

**Кадр есебі жөніндегі жеке  
ІС ПАРАҒЫ  
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК  
по учету кадров**



1. Тегі Кусниденова  
1. Фамилия

аты Алия  
имя

әкесінің аты Қайырған  
отчество

2. Жынысы жіені 3. Туған күні, айы және жылы 1973 31.07  
2 Пол 3. Год число и месяц рождения

4. Туған жері Ақмола облысы Степногорск ауданы Абешөбе  
4. Место рождения (село, деревня, қала, облыс, республика)  
село, деревня, город, район, область, республика

5. Ұлты қазақ  
5. Национальность

6. Білімі арнайы орта  
Образование

Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітірген немесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алады По какой специальности обучался	Оқу орнын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәлік нөмірін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
<u>Әзізбек мейкөтов</u> <u>атқарушы пед. ұш.</u>	<u>1988</u>	<u>1992</u>	—	<u>бастауыш сынып мұғалімі</u>	<u>бастауыш сынып мұғалімі, Ате</u> <u>Киснертоматой</u>  <u>1406271</u>

7. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз  
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете (оқи аласыз ба әлде сөздікпен аудары аласыз ба, оқи читаете и переводите со словарем, читаете и мо

аласыз ба әлде түсінісе аласыз ба еркін сөйлейсіз бе)  
жете объясняться, владеете свободно

8. Ғылыми дәрежеңіз, атағыңыз  
Ученая степень, ученое звание

9. Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жаңалықтарыңыз бар  
Какие имеете научные труды и изобретения

Бастауыш сыныпта  
жұмыс істеген Әзізбек ұнайд. Сыныпта ашық  
сабақтар жүйесі отілі конкурс русекші мектепке  
балаларға қатыстырды. Жест жұмыстары  
жүйесі отілі. Сыныптан тыс іс шараларға  
жүйесі қатысты.











«НҮР-СУЛТАН ҚАЛАСЫНЫҢ  
МЕМЛЕКЕТТІК АРХИВІ»  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ  
ГОРОДА НУР-СУЛТАН»

010000, Нұр-Сұлтан қаласы, М.Әуезов көшесі, 3  
тел.: +7 (7172) 28-07-26 (125)

010000, город Нур-Султан; ул. М.Ауезов, 3

И.о. директора тел.: +7 (7172) 28-07-26 (125)  
КГУ «Общеобразовательная  
школа с. Акмырза  
Отдела образования по  
Ерейментаускому району  
Управления образования  
Акмолинской области»  
А.Ж. Бекмагамбетовой

31.10.22 № 09/1843

На № 125 от 14.10.2022г.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах архивного фонда Целиноградского педагогического училища имени А. Майкутова в приказах по учащимся значится:

ПРИКАЗ № 81 УЧ от 11 августа 1988г.

Руководствуясь п.п. 17, 18 и 19 Правил приема в ССУЗ на 1988 год и на основании решения приёмной комиссии от 11 августа с.г. протокол № (так в документе). ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на I курс школьного (казахского) отделения следующих учащихся:

...30. Кусниденову Алмагуль Кайыровну

ПРИКАЗ № 50-УЧ от «27» июня 1992г.

Руководствуясь п. 27 «Инструкции о проведении государственных экзаменов в средних специальных учебных заведениях» и на основании решения Государственной квалификационной комиссии от 27 июня 1992г.

ПРИКАЗЫВАЮ: ... § 5.

Присвоить квалификацию «Учитель начальных классов и старший пионерский вожатый» и выдать диплом установленного образца учащ-ся (так в документе):

...16. Кусниденовой Алмагуль Кайыровне

В книге выдачи дипломов значится:

Регистрационный №: 175; № диплома: НТ-I № 406271; Фамилия, имя, отчество: Кусниденовой Алмагуль Кайыровне; Подпись лица, получившего диплом: подпись имеется.

Основание: ф. 598, оп. 2л, д. 378, лл. 185, д. 467, л. 123, л. 126, д. 344, л. 77.

