



«БЕКІТІЛДІ»

Абдиев Бахтияр Сапарович

2024 жыл

№ бұйрық қосымша

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСКАУЛЫҚ

Қазыңұрт ауданының білім бөлімінің «М.Әуезов атындағы жалпы білім беретін мектебінің директоры Ауганбаев Қуат Тұрұмович

1. Жалпы ережелер

1.1. Білім беру ұйымының басшысы азаматтық қызметші болып табылады, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес уәкілетті орган басшысының бұйрығымен конкурстық негізде лауазымға тағайындалады және босатылады.

1.2. Өз қызметінде білім беру ұйымының директоры 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» «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілері Бала құқықтары туралы Конвенция және білім беруді дамытудың бағыттары және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді; педагогика мен психология негіздерін; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын; шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды; еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғандың ережелері мен нормаларын; санитарлық ережелер мен нормаларды және осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

1.3. Білім беру ұйымының басшысы тікелей уәкілетті органның басшысына есеп береді.

1.4. Білім беру ұйымының басшысы педагог және басқа да қызметкерлерінің қызметін үйлестіреді және басшылық жасайды.

1.5. Білім беру ұйымының басшысы болмаған кезде оның лауазымдық міндеттерін белгіленген тәртіпте оқу немесе тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, жазғы демалыс мерзімінде шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары немесе шаруашылық меңгерушісі атқарады, олар жұмыстың тиімді және уақытында орындалуына толық жауапкершілікте болады.

2. Білім беру ұйымының директорының құқықтары

2.1. Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады.

2.2. Білім беру ұйымының атынан сенімхатсыз әрекет етеді.

2.3. Мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді.

2.4. Шарттар жасасады, сенімхаттар береді.

2.5. Барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

2.6. Білім беру ұйымының қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелейді және тәртіптік жауапкершілікке тартады.

2.7. Өз орынбасарын (орынбасарларының) уәкілетті органмен келісе отырып жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады.

2.8. Бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес мұғалімдердің сабақтарына келергісіз кіреді және оларға талдау жасайды.

2.9. Мектептің оқу-материалдық базасын нығайту және білім беру сапасын жетілдіру жөнінде уәкілетті органға ұсыныс енгізе алады.

2.10. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауды жүргізеді.

2.11. Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді.

2.12. Оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен және уәкілетті органының жүктеген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

3. Білім беру ұйымының директорының міндеттері

3.1. Педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесіп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттың іске асырылуын ұйымдастырады;

3.2. Педагогикалық кеңесті басқарады;

3.3. Мектепті дамыту бағдарламасын, оқу-тәрбие жұмысының жоспарын, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, мектепшілік бақылау жоспарын, тәрбие жұмысының жоспарын бекітеді;

3.4. Білім беру ұйымының ғылыми - әдістемелік және материалдық-техникалық базасын қалыптастырады және жетілдіреді;

3.5. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді;

3.6. Заманауи ақпараттық технологияларды дамытуды қамтамасыз етеді;

3.7. Қашықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады және бақылайды, барлық сыныптар үшін қашықтан оқытудың түзетілген оқу бағдарламасын және сабақ кестесін бекітеді;

3.8. Педагогикалық ұйымдардың, әдістемелік бірлестіктердің, балалар ұйымдарының қызметіне ықпал етеді;

3.9. Білім беру қызметінің құқықтану лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді;

3.10. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы тәрбиеленушілердің заңды құқықтары мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және өзге де) қорғайды, оларға туыстық байланыстарды қолдау үшін жағдай жасау жөнінде шаралар қабылдайды;

3.11. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормаларды ескере отырып, тәрбиеленушілер мен білім алушыларды ұстау және тұру жағдайларын қамтамасыз етеді;

3.12. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне жағдайлар жасайды;

3.13. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру үшін жағдай жасайды;

3.14. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде балалар мен ата-аналарды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді;

3.15. Оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында оларды тамақпен, (мектеп міндеттемелері шеңберінде медициналық қызмет көрсетумен) қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты және бақылауды ұйымдастырады;

3.16. Білім беру ұйымының мүлкі мен қаражатына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

3.17. Қамқоршылық кеңес пен ата-аналар қоғамдастығының алдында ұйымның қызметі туралы, оның ішінде қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

3.18. 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;

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

3.20. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгерген;

3.21. Педагогтерді аттестаттау және біліктілік санатын беру (растау) рәсімін ұйымдастырады;

3.22. Жоғары көрсеткіштері мен жетістіктері бар білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен педагогтерін көтермелеуге ұсынады;

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

3.24. Өз құзыреті шегінде мектептің басқа қызметкерлеріне жаза қолданады;

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

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

3.27. Өзінің кәсіби дамуымен жұмыс істейді, оның ішінде менеджмент саласында;

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

3.29. Білім беру қызметтерінің сапасына жауап береді.

3.30. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 наурыздағы № 117 бұйрығының орындалуы бойынша тиісті жұмыстарды атқарады.

3.31. Ұлттық білім беру деректер қорының талаптарына сәйкес жүргізілуіне жауапты.

4. Біліктілікке қойылатын талаптар

4.1. Жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, оның ішінде соңғы 2 жыл үздіксіз педагогикалық өтілі, басшының орынбасары лауазымында немесе орта білім беру ұйымының басшысы лауазымында кемінде 2 жыл өтілі;

немесе жоғары біліктілік санатының немесе педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы; не білім беру ұйымының "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.

осы тармақтың 2,3-абзацтағы нормаларын қоспағанда, білім және ғылым саласындағы қызмет бағыты бойынша мемлекеттік 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;

5. Білім беру ұйымы директорының жауапкершілігі

5.1. Білім беру ұйымының басшысы осы нұсқаулықта көзделген өзіне жүктелген міндеттерді сапалы және дер кезінде орындамағаны, ұйымның ішкі еңбек тәртібі ережелерін, қызметте болумен байланысты қабылдаған шектеулерді бұзғаны және заңға қайшы әрекеттер жасағаны үшін ҚР «Қылмыстық кодексінде», «Әкімшілік құқық бұзушылық кодексінде» және ҚР «Еңбек кодексінде» көзделген жауапкершілікке дербес тартылады.

5.2. Білім беру ұйымы оқушыларының құқық бұзушылық жасауы, аутоагрессияға ұмтылуы мектеп басшысын қатін тәртіптік жауапкершілікке тартуға негіз болады.

Тапыстым:


КОЛМ


Аманжол К.Т.

БТІ - ЖӨНІ

20.02.2024ж
күн