

**БЕКІТІЛДІ:**

**Қарағанды облысы білім  
басқармасының Шахтинск  
қаласы білім бөлімінің  
«Санжар Асфендияров  
атындағы жалпы білім  
беретін мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің директоры**

**М.К. Улжибаева**  
**Бұйрық № 202 ж/к**  
**«31» тамыз 2021 ж.**



## **ДИРЕКТОРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің  
«Санжар Асфендияров атындағы жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік  
мекемесі.

Біржікен Эльмира Отаралықызы  
(Аты –жөні, тегі)

### **1. Лауазым туралы ақпарат**

- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз жұмысында Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» заңдарын, білім беру жұмысын реттейтін нормативтік және құқықтық актілерді басшылыққа алады. Қарағанды облысы білім басқармасының және Шахтинск қаласы білім бөлімінің бұйрықтарын, ұйымның Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, директордың бұйрықтары мен өкімдерін орындау барысында осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.
- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарын мектеп директоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.
- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорынан бұйрықтар, өкімдер қабылдайды.
- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорының кезекті еңбек демалысы кезеңінде білім бөлімінің басшысының келісімі бойынша мектеп директорының лауазымын атқарады.

### **2. Біліктілік талаптары**

- 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.

## 2. Негізгі тапсырмалары

- тәрбие процесін ұйымдастыру.

## 3. Білу керек

- 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.

## 4. Негізгі міндеттері

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары міндетті:

- 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;
- «Білімал», ҰББ (НОБД), АБЖ деректердің уақытылы енгізілуін қамтамасыз ету;
- терроризмге қарсы қауіпсіздік бойынша құжаттаманы ұйымдастыру, жүргізу;
- мемлекеттік қызметтерді көрсету:
  1. Тегін және жеңілдетілген бағамен тамақтану;
  2. Білім алушылардың жекелеген санаттарына арналған лагерьдегі демалыс.
- Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаларды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтауды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау;
- жыл сайын жеке декларацияны тапсыру (активтері мен міндеттемелері туралы декларация, кірістері мен мүлкі туралы декларация).

##### **5. Сыбайлас жемқорлық фактілеріне тап болған кездегі әрекеттер**

- Егер директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпарат болса, ол мұндай құқық бұзушылықтың алдын алу және тоқтату жөнінде қажетті шаралар қабылдауға, оның ішінде ұйым басшысын, уәкілетті мемлекеттік органдарды дереу жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.
- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық жағдайлары, қызметтік әдеп нормаларының бұзылуы және мемлекеттік ұйымның беделін түсіретін тәртіптік теріс қылықтар туралы, сондай – ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға және сыйлықтар алуға итермелеу

мақсатында оған қандай да бір адамдардың жүгіну фактілері туралы, сондай-ақ туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы ұйым басшысының назарына дереу жеткізуге міндетті.

## **6. Жауапкершілігі**

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен:

- оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде іске асыру;
- білім беру процесі кезіндегі оқушылардың өмірі мен денсаулығы;
- оқушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
- осы Нұсқаулықта белгіленген Жарғыны және ұйымның ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, мектеп директорының заңды өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді, лауазымдық міндеттерді дәлелді себептерсіз орындамау немесе тиісінше орындамау;
- оқушының жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылықпен байланысты тәрбиелеу әдістерін қолдану, оның ішінде бір мәрте қолдану, сондай-ақ өзге де әдепсіз теріс қылық жасау;
- ұйымға немесе білім беру процесіне қатысушыларға өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауға (орындамауға) байланысты залал келтіру;
- нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар үшін жауапты.

## **7. Негізгі құқығы**

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары кәсіби қызметін жүзеге асыру барысында төмендегі құқықтарға ие:

- тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда кәсіби қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау;
- лауазымды және басқа да адамдар тарапынан заңсыз араласудан және кедергілерден қорғау;
- оқушылар мен олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан мамандыққа құрметпен қарау және тиісті мінез-құлық;
- -ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету және кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін қажетті жағдайлар жасау;
- ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыру, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізу;
- шығармашылық бастама, авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеу әдістерін әзірлеу және қолдану, білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамыту және тарату;
- білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдау;



- білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдар мен білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысу;
- жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымды сайлау және атқару;
- білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде ұйым қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысу;
- ұйымды басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысу;
- үздіксіз кәсіби даму және біліктілікті арттыру нысандарын таңдау;
- біліктілік санатын мерзімінен бұрын беру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызмет;
- кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және шарттарда кәсіби дағдыларды қолдау және арттыру үшін "Болашақ" халықаралық шәкіртақысы бойынша тағылымдамадан өту;
- «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақруды кейінге қалдыру;
- өзіне қатысты қабылданатын актілерге, ұйым директорының іс-әрекеттері мен шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағымдану;
- оқушылар мен олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан Арнамыс пен қадір-қасиетті құрметтеу;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар.

Таныстым: Тоңы "02" сәуірік 2022 ж.

Екінші данасын алдым: Тоңы "02" сәуірік 2022 ж.