

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ**Бастауыш сынып мұғалімі: Нурмухамбетова Сауле Советхановна****Жаңаөзен****1. Жалпы ережелер**

1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі "Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" № 338 бұйрығы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" № 319 заңы, "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелері, ҚР 2019 жылғы 27.12 «Педагог мәртебесі» туралы Заңына және жергілікті нормативтік актілері, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы «Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» №18 бұйрығы, Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің лауазымдық нұсқаулығын әзірлеу мен бекіту қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 қазандағы № 20 бұйрығы негізінде жасалды.

1.2. Барлық мамандықтар мұғалімі "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ директоры тарапынан кәсіподақ комитетінің уәжді пікірлерін ескере отырып қабылданады және босатылады.

1.3. Мұғалімнің кезекті еңбек демалысында және уақытша еңбекке жарамсыз жағдайда жүрген кездерінде оның міндеттері осы мамандықтағы өзге мұғалімге жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайда оның міндеттерін уақытша атқару "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ директорының ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.4. Барлық мамандықтар мұғалімінің орта/жоғары педагогикалық білімі немесе тиісті мамандық бойынша жоғары кәсіби білімі мен біліктілік деңгейіне сәйкес педагогикалық жұмыс стажы болуы тиіс.

1.5. Барлық мамандықтар мұғалімі тікелей директордың орынбасарына бағынады.

1.6. Барлық мамандықтар мұғаліміне зертханашы (егер мұғалім кабинет меңгерушісі міндетін атқаратын болса) және оқушылар бағынады.

1.7. Білуге тиісті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдарын, білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психологияны, пәнді оқыту әдістемесін, тәрбие жұмысын, оқыту құралдарын және олардың дидактикалық мүмкіндіктерін, оқу кабинеттері мен қосалқы үй-жайларды жабдықтауға қойылатын талаптарды, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Қазақстан Республикасының жалпыға бірдей танылған адамгершілік қағидастары мен нормаларына негізделген Педагогикалық әдеп қағидаларын сақтау.

- пән сабағын өту, тәрбие жұмыстарының әдістемелерін;
- оқу кабинеттері мен қосалқы орын-жайларды жарақтандыру мен жабдықтандыруға қойылатын талаптарды;
- оқыту құралдарын және олардың дидактикалық мүмкіндіктерін;
- білім беру ісі мен педагогика ғылымын дамытудың негізгі бағыттарын және перспективаларын;
- құқық және еңбекті ғылыми ұйымдастыру, педагогика мен психология негіздерін; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;
- педагогиканы, педагогикалық психологияны;

- педагогика ғылымы мен практикасының жетістіктерін;
- экономика негіздерін, еңбек туралы заңнамаларды;
- еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын;
- санитарлық ережелер мен нормаларды.

1.8. Барлық мамандықтар мұғалімі компьютерлерді және басқа да ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, Internet желілерін тиімді пайдалана білуі тиіс.

1.9. ҚР Білім беру министрлігінің 2020 жылғы 11 мамырдағы "Педагогтерге біліктілік санаттарын беру туралы» №192 бұйрығына сәйкес мұғалім еңбекке ақы төлеу разряды бойынша біліктілікке қойылатын бірыңғай талаптарға сай болуы тиіс.

1.10. Педагогтың жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі ҚР Бжғм 2020 жылғы 21 сәуірдегі №153 бұйрықпен бекітілген ережеге сәйкес анықталады.

2. Функциялары

Мұғалім қызметінің негізгі бағыттары мыналар болып табылады:

- 2.1. Оқушыларды жас ерекшеліктері мен берілетін пән ерекшеліктерін ескере, олардың құқықтары мен еркіндігін сақтай отырып оқыту және тәрбиелеу.
- 2.2. Оқушылардың әлеуметтенуіне, олардың бойында саналы түрде таңдап алған жалпы мәдениеттің қалыптасуына және кәсіби білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ету.
- 2.3. Оқу процесінде еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің және қауіпсіздік техникасының сақталу режимін қамтамасыз ету.

3. Лауазымдық міндеттері

Мұғалім мынадай лауазымдық міндеттерді атқарады:

Оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес және "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасының негізінде оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асырады,

білім алушы мен тәрбиеленуші тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оның әлеуметтенуіне ықпал етеді, білім алушының жеке қабілеттерін анықтайды және дамытуға ықпал етеді.

Оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді түрлерін, әдістері мен құралдарын қолданады.

