен өзара іс-қимыл жасайды;

білім беру ұйымы мұражайының жұмысын ұйымдастырады;

туристік жорықтар мен экскурсиялар ұйымдастырады;

білім алушылардың бойында патриоттық тәрбие, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын, тамақтану мәдениетін қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

#### . Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;  
педагогика және психология негіздері;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

педагогикалық этиканың нормалары;

экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;

еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

және (немесе) білім беру ұйымының "үшінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" біліктілік санатының болуы не "педагог – сарапшы" біліктілігінің болуы немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – шебер" біліктілігінің болуы.

Таныстым:



Сүлейменова Т.

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

Г. Артық

«01» 09 2022 жыл

## Сынып жетекшісі

### 1. Жалпы ережелер

Сынып жетекшісі балалар (жасөспірімдер) тіршілігін ұйымдастырушы, өз сыныбы тәрбиеленушілерінің мектеп өміріндегі күрделі іс-қимыл және психологиялық қақтығыстарында өзара қарым-қатынастарды реттеуші және қорғаушы функцияларды атқаратын педагогы болып табылады.

Сынып жетекшісі жоғары және орта арнаулы педагогикалық білім иесі болуы тиіс.

Сынып жетекшілерінің қызметіне директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары басшылық етеді.

Сынып жетекшісі өз жұмысының нәтижелері туралы, педагогикалық кеңесте директор мен директорының орынбасары алдында кеңес береді.

2. Сынып жетекшісі жұмысының негізгі мақсаты мен мазмұны (бағыттары)

2.1. Баланың жеке физикалық және рухани дамуы үшін қолайлы психологиялық картаға түсіріп отырады.

- Неге икемді екенін, қалауын, талантының қай салада байқалатынын зерттейді.

- Сыныптағы әрбір жеке тәрбиеленуші үшін қолайлы атмосфералық және моральдық психологиялық климат жасалуына ықпал етеді.

- Балалардың жас ерекшеліктеріне орай қажеттіліктері мен сынып талаптарына сәйкес сыныптық ұжым тіршілігі әрекетін ұйымдастырады.

- Өзін-өзі ұйымдастыруға, жауапкершілікке, өмірге лайық шешімдер қабылдауға қабілетті және оған әрқашан әзір болуға үйрете отырып, сыныптың өзін-өзі басқаруын дамытады.

- Тәрбиеленушілердің педагогтармен, жолдастармен, ата-аналармен қарым-қатынастарында туындаған проблемаларды шешуге көмектеседі.

- Әркімнің ұжымға сіңісіп кетуіне, көпшілікке танылуына, өз замандастары арасында оның қанағаттанарлықтай әлеуметтік статусқа ие болуына жәрдемдеседі.

- Оқушының өзін-өзі тәрбиеленуіне және өзі-өзі дамытуына бағыт бағдар береді. Психологымен бірге оқушылардың психологиялық тәлім алуын ұйымдастырады, қазақстандық азаматтардың құқықтарымен таныстырады.

2.2 Оқу барысында тәрбиеленушілерге мынандай көмек көрсетеді.

- Өз сыныбындағы оқушылардың проблемалары бойынша педагогикалық консилиумдар ұйымдастырады және оған қатысады, қажет болған жағдайда пән мұғалімдердің сабақтарына кіреді.

- Және тұрғылықты орындарда жұмыс істейтін үйірмелер, клубтар, секциялар бірлестіктері жүйесі арқылы оқушылардың қосымша білім алуларына көмектеседі.

- Мектеп бітірушінің өз кәсіби бағдарын өзі айқындауына мамандықты саналы түрде тандауына жәрдемдеседі.

2.3 Тәрбиеленушілердің құқықтармен еркіндігін қорғайды. Өз тарапына ұйымдастырылатын шараларды өткізу кезінде тәрбиеленушілердің өміріне, денсаулығы мен қауіпсіздігіне жауап береді.

2.4 Ата-аналарға кеңес береді. Ата-аналар жиналыстарын өткізеді. Ата-аналарды көмек көрсету ісіне тартады.

2.5 Сынып жетекшісі тамақтануды, кезекшілікті, ұжым болып жинап тазалауды, мектеп ғимаратын жөндеуге оқушылар көмегін ұйымдастырады, журнал толтырады, сабаққа қатысу есебін жүргізеді, балалардың денсаулығы мен өміріне қатысты барлық төтенше жағдайлар туралы әкімшілікті, ата-аналарды хабардар етеді.

2.6 Педагогикалық кеңестер, семинарлар, әкімшілік мәжілістерімен әдістемелік мәжілістер жұмысына қатысады.

### 3. Сынып жетекшісінің жұмыс режимі

3.1 Педагогикалық ұжым жұмысын ұйымдастырудың жалпы ережелері кез келген қызметкер орындауға тиісті. ҚР-2007ж 15 мамырдағы №251-III Еңбек кодексімен туындайды.

3.2 Сынып жетекшісінің апта ішінде балаларға арналған міндетті жұмыс уақыты – сағат мұғалім ставкасының 30 пайызы)



3. Сынып жетекшісінің сағаты (сынып сағаты) (-кестебойынша аптасына 1-рет (ол туралы сынып журналына жазба түсіріледі.)