Заместитель директора

Г. Голоушкина

Архивист высшего уровня квалификации  
высшей категории

А. Джаканова





№ 104 бұйрықтың көшірмесі  
23 тамыз 2011 жылы Тимофеевка орта мектебі  
«Мұғалімдер штатының өзгерісі туралы»

ҚР «Еңбек Кодексі» 20 бабы 1т, 22 бабы 1т1тт, 23 бабы 1т1тт сәйкес

Бұйырамын:

Берген өтініші негізінде

1/ Кусниденова Алмагуль Кайыровна бастауыш сынып пәні мұғалімі  
лауазымына қабылдансын.



Мектеп директоры:

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'K. Abakova'.

К. Абакова



Біліктілік санатын беруге (растауға) аттестатталушы адамды  
аттестаттау туралы

**КУӘЛІК**

Осы куәлік **Кусниденова Алмагуль Кайыровнаға**

(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Ақмола облыстық аттестаттау комиссиясының 2024 жылғы 15  
қазанындағы шешімі негізінде, 2024 жылғы "16" қазандағы  
№ 95 -ж/к бұйрығына сәйкес

«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы  
бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім  
беретін мектебі» КММ-сі

(білім беру ұйымының немесе білім басқармасы органының толық атауы)  
бастауыш сынып бойынша  
педагог-сарапшы біліктілік санаты берілсін.  
(лауазымының атауы)

Білім беру ұйымының басшысы А.Ж. Бекмагамбетова  
(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)



Мөрдін орны

Тіркеу нөмірі 11

Берген күні 2024 жылғы "01" қараша

Берген орны: Ақмырза а.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)  
квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

**Кусниденовой Алмагуль Кайыровне**

(ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением аттестационной комиссии  
квалификационной категории от "15" октября 2024 года приказа  
аттестационной комиссии областного управления Ақмолинск  
области № 95 ж/к от "16" октября 2024 года присвоен(а)

квалификационная категория

педагог-эксперт учителя начальных классов

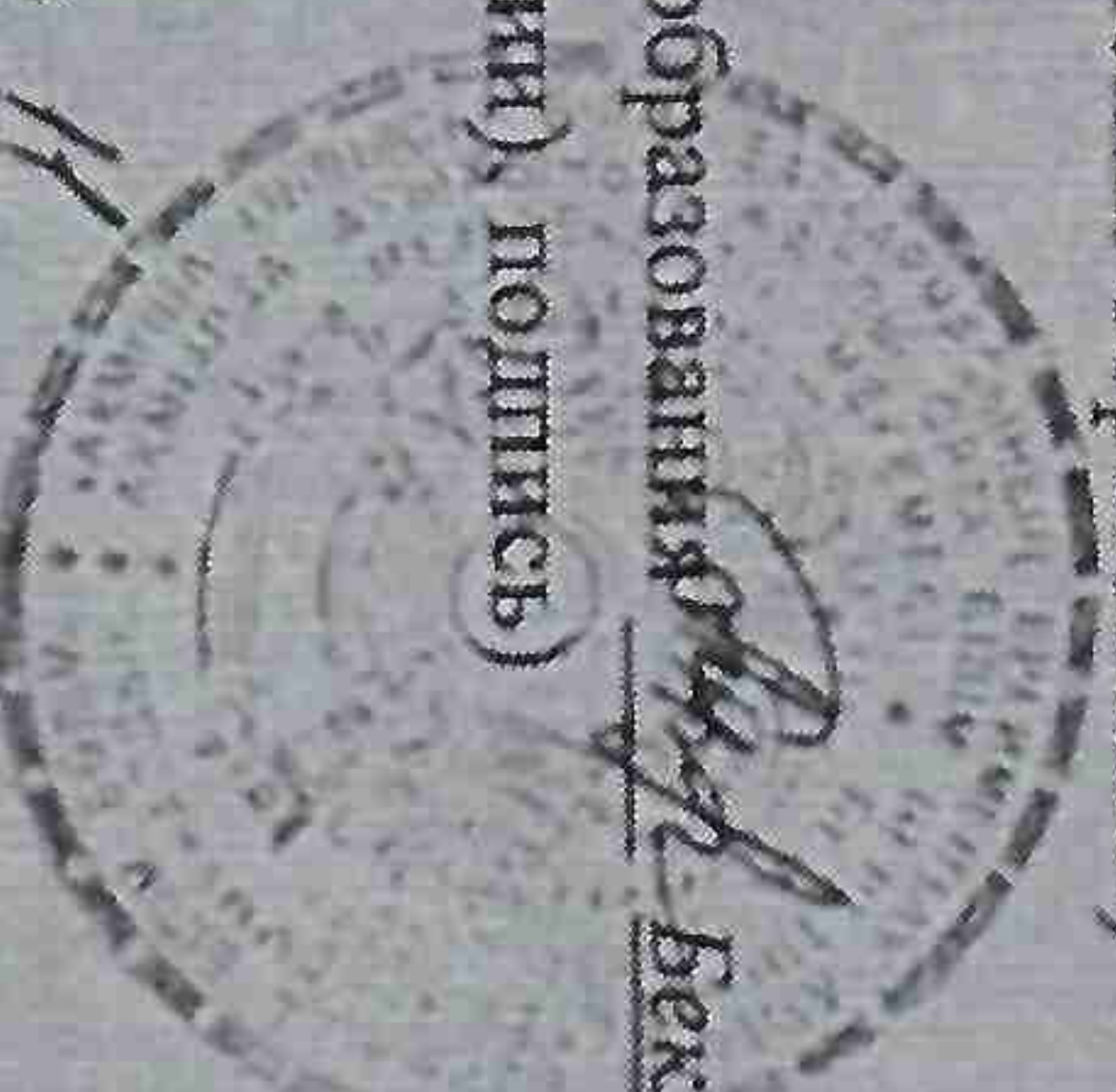
(наименование должности)