Қысқа мерзімді жоспарларды, бөлімдер мен тоқсанның суммативті бағалауға арналған тапсырмаларды жасайды.

Электронды журналдарды толтырады.

Жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген оқушылар мен деңгейден төмен емес тәрбиеленушілердің пәндік нәтижелерін, отбасылық-қызметтік, тұлғалық жетістіктерін қамтамасыз етеді.

Оқу бағдарламаларын әзірлеуге және орындауға қатысады, оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес олардың толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Әдістемелік бірлестіктердің, әдістемелік кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысады.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділігін зерттейді.

Арнайы (түзету) білім беру мекемелерінде оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, дамуында ауытқуларды барынша түзетуге бағытталған білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу жөніндегі жұмысты жүзеге асырады.

Кәсіби құзыреттілікті, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті арттырады.

Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеді.

Ата-аналармен немесе оларды алмастыратын тұлғалармен ынтымақтастықты жүзеге асырады.

Жабдықты пайдалану кезінде қауіпсіздік техникасы талаптарын орындайды.

Білім беру процесі кезінде балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау үшін қажетті жағдайлар жасауды қамтамасыз етеді.

Тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарды толтырады.

Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.

Білім алушылар, тәрбиеленушілер, арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

Оқушыларды берілетін пән ерекшеліктерін ескере отырып оқыту және тәрбиелеу жұмыстарын жүзеге асырады, сыныптарда оқу жүктемелерін бөлуге сәйкес өзіне бекітілген сабақтар мен өзге де оқу-тәрбиелік жұмыстарын жүргізеді.

Оқу жоспарына сәйкес "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ қолданылатын білім беру бағдарламаларын, жеке оқыту жоспарын және сабақ кестесін жүзеге асырады; бұл орайда оқытудың әртүрлі тәсілдерін, әдістері мен құралдарын пайдаланады.

Білім беру процесінің жүргізілу жағдайларын жақсарту және сауықтыру бағытында ұсыныстар ендіреді, сондай-ақ білім беру процесіндегі оқушылар қабілет-қарымына кері әсер ететін барлық кемшіліктер жөнінде кабинет меңгерушісін, басшылықты хабардар етіп отырады.

Белгіленген тәртіпте сынып құжаттамаларын жүргізеді, "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ қабылданған жүйе бойынша оқушылардың сабаққа қатысуын және үлгірімін бақылайды, сынып журналы мен оқушы күнделігіне бағаларын қояды, әкімшілікке дер кезінде есептік мәліметтер беріп отырады.

Белгіленген тәртіп бойынша оқушылардың қорытынды аттестациясына қатысады.

Белгіленген тәртіп бойынша, мектепшілік бақылау жоспарына сәйкес педагог қызметін бақылау және бағалау мақсатында келген "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ әкімшілігі өкілдерін сабаққа кіргізеді.

Сабақтарда директордың оқу-тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары өкімі бойынша уақытша келмей қалған мұғалім орынын ауыстырады.

Жарғы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, өзге де жергілікті құқықтық актілер талабын орындайды.

Оқушылардың заңды құқықтары мен еркіндігін сақтайды.

Сабақ өткізуге дайындалады, өзінің кәсіби біліктілігін жүйелі түрде арттырып отырады, әдістемелік бірлестіктер қызметіне және "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ қабылданған өзге де әдістемелік жұмыс түрлеріне қатысады.

"Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ педагогика кеңесі жұмыстарына және әкімшілігі өткізетін мәжілістерге қатысады.

Кезекшілік графигіне сәйкес сабақтар арасындағы үзілістерде, өз сабақтары басталғанға дейін 20 минут және аяқталғаннан кейін 20 минут "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ бойынша кезекшілік етеді.

Оқушылардың үлгірімі, сабаққа қатысуы, тәртібі туралы мәселелер бойынша ата-аналармен (оларды алмастырушылармен) тұрақты түрде байланыс жасап отырады.

Мезгіл-мезгіл медициналық тексеруден өтіп тұрады.

"Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ, тұрмыста, қоғамдық орындарда мұғалімнің қоғамдағы өз орнына лайық этикалық нормаларды сақтайды.