3.4 Өткізілетін тәрбиелік шалаларының санын – айына кем дегенде екі іс (оның біреуі) жалпы мектептік болуы мүмкін.

3.5 Ата-аналар жиналыстарының саны кем дегенде I-тоқсанда 1 жиналыс.

3.6. Атқарылатын жұмыстар туралы есеп беру құжаттарын оқу тоқсаны аяғында (бекітілген график бойынша) әкімшілікке тапсырылады.

3.7 Каникулдар мен жағзы уақыттар кезінде жұмыс режимі қосымша жоспарға сәйкес белгіленеді.

#### 4. Сынып жетекшісінің құқықтары

##### 4.1 Сынып жетекшісі мыналарға құқылы

4.1.1 Құрылымдарының өзін-өзі басқаруына байланысты: педагогикалық кеңесінің, кәсіподақ және басқада қоғамдық ұйымдары кеңестерінің жұмыстарына қатысуға.

4.1.2 Қызметін жетілдіру туралы бастама көтеруге, ұсыныстар ендіруге, сындарлы пікір айтуға.

4.1.3 Өзіндік тәрбие жұмысымен бағдарламаларын жасауға, тәрбиенің жаңа әдістерін формалары мен тәсілдерін, бірегей «нұқсан келтірмеу» принципін басшылыққа ала отырып, творчестволық пен қолдануға

4.1.4 Өз абыройымен намысын өзін-өзі басқару мен қорғау органдары арқылы, ол мүмкін болмаған жағдайда-мемлекеттік үкімет және сот органдары арқылы қорғауға.

##### 4.2 Сынып жетекшісінің мыналарға құқығы жоқ

4.1.1 Тәрбиеленушінің жеке басын кемсітуге, оны іс-әрекеті мен немесе сөзімен қорғауға.

4.1.2 Бағаны жазалау үшін қолдануға.

4.1.3 Баланың немесе жас өспірімнің сенімі асыра пайдалануға, тәрбиеленушіге айтқан сөден тануға, оны саналы түрде араластыруға.

4.1.4 Оқушы ата-анасын, от басын немесе туыстарын оны жазалау үшін немесе өзінің жеке бас еді-мақсаттары үшін пайдалануға.

4.1.5 Оқушы, оның ата-анасы мен қауым алдында мұғалімдері мен бүкіл педагогикалық ұжым беделін түсіруге.

#### 5. Сынып жетекшісі мыналарға қабілетті болуы тиіс:

- Өзі іскерліктің, жауапкершіліктің үлгісін көрсете отырып бала бойындағы белсенділікті, жауапкершілікті, ынталандыруға, олармен қарым-қатынас жасай білуге.
- Өзін тәрбиелік мақсаттарын анық тани білуге, оларды қалыптастырыра білуге.
- Өз сыныбындағы тәрбиелік жұмыстарды жоспарлауға.
- Тәрбиелік шаралар: әңгіме, диспут, экскурсия, жорық, сынып кешін, сынып сағатын т.б ұйымдастыраға.
- Ата-аналар жиналыстарын ұйымдастыруға және өткізуге:
- Психодиагностикалық тесттерді, анкеталық сауалнамаларды пайдалануға, оларды тәрбиелік жұмыстар бағытында қолдана білуге.

#### 6. Құжаттамалар және есептілік

Сынып жетекшісі мынандай құжаттамаларды иеленеді және оларды жүргізеді. (толтырады):

- Сынып журналы
- Сынып ұжымымен жүргізілетін тәрбиелік жұмыстар жоспары
- Оқушылардың жеке істері.
- Оқушылардың өзіндік ерекшеліктерін зерттеу жөніндегі психологиялық-педагогикалық карталар.
- Ата-аналар жиналыстарының хаттамалары.
- Оқу тоқсандары бойынша тәрбие жоспарының нәтижелері туралы есеп беру құжаттары.
- Аттестаттау кезінде қажет болатын сыныптық әлеуметтік-психологиялық зерттеу нәтижелерімен тәрбиелік шаралардың әзірлемелік құжаттары салынған папкалар.
- Оқушылардың қашықтықтан оқыту кезінде сабаққа тартылуын қадағалау.
- НОБД-ты тиісті жеріне жауапты.

КЕЛІСНІ

01 ж

Лауазымды тұлғамен таныстым:

« 01 » 08 2008



1. 1<sup>a</sup> сессия метекниці - *Алф*
2. 1<sup>б</sup> сессия метекниці - *Тыфф*
3. 1<sup>в</sup> сессия метекниці - *Алф*
4. 2<sup>a</sup> сессия метекниці: *Слф*
5. 2<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
6. 3<sup>a</sup> сессия метекниці: *Слф*
7. 3<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
8. 3<sup>в</sup> сессия метекниці: *Алф*
9. 4<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
10. 4<sup>б</sup> сессия метекниці: *Слф*
11. 4<sup>в</sup> сессия метекниці: *Алф*
12. 5<sup>a</sup> сессия метекниці: *Слф*
13. 5<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
14. 5<sup>в</sup> сессия метекниці: *Алф*
15. 6<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
16. 6<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
17. 7<sup>a</sup> сессия метекниці: *Слф*
18. 7<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
19. 8<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
20. 8<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
21. 8<sup>в</sup> сессия метекниці: *Алф*
22. 9<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
23. 9<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
24. 10<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
25. 10<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*
26. 10<sup>в</sup> сессия метекниці: *Алф*
27. 11<sup>a</sup> сессия метекниці: *Алф*
28. 11<sup>б</sup> сессия метекниці: *Алф*

