«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«__»_____ 2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп - лицейі
директорының I ауысым бойынша оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Алиева Макпал Аширбековна

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты –бірінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.

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.

I ауысымның сабақ кестесін түзетеді.

Қашықтықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады, I ауысым сыныптар үшін сабақ кестесін түзетеді.

I ауысым оқушыларын түгендейді.

Пәндер бойынша мектепішілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім бөлімін жүргізеді, мектепішілік бақылау, БЖБ және ТЖБ қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды. I ауысым бойынша білім сапасына жауап береді.

I ауысымның электронды журналға дер кезінде бағалардың қойылып - қорытынды есептерінің жиынтық бағаларының қойылуын бақылайды.

Пәндер бойынша білімді тақырыптық бақылауды қамтамасыз етеді.

Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың және оқу жұмыс жоспарының вариативтік компонентінің I ауысым бойынша сабақтарының кестесін жасайды.

Ұлттық бірыңғай тестілеу(ҰБТ) және ББЖМ,PISA-ға жауап береді.

Химия-биология, математика пәндерінің жұмысын жетекшілікке алады.

Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірлесіп кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізеді.

Мектеп бітіруші 9,11 сынып оқушыларының жұмысқа орналастыру жайлы анықтамалар ,колледжге түскен оқушылардың құжаттарын жинайды.

Оқу зертханалары мен кабинеттерін оқу процестеріне дайындығын бақылайды.

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

Педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды.

Өзіне бекітілген номенклатуралық құжаттарды жүргізеді,тиісті бұйрықтарды шығарады.

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 білі немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

- және білім беру ұйымының "үшінші біліктілік санатты басшысын орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшысының орынбаса немесе "бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" білікт санатының болуы не "педагог – сарапшы" біліктілігінің болуы немесе "пед – зерттеуші" немесе "педагог – шебер" біліктілігінің болуы.

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

- "Арнайы білім" ("Дефектология") бағыты бойынша жоғары (жоғар орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даяр растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5жыл, оның і педагогикалық өтілі соңғы 2 жыл;

-педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, пед сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – ш біліктілік санатының болуы.

Жұмыс уақыты: 8:00 - 17:00

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«___»_____ 2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп - лицейі директорының
І ауысым бойынша тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
Асанова Дариға Ермагамбетовна

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты -екінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

Тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады.

І ауысым бойынша педагог ұйымдастырушы,музыкант,сынып жетекшілер, педагог-психологтар, әлеуметтік педагогтер және дене тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық,кітапхана,алғашқы әскери қызметкерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады.

педагог-психологтар, тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық,алғашқы әскери қызметкерінің жұмысын жетекшілікке алады.

І ауысым Тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша құжаттаманы әзірлеуді қамтамасыз етеді.

І ауысым 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, қамқоршылық кеңестің өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.

Білім беру процесінің барлық қатысушыларының толерантты мінез-құлық мәдениетін қамтамасыз етеді.

Психологиялық қызметтің жұмысын және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесін 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)

тәрбие бағыты бойынша білім алушылардың, педагогтердің конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді.

Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген. Төмендегі құжаттарға жауап береді

І ауысым бойынша «Адал ұрпақ» бағдарламасының жұмысы

Үйірме жұмыстары . Дебат қозғалысы

Мектептегі қамқоршылық кеңесі жұмысына жауапты.

І ауысым бойынша құқық бұзушылықтың алдын алу жұмысына жауапты.

І ауысым бойынша оқушыларды тәртібіне, күтіп алу(әнұран),себепсіз қалған оқушылармен(ДОЖЖО ұсынған мәлімет негізінде) жүргізілетін жұмысына жауапты.

Мобильдік топ жұмыстарына жауапты.

Діни экстремизммен терроризмнің алдын алу жұмыстарына жүргізу.

Сынып жетекшілердің әдістеме бірлестігінің жұмысына жауапты.

Мектептегі қыздар және ұлдар ұйымының жұмысына жауапты.

Жоғары сыныптар арасындағы өзін-өзі (мектепішілік парламент) басқару ұйымының жұмысына жауапты.

Мектептің ішкі ережесі және мектеп жарғысының негізінде педагогтар арасында мектепішілік І ауысым бойынша кезекшілік жұмысын ұйымдастыру жұмысына жауап беру.

