

**Жалпы білім беретін білім ұйымдарына ғылым, оқу процесі
жөніндегі директордың орынбасары**

Лауазымдық міндеттері:

Мекеменің барлық тәрбие беру процесін ұйымдастыру үшін жасап береді, оқушыларда тәрбиелеу бағдарламасын құрады. Оны ұйымдастыруға жаңа ұсыныстар енгізеді. Тәрбие процесінің проблемаларын, тәрбие жұмысының нәтижесін, тәрбие жұмысы жөніндегі оқу орнының алдағы жетістіктері мен жағдайына талдау жасайды. Оқу орнының тәрбие жұмысын жоспарлайды. Аға жетекшісінің алдағы жоспары, ұзартылған күн тобының тәрбиешілеріне, сынып жетекшілері мен косымша көркем-эстетикалық цикл және денешынықтыру-сауықтыру білім педагогтарының жұмысына бақылау жасайды. Тәрбие жұмысы бойынша жалпы мектептік мәдени-тәрбиелеу шараларын, оқу орнының қызметкерлерімен өткізілетін тәрбиелеу процесін, үйірмелер, секция мен тәрбие жұмыстарына бақылау жасайды. Білім беру ұйымының тәрбие жұмысы мен айналысатын қызметкерлердің кәсіптік шеберлігі мен біліктілігін арттыруды ұйымдастырады. Білім беру ұйымдарына моральды-психологиялық климатты құру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Тәрбие жұмысы уақытындағы қолданылатын техникалық және көрнекті құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясының, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Бала құқығы туралы», Заңдарын және басқа білім беру мәселесі жөнінде нормативтік құқықтық актілерді, педагогика, жас ерекшелік психологиясы, қазіргі психолог-педагогика ғылым жетістіктерін; әлеуметтанудың, физиологияның, гигиенаның негізін, әдістемелік-бағдарламалық құжаттарды, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін.

Досалиева Ұлдана

(директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары)

1. «Жас Ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымының, «Жас инспекторлар», «Жас өрт сөндірушілер», «Жас милиция» достары үйірмелерінің жұмысын ұйымдастыру.
2. II ауысым бойынша, қыздар және ұлдар ұйымының жұмысына басшылық,
3. II кезеңдегі мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігіне басшылық жасау.
4. Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыстарын ұйымдастыру (прокуратура, ішкі істер бөлімі, сот қызметкерлерімен бірлесе).
5. Жалпыға бірдей құқықтық «Құқық бағдарламасының» орындалуын бақылау.
6. Оқушылар арасында санитарлық-гигиеналық ережені сақталуына бақылау жасау, медбикелердің жұмыстарын қадағалау.
7. Аудан орталығындағы Орталық кітапхана мен балалар кітапханасымен байланысқа бақылау.
8. «Бокс», спорт, музыка мекемелерімен байланыс.
9. Музыка пәндерінің оқытылуы мен методикалық жұмыстары, тәжірибе алмасуын бақылау және мұғалімдердің өзара сабаққа енуін бақылау.
10. II ауысымдағы оқушылардың түрлі үйірмелер мен секцияларға қатысуын ұйымдастыру.
11. II ауысымдағы оқушылардың тәрбие жұмыстарына басшылық.
12. II ауысымдағы сыныптардың жетекшілері мен ата-аналар арасында байланыс орнатады.
13. II ауысымдағы барлық тәрбие жұмыстарына бақылау жасау.
14. Сынып жетекшілердің озық тәрбие жұмыстарын жинақтау және тарату.
15. III қабаттағы бөлімін безендіру, кабинеттердің материалдық-техникалық бақылау жасау.
16. «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына бақылау жасау, жүргізу.

Жұмыс уақыты: 13³⁰-19³⁰
11⁰⁰ - 13⁰⁰

Таныстым: _____ 2022 ж. _____

«Бекітемін»:

Мектеп-гимназия

директоры:

Ж.Қ.Нұркүл

«21» 08 2022 ж.