# Бастапқы әскери және технологиялық даярлығының педагог-ұйымдастырушысы

## Лауазымдық міндеттері:

білім алушыларды әскери-патриоттық тәрбиелеу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады; оқу бағдарламаларын, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлейді;

оқу кабинетін жабдықтауға және жабдықтауға қойылатын талаптарды сақтайды;

басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен, сынып жетекшілерімен (топ жетекшілерімен) бірлесіп, оқу жылына арналған әскери-патриоттық жұмыс жоспарын әзірлейді, оның орындалуын қамтамасыз етеді және оқу полигонының жұмысын үйлестіреді;

білім беру ұйымдарының бастапқы әскери даярлық кабинеттерінің және (немесе) полигондарының материалдық базасын дамыту және нығайту, жабдықтар мен құрал-саймандардың сақталуы, санитариялық-гигиеналық талаптардың сақталуы бойынша шаралар қабылдайды;

әскери іс негіздерін зерделеу бойынша үйірмелерге, әскери іс негіздерін зерделеу бойынша әскери-патриоттық клубқа басшылық етеді, төтенше жағдайлардағы іс-қимылдар бойынша практикалық сабақтар мен жаттығулар өткізеді;

әскерге шақыру жасына дейінгілерді әскери есепке қою жөніндегі алдын ала жұмысты ұйымдастырады;

білім беру ұйымдарында азаматтық қорғаныс бойынша сабақтар өткізеді, қысылтаяң жағдайларда әрекет ету бойынша іс - шараларды пысықтайды, қорғаныс құрылыстарының, қысылтаяң жағдайларда азаматтық қорғаныс бойынша жеке қорғаныс құралдарының әзірлігін қамтамасыз етеді;

оқу-тәрбие үдерісінде қауіпсіздік шараларын сақтайды;

білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

## Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы", "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" заңдарын, Қазақстан Республикасының азаматтарын әскери есепке алу мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы";

білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламалары, білім алушыларға білім беру мен тәрбиелеу, бастапқы әскери даярлық мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, оқу пәнінің мазмұны, оқу-тәрбие процесі, оқыту және бағалау әдістемесі;

педагогика және психология, әлеуметтану негіздері, қазіргі педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

басқарудың инновациялық әдістері;

педагогикалық этиканың нормалары;

экономика негіздері, еңбек заңнамасы, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:



"Бастапқы әскери оқыту және дене тәрбиесі оқытушысы" мамандығы бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

"Запастағы офицер", офицерлік құрам лауазымдарында жоғары (орта) әскери немесе педагогикалық білімі немесе педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжаты бар әскери қызметі болған жағдайда, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін-кемінде 2 жыл, педагог – сарапшы үшін-кемінде 3 жыл, педагог-зерттеуші үшін – кемінде 4 жыл, педагог-шебер үшін-5 жыл.

71. Кәсіби құзыреттіліктерді айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог":

білім алушылардың психологиялық-жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқу-тәрбие процесін жоспарлауға және ұйымдастыруға тиіс;

білім алушының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оны әлеуметтендіруге ықпал ету;

білім беру ұйымы деңгейіндегі іс-шараларға қатысу;

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

кәсіби-педагогикалық диалог дағдыларын пайдалану;

сандық білім беру ресурстарын қолдану;

2) "педагог-модератор":

бұдан басқа, "педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға сәйкес келуі тиіс:

оқытудың инновациялық формаларын, әдістері мен құралдарын қолдану;

білім беру ұйымы деңгейінде тәжірибені жинақтау;

білім беру ұйымы деңгейінде олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы;

3) "педагог-сарапшы":

"педагог-модератор" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

ұйымдастырылған оқу қызметін талдау дағдыларын пайдалану;

тәлімгерлікті жүзеге асыру және білім беру ұйымы деңгейінде өзінің және әріптестерінің кәсіби даму басымдықтарын айқындау;

аудан/қала деңгейінде тәжірибені жинақтау;

аудан/қала деңгейінде олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы;

4) "педагог-зерттеуші":

"педагог-сарапшы" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

сабақты зерттеу және бағалау құралдарын әзірлеу дағдыларын пайдалану;

білім алушылардың зерттеу дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету;

аудан, қала деңгейінде педагогикалық қоғамдастықта тәлімгерлікті жүзеге асыру және даму стратегиясын айқындау;

облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана, республика деңгейінде тәжірибені жинақтау (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін);

облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана, республика деңгейінде олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін);

5) "педагог-шебер":

"педагог-зерттеуші" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

облыстық оқу-әдістемелік кеңесте және РОӘК-де мақұлданған авторлық бағдарламасы болуы немесе басып шығарылған оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың авторы (тең авторы) болуы;

ғылыми жобалау дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету;

тәлімгерлікті жүзеге асыру және облыс деңгейінде кәсіби қоғамдастық желісін дамытуды жоспарлау;

республикалық және халықаралық конкурстар мен олимпиадалардың қатысушысы болу немесе республикалық және халықаралық конкурстар мен олимпиадалардың қатысушыларын дайындау.

