

БЕКІТЕМІН  
«Тайтөбе ауылының ЖОББМ»  
КММ директоры  
Г.С.Алиева *Г.С.Алиева*  
«09» 09 2026 жыл

**ДИРЕКТОРДЫҢ БАСТАУЫШ ІСІ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ (0,5  
ЖҮКТЕМЕ БОЙЫНША) 2026-2027 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЛАУАЗЫМДЫҚ  
НҮСҚАУЛЫҒЫ**

*Лауазымдық міндеттері: (Ескертпе: Төмендегі барлық міндеттер 0,5 жұмыс жүктемесіне (жартылай мөлшерлемеге) бөлінген жұмыс уақыты шеңберінде және соған сәйкес көлемде жүзеге асырылады).*

- 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 түрде бақылауды жүзеге асырады, педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді.
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес бастауыш мектептің педагогикалық ұжымының қызметін жоспарлайды.
- ҰБДҚ (Ұлттық білім беру деректер қоры) жүйесінде білім алушыларды толық есепке алуды, қайталануды болдырмау жолымен респонденттердің дұрыс емес ақпаратын анықтауды, білім беру ұйымдарының паспорттарын толтыруды, статистикалық деректердің тарихи қатарын қалыптастыруды бақылап, толықтырып отырады.
- «Bilim Class» (Білім класс) электронды журналында білім беру ұйымындағы бастауыш сынып оқушыларының тізімі туралы өзекті ақпаратты, сыныптар мен сабақ кестелерін жүргізуін, күнтізбелік жоспарлар мен үй жұмыстарын, сабаққа қатысу мен үлгерім есебін, статистикалық есептемені, оқушылардың электрондық күнделігін қалыптастыруын мен жеке парақшаларының дұрыс толтырылуын қадағалап тексереді.
- 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/занды өкілдерді бастауыш мектепте оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша қабылдайды және кеңес береді.
- Білім беру процесіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.
- Қашықтан оқыту қажеттілігі туындаған жағдайда оқу процесін ұйымдастырады, бастауыш сыныптар үшін қашықтан оқытудың оқу бағдарламасын және сабақ кестесін түзетеді.
- Пәндер бойынша мектепшілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім кесіндісін жүргізеді, мектептегі бақылау қорытындысы бойынша білім сапасын, бөлім бойынша жиынтық бағалауды (БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды (ТЖБ) талдайды.
- 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.
- Білім алушылар мен педагогтердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.
- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді.
- Педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды.
- Тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.
- 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 әдебиеттермен толықтыруға жыл сайын 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 сабақтарына қатысып, талдайды.
- Бастауыш мектеп педагогтері үшін оқу процесін жетілдіру бойынша әдістемелік сағаттар, оқыту семинарлары, тренингтер өткізеді.
- Педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды.
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, білім алушылар, бастауыш мектеп педагогтері арасында академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

#### **Білуге тиіс:**

- Қазақстан Республикасының Конституциясын, Еңбек Кодексін, "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын, «Бала құқықтары туралы» Конвенцияны.
- Білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілерді.
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, үлгілік оқу бағдарламаларын, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін.
- Педагогика және психология негіздерін, физиология, гигиена негіздерін.
- Заманауи психологиялық-педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, педагогикалық этиканың нормаларын.
- Мәтіндік редакторлармен, электрондық кестелермен, электрондық пошталармен, браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен, сондай-ақ «Bilim Class» цифрлық платформаларымен жұмыс істеу негіздерін.
- Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидалар мен нормаларды.
- Менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін.

#### **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;
- Және (немесе) 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" (мастер) біліктілік санатының болуы.

Таныстым: Кузнецова Т.Б. Кузнецова

Ескертпе: Лауазымдық нұсқаулық ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығына (соңғы өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып) сәйкес 2026-2027 оқу жылының талаптарына сай жасалды.