Білім алушылардың бойында патриоттық тәрбие, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын 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;

- 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.

Жұмыс уақыты: 8⁰⁰ – 17⁰⁰

Таныстым:

Асанова Дарига Ермаханбетовна

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«___»_____ 2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп - лицейі директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Булегенова Гаухар Рахматулақызы

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты -екінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Білім беру ұйымындағы ағымды жоспарлау және болашаққа болжау жұмыстарын ұйымдастырады.

Оқу – тәрбие процесінің жайын қадағалайды.

Педагогтардың жалпы білім беру стандарттарын, жалпы білім беруде оқыту жоспарлары мен бағдарламалардың орындалуын үйлестіреді.

Мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес білім беруде әділ баға қойылуын және білім беру процесінің сапасын тексеруін жүзеге асырады.

Оқу – тәрбие процесін ұйымдастыруын, оқу процесіне қазіргі заманға сай технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.

Белгіленген есептік құжаттардың өз уақытында және сапалы құрылуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қызмет жұмысы түрлерінің барлығын қадағалайды.

Білім беру процесінің іске асырылуына ұсыныс жасайды, мектептің педагогикалық кеңестерінің жұмыстарына қатысады.

Белгіленген есептік құжаттарды өз уақытында және сапалы құрылуын қамтамасыз етеді.

Оқушылардың келу – кету бойынша есебін жүргізеді, жеке құжаттарының жайын тексереді;

Алфавиттік кітаптың дұрыс жүргізілуін және есептерінің дер кезінде тапсырылуын қамтамасыз етеді.

1-11 сыныптарға балаларды қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

Экстернат жүйесі негізінде рұқсат беру шарттары мен экстернат тәртібі бойынша жұмысты ұйымдастырады.

Мұрағатта сақталған, оқу орнын аяқтау туралы айғақ, тиісті құжаттардың болуы негізінде жоғалған аттестаттардың көшірмесін қайта растау мен қалпына келтіру жұмысын ұйымдастырады.

Шет елге шығатын түлектердің аттестаттарын бағалармен растайды.

Ата – аналарды және оларды алмастыратын адамдармен білім беру мәселелері бойынша қабылдау жүргізеді.

Өзінің білімінде сабақтарға, сынып сағаттарына, сыныптан тыс іс – шараларға және басқа оқыту жұмыстарына енгізеді.

Олардың түрі мен мазмұнын талдайды, педагогтарға талдау нәтижесін хабарлап отырады.

Медицина қызметкерлерінің жұмысына қатысты оқушылардың медициналық карталарын қадағалайды.

Ғылыми әдістемелік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары мен бірге эксперименттік жұмыстарға қатысада.

Өз қызметтік бағыттары бойынша МБЖ ұйымдастырады және өткізеді.

- Сыныптарды жинақтауға қатысады, оқитын оқушылар континенті 0 ден 18 жасқа дейінгі балаларды оқумен қамту жұмыстарын ұйымдастырады.

1-11-сыныптардағы ерекше білім беруді қажет ететін және үйде оқытылатын оқушылардың жұмысын ұйымдастырады. Логопед жұмысының өз деңгейінде жүргізілуін қадағалайды.

Орыс тілі мен әдебиеті пәнінің жұмысын жетекке алады.

Өзіне бекітілген номенклатуралық құжаттарды жүргізеді,тиісті бұйрықтарды шығарады.

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;

- 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 5жыл, оның ішінде педагогикалық өтілі соңғы 2 жыл;

- педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы.

Жұмыс уақыты: 9:00 - 16:00

Таныстым: Д. Г. Кушенова

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«___»_____2026ж

№15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп-лицейі
директорының шаруашылық жұмысы жөніндегі
орынбасары Даулетов Малик Кошпановичтың

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Ұйымның бірінші басшысының жалпы басшылығымен және басқа бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара қарым-қатынаста өз міндеттерін орындайды. Ұйымның өндірістік-шаруашылық қызметіне катысты мәселелерді шешеді, күзгі-қысқы маусымға дайындығын қабылдайды, инвентаризацияға жауап береді. Өзіне карасты құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және өзара тиімді байланысын ұйымдастырады, олардың жұмысын ұйым жұмысының тиімділігін арттыруға бағыттайды. Ұйымның ғимараттары мен құрылыстарын техникалық қайта жарақтау және реконструкциялау жөніндегі перспективалық және ағымдағы жоспарларды әзірлеуді, ғимараттың тазалық жұмыстарын жүзеге асырады, жауап береді.

Жаңа техника мен технологияны, баскарудың прогрессивті нысандарын, өндірістік резервтерді тиімді пайдалану және ресурстардың барлық түрлерін үнемді жұмсау негізінде өндірістік-шаруашылық қызметі ұйымдастырады. Заңнамаға сәйкес ұйым жұмысы мен басқару аппараты қызметінің тәртібін айқындайды. Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын әкімшілік қолдауды жүзеге асырады.

Шаруашылық шарттарды жасауды ұйымдастырады және олардын уақтылы орындалуын бақылайды. Ұйымның шаруашылық байланыстарын кеңейту шараларын кабылдайды. Ұйымның жалдау саясатын басқаруды жүзеге асырады.Корпоративтік құжаттамаларды тіркеу және мұрағаттауды бақылайды. Жылжымайтын мүлік нарығын талдайды, кеңсе орындарын іздеуді басқарады.

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 қабылдайды.

Өртке қарсы құралдардың болуы мен дұрыстығын, үй-жайлардын, жабдықтар мен керек-жарақтардың жай-күйін бақылауды жүзеге асырады, олардың уақтылы жөнделуін камтамасыз етеді.

Ғимараттар құрылыстарға, инженерлік, жылумен және электрмен жабдықтау коммуникацияларына қызмет көрсету және пайдалану бойынша қызметкерлердің жұмысын бақылауды қамтамасыз ету.

Көліктің барлық түрлерін тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді, бұл қызметті қажетті механизмдермен және айла бұйымдармен жабдықтау бойынша шараларды қабылдайды. Қызметкерлер үшін денсаулықты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.

Қажетті есепті және есептілікті жасауды ұйымдастырады.

Қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау,терроризм , өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауын бақылайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасы «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексі, «Азаматтарды қорғау туралы» Заң, «Өрт қауіпсіздігі туралы» Қазақстан Республикасы Министрлігінің денсаулық сақтау туралы бұйрық №611 16 тамыз 2017 жыл, «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық эпидемиологиялық талаптар туралы», Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа іс-қимыл туралы», Заңдарын және басқа менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.Қызметтік міндеттер Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201 бұйрығымен бекітілген.

Жұмыс уақыты: 9:00 - 17:00

Таныстым: Дуйгебов М.С.

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«___»_____ 2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп – лицей директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Турашева Динара Калижановна

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты –бірінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес бастауыш мектепте оқу-тәрбие процесін және әдістемелік жұмысты ұйымдастырады.

Бастауыш мектептің педагогикалық ұжымына әдістемелік басшылықты жүзеге асырады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, үлгілік оқу жоспарларын және үлгілік оқу бағдарламаларын орындау бойынша педагогтердің жұмысын, сондай-ақ құжаттаманы әзірлеуді үйлестіреді.

Білім беру процесінің сапасын жүйелі бақылауды жүзеге асырады, педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес бастауыш мектептің педагогикалық ұжымының қызметін жоспарлайды.

Бастауыш мектеп педагогтері өткізетін үйірмелер мен факультативтердің жұмысын, сабақтарға және оқу сабақтарының басқа түрлеріне қатысуды ұйымдастырады.

Бастауыш мектептің оқу процесінде қауіпсіздік техникасы нормалары мен ережелерін сақтау режимін қамтамасыз етеді.

Ата-аналарды/заңды өкілдерді бастауыш мектепте оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша қабылдайды және кеңес береді.

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

Пәндер бойынша мектепішілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім қимасын жүргізеді, мектептегі бақылау қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды.

1-4сынып оқушылардың білім сапасын барлық пәндер бойынша тексеруін жүзеге асырады, бастауыш сынып оқушыларының білім сапасына жауап береді.

Мемлекеттік қызметте көрсетілген 1-11-сыныптардағы жалпы оқу ұйымының қоры есебінен ыстық тамақтандыруға ,білімалушылардың жазғы қала сыртындағы сауықтыру лагеріне жауапты.

Мектеп медбике жұмысының асханаға қатысты құжаттарына жауап береді.

Мектеп-лицейінің әлеуметтік педагогтарының жұмысын жетекшілікке алады;

Қазақ және орыс мектепалды даярлық топтарының дайындығын ұйымдастырады.

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.

Оқу кабинеттерін көрнекі құралдармен және оқытудың техникалық құралдарымен жабдықтау бойынша жұмысты жоспарлайды және ұсыныс енгізеді, балама 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 өтінімді 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, бастауыш мектеп педагогтерінің сабақтарын талдайды.

Педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды.

Өзіне бекітілген номенклатуралық құжаттарды жүргізеді,тиісті бұйрықтарды шығарады.

Білуге тиіс:

-Қазақстан Республикасының Конституциясы,

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі,

Қазақстан Республикасының Конституциясы,

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

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

- педагогика және психология негіздері, физиология, гигиена негіздері;

заманауи психологиялық-педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

- педагогикалық этиканың нормалары;

- мәтіндік редакторлармен, электрондық кестелермен, электрондық пошталармен және браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен жұмыс істеу негіздері;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар;

- менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

- "Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі" бағыты бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі және (немесе) техникалық және кәсіптік педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

-білім беру ұйымының "үшінші біліктілік санатты басшысы орынбасарының" немесе "екінші біліктілік санатты басшысы орынбасарының" немесе "бірінші біліктілік санатты басшысы орынбасарының" немесе "педагог – сарапшы" немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – шебер" біліктілік санатының болуы.

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

- "Арнайы білім" ("Дефектология") бағыты бойынша жоғары және (немесе) 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;

-педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы.

Жұмыс уақыты:

Таныстым: Турашева Д.К

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
«___»_____2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп - лицейі
директорының бейін жұмысы жөніндегі орынбасары
Тунгатаева Алмагуль Усеновна

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты –бірінші санаты

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Педагог қызметкерлердің кәсіби шеберлігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін алдыңғы қатарлы педагогикалық озық іс-тәжірибені тарату бойынша, оқушыларды диагностикалау жүйесін, бейінді оқыту шеңберінде оқушылар мен ата-аналарға кеңес беру мазмұнын әзірлеуде, мұғалімдердің әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыруға инновациялық технологияларды ұйымдастыру және сынау бойынша үйлестіреді.

Мектепішілік даму жоспарын, мектепішілік бақылау жоспарды жинақтайды, бекітеді.

Лицей сыныптарының қысқы ,жазғы сессияларын ұйымдастырады.

Білім алушылар мен педагогтердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.

Жас мамандардың жұмысына әдістемелік көмек көрсетеді және қадағалайды.

Білім беру ұйымдарының педагогтарын біліктілк арттыру курсына қатысуын ұйымдастырады.

Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша іс шаралар ұйымдастырады.

Мектеп-лицейінің жалпы білім сапасының есебін қалалық білім бөліміне өткізеді.

Педагог қызметкерлердің аттестаттаудан өткізу және мектептің мемлекеттік аттестаттау бойынша жұмыстарын ұйымдастырады.

Мектептің оқу кабинеттерін паспорттау жұмыстарын ұйымдастырады.
Педагогикалық кеңесті, әдістемелік кеңесті өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

Аралық емтихан жұмыстарын ұйымдастырады.

Тарих-география пәндерінінің жұмысын жетекшілікке алады.

Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

Өзіне бекітілген номенклатуралық құжаттарды жүргізеді,тиісті бұйрықтарды шығарады.

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;
- педагогикалық этиканың нормалары;
- "Рухани жаңғыру" бағдарламасын іске асыру жағдайындағы Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;
- педагогика және психология негіздері;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, педагогика, педагогикалық психология;
- педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;
-экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;
-компьютерлік сауаттылық, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

-жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл;

- 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

Жұмыс уақыты: 09:00 – 17:00
Таныстым:

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
_____
_____ 2026ж

№ 15 Д.И.Менделеев атындағы мектеп – лицей директорының II ауысым бойынша оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Досайбек Әлия Мұхтарқызы

Біліктілік санаты-педагог-сарапшы
Орынбасарлық санаты –үшінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

Оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.

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.

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

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

5-7 сыныптардың сабақ кестесін жасайды;

Қашықтықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады, 5-7 сыныптар үшін Қашықтықтан оқытудың оқу бағдарламасын және сабақ кестесін түзетеді.