Таныстым: Б. Мифтахов Миф



**«№5 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің педагог психологы А.Қожанованың лауазымдық міндеті.**

- оқушылардың психологиялық және әлеуметтік әл-ауқатын қамтамасыз етуге және қалыпқа келтіруге, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда әлеуметтік-психологиялық бейімделу қабілетін дамытуға, сондай-ақ кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде көмек көрсетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады;
- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің және оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарының психологиялық мәдениетін қалыптастырады;
- инклюзивтілік қағидатын іске асыруға жәрдемдеседі және білім беру процесіне қатысушылардың барлығының мінез-құлқының толерантты мәдениетін қамтамасыз етеді;
- буллингтің, өзіне-өзі қол жұмсаудың алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді;
- әр түрлі бағыттағы және бағыттағы психологиялық диагностиканы жүргізеді, оқыту, тұлғалық даму және мінез-құлық проблемаларын уақтылы анықтайды, психологиялық қорытынды жасайды;
- ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға қатысады және оның негізінде оқушылардың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дамыту бағдарламаларын, сондай-ақ педагог-ассистенттің іске асыруы үшін балалардағы проблемалық мінез-құлықты жеңу бағдарламаларын әзірлейді;
- әртүрлі психологиялық проблемалары бар балаларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар
- балаларға консультациялар, жеке, кіші топтық және топтық дамыту сабақтары нысанында психологиялық көмек көрсетеді;
- дарынды оқушыларды психологиялық қолдауды жүзеге асырады;
- ата-аналарға, педагогтерге, мамандарға, нақты психологиялық мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді;
- педагогикалық ұжымға, сондай-ақ оқушылардың жеке және әлеуметтік даму проблемалары бойынша оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарына ұсынымдар әзірлеу мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша психологиялық талдауды жүзеге асырады;
- белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді, педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарын, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысады;
- кәсіби құзыреттілікті арттырады, мектеп жасындағы балалармен психологиялық жұмыстың заманауи әдістері мен технологияларын қолданады;
- баланың құқықтарын қорғау жөніндегі конвенцияға сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі;
- балалардың өмірін, денсаулығын және құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.
- МАД «а», 1 «ә», 2 «а», 3 «а», 3 «б», 4 «ә», 5 «а», 5 «ә», 6 «а», 7 «ә», 8 «ә», 9 «ә», 10 «а», 10 «б» 11 «а» сыныптарына жауапты.
- Балалардың психологиялық ахуалын тексеру мақсатында әр аптаның дүйсенбі және бейсенбі күндері сабақтарға кіреді

Таныстым: Қожанова Айгерім Асқарбекқызы А.Қ.



**«№5 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің педагог психологы И.Батырдың лауазымдық міндеті.**

- оқушылардың психологиялық және әлеуметтік әл-ауқатын қамтамасыз етуге және қалыпқа келтіруге, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда әлеуметтік-психологиялық бейімделу қабілетін дамытуға, сондай-ақ кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде көмек көрсетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады;
- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің және оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарының психологиялық мәдениетін қалыптастырады;
- инклюзивтілік қағидатын іске асыруға жәрдемдеседі және білім беру процесіне қатысушылардың барлығының мінез-құлқының толерантты мәдениетін қамтамасыз етеді;
- буллингтің, өзіне-өзі қол жұмсаудың алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді;
- әр түрлі бағыттағы және бағыттағы психологиялық диагностиканы жүргізеді, оқыту, тұлғалық даму және мінез-құлық проблемаларын уақтылы анықтайды, психологиялық қорытынды жасайды;
- ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға қатысады және оның негізінде оқушылардың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дамыту бағдарламаларын, сондай-ақ педагог-ассистенттің іске асыруы үшін балалардағы проблемалық мінез-құлықты жеңу бағдарламаларын әзірлейді;
- әртүрлі психологиялық проблемалары бар балаларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар
- балаларға консультациялар, жеке, кіші топтық және топтық дамыту сабақтары нысанында психологиялық көмек көрсетеді;
- дарынды оқушыларды психологиялық қолдауды жүзеге асырады;
- ата-аналарға, педагогтерге, мамандарға, нақты психологиялық мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді;
- педагогикалық ұжымға, сондай-ақ оқушылардың жеке және әлеуметтік даму проблемалары бойынша оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарына ұсынымдар әзірлеу мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша психологиялық талдауды жүзеге асырады;
- белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді, педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарын, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысады;
- кәсіби құзыреттілікті арттырады, мектеп жасындағы балалармен психологиялық жұмыстың заманауи әдістері мен технологияларын қолданады;
- баланың құқықтарын қорғау жөніндегі конвенцияға сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі;
- балалардың өмірін, денсаулығын және құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.
- МАД «ә», 1 «а», 1 «б», 2 «ә», 3 «ә», 4 «а», 4 «б», 5 «б», 6 «ә», 7 «а», 7 «б», 8 «а», 8 «б», 9 «а», 10 «ә», 11 «ә» сыныптарына жауапты.
- Балалардың психологиялық ахуалын тексеру мақсатында әр аптаның дүйсенбі және бейсенбі күндері сабақтарға кіреді.

Таныстым:

Батыр Жанғали

БЖ



# Әлеуметтік педагогтың

## Лауазымдық міндеттері:

жеке тұлғаның психологиялық-медициналық-педагогикалық ерекшеліктерін және оның шағын ортасын, өмір сүру жағдайларын зерделейді, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің мүдделері мен қажеттіліктерін, проблемаларын, жанжалды жағдайларын, мінез-құлқындағы ауытқуларды анықтайды және оларға әлеуметтік көмек пен қолдауды уақтылы көрсетеді;

әлеуметтік-педагогикалық жұмыстың міндеттерін, нысандарын, әдістерін, баланың жеке және әлеуметтік проблемаларын шешу тәсілдерін айқындайды, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке басының құқықтары мен бостандықтарын іске асыруда әлеуметтік қорғау және әлеуметтік көмек бойынша шаралар қабылдайды;

білім алушылар, тәрбиеленушілер және ұйым, отбасы, орта, әртүрлі әлеуметтік қызметтердің, ведомстволар мен әкімшілік органдардың мамандары арасында делдал болады;

жеке тұлғаның қоғамдағы өмірге бейімделуін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдарында және тұрғылықты жері бойынша білім алушыларды, тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, білім беру, дамыту және әлеуметтік қорғау жөніндегі шаралар кешенін жүзеге асырады;

жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың, кемтар балалардың, мүгедек балалардың, та кезінен мүгедектердің патронат, тұрғын үймен, жәрдемақылармен, зейнетақылармен, мүлктік және мүлктік емес құқықтармен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

сабақтан тыс уақытта білім алушылардың, тәрбиеленушілердің таланттарын, ақыл-ой және дене қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасайды;

әлеуметтік ортада адамгершілік, адамгершілік сау қарым-қатынас орнатуға ықпал етеді;

білім алушылар, тәрбиеленушілер және мемлекеттік, қоғамдық ұйымдар мен әлеуметтік қызметтер арасындағы байланысты қамтамасыз етеді;

педагогтармен, ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен өзара іс-қимыл жасайды;

білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді;

білім беру ұйымдарында білім беретін оқу бағдарламаларын әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қатысады;

білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" заңдары және білім беру мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;

педагогика және психология, физиология, гигиена;

тәрбие жұмысының әдістемесі, үйірмелер, секциялар, студиялар, клубтық бірлестіктер сабақтарының бағдарламалары;

педагогикалық этиканың нормалары;

балалар ұжымдары, ұйымдар мен қауымдастықтар қызметінің негіздері;

еңбек заңнамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары педагогикалық білімі немесе "Әлеуметтік педагог" бағыты бойынша кәсіптік білімі немесе педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжат, жұмыс стажына талап қойылмайды;

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде әлеуметтік педагог лауазымындағы жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін-кемінде 2 жыл, педагог – сарапшы үшін-кемінде 3 жыл, педагог-зерттеуші үшін – кемінде 4 жыл және педагог-шебер лауазымындағы жұмыс өтілі – 5 жыл.

Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог-модератор":

"педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

өзінің тәжірибені үйрену, оны тәжірибеде қолдану;

оқу-тәрбие жұмысын талдау дағдысының болуы;

білім беру ұйымдарының әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына қатысу;

2) "педагог-сарапшы":

"педагог-модератор" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

тәрбие жұмысын талдау әдістерін қолдану;

шығармашылық семинарларға жетекшілік ету;

өзінің тәжірибені енгізу;

3) "педагог-зерттеуші":

"педагог-сарапшы" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

ғылыми-зерттеу, эксперименттік жұмыс әдістерін қолдану;

жаңа әлеуметтік-педагогикалық бағдарламалар, педагогикалық технологиялар әзірлеу;

оларды апробациялау бойынша жұмыс жүргізу;

әлеуметтік педагогиканың өзекті мәселелерін әзірлеу бойынша шығармашылық топтардың жұмысына басшылық ету;

4) "педагог-шебер":

"педагог-сарапшы" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

ғылыми-зерттеу, эксперименттік жұмыс әдістерін қолдану;

жаңа әлеуметтік-педагогикалық бағдарламалар, педагогикалық технологиялар әзірлеу;



оларды апробациялау бойынша жұмыс жүргізу;

әлеуметтік педагогиканың өзекті мәселелерін әзірлеу бойынша шығармашылық топтардың жұмысына басшылық ету;

облыстық оқу-әдістемелік кеңесте және РОӘК-те мақұлданған әдістемелік материалдардың болуы.

Таныстым:

Мариям  Поляков Ч.

# Аға тәлімгердің

## Лауазымдық міндеттері:

балалар қоғамдық ұйымдарының, "Жас қыран", "Жас ұлан" бірлестіктерінің, дебаттың, мектеп парламентінің қызметін дамытуға ықпал етеді;

білім алушыларға олардың бірлестіктерінің, ұйымдарының қызметін жоспарлауға көмектеседі, олардың қызметінің мазмұны мен нысандарын жанартуға ықпал етеді;

балалар мен жасөспірімдердің жас ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жұмысты жүзеге асырады;

ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады;

балалар мен жасөспірімдерді жұмыс істеп тұрған ұйымдар, бірлестіктер туралы кеңінен ақпараттандыру үшін жағдайларды қамтамасыз етеді;

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

білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық, патриоттық жұмыстар жүргізеді, сынып жетекшілеріне тәрбие жұмысын, балалардың танымдық бос уақытын ұйымдастыруға көмек көрсетеді;

балалар мен жастар ұйымдарын, пікірталастарды, оқушылардың өзін-өзі басқаруын, мектеп немесе студенттік парламенттерді, еріктілер қозғалысын ұйымдастырады;

білім алушылардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасайды;

каникул кезінде олардың демалысын ұйымдастырады;

білім алушылармен инновациялық жұмыс тәжірибесін зерделейді және пайдаланады;

"Қоғамға қызмет ету", "Отанға тағзым", "Үлкендерге құрмет", "Анаға құрмет" қоғамдық-пайдалы жұмыстарын ұйымдастырады;

балалар ұйымдарының, бірлестіктерінің бастапқы ұжымдарының басшыларын (ұйымдастырушыларын) іріктеу не даярлау бойынша жұмысты жүргізеді;

өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымының педагогикалық ұжымымен, қоғамдық ұйымдармен, білім алушылардың ата-аналарымен немесе оларды алмастыратын адамдармен тығыз байланыста жұмыс істейді;

білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

## Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" заңдары және білім беру мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;

педагогика және психология, физиология, гигиена, балалар қозғалысының даму заңдылықтары мен үрдістері;

педагогикалық этиканың нормалары;

тынығу қызметін, демалысты, ойын-сауықты ұйымдастыру әдістемесі;



еңбек заңнамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе "Педагогика" бағыты бойынша техникалық және кәсіптік білім немесе жұмыс өтіліне талап қойылмай, педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжат;

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

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде педагог-шебер үшін тәлімгер лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог-модератор":

"педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ:

балалармен жеке және топтық жұмысты дербес ұйымдастыру;

2) "педагог-сарапшы":

"педагог-модератор" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

балалармен диагностикалық жұмыстың ұйымдастырушылық нысандарын пайдалану, балалар мен жасөспірімдерді тәрбиелеу мәселелері бойынша зерттеу жұмыстарын жүргізу дағдыларына ие болу, өткізілетін тәрбиелік іс-шараларды талдау әдістерін пайдалану, өз жұмысында озық педагогикалық тәжірибені пайдалану;

3) "педагог-зерттеуші":

"педагог-сарапшы" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

ұйымдастыру-әдістемелік қызметті талдау технологияларын пайдалану;

4) "педагог-шебер":

"педагог-зерттеуші" біліктілігіне қойылатын талаптарға, сондай-ақ:

ұйымдастыру-әдістемелік қызметті талдау технологияларын пайдалану;

облыстық оқу-әдістемелік кеңесте және РОӘК-те мақұлданған әдістемелік материалдардың болуы.

Таныстым: Ғ. Ерсинова Садыров Сейді

«Бекітемін»  
Мектеп директорының м.а.а.

« 01 » 2012 жыл

### Әлеуметтік – педагогтың міндеті:

Ұ.Полатов

1. Ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар мен жасөспірімдерді және ата-аналары керекті тәрбие мен асырауды қамтамасыз ете алмаған балаларды үнемі анықтап отырады.
2. Осы балалардың есебін жеке өзі жүргізеді.
3. Ата-ананың қамқорлығынсыз қалған балалардың өмірін тәрбие жағдайын, отбасында бала тәрбиелеуге тиісті жағдайы жоқ балаларды әлеуметтік-педагогтар қоғамдық орындардың өкілдерін қатыстыра отырып тексеріледі.
4. Қамқорлықта қорғанышта жүрген балаларды есепке алады.
5. Қамқорлықтағы балалардың жүзеге асырады және қамқорлықпен қорғаушы тәрбиешілерге тәрбие оқыту демалысын, ұйымдастыруға және еңбекке араластыруға көмек көрсетеді.
6. Балаларын алып немесе ата-аналық құқығының айыру жөнінде мәселе бойынша ата-аналармен сақтандыру жұмыстарын жүргізеді.
7. Ата-аналықтың құқығынан айыру және ата-аналық құқығынан айырмау баланы алып қалутуралы талапты қою үшін материалдарды дайындау.
8. Бала тәрбиелеу мәселесі бойынша балалар мен ата-ана туысқандар арасындағы келіспеушіліктерді жоюға шаралар белгілейді.
9. Бала тәрбиесіне байланысты талас мәселелерді қарайтын сот отырысына қатысу.
10. Балаларынан бөлек тұратын ата-аналардың құқығын қорғауға, қамтамасыз етуге, олармен өзара қатынаста болып олардың бала тәрбиесіне қатысуына шаралар белгілейді.
11. Жас ерекшелігінің әр бір кезеңіне байланысты қиындыққа ұшыраған оқушыларға әлеуметтік-педагогикалық көмек беруді қамтамасыз ету.
12. Өзара қарым-қатынаста барысында қиындыққа ұшыраған оқушыларға әлеуметтік-педагогикалық көмек беруді қамтамасыз ету және жас ерекшелігінің әр бір кезеңіне байланысты баланың жеке дамуына кешенді ықпал ету.
13. Оқушы отбасының тәрбие жағдайын зерттеу.
14. Баланың жеке дамуындағы ауытқушылықтардың алдын-алу және болдырмау.
15. Тәрбиеленушілердің өмір сүру жағдайын зерттеу, микроорталығының, психологиялық, медициналық, педагогикалық ерекшеліктерін зерттейді.
16. Оқушылардың қызығушылығын сұраныс, мінезін ауытқушылығынан шиеленісті жағдайларды анықтап, мезгілінде әлеуметтік педагогикалық көмек көрсету.
17. Оқушы мен мекеменің, отбасының әлеуметтік ортаның арасындағы келістіруші міндетін атқару.
18. Үй тұрмыс тіршіліктерін зерттеу аптасында 1 күн отбасын анықтау.
19. Жұмыс уақыты 8:00 мен сағат 15:00 қалған 3 сағат балалардың үй тұрмыс тіршіліктерімен отбасыларды аралау, акт түзу, құжаттар дайындау.
20. Ыстық тамақты ұйымдастыруға, үйде оқытуға жауапты.
21. Жігіттер кеңесін жүргізуге, кезекшілік атқаруға.
22. Әлеуметтік көмек алатын оқушыларды анықтауға, үкімет тарапынан бөлінген қажетті заттарды таратуға жауапты.
23. НОБД-ға тиісті жеріне жауапты

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

« 01 » 09 2012 ж

атқару





**Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары**  
**Н.Лесов**

Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттерді атқарады:

**3.1.Талдайды:**

- Шаруашылық қажетіне бөлінген қаржылық және материалдық қаражаттың дер кезде, орны мен және тиімді жұмсалған-жұмсалмағандығын;
- Материалдық-техникалық базасының жай-күйін;
- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарының нәтижесін;

**3.2 Болжам жасайды:**

- Материалдық-техникалық базасын дамыту стратегиясына түзетулер енгізу үшін білім беру ісіндегі қаржы саясаты жағдайларының өзгеру тенденцияларына;
- Материалдық-техникалық базасын жетілдіру мен дамыту жөнінде жоспарланған жұмыстардың болашақ салдары нәтижелеріне;

**3.3. Жоспарлайды және ұйымдастырады:**

- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарының ағымдағы және перспективалық сипаттарын;
- Техникалық және қызмет көрсету персоналдарын жұмыс орнында үйретуді және нұсқамалар беруді (алғашқы және мерзімдік);
- Қажетті шаруашылық құжаттамаларын әзірлеуді;
- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарының сапасына жүелі түрде бақылау жасауды;
- Өткізетін емтихандар мен өзге де шаралар үшін орын-жайлар әзірлеу жөніндегі жұмыстары;
- Территорияны көріктендіру, көгалдандыру және жинап тазалау жұмыстарын;
- Оқу кабинеттері мен өзге де орын жайларын оқытудың заманауи жабдықтармен, көрнекі және техникалық құралдармен жабдықтау жөніндегі шаралары;
- Білім беру процесінде өрт қауіпсіздігі нормаларын сақтау жөніндегі жұмыстары;
- Білім беру процесінде өрт қауіпсіздігі нормаларын сақтау жөніндегі жұмыстары;
- Орын-жайларында электр қондырғылары мен электр желілерінің, жерге қосу қондырғыларының оқшаулағыш қарсылық күштерін өлшеу, жылу желісі мен сығымдалған және сұйықталған газ түрлеріне арналған баллондар қысымына жұмыс істейтін сауыттарды мезгілдік сынақтан өткізумен куәландыру, нормативтік талаптар мен еңбек қорғау ережелері мен нормаларына сәйкес ауа құрамындағы шаң, газ, зиянды заттар буы мөлшерін талдау, жарықты өлшеу, радиацияның шудың бар-жоғын тексеру шараларын жүргізуді;
- Директордың оқу – тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларының қатысуымен оқу кабинеттерін, шеберханаларды, спорт залын, сондай-ақ қосалқы орын жайларды паспорттау ісін дер кезінде және сапалы жүргізуді;
- Медицина мекемесінен алынған материалдар негізінде мезгіл-мезгіл медициналық байқаудан өтіп тұруға тиісті кіші қызмет көрсету персоналы тұлғаларының тізімін жасауды, ол тізімде мерзімдік медициналық байқаудан өту қажеттігі себебін, яғни факторын көрсетуді;
- Мүліктерің инвентарлық есепке алуды, мүліктерге инвентаризация жасап, есеп беру құжаттарын дер кезінде жасайды, өзіне бекітілген жұмыс учаскесі бойынша құжаттама жүргізеді.
- Материалды жауапты тұлғаларды материалдық жабдықтарды дер кезде есептен шығару жұмыстарын;
- Кем дегенде 5 жылда 1 рет техникалық персоналға арналған жұмыс түрлері бойынша еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар әзірлеуді ұйымдастырады;
- Ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын ұйымдастырады.