КТУ «Общеобразовательной школы с. Ақмырза отдела  
образования по Ерейментаускому району управления

образования Ақмолинской области»

(полное наименование организации образования или орга  
управления образования)

Руководитель организации образования А.Ж. Бекмагамбетова  
(ФИО (отчество при наличии), подпись)



Место печати

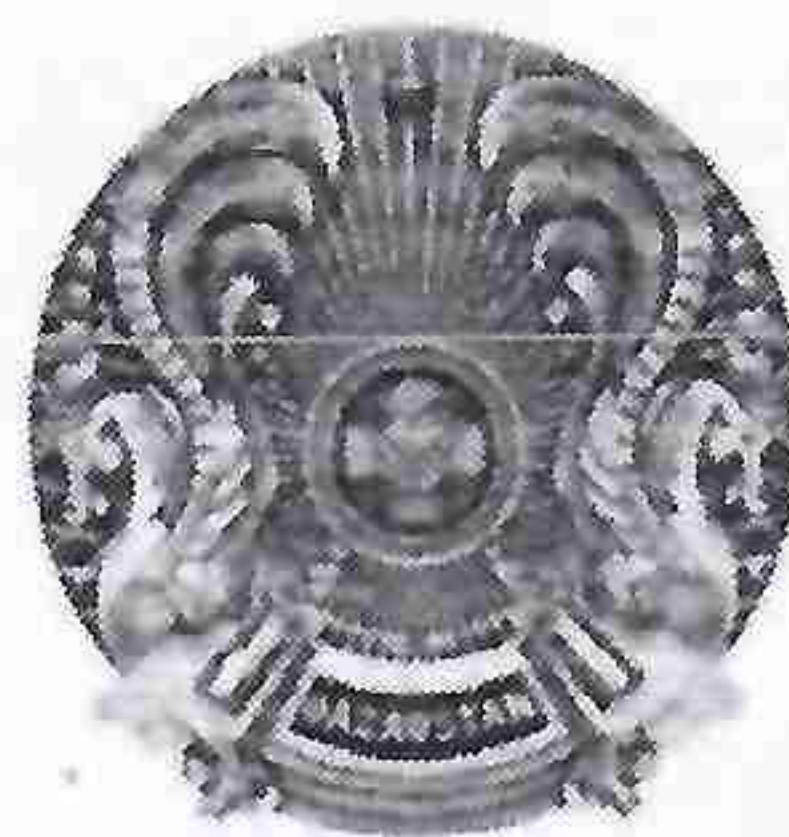
Регистрационный номер 11

Дата выдачи "01" ноября 2024 года

Место выдачи: с. Ақмырза



«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ БОЙЫНША  
БІЛІМ БӨЛІМІ»  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО ЕРЕЙМЕНТАУСКОМУ РАЙОНУ  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**БҰЙРЫҚ**

16.10.2024

Ерейментау қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 95-н/к

город Ерейментау

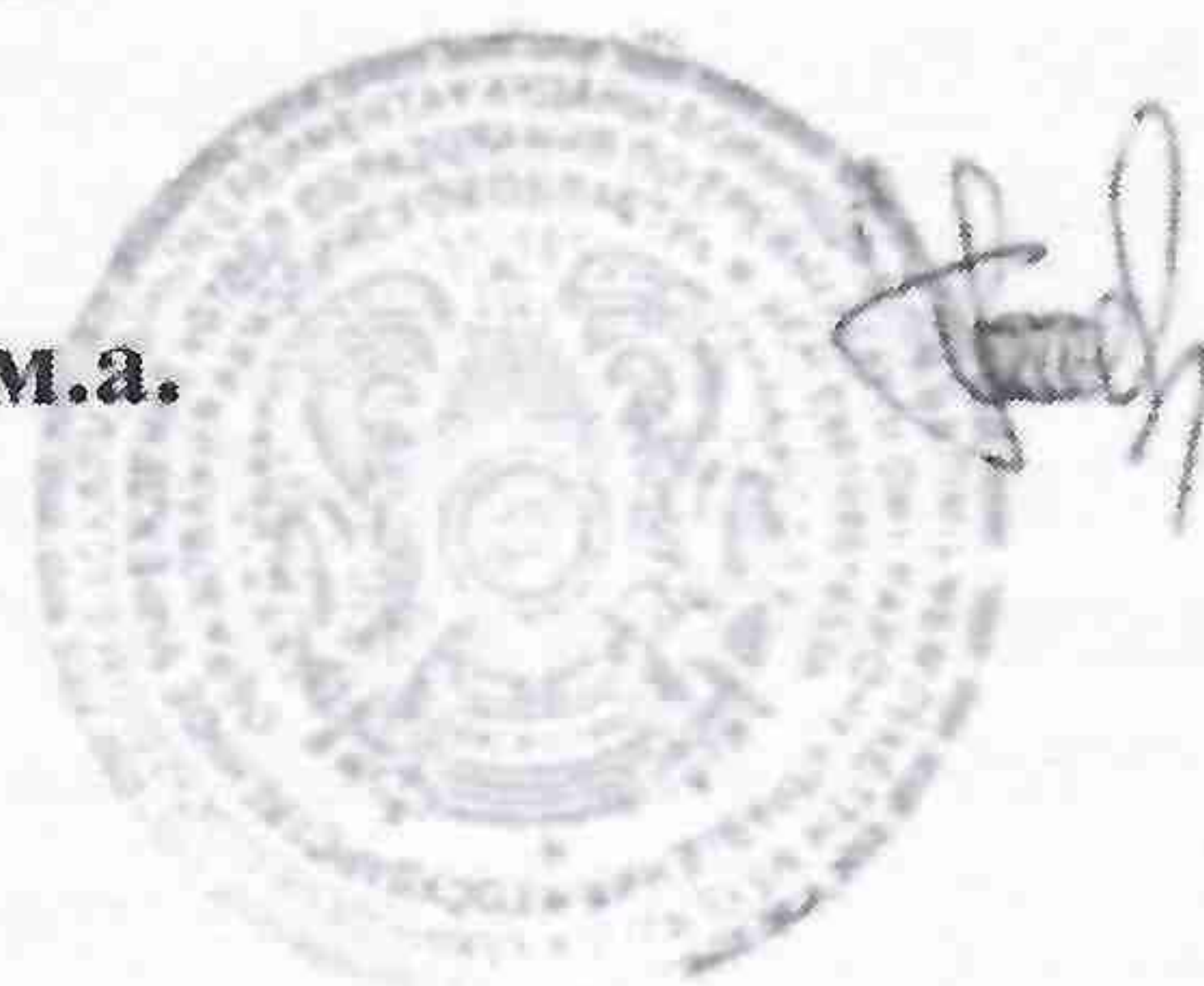
**Ерейментау ауданы бойынша  
білім беру ұйымдарының  
педагог қызметкерлерін  
аттестаттау туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы. (Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрінің 02.04.2024 № 72 өзгерістерімен) сәйкес және аудандық аттестаттау комиссиясының 2024 жылғы 15 қазандағы шешімі негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Педагог қызметкерлерге тиісті біліктілік санаттары берілсін (расталсын) және ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап «педагог-сарапшы» біліктілік санаты үшін қосымша ақы белгіленсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау кадр бойынша әдіскер А.Закаринаға жүктелсін.

Бөлім басшысының м.а.



**М.Керейбаев**



Ақмола облысы білім басқармасының  
Ерейментау ауданы бойынша  
білім бөлімінің басшысының м.а.  
2024 жылғы 16 қазандағы  
№ 95-ж\к бұйрығына қосымша

Төмендегі педагогтерге тиісті біліктілік санаттары берілсін (расталсын),  
сақталсын:

№	ТАЖ (болған жағдайда)	Жұмыс орны, лауазымы	Комиссия шешімі (санат беру (растау))
1	Тлеубаева Гульмира Кайроллаевна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ерейментау қаласының Бөгенбай батыр атындағы мектеп-лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, математика пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
2	Жетписбай Белсенис	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ерейментау қаласының Насыр Смағұлов атындағы мектеп-лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, денешынықтыру пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
3	Туленова Алмагуль Боташевна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ерейментау қаласының Насыр Смағұлов атындағы мектеп-лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, география пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
4	Дюсембаева Дарига Жанеловна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ерейментау қаласының Насыр Смағұлов атындағы мектеп-лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бастауыш сынып мұғалімі	педагог-сарапшы
5	Тяпкина Надежда Васильевна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ерейментау қаласының № 1 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бастауыш сынып мұғалімі	педагог-сарапшы



		бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, денешынықтыру пәнінің мұғалімі	
41	Шавалиева Менсулу Шохановна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, тарих пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
42	Нурсейтова Гаухар Кунболатовна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, ағылшын тілі пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
43	Сыздыкова Алтыншаш Рахметулловна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бастауыш сынып мұғалімі	педагог-сарапшы
44	Кусниденова Алмагуль Кайыровна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бастауыш сынып мұғалімі	педагог-сарапшы
45	Талғат Еркебулан	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, денешынықтыру пәнінің мұғалімі	педагог-сарапшы
46	Джумашева Гулсара Рахмановна	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақсуат ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бастауыш сынып мұғалімі	педагог-сарапшы
47	Добровольская Ирина	«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Ерейментау	педагог-сарапшы



## ЕҢБЕК ШАРТЫ

Жұмыс беруші «Ақмырза орта мектебі» КММ Ақмырза ауылы Бейбітшілік көшесі, 11

/жұмыс беруші-заңды тұлғаның құрылтай құжаттарының нөмірі мен мемлекеттік тіркелім уақыты/  
Абакова Қымбат Шарапатовна «Ақмырза орта мектебі» КММ директоры

/шартқа қол қоятын өкілетті тұлғаның аты-жөні, лауазымы/  
және жұмысқа кірген Тусмигенова Аялауыл Қайыровна

/кызметкердің аты-жөні/  
№ 011908877-28.10.2002. 730731450574

/оның басын куәландыратын құжатының нөмірі, берілген уақыты, ЖСН, тұрғылықты мекен-жайы/  
Аялауыл облысы Бейнеу ауданы Ақмырза а.

1. Жұмыс беруші қызметкерге бастауыш сынып мұғалімі міндетімен  
Бейнеу облысы мерзімге \_\_\_\_\_

/орындалатын жұмыстардың тізбегі, олардың сипаты мен күрделілігі /  
\_\_\_\_\_ жұмыс ұсынады.

Жұмыстың басталуы: 20 15 жылдың « 01 » 09

### 2. Жұмыс берушінің:

- 1/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен осы жеке еңбек шартын өзгертуге және бұзуға
- 2/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен жұмыскерді көтермелеуге, оны тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартуға;
- 3/ жұмыскердің оған келтірген залалын төлеттіріп алуға құқығы бар

