



Атырау аграрлы-техникалық колледж

ЛН ААТК 20-18 Колледждің арнайы пән оқытушысының лауазымдық нұсқаулығы. Бірінші басылым.

**Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі  
КМҚК "Атырау аграрлы-техникалық колледжі"**

«Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_ т.ғ.д., профессор

И.И.Джанзаков

« \_ » \_\_\_\_\_ 2018 ж.

**Колледждің арнайы пән оқытушысының лауазымдық  
нұсқаулығы**

Көшірмесі	Коды	Басып шығару	Дайындаған		Келісілді	
			күні	қолы	күні	қолы
	ЛН ААТК 20-18	Бірінші			М.С.Лапиденова А.С.Удирова	

Атырау қаласы, 2018 ж.



## 1. Жалпы ережелер

1.1 Арнайы пән оқытушысы лауазымына колледж директоры бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

1.2 Арнайы пән оқытушысы бөлім меңгерушісі нұсқауларына және колледждің бұйрықтарына бағынады және өз жұмысында нормативтік құжаттар мен қолданыстағы заңнамаларды және осы нұсқаулықты басшылыққа алады.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** біліктілігі жоқ маман: бейіні бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі болуы тиіс, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

- біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты маман: біліктілігі жоғары деңгейдегі санаты жоқ оқытушыға қойылатын талаптарға жауап береді, өз бетінше пәнді оқыту әдістемесін әзірлей біледі, белсенді оқытудың нысандары мен әдістерін пайдаланады, білім алушылармен диагностикалық жұмыстарды ұйымдастыра біледі; оқу-тәрбие жұмыстарындағы тұрақты оң нәтижелерді қамтамасыз етеді, білім беру мекемесі шеңберінде шығармашылық топтардың, әдістемелік бірлестіктердің, озат тәжірибе мектебінің жұмыстарына белсене қатысады.

Бейіні бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және оқытушы лауазымындағы еңбек өтілі кемінде 3 жыл болуы немесе бейіні бойынша өндірістік өтілі кемінде 2 жыл болуы тиіс;

- біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты маман: біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты оқытушыға қойылатын талаптарға жауап береді, пән бойынша оқу-әдістемелік жұмыстарды талдау әдістемесін меңгереді, оқытудың жеке бағдарламасын құрастырады және іске асырады, шығармашылық семинарларды, шығармашылық топтардың жұмысын басқара біледі, өзінің жұмысында озық педагогикалық тәжірибені пайдаланады, жаңа білім беру бағдарламаларын, оқулықтарды, оқу құралдарын енгізу жұмыстарына қатысады.

Бейіні бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және оқытушы лауазымындағы еңбек өтілі кемінде 4 жыл болуы немесе бейіні бойынша өндірістік өтілі кемінде 3 жыл болуы немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесінің болуы тиіс және жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

- біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты маман: біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты оқытушыға қойылатын талаптарға жауап береді, жаңа оқу бағдарламаларын, педагогикалық технологияларды, оқыту және тәрбиелеу әдістемелерін әзірлейді; оларды апробациялау жұмыстарын жүргізеді; өзінің пәнінен эксперименттік тапсырмаларды құрастырады, оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша авторлық әзірлемелері болады, білім беру саласындағы өзекті мәселелерді әзірлеу жөніндегі шығармашылық топтарға жетекшілік жасай біледі.

Бейіні бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және оқытушы лауазымындағы еңбек өтілі немесе бейіні бойынша өндірістік өтілі кемінде 5 жыл болуы немесе ғылым кандидаты дәрежесінің болуы және оқытушы лауазымындағы еңбек өтілі кемінде 1 жыл болуы немесе ғылым докторы ғылыми дәрежесі болуы тиіс және жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

## 2. Лауазымдық міндеттері

2.1 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз етеді.



- 2.2 Білім алушылардың оқуын әдістемелік ғылыми деңгейде өткізеді, олардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастырады және бақылайды.
- 2.3 Оқу жоспарына және оқу процесінің кестесіне сәйкес оқыту бағдарламаларын әзірлеу және орындауға қатысады, білім алушылардың білім сапасына жауап береді.
- 2.4 Оқу процесін жетілдіру жөнінде ұсыныс жасайды.
- 2.6 Білім алушылардың жеке қабілеттерін, мүдделерін және бейімділіктерін зерделейді.
- 2.7 Білім алушыларда кәсіптік шеберліктер мен дағдыларды қалыптастырады, алған білімдерді тәжірибелік қызметте қолдануға оларды дайындайды, бітірушілерді даярлаудың сапасын қамтамасыз етеді.
- 2.8 Оқыту процесі кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді.
- 2.6 Техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғау талаптарын орындайды.
- 2.10 Ішкі еңбек тәртібі ережесіне сәйкес (1 ауысым - 8.30, 2 ауысым – 14.00) оқу процесін уактылы бастауы керек.
- 2.11 Біліктілігін арттыру мен қайта даярлау курстарынан уактылы өтуге міндеттенеді.

### 3. Білуі тиіс

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" заңдарын, білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, білім алушылардың білім және тәрбие беру мәселелері бойынша басқа да нормативтік-құқықтық актілерін; қазіргі заманғы педагогтік ғылым және тәжірибе жетістіктерін; социология, физиология, гигиена негіздерін; білім беру жүйесін басқарудың теориясы мен әдістерін, экономика, еңбек туралы заңнамалар негіздерін; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы ережелері мен нормалары.

### 4. Құқықтары

- 4.1 Өз құзыретінің шегінде құжаттарға қол қояды.
- 4.2 Кәсіпорын қызметін құжаттамалық тұрғыдан қамтамасыз ету жұмысын жақсарту жөнінде, электрондық техниканы қолдану негізінде басқару жұмысының әдістері мен түрлерін жетілдіру жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізеді.

### 5. Жауапкершілік

- 5.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасы шегінде айқындалған осы нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін.
- 5.2 Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамалары шегінде өз қызметін жүзеге асыру процесінде белгілі бір жасалған құқық бұзушылықтар үшін.
- 5.3 Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасы шегінде белгілі бір материалдық зиян келтіргені үшін.
- 5.4 Кәсіпорын басшылығына қол қоюға ұсынылған құжаттардың сапасы.
- 5.5 Құжаттарды жүргізуге құнтсыз, ұқыпсыз қарау.

### 6. Өзгерістер

- 6.1 Лауазымдық нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу сапа жөніндегі басшылық өкілі рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оның қолымен ресімделеді;



Лауазымдық нұсқаулықтың өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерістер мен толықтырулар енгізуге рұқсат беру туралы құжатпен сақталады. Түпнұсқаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу және есепке алынған жұмыс даналары колледждің ішкі тәртіп талаптарына сәйкес жүргізіледі. Өзгерістер туралы хабарлама шығару сақтауға берілген лауазымдық нұсқаулықты әзірлеуші ғана жүргізеді. Лауазымдық нұсқаулыққа кадрлар бөлімі өзгерістер енгізеді.

6.2 Түпнұсқа және есепке алу жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге кадр бөлімі жауапты болады.

6.3 Лауазымдық нұсқаулықты 3 жылда кемінде бір рет кадрлар бөлімі қайта қарастырады.

6.4 Лауазымдық нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз болуы мүмкін:

- заң күші бар жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар, нормативтік-құқықтық актілер;

- директордың бұйрықтары;

- колледждің штаттық кестесінің өзгеруі.

6.5 Лауазымдардың немесе бөлімше атауы өзгерген кезде лауазымдық нұсқаулық ауыстырылуы тиіс.

6.6 Колледжде барлық қолда бар даналары ауыстырылған жағдайда күші жойылған лауазымдық нұсқаулық алынуы тиіс және жаңасымен ауыстырылады.

## 7. Келісу, сақтау және тарату

7.1 Келісуді лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілер талаптарына сәйкес кадрлар бөлімі жүзеге асырады.

7.2 Лауазымдық нұсқаулық жөніндегі жобалар сапа менеджментінің жүйесі өкілімен және заңгермен келісіледі.

7.3 Барлық лауазымдық нұсқаулықтарды директор бекітеді.

7.4 Құжаттармен танысу, танысу журналына тіркелуі тиіс.

7.5 Лауазымдық нұсқаулықтың түпнұсқасы 3 жыл ішінде кадр бөлімінде сақталады, оны сақтауға кадр бөлімінің басшысы жауапты. Күші жойылған жұмыс даналары жойылуға жатады.

7.6 Бөлімшелердегі лауазымдық нұсқаулықтың есепке алынған жұмыс даналарын сақтауға бөлімше басшысы жауапты.

## 8. Сілтемелер

8.1 Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен.