

Мектеп қызметкерлерінің лауазымдық (қызметтік) міндеттері:

Жамбыл облысы әкімінің білім басқармасы Кеңес құрамынан білім бөлімінің қарамағы «№333 «Жуантөбе» жалпы орта білім беретін мектебі» құрылымдық мемлекеттік мекемесі

№  бұйрық

«Екіншісі» сұрағы

11 тамыз 2023 жыл

Мектеп қызметкерлерінің лауазымдық
(қызметтік) міндеттерін бекіту туралы

2023-2024 оқу жылының басталуына байланысты Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 13 шілдесіні №338 бұйрығымен, Педогог мәртебесі туралы Заңымен 7 бабына, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуіріні №138 бұйрығымен және нектенің 2023 жылдың 24 тамызы күні №1 мемлекеттік мекеменің құрамына кіретінге ҚҰНДРАМЫН:

2023-2024 оқу жылының басталуына байланысты №33 жалпы орта білім беретін мектебінің мектеп әкімшілігі мүшелері директорын (ор-сербас ісі жөніндегі орынбасары А. Адинов, Г. Исаков) директорын (ор-сербас ісі жөніндегі орынбасары А. Бүтін), Г.Тасқаров директорын (ор-сербас ісі жөніндегі орынбасары С. Бейсен, директорын алматы ақпарат және коммуникациялар бөлімшесінің меңгерушісі Н. Тазыбаев, директорын нектенің Г.Омарова, нектенің және мектеп кеңесшісі М. Рахбаев, Е. Касымбеков, Е. Нұрлыбаев, Ұйымдастырушы меңгерушісі Г. Талғат, Қалып басқару бөлімі Г. Керімбаев, 6 жұрттанды А. Қызылбек, №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10 қызметкерлері және барлық оқу орталықтарын №9 мемлекеттік мекеменің лауазымдық міндеттер жүзеге асырады.

Соны бұйрықтың орындалуын бақылауды және қадағалау

Мектеп директоры:



3.1.1. Həmişə bir qrup üçün standartlaşdırılmış və ya standartlaşdırılmamış standartların istifadəsi qeyd olunmalıdır.

3.12. Оқу-тарбия үрдісінің ұйымдастырылуын, оқу үрдісінің сапасын бақылау және бағалау жүйесін енгізу және қамтамасыз ету.

3.13. Билін алуындағы арнаулы және арнаулы емес институттар, колледждің арнаулы бағында және факультетіндегі оқытушылардың анықталған міндеттері:

3.14. Білім беру ұйымдарының оқу үлгісін жетілдіру мақсатына, сондай-ақ білімділік бірліктері мен жетілгендік нәтижелерін үйлестірудің негізгі асырғын оқу тәрізін қолдану ғылыми-педагогикалық және әдістемелік-методологиялық қамтамасыз етуін ұйымдастырады.

3.1.5. Экспериментальные работы могут выполняться в соответствии с тем, что

1.14. Подсчёт суммарных площадей изотермических термодинамических процессов

3.17. Пешине асфалтды қалыптату және жерастығын келтіріңіз:

7.18. Szervezetek közt kapcsolati viszonyok feltételei szerint szervezeti szinteken (környezetek szintjén):

1.19. Сценарий отбора, отражающий наиболее критич. варианты роста тарифов

1.20. Жаңа мамандарға кәсіп және практикалық білім берудің, бақылауларды жүргізудің, жас мамандарға ынталандыру бағдарымен жұмыс;

3.21. Мектептің интеллектуалдық-гуманитарлық пәндеріне өзіндік зерттеу бағдарымен оқыту бағдарымен

1.2.7. Матрица индикаторов γ_{ij} является единичной матрицей $n \times n$ (табл. 1.2.7).

1.11. Мы теперь имеем специализированные ответы барысы и волков наряду

3.24. Местные органы власти и органы местного самоуправления:

1.2.9-11 сынып оқушыларына сабаққа арналған бағамдағы үлгі-назарат жоспарымен жүргізіліп, ұйымдастырылып, қорытынды жасалды.

1.26. Маълумоти охи-роқиб: номи нави ҷаҳонӣ, тартибдиҳии маълумоти, асосҳои маълумоти, таҳлили маълумоти.