тестіреді және жүргізеді:

Қажетті шаруашылық құжаттамаларын;

Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстары мен жөндеу материалдық-техникалық жарақтандыру ісін атқарушы сырт ұйымдары өкілдері қызметін;

- Бухгалтермен бірлесе отырып материалдық жабдықтардың есептен дер кезінде және дұрыс шығарылуын; техникалық персоналдың жұмыс уақыттарын есепке алуды;
- Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттарды;

5. Басқарады:

- Шаруашылық қызметін;
- Территорияны көріктендіру, көгалдандыру және жинап тазалау жұмыстарын;
- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарын;
- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарының ынталандыру жүйесін жүзеге асыруды;

3.6. Бақылайды:

- Кіші қызмет көрсету персоналы жұмыстарының сапасы;
- Материалдық жабдықтау көздерінің (жиһаздар, жабдықтар, материалдар, су, электр және жылу энергиялары, шаруашылық қажеттеріне бөлінген қаржы қаражаттары және т.б.) тиімді жұмсалыуын;
- Білім беру процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі оқыту құралдарының қауіпсіздігін;
- Шарт бойынша жүргізілетін жөндеу, техникалық қызмет көрсету, материалдық-техникалық жарақтандыру жұмыстарының сапалы және дер кезінде атқарылуын;
- Бухгалтерия мен келісе отырып материалдық жабдықтардың есептен дер кезінде және дұрыс шығарылуын.
- Ғимаратының, жабдықты орындарының, сыныптарының оқу кабинеттерінің, шеберханаларының, спорт залының, басқа да орынжайлары мен мүліктерінің, медициналық кабинетінің, асханасының, буфеттің тіршілік қауіпсіздігін нормалары мен ережелеріне сәйкес тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұсталуын, қажетінше күтім жасалуын;
- Судың, электр энергиясының, жылудың жұмсалыу шығынын есептеу приборлары көрсеткіштері негізінде тексеріп, жоғары тұрған және бақылаушы мамандандырылған ұйымдарға белгіленген нормамен сәйкестік жөнінде салыстырып тексеру актісін тапсырады.

3.7 Жөндеу жүргізу, күтім жасау және жарақтандыру жұмыстарының орындау барысында түзетулер жүргізеді.

3.8. Әзірлейді:

- Өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік құжаттамаларды;
- Шаруашылық дербестігін кеңейту, коммуналдық және басқада қызмет көрсету түрлері бойынша дер кезінде қажетті шарт жасау жөнінде тиісті шаралар.

3.9. Қамтамасыз етеді:

- Техникалық күтім жасау, жарақтандыру, жөндеу жұмыстары бойынша қажетті шаруашылық шарттарының дер кезінде және орнымен жасалуын;
- Материалдық-техникалық жарақтар мен жабдықтар алуға есептік шоттардың дер кезінде, дұрыс рәсімделуін және уақытылы алынуын;
- Оқу кабинеттері, шеберханалар, тұрмыстық, шаруашылық және басқа орын-жайлар үшін тіршілік қауіпсіздігі ережелері мен нормаларына, еңбек қауіпсіздігі стандарттарына сай, кеңсе заттарының, жұмсалатын материалдарының, жуу құралдарының, жабдықтар мен инвентарлардың дер кезінде алынуын;
- Территориясында ауыр нәрселер тасымалдау, түсіру-төлеу жұмыстарын атқару кезінде қауіпсіздік талаптарының сақталуын;
- Негізгі ғимараты мен өзге де орын-жайларын, технологиялық, энергетикалық жабдықтарын пайдалану кезінде еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын; олардың мезгілмен тексеріліп, бақылануын;
- Жаңа оқу жылында дер кезінде дайын болуын;
- Шағын сметалық қарастырылған жергілікті бюджет қаржысы есебінен әкімшілігін кеңсе тауарлармен, күнделікті қолданылатын шаруашылық заттармен;
- Материалдық құндылықтардың, мүліктердің, жиһаздарымен инвентарларының ҚР заңнамаларында белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікпен сақталуын;



Өрт қауіпсіздігі инвентарларының есебі алынуын және сақталуын, жұмысқа және қатқыл инвентарлардың құрғатылуын, жуылуын және жөнделуін. Мектептің қысқа дайындығын және өрттен сақтау ережесі.

НОБД —ға тиісті жеріне жауапты



« 01 »

Лауазымды тұлғамен таныстым

« 01 »