II ауысымның электронды журналына дер кезінде бағалардың қойылып, қорытынды есептерінің,жиынтық бағаларының қойылуын бақылайды және II аусымның пәндер бойынша білімді тақырыптық бақылауды қамтамасыз етеді,білім сапасына жауап береді.

Комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысын жүргізу,педагог қызметкерлер арасында әдеп кеңесін ұйымдастыру

Төтенше жағдайлар мен азаматтық қорғаныс жұмыстарының өткізілуін ұйымдастырады.

Педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірлесіп кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізеді.

Әр түрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын таңдау, "мектеп-ЖОО", "мектеп-колледж-ЖОО", "колледж-ЖОО" үздіксіз білім беру жүйесінде толассыз оқу жоспарлары бойынша оқыту мүмкіндігін, ғылымды зерделеуге деген кәсіби бейімділігін ашуды, одан әрі білім беруді бейіндеу мақсатында оларды тереңдетіп оқыту үшін әр түрлі цикл пәндерін дербес таңдауды қамтамасыз етеді.

II ауысым оқушыларын түгендейді.

TIMSS,ICILS халақаралық зерттеулерінің жүйелі жұмыс жүргізілуін ұйымдастырады.

Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.

Бейінді оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларымен жұмысын қамтамасыз етеді.

Қазақ тілі және қазақ әдебиеті пәндерінің жұмысын жетекшілікке алады;

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

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;

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

Педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды.

Өзіне бекітілген номенклатуралық құжаттарды жүргізеді,тиісті бұйрықтарды шығарады.

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;

- 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 5жыл, оның ішінде педагогикалық өтілі соңғы 2 жыл;

-педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог – шебердің біліктілік санатының болуы.

Жұмыс уақыты: 12:30 - 19:30.

Таныстым:

«Бекітемін»
Д.И.Менделеев атындағы
№15 мектеп-лицей
директорының уақытша
міндетін атқарушы
М.Алиева
«____» _____ 2026ж

Д.И.Менделеев атындағы №15 мектеп-лицейі директорының II ауысым бойынша тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
Оразбаева Аяулы Абаевна

Біліктілік санаты-педагог-зерттеуші
Орынбасарлық санаты -бірінші санат

Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық білім беру мекемесінің басшысы еңбегіне тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 13.07. 2009 ж. №338 бұйрығына сәйкес құрастырылды.

Лауазымдық міндеттері:

II ауысым бойынша тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

II ауысым бойынша тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады.

II ауысым бойынша аға тәлімгерлердің,тәлімгер,музыкант,сынып жетекшілер, педагог-психологтар, әлеуметтік педагогтер және дене тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық,кітапхана,алғашқы әскери қызметкерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады.

Ағылшын тілі бірлестігін жетекшілікке алады.

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

Тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады.

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 ұйлестіреді.

Білім беру процесінің барлық қатысушыларының толерантты мінез-құлық мәдениетін қамтамасыз етеді.

II ауысым бойынша психологиялық қызметтің жұмысын және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесін ұйлестіреді.

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

II ауысым бойынша 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)

II ауысым бойынша тәрбие бағыты бойынша білім алушылардың, педагогтердің конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді.

II ауысым 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.

Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады.

Дебаттық қозғалысты дамытады.

II ауысым бойынша оқушыларды тәртібіне, күтіп алу(әнұран),себепсіз қалған оқушылармен(ДОЖЖО ұсынған мәлімет негізінде) жүргізілетін жұмысына жауапты.

Мектептегі ата-аналар кеңесі мен ата-аналар жиналысының жұмысын ұйымдастыруына, ата-аналар үшін педагогикалық консилиумдар ұйымдастырады және өткізеді.

Мектептегі ата-аналарды педагогикалық қолдау жұмысына жауапты

Жолда жүру ережелерін ұйымдастыру жұмысына жауапты.

Техника қауіпсіздігі (оқушылар) бойынша жүргізілген жұмысын ұйымдастыруына жауапты

II ауысым бойынша мектеп-психолог жұмысын жетекшілікке алуға, жұмыстарын үйлестіреді.

Мектеп жанындағы жазғы лагерді ұйымдастыру жұмысына жауапты

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 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;

- 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.

Жұмыс уақыты:

Таныстым: