

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-интернаты»
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1.03.2021 ж.

дата

№ 11

Алматы қ.

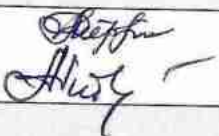
г. Алматы

Бекітемін:

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-
интернаты» РММ Директоры
Абдрашев Б.Т.

2021 ж. «1» 03

СЫНЫП ЖЕТЕКШІСІ

Әзірлеген:			
Директордың оқу жөніндегі, тәрбие жөніндегі орынбасары		Мурсрепова М.С., Ахметова С.Н.	26.02.2021
Келісілген:			
Басшылықтың менеджмент сапасы жөніндегі өкілі		Мурсрепова М.С.	26.02.2021
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Қоғамдық кеңестің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Кадр бөлімінің инспекторы		Касенова Р.С.	26.02.2021
Заңгер		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2.	БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ.....	3
3.	ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ	4
4.	ҚҰҚЫҚТАРЫ.....	7
5.	ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	7
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ		8
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....		9

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	9-нан 2 бет

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы лауазымық нұсқаулық ҚР Еңбек Кодексінің талаптарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 Бұйрығымен бекітілген, ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі №169 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен, Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының негізінде әзірленді.

2. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» Республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мектеп) сынып жетекшілерінің қызметтік міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

3. Сынып жетекшісі педагогикалық жұмыскерлер санатына жатады.

4. Сынып жетекшісі Мектеп директорының бұйрығымен лауазымына тағайындалады және босатылады. Сынып жетекшілерінің қызметіне басшылықты директордың тәрбие жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

5. Сынып жетекшісі өз жұмысында төмендегілерді басшылыққа алады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері мәртебесі бар нормативтік құжаттаманы, жоғары тұрған органдардың бұйрықтары мен нұсқаулықтарын;

2) Мектеп қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды;

3) Осы лауазымдық нұсқаулықты.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

1. Сынып жетекшісінің лауазымына мектеп жұмыс істейтін педагог кадрлары қатарындағы тұлға тағайындалады, оның педагогикалық жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

2. Сынып жетекшісі төмендегілерді білуге міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын;

2) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін;

3) Бала құқығы туралы Конвенцияны;

4) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Бала құқықтары туралы» Заңдарын;

5) ҚР тәрбие жұмысының концептуалдық негіздері мен бағыттарын;

6) түрлі мектеп жастағы балалармен жұмыстың психологиялық-педагогикалық негіздерін;

7) оқушыларды тәрбиелеу саласында педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, тәрбиелеу қызметінің әдіс-тәсілдерін, тәрбиенің заманауи технологияларын;

8) құқық және еңбекті ғылыми ұйымдастыру, экономика негіздерін;

9) қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	9-нан 3 бет

3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕР

1. Музыкаға дарынды балалармен тәрбие жұмысының түрлі формалары арқылы Мектеп пен сынып ұжымы арасында қарым-қатынас жүйесін ұйымдастырады, өз қызметін Мектептің оқу-тәрбие жұмысының бірыңғай жүйесінде жүзеге асырады.

2. Сынып ұжымындағы жағдайды, этносаралық және конфессияаралық қатынастарды, қоғамдық өмірдегі позитивті және негативті тенденцияларды, Мектептің педагогтері ұжымы алдында тұрған өзекті мәселелерді ескере отырып, ҚР білім беру саласының заңнамасына және өзге де жергілікті актілерге сәйкес құрылған, білім алушыларға жеке бағдарланған тәсіл және алдыңғы қызметті талдау негізінде мақсатты, жүйелі, жоспарлы процесті жүзеге асырады.

3. Музыкаға дарынды балалармен тәрбие жұмысының түрлі формаларын төмендегілер бойынша ұйымдастырады:

- сынып ұжымын қалыптастыру және дамыту;
- бала тұлғасын дамыту үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;
- әрбір оқушының өзін өзі танытуы, оның шығармашылық қабілеттерін сақтау мен дамыту;
- салуатты өмір салтын қалыптастыру мен насихаттау;
- қарым-қатынастар жүйесін ұйымдастыру;
- білім алушылар арасында, білім алушылар мен педагог қызметкерлер арасындағы қатынастарды гуманизациялау;
- білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау және профилактикалық қызмет;
- білім алушылардың адамгершілік ұғымдарын және рухани бағдарларын, толеранттылығын қалыптастыру;
- музыкаға дарынды балалардың әлеуметтік-маңызды, шығармашылық іс-әрекетін ұйымдастыру

4. Музыкаға дарынды оқушы тұлғасын қалыптастыруға және жалпы мәдениетін дамытуға, оның әлеуметтенуіне ықпал етеді, музыкаға дарынды балалардың жеке қабілеттерінің дамуына жәрдемдеседі.

5. Оқыту қызметінде бақылауды жүзеге асырады және білім алушыларға көмекті ұйымдастырады, төмен үлгерімнің себептерін анықтап, оларды жоюды ұйымдастырады.

6. Оқыту сабақтарына қатысуға, күнделіктер жүргізуге және баға қоюға, мектепте мінез-құлық ережелерін ұстануға, оқушылардың сыртқы келбетіне, аяқ киім ауыстыруына қойылған талаптарды сақтауға бақылау жүргізеді.

7. Сыныпта әрбір оқушы үшін қолайлы ахуал мен моральды-психологиялық климатты құруға ықпал етеді.

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	
	9-нан 4 бет

8. Сыныптық өзін өзі басқаруды дамытады, оқушыларды өзін өзі ұйымдастыруға, өзін көрсете білуге, жауапкершілікке, өмірлік шешімдер қабылдауға дайындыққа және дағдыларға үйретеді.

9. Белгіленген тәртіпте сыныптың құжаттамасын жүргізеді, оқушылардың жеке істерді мен үлгерім табельдерін дер кезінде толтырады. ҰББҚ толтыру үшін оқу бөліміне қажетті мәліметтер мен басқа да есепті ақпарат тапсырады. Тиісті бағыттар бойынша сыныптың тәрбие жұмысын жоспарлап бекітеді, ашық тәрбие іс-шараларының әзірлемелерін уақытылы дайындайды.

10. Оқушылардың тамақтануын ұйымдастырады. Мұқтаж оқушылардың мектеп буфетінде тегін тамақтануын ұйымдастыру үшін қажетті мәліметтер мен құжаттарды Мектеп әкімшілігіне ұсынады.

11. Белгіленген ішкі тәртіптемеге сәйкес сыныптың мектеп бойынша кезекшілігін, сыныпқа бекітілген Мектеп аумағын тазалау және абаттандыру бойынша сенбіліктер, еңбек қорғаудың нормалары мен қағидаларына қатаң сәйкестікте оқушылардың ерікті қоғамдық пайдалы еңбегін ұйымдастырады, экологиялық мәдениетті оқушылардың бойына сіңіреді. Өзіне бекітілген кабинетте санитариялық талаптардың орындалуын бақылайды және еңбек шарты мен Мектеп директорының бұйрықтарына сәйкес жиһаз бен құрал-жабдықтардың бүлінуі үшін материалдық жауапты болады.

12. Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестіктерінің, әдістемелік, педагогикалық кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысады. Өзінің тәрбие жүйелері мен бағдарламаларын құрады, «зиян келтірме» принципін басшылыққа алып, тәрбиелеудің жаңа әдістерін, формаларын және тәсілдерін шығармашылықпен қолданады.

13. Білім беру саласындағы уәкілетті органдар өткізетін семинарларға, конференцияларға және басқа да іс-шараларға, әдістемелік жұмыстың басқа да түрлеріне қатысады.

14. Педагогикалық кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарына, қажет болғанда өндірістік кеңестердің, директор өткізетін кеңестердің жұмысына қатысады және т.б.

15. Ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумдарға қатысады.

16. Ата-аналарға консультация береді. Ата-аналармен немесе оларды алмастыратын тұлғалармен ынтымақтастықты жүзеге асырады. Оларды мектептің ішкі тәртібі ережелері туралы хабардар етеді. Отбасылардың әлеуметтік-мәдени диагностикасын жүргізеді. Сыныптың ата-аналар жиналыстарының хаттамаларын жүргізеді.

17. Әрбір баланың даму ерекшеліктерін, денсаулық жағдайын, эмоциялық көңіл-күйін, бейімділігін, қызығушылықтарын, дарындылық аясын зерттейді.

18. Білім алушылардың қатынасу дағдыларын дамытуға ықпал етеді, достарымен, мұғалімдермен, ата-аналармен қатынаста туындайтын проблемаларды шешуге көмектеседі. Оны тәрбиелеу жүйесіне қажетті түзетулерді енгізеді, мектеп психологімен бірлесіп, оқушыларды психологиялық тұрғыдан ағартуды ұйымдастырады, Оларды ҚР азаматтарының құқықтарымен және еркіндіктерімен таныстырады.

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОИ» РММ»	
9-нан 5 бет	

19. Кәсіби құзыреттілігін, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілігін жоғарлатады, өз бетінше білім алумен айналысады. Сабақтан тыс және сыныптан тыс тәрбиелеу іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу үшін ақпараттық-коммуникациялық дағдыларын пайдаланады. Оқушы мен тәрбиеленушілер арасында кибермәдениет пен кибергигиена дағдыларын дамытады.

20. Тәрбиеленушілердің құқықтары мен еркіндіктерін қорғайды. Тәрбие процессі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеді, зардап шеккенге дәрігерге дейінгі көмек көрсету шараларын қабылдайды, басшылық пен ата-аналарды (немесе оларды алмастыратын тұлғаларды) жазатайым оқиға туралы жедел хабардар етеді.

21. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын, сондай-ақ құрал-жабдықтарды пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын орындайды.

22. Білім алушыларға тәрбиелеу іс-шараларында еңбек қауіпсіздігі бойынша нұсқама жүргізіп, сынып журналында немесе «Еңбек қорғау және қауіпсіздік бойынша оқушыларға нұсқама жүргізу журналында» міндетті тіркеу жүргізеді.

23. Кесте бойынша аптасына бір рет сынып сағатын, айына кем дегенде екі тәрбие іс-шарасын, тоқсанында кемінде ата-аналардың бір жиналысын өткізеді. Әріптестерімен жұмыс тәжірибесімен алмасады, іс-шараларға қатысады, оларды талдайды.

24. Оқушылардың жол жүру ережелерін, ӨҚН мен экономикалық сауаттылық бойынша сабақтарды, тұрмыстағы мінез-құлық қағидаларын және т.б. үйренуін ұйымдастырады.

25. Сынып жетекшісі оқушылармен жұмыс түрлерін тандайды:

- жеке (әңгіме, консультация, пікір алмасу, проблемалардың шешімін бірлесіп іздеу және т.б.);
- топтық (шығармашылық топтар, өзін өзі басқару органдары және т.б.);
- ұжымдық (конкурстар, спектакльдер, концерттер, жорықтар, жарыстар және т.б.);

26. Сынып жетекшісі оқушылармен жұмыс түрлерін тандаған кезде тәрбие процессін ұйымдастыру принциптерін, білім алушылардың мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен сұраныстарын, сыртқы жағдайларды ескереді, осы сынып оқушыларының әлеуметтік маңызды шығармашылық қызметі мазмұнының тұтастығын, түрлері мен әдістерін қамтамасыз етеді.

27. Білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдылық принциптерін сіңіреді.

28. Мектепте, тұрмыста, қоғамдық орындарда педагогтің мәртебесіне сай келетін мінез-құлықтың әдеп нормаларын сақтайды.

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	9-нан 6 бет

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

1. Сынып жетекшісі мынадай құқықтары бар:
 - 1) кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
 - 2) өзінің кәсіби және тәрбие қызметіне қатысты басшылық шешімдерінің жобаларымен танысуға;
 - 3) кәсіби қызметіне баға берілген шағымдармен және басқа да құжаттармен танысуға, оларға түсіндірме беруге;
 - 4) Мектептің тәрбие жұмысын жетілдіру бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізуге;
 - 5) Мектеп директоры алдында өзінің құқықтары мен міндеттерін орындауға қолдау көрсету туралы өтініш жасауға;
 - 6) комиссиялардың құрамына кіруге және Мектептің оқу-тәрбиелеу қызметі мен ішкі тәртіптеме қағидаларын орындауға байланысты мәселелерді шешу бойынша олардың жұмысына қатысуға;
 - 7) оқушыларды көтермелеу бойынша ұсыныстар енгізуге;
 - 8) оқушылардың орындауы үшін міндетті шешімдер қабылдауға және ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларына сәйкес оқушыға тәртіптік әсер ету шараларын қабылдауға;
 - 9) өз құзыреті шегінде Мектеп мүдделерінің өкілі болуға және оны жүзеге асыруға;
2. Сынып жетекшісінің Қазақстан Республикасының Конституциясында, Еңбек Кодексінде, ҚР «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарында, мектеп Жарғысында, Ұжымдық шартта, Ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларында көзделген құқықтары бар.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

1. Сынып жетекшісі Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде белгіленген шекте келесі жағдайда тәртіптік жауапты болады:
 - 1) өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін;
 - 2) өзіне берілген құқықтарды теріс пайдаланғаны үшін;
 - 3) жоспарлы тапсырмаларды орындамағаны үшін;
 - 4) мектептің ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, еңбек тәртібі мен субординация сақтамағаны үшін;
 - 5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамаларда белгіленген шекте өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін.
2. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіпте сынып жетекшісі оқушылардың құқықтары мен еркіндіктері бұзылғаны үшін жауапты болады. Білім алушының тұлғасына тәни және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиелеу әдістері қолданылғаны үшін сынып жетекшісі ҚР заңнамасына сәйкес жұмыстан босатылуы мүмкін.

Лауазымдық нұсқаулық	Сынып жетекшісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	9-нан 7 бет

3

33