### 3. Жұмыс беруші

- 1/ жұмыскердің Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкестелген еңбек жағдайымен қамсыздандыруға;
- 2/ жұмыскерге айына \_\_\_\_\_ теңге /ставка/ шамасында жалақы төлеп тұруға;
- 3/ мерзімнен тыс жұмыс, мереке, демалыс күндеріндегі және түнгі уақыттағы жұмысы үшін \_\_\_\_\_ теңге шамасында ақы төлеуге;  
/төлем айырмасы жеке көрсетілсін/
- 4/ күніне ұзақтығы \_\_\_\_\_ сағаттық, \_\_\_\_\_ сағаттық түскі үзілісімен, 6 күндік жұмыс аптасы мен 1 демалыс күніне негізделген жұмыс уақыты режимін қамтамасыз етуге;
- 5/ қалыпты еңбек жағдайын жасауға және жұмыскерді қажетті қорғаныс құралдармен /ЖКҚ/ қамтамасыз етуге;
- 6/ жұмыскерге зиянды, қауіпті еңбек жағдайы туралы ескертуге және егер оның жалғасы жұмыскердің өміріне немесе денсаулығына қатер төндіретін болса, жұмысты тоқтатуға;
- 7/ еңбек міндеттерін атқаруына байланысты жұмыскерге келтірген залалды Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде қарастырылған тәртіп пен шарттар бойынша өтеуге және материалдық жауапкершілік тартуға;



#### 4. Жұмыскердің:

- 1/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен осы еңбек шартын өзгертуге және бұзуға;
- 2/ тең еңбегі үшін ешқандай кемсітусіз тең дәрежедегі төлемге;
- 3/ қауіпсіздік пен гигиена талаптарына сай келетін еңбек жағдайына;
- 4/ еңбек міндеттерін атқарумен орайласқан, өзінің денсаулығына немесе мүлкіне келтірілген шығында толтыруға;
- 5/ кепілдік пен өтем алуға;
- 6/ тараптардың келісімі бойынша немесе сот тәртібімен еңбек дауларын шешуге құқығы бар;
- 7/ ұжымдық келісімді және жұмыс берушінің актілерін құруға қатысуға, олармен танысуға;
- 8/ кәсіптік квалификациясын көтеруге.

#### 5. Жұмыскердің:

- 1/ жұмыс берушінің актілерімен шарттасатын еңбек міндеттерін адал ниетпен орындауға;
- 2/ еңбек тәртібін сақтауға;
- 3/ жұмыс барысында жұмыс берушіге мүліктік залал келтірілуіне жол бермеуге;
- 4/ еңбекті қорғауға, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік тазалық ережелерінің талаптарын орындауға;
- 5/ адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскердің мүлкінің сақталуына қатер төндіретін, туындаған оқиға туралы хабарлауға міндетті.

#### 6. Жеке еңбек шартын өзгертуге, бұзуға және ұзартуға арналған негіздемелер:

- 1/ Шарт тараптардың келісімі немесе тараптардың бірінің бастамасы бойынша, сондай-ақ заңнама актілерінде қарастырылған өзге негіздемелер бойынша, мерзімі біткенге дейін бұзылуы мүмкін.
  - 2/ Шарт «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптары негізінде бұзылуы мүмкін.
  - 3/ Шарт мерзімі біткенде және «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптарына сәйкес, тараптардың еркіне қатысы жоқ салдарлар бойынша қысқартылуы мүмкін.
  - 4/ шарттардың ережелерін тараптар біржақты тәртіппен өзгертпеуі керек.
  - 5/ Осы шартта алдын ала қарастырылған міндеттерді орындамағаны немесе шала-шарпы орындағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасы
- Бұл шартпен бірге жұмыскердің мекемеге өткізген жеке құжаттарының тізбегі қоса ұсынылады.

Жұмыс беруші

колы

«01» 09 2015 ж.

Жұмыскер

колы

«01» 09 2015 ж.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГУ «Акмырзинская СШ»  
Абакова К.Ш.  
« 02 » 09 2017 г  
Приказ № 115а от 02.09.2017 года

Должностная инструкция  
учителя /классного руководителя/ Тусибеженовой А.К.

**1. Учитель должен знать:**

- Конституцию РК; законы РК, решения Правительства РК и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**2. Выполнение должностных обязанностей**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Составляет тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий поурочный план на каждый урок.

2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

2.4. Отвечает за:

- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающимися уроков, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Допускает в соответствии с Уставом, представителей администрации школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.9. Соблюдает Устав школы, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.

