БЕКІТЕМІН
«ZIYATKER TURAN» ЖШС
құрылтайшысы
_____
«___» _____ 2026 жыл

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

Шымкент қаласының білім басқармасының
«ZIYATKER TURAN» ЖШС мекемесінің директоры
Жаутиков Ырысдаулет Абдуллаевич

1. Жалпы ережелер

1.1. 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.
1.2. Мектеп директоры өз жұмысында мектептің жұмыс регламентін, ережесін және осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

2. Мектеп директорының құқықтары

2.1. Аталған лауазымдық нұсқаулықтарда қарастырылған міндеттерге байланысты жұмыстарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
2.2. Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарында азаматтарға көзделген құқықтар мен еркіндіктерді пайдалануға;
2.3. Лауазымдық міндеттерді атқаруға байланысты қажетті ақпараттарды мекемелерден сұратып алуға;
2.4. Жеке басын құрметтеуге, басшылардан және өзге лауазымды тұлғалар мен азаматтар тарапынан әділ де сыйластық қарым-қатынастың болуына;
2.5. Әлеуметтік және құқықтық жағынан қорғалуға;
2.6. Зейнетақы және әлеуметтік қамтамасыз етілуге;

2.7. Еңбек, денсаулық жағдайын қорғауға қауіпсіз және жоғары еңбек өнімділігіне қажетті еңбек шарты болуына.

3. Мектеп директорының лауазымдық міндеттері

3.1. Шымкент қаласының 2021-2025 жж арналған даму жоспарының білім саласы бойынша көрсеткіштерінің іске асырылуын қадағалайды;

3.2. «Білімді ұлт» сапалы білім беру ұлттық жобасын іске асырылуын қадағалайды;

3.3. Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2023-2029 жж арналған тұжырымдамасын жүзеге асырады;

3.4. Шымкент қаласының білім беру жүйесін дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған аймақтық жол картасымен белгіленген іс-шараларды іске асырады;

3.5. Өз саласы шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастырады;

3.6. Білім беру мекемелеріндегі Ұлттық Білім Деректер Қорына әрбір оқу жылында мәліметтердің толыққанды толтырылуын қадағалау, үздіксіз жұмыс жүргізеді;

3.7. Kundelik.kz электронды журналының жүргізілуін бақылау мен басшылыққа алады;

3.8. Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында үздіксіз біліктілік арттыру курстарынан жүйелі өтуін қадағалайды;

3.9. Білім сапасын ұдайы жақсарту мақсатында талдау, сараптау, мониторинг жүргізу жұмыстарын арнайы платформалар арқылы ұйымдастырады;

3.10. Халықаралық зерттеулер бойынша (PISA, PIRLS, ISSLSS, TIMSS, TALIS, ББЖМ (МОДО)) сырттай бағалауға оқушылардың функционалдық сауаттылығын, білім деңгейін жетілдіру жұмыстарын жүйелі ұйымдастыру, қадағалайды;

3.11. Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына сәйкес және осы біліктілік сипаттамаларына сәйкес басқарады;

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

3.13. Педагогикалық кеңесті басқарады;

3.14. Мектепті дамыту бағдарламасын, оқу-тәрбие жұмысының жоспарларын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, мектепішілік бақылау жоспарларын, тәрбие жұмысының жоспарын, психологиялық қызметтің жұмыс жоспарларын және құрамын бекітеді;

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

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

3.17. Заманауи ақпараттық технологияларды дамытуды қамтамасыз етеді;

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

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

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

3.22. 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;

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

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

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

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

3.27. Психологиялық қызметтің жұмысын және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді;

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

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

3.30. 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;

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

3.32. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгерген;

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

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

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

3.36. Өз құзыреті шегінде мектептің басқа қызметкерлеріне жаза қолданады;

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

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

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

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

3.41. Білім беру қызметтерінің сапасына жауап береді.

3.42. Қаржы-шаруашылық міндеттеріне оның ішінде, бюджетті жоспарлау және атқару, есепке алуды жүргізу жөніндегі өзара іс-қимылдар жүргізуге, ұйымның балансындағы мүлікті басқаруға және оған билік етуге және бюджет қаражатын мақсатсыз пайдаланудың алдын-алуына жауапты болады.

4. Мектеп директорының жауапкершілігі

4.1. Лауазымдық міндеттерді сапалы және уақытылы орындауға;

4.2. Лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдаланбауға;

4.3. Еңбек тәртібін бұзбауға;

4.4. Қызметтік әдеп нормаларын бұзбауға, лауазымды қызметте болуына байланысты шектеулер мен заңнамалардың талаптарын орындауға.

Таныстым: _____ Жаутиков О.Т.А. -

Қолы: _____ « 03 » 08 2026 жыл