**Жалпы білім беретін ұйымның тәрбие ісі жөніндегі директорын орынбасары
(мектеп, мектеп-интернаттар, гимназиялар, лицейлер және т.б.)**

Лауазымдық міндеттер: Мекеменің барлық тәрбие беру процесін ұйымдастыру үшін жасап береді, оқушыларда тәрбиелеу бағдарламасын құрады. Оны ұйымдастыруға жана ұсыныстар енгізеді. Тәрбие процесінің проблемаларын, тәрбие жұмысының нәтижесін, тәрбие жұмысы жөніндегі оқу орнының алдағы жетістіктері мен жағдайына талдау жасайды. Оқу орнының тәрбие жұмысын жоспарлайды. Аға жетекшісінің алдағы жоспары, ұзартылған күн тобының тәрбиешілеріне, сынып жетекшілері мен қосымша көркем-эстетикалық цикл және денешынықтыру- сауықтыру білім педагогтарының жұмысына бақылау жасайды. Тәрбие жұмысы бойынша жалпы мектептік мәдени-тәрбиелеу шараларын, оқу орнының қызметкерлерімен өткізілетін тәрбиелеу процесін, үйірмелер, секция мен тәрбие жұмыстарына бақылау жасайды. Білім беру ұйымының тәрбие жұмысы мен айналысатын қызметкерлердің кәсіптік шеберлігі мен біліктілігін арттыруды ұйымдастырады. Білім беру ұйымдарына моральды-психологиялық климатты құру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Тәрбие жұмысы уақытындағы қолданылатын техникалық және көрнекті құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.

Біліуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясының, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа білім беру мәселесі жөнінде нормативтік құқықтық актілерді, педагогика, жас ерекшелік психологиясы, қазіргі психологиялық-педагогикалық ғылым жетістіктерін, әлеуметтанудың, физиологияның, гигиенаның негізін, әдістемелік-бағдарламалық құжаттарды, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін.

**Жантасов Жандос
(Директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары)**

- 1.«Жастар» ұйымының жұмысын ұйымдастыру.
2. I ауысым бойынша қыздар және ұлдар ұйымының жұмысына басшылық жасау.
3. I кезіндегі мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігіне басшылық жасау.
4. Жастар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыстарын ұйымдастыру және басшылық жасау (прокуратура, ішкі әстер бөлімі, сот қызметкерлерімен бірлесе).
5. I ауысым бойынша жалпыға бірдей құқықтың «Құқық бағдарламасының» орындалуын бақылау.
6. Оқушылар арасында санитарлық – гигиеналық ережені сақталуына бақылау жасау, медбикелерінің жұмыстарын қадағалау.
7. Мектепті көгалдандыру ісіне байланысты «Жасыл ел» бағдарламасының орындалуын қадағалау.
8. I ауысымда білім алатын оқушылардың аудан орталығындағы орталық кітапхана мен балалар кітапханасымен байланысты бақылау.
9. «Шаңырақ» жобасын іске асыру.
10. I ауысымдағы оқушылардың түрлі үйірмелер мен секцияларға қатысуын ұйымдастыру.
11. I ауысымдағы оқушылардың тәрбие жұмыстарына басшылық жасау
12. I ауысымдағы сыныптардың жетекшілері мен ата – аналар арасында байланыс орнатады.
13. I ауысымдағы барлық тәрбие жұмыстарына бақылау жасау.
14. III қабаттағы «А» бөлімін безендіру мен материалдық базасына бақылау жасау.
15. Оқушыларға патриоттық тәрбие беру жұмысын жүргізу және басшылық жасау.
16. Кәсіптік - бағдар беру жұмыстарын жүргізу.
17. Ата – аналармен жүргізілетін жұмыстарды ұйымдастыру.
18. Еңбек және АӨД пәндерінің үйірмелерін, факультативін, әдісбірлестігінің жұмысын қадағалау.
19. Оқушылардың тасымалдау жұмыстарын ұйымдастыру.

Жұмыс уақыты:

7⁴⁵-13⁵⁰

16⁰⁰-18⁰⁰

Таныстым: _____ 2022 ж. _____