2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Учитель по плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов,





«УТВЕРЖДАЮ»

Директор «Акмырзинской СШ»

Абакова К.Ш.

## Должностная инструкция

### Учителя начальных классов Кусниденовой А.К

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе: Закона Республики Казахстан «Об образовании», трудового Кодекса Республики Казахстан, типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13.07.2009 года № 338.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора (по учебной и воспитательной работе).

1.4. Учитель должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Республики Казахстан;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка;

основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

педагогическую психологию, возрастную физиологию;

школьную гигиену;

методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету;

методику воспитательной работы;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

средства обучения и их дидактические возможности;

основы научной организации труда;

нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

теорию и методы управления образовательными системами;

методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);



современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка;

режим работы школы;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:

Конституцией РК;

законами РК: «Об образовании», «О языках», «О правах ребенка», «О борьбе с коррупцией», «О браке и семье», «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних»;

Типовым положением о школе;

указами Президента РК, нормативными актами Правительства РК, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

трудовым законодательством;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные составляющие компетентности

**2.1. Профессиональная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

владение современными образовательными технологиями, проектно-исследовательскими технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии;

постановку целей своей деятельности, определение условий, необходимых для их реализации.

**2.2. Коммуникативная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:



эффективное конструирование прямой и обратной связи с учащимися, родителями, коллегами, администрацией школы;

умение выработать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

умение убеждать, аргументировать свою позицию;

владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации;

умение разрешения напряженных конфликтных ситуаций, в соответствии с нормами этикета.

**2.3. Информационная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;

формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;

квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;

использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;

регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;

использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;

ведение школьной документации на электронных носителях;

использование информации для планирования и осуществления своей деятельности.

**2.4. Правовая компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач;

принятие управленческих решений в рамках существующей

## **2. Функции.**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

**2.1.** Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающегося.

**2.2.** Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профильных образовательных программ.

**2.3.** Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

**2.4.** Обучение учащихся в условиях шестидневной рабочей недели.

## **3. Должностные обязанности учителя начальных классов.**

Учитель начальных классов исполняет следующие обязанности:

**3.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.



- 3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.
- В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.
  - Реализует образовательные программы.
  - Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы.
  - Проводит с учащимися, установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии, практических уроков.
  - Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.
- 3.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:
- безопасное проведение образовательного процесса;
  - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
  - проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
  - организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
  - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 3.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.
- 3.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 3.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 3.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 3.9. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.
- 3.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 3.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 3.15. Проходит периодически медицинские обследования.
- 3.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.17. Учителю запрещается:
- Р изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - Р отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
  - Р удалять учащегося с урока;
  - Р курить в помещении школы.
- 3.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- Р проводит паспортизацию своего кабинета;
  - Р постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
  - Р организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;



- Р в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- Р разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Р принимает участие в смотре учебных кабинетов.
- 3.19. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 3.20. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
- 3.21. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.
- 3.22. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.
- 3.23. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.
- 3.24. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 3.25. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.
- 3.26. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.
- 3.27. Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения детей младшего школьного возраста.
- 3.28. Организует работу родительского патруля, родительского комитета класса, вовлекает родителей и общественность в проведение воспитательной работы.
- 3.29. Осуществляет выполнение Закона РК «Об образовании» (всеобуч).
- 3.30. Участвует в работе по преемственности образовательного процесса детский сад – начальная школа – средняя школа.
- 3.31. Самостоятельно планирует воспитательную работу в классе, руководствуясь инструктивно-методическими рекомендациями МО РК, планами и комплексно-целевой программой органов управления образования, школы.

#### 4. Права.

Учитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом уставом школы.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного (служебного) расследования связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Повышать квалификацию.
- 4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в школе.

#### 5. Ответственность.

В установленном законодательством Республики Казахстан порядке учитель несет ответственность за:

- 5.1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 5.2. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.
- 5.3. Нарушение прав и свобод обучающихся.
- 5.4. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных указаний и распоряжений органов управления образованием.



инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени не превышающей 36 часов в неделю.

График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

6.4. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

Инструкцию разработал

заместитель директора по УВР:

С инструкцией ознакомлен(а):

*А.С. / Кузнецова А.К.*