Кабинет меңгерушісі міндеттерін атқарған жағдайда:

- кабинетке бекітілген зертханашы жұмысын басқарады;
- кабинеттің мақсатты түрде пайдаланылуын бақылайды;
- кабинеттің жабдықтармен, приборлармен және басқа да мүліктермен толықтырылуын ұйымдастырады, бір жолғы құжаттар бойынша материалдық құндылықтарды (жиһаздан басқа) сақтауға қабылдап, жауапкершілігіне алады, өз есебінде тұрған мүліктердің сақталуын қамтамасыз етеді, белгіленген тәртіп бойынша кабинет мүліктерін түзетуге (инвентаризациялауға) және есептен шығаруға қатысады;
- Өз пәні бойынша еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі нұсқауларды әзірлейді және қайта қарайды (кем дегенде 5 жылда 1 рет), оларды "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ директорына бекітуге ұсынады;
- оқу кабинетінің өрт қауіпсіздігіне арналған мүліктермен, қорғаныстың медициналық және жеке құралдарымен, сондай-ақ тіршілік қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша көрнекі үгітпен жаратандырылуын қадағалайды;
- оқушыларға еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша өзге педагогтың іс-қималы, жөн-жоба беру сабағын өткізеді немесе ұйымдастырады, оны міндетті түрде сынып журналына немесе белгіленген үлгідегі журналға тіркейді;
- "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ оқушылары мен қызметкерлерінің

сабақтан тыс спорт сабақтарын жүргізу үшін – базалық лауазымдық айлықақысының жүз пайызы мөлшерінде қосымша ақы белгіленеді.

5. Жауапкершілігі

5.1. ҚР заңнамаларында белгіленген тәртіп бойынша мұғалім мынаған жауап береді:

- оқу жоспары мен оқу процесі графигіне сәйкес білім беру бағдарламаларының толық көлемде орындалуына;
- білім беру процесі кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына;
- оқушылардың құқықтары мен еркіндігінің бұзылмауына.

5.2. Жарғы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ директорының заңды өкімдерін, өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді дәлелсіз себептермен орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін мұғалім еңбек заңнамаларында белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

5.3. Оқушының жеке басына тәрбиенің күштеу және (немесе) психикалық қысым жасау әдісін бір рет те болса қолданғаны үшін, сондай-ақ тіпті басқа да бейморальдық әрекеттері үшін мұғалім ҚР еңбек заңнамаларына сәйкес қызметінен босатылуы мүмкін.

Мұндай әрекеттер үшін жұмыстан босату тәртіптік жауапкершілік шарасы болып табылмайды.

5.4. Өз лауазымдық қызметін атқару (атқармау) кезінде мекемеге келтірген залалы немесе оқу процесіне қатысушыларға тигізген зияны үшін мұғалім еңбек және (немесе) азаматтық заңнамаларда белгіленген көлем шегінде материалдық жауапкершілікке тартылады.

6. Лауазымы бойынша өзара қарым-қатынас, байланыс

Мұғалім:

6.1. Оқу сабақтары кестесіне, жалпымектептік міндетті де жоспарлы шараларға қатысу мен нормасы белгіленбеген міндетті қызметті (дәптер тексеру, сабақтарға даярлану және т. б.) атқару жөніндегі өз жеке жоспарына сәйкес, бекітілген оқу жүктемелері көлемін орындау режимі бойынша жұмыс істейді.

6.2. Кезекті еңбек демалысына сәйкес келмейтін каникул кезінде мектеп әкімшілігі тарапынан каникул басталғанға дейінгі оқу жүктемелерінен аспайтын көлемде педагогикалық, әдістемелік немесе ұйымдық жұмыстарға тартылады. Каникулдағы мұғалім жұмысының графигі мектеп директоры бұйрығымен бекітіледі.

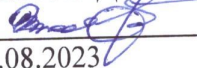
6.3. Белгіленген тәртіпке сәйкес уақытша келмей қалған мұғалімнің орынын сағат бойынша және тариф бойынша (орын ауыстыру мерзіміне сәйкес) ақы төлеу шартымен ауыстырады.

6.4. Уақытша келмей қалған өзімен мамандығы бірдей мұғалімдерді немесе сыныптағы мұның пәні бойынша сабақ беруде оқу жоспарынан қалып келе жатқан мұғалімдерді алмастырады.

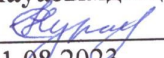
6.5. "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ әкімшілігінен нормативтік-құқықтық және ұйымдық-әдістемелік сипаттағы материалдарды алады, тиісті құжаттармен қол қоя отырып танысады.

6.6. "Кенжебек Шәкенов атындағы орта мектебі" КММ әкімшілігімен және педагог қызметкерлерімен өз құзыретіне енетін мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпарат алмасып отырады.

КЕЛІСІЛДІ


31.08.2023

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:


31.08.2023