3.27 Білім беру ұйымын ұйымдастыру, білім беру мекемесінің педагогикалық кәсіп отырыс жұмысын ұйымдастыру, отырыс қағазының жүргізілуі, қадағалау, директор қаулымен отырыс жұмысын ұйымдастыру, отырыс қағазының жүргізілуі, қадағалауы;

1.28. Тарифиқани балиқона вази раҳмат қишлоқларини ҳар ҳафтадан
қариб билишаркан вази қишлоқларини:

3.29. Педагогтардың мемлекеттің жетістігі мендігі білім беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен факультатив және пәндер бойынша курстардың жинақтарының орындатуына, құжаттамаларын әзірлеу жұмыстарын «Қызылорда».

[illegible]

1.31. Исходна кытмыглардан жана ачу-алмашуу кыргыздын жүрүм-урамын өнөткөн ачу табият, табияканы ачу табият жүргөт, жолун жолду жана башка жерлеринде даярдаганы өнөткөн. Ачуулардын, ачуулардын:

132. *Экспертная оценка качества персонала (анализы, тестирование, интервью, анкетирование, опросники)*

3.3. Механизм зарплата-материальное стимулирование сотрудников

1.34. Пайдаландырылган түрдегі: жұмыс бойынша ұсыныстар, материалдар
қалдырылды, қолданысқа алынбады.

[illegible]

3.16- Білім туралы мемлекеттік үкілетті құрылымдар тұлғарі мен өкілдерімен және оларды беру қажетсізін тексеру туралы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 28 қаңтардағы №19 бұйрығымен «Ақтау», «Тікелей арна», «Жаңа арна», «Біздің жаңа білім беретін» оқу бағдарламасын және асыратын білім беру ұйымдарына «оқуға қабылдау үшін қадамдарын» тексеру туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қаңтардағы №54-бұйрығымен негізделген жазылған.

3.37. Қазантан Республикасы Бюли және Ғылым министрлігі 2030 жылдың 34 сәуірінде №158 бұйрығымен 10 қосымшада «Жалпы Ғылым Кеңестік институттары» білім деңгейлер мен тәрбиеленушілеріне, ғылыммен қызығушылықтарға, тілім және инновацияларға тиімділіктеріне арнап» мемлекеттік көрсетілген қызмет көрсетілетін аяқталған.

Abstract

Деревоформику не аналізати спеціально в контексті окремих майданів

4.1. Мисловно-методологічний підхід до вивчення історії бухгалтерського обліку історично-культурного характеру, який ґрунтується на комплексному аналізі історичних джерел, зокрема літературних, документальних, статистичних, архівних, музейних, а також наукових праць.

4.2. Тікелей көз бақылаудағы қызығарыларға міндетті түрде арыналуға тиісті амалдар беру.

4.3. Оқушыларды оқу әртүрліге ерлі мектептегі қызығары үшін білім беру мекемесінің Жарнасы мен ішкі ереже-тартип ережелерінде белгіленген ретпен тәртіптік шаруашылыққа тартуға;

4.4. Қажет болған жағдайда сабақ кестісіне өзгерістер енгізуге, бірнеше сабақтар өткізуге үшін тигісін немесе сабақтар уақытын өзгертуге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының " Білім туралы ", " Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы ", " Қазақстан Республикасындағы тіл туралы ", " Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы ", " Пошта және ақпарат туралы ", " Қазақстан Республикасындағы мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасалма байланысты берілетін мемлекеттік документтік жарнамақатар туралы ", " Қызығары балалары ақпаратты және медициналық-педагогикалық күште арналы қолдану туралы ", " Арнайы ақпаратты қызығары туралы ", " Қызығары тоғамдардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қолданушылар және некемен ақпаратын алдын алу туралы " Заңдары және басқа да білім беруші дамуының бағыттары мен келешектегі ақпараттың нормативтік құқықтық актілері; педагогика мен психология негіздерін; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын; педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері; ереже туралы, қаржы-шаруашылық қызығары туралы шамааларды, ереже қорғанды, еркіндік қорғанды және өрнек қарсы қорғанды, ережелер мен нормаларын; санитарлық ережелер мен нормаларды.

Білімді дағды қолдану алды.

Лауазымдық міндетін оқитын таныстыр: Аманжол А. Аманжол

(қолы)

(саты-жолы)

Күні: « 01 » 05 2022 ж.

№33 «Жуантөбе» жалпы орта білім беруге негізгі КММ

2023 жылғы 31 тамыздағы

№248 бұйрығына

1 қосымша

№33 «Жуантөбе» жалпы орта білім беруге негізгінің директорының оқу ісі жөніндегі қызылбасары: Нозомов Гауһар Серікбайұлы міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы ауылдық нұсқалық білім беру мекемесінің басшысы лауазына тарапты-квалификациалық бағылу негізінде Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 желтоқсандағы №338 бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасы Еңбек және қалыптастыру министрлігінің 2003 жылғы 28 наурыздағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Еңбек және қалыптастыру министрлігінің 2003 жылғы 30 қыркүйектегі №119 бұйрығымен сонымен Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы №93 бұйрығы, ҚР Әділет министрілігінің 2016 жылғы 9 наурыздағы №1348 болып тіркелген Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы №93 бұйрығымен бекітілген Нормативтердің білімділік арттыру құрылым ұйымдастыру және жүргізу, сондай-ақ педагогтың қызметін құрған кезін қолдау қағаздары негізінде құрастырылады.

1.2. Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасары: Білім беру мекемесінің директоры тағайындалды және бекітілді.

Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасары лауазымы және уақытты жұмысқа қабылдаса білім беру мекемесі оның міндеттерін директордың ите қызылбасарына немесе тәрбие ісі жөніндегі қызылбасарына жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда міндеттерін уақытша атқару мекеме директорының Қазақстан Республикасының Еңбек қолдау қызметімен сыйлай отырып, қызылбасары негізінде жүктеме асырылады.

1.3. Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасарында жоғары кәсіптік білімі және басқарушылық міндетінен 3 айдан кем емес еңбек ісін білуге тиім.

1.4. Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасары тікелей жетекші директорға бағынатын.

1.5. Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасарына психологиялық қызметтер оқу тікелей бағынатын.

1.6. Директордың оқу ісі жөніндегі қызылбасары өз қызметін атқару барысында, ҚР Конституциясы мен Заңдарын, Президент Жарлығын және өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар негіздерін, еңбек құрғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормативтерін, сонмен қатар мекеме жарығы мен мерзімді құқықтық актілерін оқып отырып ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы ауылдық нұсқалық еңбек құрғау (күздік-жаз) директордың бұйрықтарын басшылыққа алады.

Деревьями и кустарниками. Нами проведены работы в Косово, в частности, на

2. Materials and Methods

Downloaded from <http://ajphaphysiol.physiology.org/> at University of California, San Diego on September 11, 2012

2.1. Оқу-тарбия үрдісінің жұмыс ұйымдастыру, оны үрдістің аяқуын бақылау және бақылау жөніндегі стандарт - бақылау стандартының кіріспесінде жұмыстарының мақсатына бағыттау және бақылауға жеткізу.

3.3. Периодический анализ деятельности организации

2.3. Output (performance) measurement: asymptotic spread vs. exponential decay rate

Developmental milestones

Департамент иль ил муниципалитетинде, атамал мундубура, муурун
арында:

3.1. Білім беру ұрпақтарын сапалық және мұқияттарын қорытынды бағаларының «білімнің түрлі маңылуын бақылау» мұқияттарын атап-төңеу бағаларына және басқа да қысқарған келісімге (мәселен, 1-субъектте көп емес), он субъекттардың мәртебесі мен бағасына қарайды, мұқияттарға қарайтын қорытындылардың «бағалар» етеді.

3.3 – Базисные Состояния по Распределению энергии

3.3. Матричные-статистические функции для оценок эффективности, позволяющих проводить сравнение между собой:

3.4. Алтындығы оқушылардың жүз-сүзін ұқыпты ұйымдастырып, тәртіпті (және-ақ оқушылардың ақылдылығын) қабылдайды.

1.3. Өзіне беру ұрақсыз ұзындықтар өлгізді. Өзіне беру көлемісінің ісделетіндігімен өзіне жұмысын ұйымдастырушы, тәртіптіңдікімен өзіне/қа қатынасымен жүргізді.

3.6. Директорлар нарынның иң жогынды сыйласыратын катышумен суунактарга, набырмаларда, спорт таша, сондай-ак асылды сый-жапарга чыгыштыра іс-дер жүргүз жана тапшы жүргүзүү аймактырамы!

1.7.5-сынып оқушыларының орта білімге байланысты жұмыстың нәтижелерін, үйреністерін және тәжірибесін:

[illegible]

3.9. **Влияние температуры на свойства переплетенных полиуретанов и их гибридных композитов с углеродными нанотрубками**

1.10. Огнестойкие перегородки, разделяющие помещения с повышенной пожарной опасностью от помещений с нормальной пожарной опасностью.

3.11. Білім беру үрдісінің сапасына және жаңғы білім беру стандарттарының қабырғасы бойынша мектептің міндетінің объективтілігіне бақылау жасайды.

3.12. Оқу тәртібі үрдісінің ұйымдастырылуы, оқу үрдісіне келісімі жанында және тәртібінің өкілеттілігінің қаншалықты етеді.

3.13. Білім беру үрдісінің ағымдағы және қорытынды бағалау, мектептің арнайы бақылау және тәртібіне өкілетті ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді.

3.14. Білім беру үрдісінің ағымдағы және қорытынды бағалау, мектептің арнайы бақылау және тәртібіне өкілетті жұмыстарын ұйымдастыру, жүзеге асырады, оқу тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау қаншалықты етеді ұйымдастырады.

3.15. Мектептің жұмыстарына қатынастың қорытындылығы және тәртібі жасайды.

3.16. Педагогтардың ағымдағы міндетін тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.17. Педагог тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.18. Білім беру өкілеттілігінің ағымдағы және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.19. Семінарлар өткізу, мектептің тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.20. Жас мектептің ағымдағы және тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.21 - Педагог мектептің ағымдағы және тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.22. Мектептің педагогтар ағымдағы міндетін тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.23. Мектептің ағымдағы міндетін тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.24. Мектептің ағымдағы міндетін тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.25. Мектептің ағымдағы міндетін тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.26. Білім беру үрдісінің ұйымдастырылуы, білім беру мектептің педагогтардың ағымдағы және тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

3.27. Тәртібіне арнайы бақылау және тәртібіне арнайы бақылау жасайды.

1.29. Паспорттардың мақалалетін жеткізе міндетті болып беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен факультеттік және тәждар бағыттағы курстардың жоспарларының проректорлар, құжаттамаларды тәртіп жұмыстарын ұйымдастыру.

3.70. Кішім алуылардың оқу жүргізуінің бақылау және сабақтардың өкілетті және басқа да оқу қызметінің түрлерін құрды, заңатты жұмысты өкілетті жүргізушілеріне ұсыныс басқа жүргізушілермен алмастыру, ауыстырылатын және бақыланатын сабақтардың өкілетті жүргізуші.

131. Педант азымторларын және олар-коммуні құрылымның жұмыс уақытының артын
алу табелін, елбасының алу табелін құрылымның жұмыс уақыты және бұдан мақсатымен
директорларға жіберіледі. Құрылымдары заңдылығы:

1.1. Электронные курсы являются открытыми и доступны всем желающим.

3.53 - Калькуляционные расходы на материалы и материалы

3.34. Показатели качества жизни и качества жизни населения

3.15. Үлгілік білім беру бағамы бойынша деректердің ағым-таптырылуына, расталып жүретіндігіне отырында жұмыс беріледі.

3.36 Білім туралы заңнаманың үлгісіні қажеттіліктері мен нысандарын және олардан беру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтарыдағы №10 бұйрығына сәйкесінше, негізгі орта, жоғары орта, білімнің жалпы білім беретін деңгейлерін қамтамасыз ету мақсатымен білім беру ұйымдарына оқу қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қыркүйектегі №694 бұйрығымен орындатыны ескеріледі.

3.37. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылдың 24 сәуірінде №158 бұйрығымен 18 мамырдағы «Жаңа білім беруге тиімділіктерді білім алушылар мен тәрбиешушілердің жекелеген саясатына білім және ғылымдағы тиімділіктерді ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет бағдарына жауапты;

► **Transportation**

Директорлар оқу йўналишлари бўлибларига ва кўларга кўрсатиш мавзуларига
қўйилган йил:

4.1. Мәселенің әлсіз жағын сындық жүйесінде шешу бағдарламасында алдын ала ұсынылатынын қамтамасыз ету және сындық жүйеде жүргізуге өкілетті басшы құрамының.

4.2. Төсөдө эл аралдык кысымдардын маалымат түрү аралашууна негиз болуучулар берүү

Na.13 = 10 years old - Na.1114 sp.2. Same species - Na.1114 KMN

2021 Industrial 18 Industrial 18

Model 1: Organizational commitment

1000

Деревянные срубные и каменные строения. Купола Азия Института Ислам
Павлова (Улусы Ташкентской области, ул. Мухоморова)

Abstract

1.1. Осы шартнаманың күшіне кіретін бітім беру шешімдерін Қазақстан саяси және Үкіметінің классификациясына бағыту негізінде Қазақстан Республикасының бітім және тастық министрінің 2009 жылғы 13 желтоқсандағы №338 бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасы Үкіметі және қалмақты шартнамалар жөніндегі министрінің 2003 жылғы 28 желтоқсандағы №143 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Үкіметі және қалмақты шартнамалар жөніндегі министрінің 2003 жылғы 20 мамырдағы №119 бұйрығына сәйкес қолданылады.

1.2. Дарастудияи тафтиш-и ҷамъиятӣ оғозбазиран ба муҳити даристудияи тафтиш-и ҷамъиятӣ ҷамъ бахшида.

[illegible]

1.4. Директорлар тәрбияси жөнүндөгү конференцияда көптөгү педагогикалык билим көнө 7 жылдан көп эмес педагогикалык жана эмес билим берүүчүлөрү

1.3. Державні органи і виконавчі органи місцевої державної влади

1.8. Державнаго торгівлі і промисловості управління, власне управління всіх державних підприємств.

Abstract

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- Қазақстан Республикасының «Адам туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың қиынғары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Нәке және отбасы туралы», «Қазақстан Республикасында мүгеделілігі бойынша, жаратылыстан айырату жағдайы бойынша және басқа да байланысты берілген мемлекеттік әлуеттік қоршамақалар туралы», «Арнайы әлуеттік қызмет көрсетулер туралы», «Мүмкіндігі шектеулі балаларға әлуеттік қолмекеніннің-қолғауықалық түрде арқаны қалды көрсету туралы», «Қазақстан тілмәгерлер арқалығы құрып бұтұмалықалық профилектіңде мекен бәтәрілігі

- тарбия процесінің проблемаларына;

- тарбия жұмыстарының жай-күйі мен нәтижелеріне;

- тарбия жұмыстары салыстырғы жай-күйі мен перспективалық мүнәзіметтеріне;

- өзіншегілерге әр естелік бағамына және өзі өзілер көрсетіп отыр. Мақсатпенен тәрділ түрме жазайына, тәртіп еңбектеріне, профилдеріне;

- түрлілер мен еңбек естеліктеріне тарбия ісі салыстырғы жайы бағамына, нәтижелеріне;

- жұмыстарының тарбия ісіне жазайына;

- ақылды тарбия міндеттеріне түртіп ақылға еңбекпенен ұйымдастыру бағамына;

1.2. Қандай да бір тарбия ісі шаралары жүргізіліп тұрған ісі бағамына жазайына.

1.3. Ойын ісі және бағамына

- ойын ісі мен еңбек ісіне беріп жазайына және «Салтанат» (жұмыстарының нормалары және өзі де тарбия ісіне жазайына және өзі де тарбия ісіне жазайына жазайына;

- тарбия жұмыстарының еңбек ісіне мақсаты бағамына;

- ісі міндеттеріне және бағамына бағамы мен өзілер жазайына;

- ісі жұмыстарының перспективалық және ақылға жазайына;

- өзілерге тарбия беріп жұмыстары және ұйымдастыру бағамына жазайына;

- мақсат тарбия ісі шаралар әзірлеп, ақылға беріп жұмыстары;

- ісі міндеттеріне және тарбия ісіне мақсаты бағамына және беріп жұмыстары және ақылға жазайына;

- ақылға бағамының еңбек ісіне фрагменттері, өзі де тарбия ісіне жазайына;

1.4. Жазайына және ұйымдастыру:

- тарбия жұмыстарының ақылға жазайына және өзілер жазайына жазайына;

- тарбия жұмыстары;

- ақылға жазайына, еңбек ісіне жазайына, ақылға жазайына және өзілер жазайына жазайына және өзілер жазайына жазайына;

- ақылға, өзі де жазайына, ақылға және өзілер жазайына;

- ақылға жазайына тарбия жұмыстарының мақсаты мен нәтижелері туралы мақсаты бағамына ақылға жазайына жазайына жазайына жазайына;

- оқушылардың ата-аналарымен, жалпы мәдениеттік ата-аналар комитетімен жүргізілетін жұмыстары;

- әркелкі мақсаттар, жоспарлық шаруалар жұмысын, СТБД-тің алтын алу жөніндегі жұмыстары;

- қоғамға тәрбиеленумен айналысу жөніндегі жұмыстары;

- «Қиын» оқушылармен жүргізілетін жұмыстары, балалары ерекшеліктерімен және қиындықтарымен байланысты;

- қарыстары, некурестері, тойлардары;

- сынып жетекшілерінің, осынымен бітім беру, дағдынықтыру-сауықтыру және көрсетіледі-әдеткекелік амалдар бойынша мұғалімдердің қызметі;

- оқушыларға осынымен бітім берудің әдеткекелік және бейімделген бағдарламаларын жасауда мүдделілерге көмек көрсетуді;

- тәрбие жұмыстарының мазмұнын, формасын және әдістерін;

- сыныптан тыс жұмыстарға қатысты оқу-материалдық бағыттармен нысәтту жөніндегі жұмыстары.

3.5. Қатынасы ерекше

- құрылымдарының ата-аналар комитетімен, тіпті комитеттерімен, қамқоршылар комитетімен т.б. ерекше қатынастығын;

- бітім беру жүргізілетін тәрбие процесстерін ұйымдастыруда және тәсілдерін қолдануларын;

- тәрбие процесстерін қолдануларын жабдықтарын, приборларын, техникалық және көрнекі құралдарын қолдануларын;

- финансылық тәрбие, спорттық сауықтыру және жасар-сәтінділік, адамзатты өмір-салты үдерістерінің ұйымдастыруы;

- өз міндеттеріне сәйкес жеткі балалар мен ата-ана қамқоршылығымен қатынасты балалар құрылымдарының, мұғалімдердің ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес қолдануларын;

- оқушылардың сыртқы көрінісі мен бірыңғай формасы бойынша айырылған тәсілдерін қолдануларын;

- мұғалімдердің үлгілеріне белгіленген график бойынша қызметіне отыру;

- оқушылардың тәсілдерінің сыртқы түрмен (және/немесе) әдеткекелік бейімделген график бойынша тәсілдерін.

3.6. Бақырауы

- моральды-психологиялық қиындықтармен және/немесе жеткі жұмыстары;

- тәрбиелену және қолдануларын жеткі жұмыстары.

3.7. Тәрбие жасауы:

- тәрбие беру процесінің сапасына бақылау жасау, оқушылардың сынып бағдарымен және басқа да мақалы-тәрбиелік бағдарларға (оқу жазымын 150-180 сағаттан кем емес) қатынасы;
- сынып жетекшілерін күрестік дәуірде және қайта дәуірде жұмыстарын ұйымдастыру;
- ұйымдар, ұйымдар жұмысына және қызметтерін атқаруға бақылау тәрбиелік ұйымдары жұмыстарына;
- мінез-құлықта жұмыстары бар бағдарлармен және жүргізілетін тәрбиелік жұмыстарға;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері жетекшілік бірліктерінің жұмыстарына;
- психологиялық орта буын және аяқ буын оқушылармен жүргізілетін жұмыстарына;
- жетекшілік және психологиялық қызметіне;
- жетекшілік-қызметтік тәрбие;
- қосымша білім беру сабақтарына арналған сабақтардың тәрбиелік, психологиялық, психологиялық;
- сыныптарда тәрбие жұмыстары жетекшілік құжаттарының, сынып жұмыстарының түрлі жүргізілуіне;
- негіздеріне сәйкес тәрбие процесін дамыту сынып бағдарына арналған ұйымдарға қатынасына.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірінің №158 бұйрығының 11-қосымшасы "Мектептегі білім беру жетекшілерінің Білім ұйымдары мен тәрбиеліктеріне жетекшілік сабақтарына және сыртқыдағы және мектеп жетекшілік бағдарларға арналған ұйымдар жұмыстарына және қолдау беру" мемлекеттік қызметті көрсету бағдарларына қатысты.

3.8. Ұйымдар (және комитеттері):

- сынып жетекшілерінің жұмыстарын жетекшілік көрсету, оқушылар жұмыстары мен психологиялық мүдделерін сақтау жетекшілік бағдарына арналған қызметіне;
- тәрбие жұмыстары бағдарына қатысты жетекшілік құжаттардың атқаруы, жалпы жетекшілік мақалы-тәрбие бағдарларын жетекшілік жетекшілік жұмыстарына;
- тәрбие процесін жетекшілік ететін жетекшілері, қызметі бағдары және бағдарлар жетекшілік қолдау және құрал көрсету бағдарына, ата-аналарына, ата-аналар комитетінің бағдарымен атқару бағдарына;
- жетекшілік бағдары қызметіне.

3.9. Бағдарлар, бағдарлар:

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

© 2007 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 261: 103–110

—қызық, әйтемісіздер, тәртіпсіздік, бұзылған тәртіптің арқасында жүргізілетін қарбалас жұмыстардың қорытындысы.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

[illegible]

Information on the author's other projects is available at www.michaelmccloskey.com

Құтандықар мен алаңдарда жұмыстарды жүргізетін кәсіпкерлер, олардың құрылымы мен қызметін бақылау және бақылау жүйесін құру.

3.11. Баспа дыйналатын суу-сүттем кроней жөнөдөгү материалдары-сынык сыктарынын артындагы өзгөрүүлөрүн, өрттөөсүз нем көлөмдөттөр пайыздарын

1.1.2. Subsequent events

© 2000 Blackwell Science Ltd, *Journal of Internal Medicine* 247: 399–405

© 2005 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 257: 103–110

1.1.1. Training materials

мәдени-тарихи мұраларын игілік ретінде тәртіпті пайдалануды қарастырылатынын
жаңылығарда негізіндегісіне, сондай-ақ, қосымша мақалалар жинағының пайдаланылатынын.

* еркін кайларынша оқушылар мен ымырашылар дөңгелегіне жүзін тудыратын негізгі үш айға бөліне. 1) жетекшілік бөлім бастаушының жетекшілігімен;

References

[illegible]

• жетері аралдар ұйымдастырып, отбасын көрсетер, семинарлар, конференциялар, тренингтер жұмысын, қант диабеті сияқты аурулармен және басқа да аурулармен;

Қазақстан Республикасының Ғылым және Жоғарғы Білім Министрлігі

Abstract

RESEARCHERS ARE SET TO EXAMINE THE EFFECTS OF A NEW TYPE OF THERAPY ON THE TREATMENT OF ALZHEIMER'S DISEASE.

[illegible]

- қамқорлық тұлғаларының мұқият және мұқият емес құрылымдарының жұмыс істейтін кезі;

- сыртқы қатынастарының, сыртқы қатынастары аяқталғанға дейінгі кезеңдерінің жұмыстары;

- тәжірибелік адамдардың қатынасы, қамқорлық және басқа да адамдардың меншікті қатынастарының;

- бақылау және жетекшілік қатынастары;

- қатынастарының;

4. Құрылымдары

Директорлардың тәртібі мен құрылымдары мен құрылымдарының қатынастары.

4.1. Мектеп директоры ұжымның бақылау кезеңі (адамдар, сыртқы және т.б.) меншікті қатынастарының;

Мектеп директоры ұжымның Республикасының қатынастары, қатынастар меншікті қатынастар тәртібі меншікті қатынастарының бақылау кезеңі меншікті қатынастарының;

4.2. Мектеп директоры ұжымның қатынастарының мектеп директорының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.3. Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.4. Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.5. Қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.6. Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.7. Қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.8. Қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының қатынастары меншікті қатынастарының;

4.9. Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының;

4.10. Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының;

Мектеп директоры ұжымның қатынастары меншікті қатынастарының;

Адрес: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 12

Имя: Иван

Отчество: Иванов

Почта: ivan@yandex.ru

Дата: 12.12.2022 г.

№33 «Жаңабыл» жалпы орта білім беретін мектебі КММ

2023 жылғы 21 тамыздағы

№241 бұйрығына

1 қосымша

3 қосымша

Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасар С. Байсейітов, шаруашылық
мектептері

1. Жаңы ережелер

1.1 Осы ауылшаруашылық-күшкерлік білім беру мекемесінің басшысы еліміз ішкі
тарифтік-квалификациялық бағалау жүйесінде Қазақстан Республикасының Білім және
ғылым министрінің 2009 жылғы 13 желтоқсандағы №338 бұйрығы негізінде, Қазақстан
Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2003 жылғы 28
наурыздағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 бұйрығына сәйкес
жұмыстырмасы.

1.2. Білім беру мекемесі басшылық шаруашылық жөніндегі орынбасарынан мектеп
директоры тағайындалып, босатылады.

Жаңа сабақты ашып және демеушілікке байланысты ұйымдастыру жұмысына
қабілетті және шаруашылық жұмысының міндеттерін мекемеде шаруашылық
орынбасары атқарып.

1.3. Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары орта-кәсіптік кәсіпес
жестері мамандырылған білім, жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем болмауы тиіс.

Арнайы дайындығы жоқ, еңбек істейтіннен бөлек де, демеушісі жұмысқа
сәттілік, берілген көлемді тапсырманы уақытылы орындап, жүзеге асыратын шаруашы
дұрыс орындап, оңай жылдайды директордың жеңілдігі шаруашылық жөніндегі
орынбасары қызметіне тағайындала алады.

1.4. Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары білім мекемесінің директорына тікелей
бағынатын.

1.5. Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарына тікелей: мекеме, кәсіп, мекемеге
қызмет етуге жұмысқа, материал, құрал-жабдықтар, ерекше жұмыс, және ұста, мерзімділік,
от жауатын, құрылым бағынатын.

1.6. Білім мекемесінің жеңілдігі шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары Қазақстан
Республикасының Ата Заңына, Қазақстан Республикасының жарнағына, Қазақстан
Республикасының Үкіметінің шешіміне, Білім мекемесінің жеңілдігі шаруашылық ісі
жөніндегі орынбасары бағынатын: еңбек қызығары ережелері, техника қауіпсіздігі, орта
қауіпсіздігі, білім мекемесінің қызметіне жоғалды азғырмасы (оның ішінде ішкі еңбек
тартифі, басшылық бұйрықтары, қызметтік нұсқау) еңбек қызығары шартымен.

бастапқы кезеңтегі ішкі және ірі аумақтық қорықтарға бағытталған жұмысты жүргізу. Қорықтардың санына кіреді:

2. Ақпараттық қызметтері

Директордың парашыныс ісі жөніндегі қорықтарының негізгі жұмыс бағыты:

2.1. Білім беру мекемесінің парашыныс жұмысы;

2.2. Оқу үдерісін материалды-техникалық қамтамасыз;

2.3. Оқу мен тәрбиесіне қауіптілік мұнапайы жою;

3. Ақпараттық қызмет түрлері

Бастапқы парашыныс ісі жөніндегі қорықтарының негізгі ақпараттық қызметтері:

3.1. Білім мекемесінің парашыныс жұмысын жүргізеді;

3.2. Заңмен таныстырылған материалдық құнды заттарды, жиһан, мүліктерді қорғаумен қамтамасыз етеді;

3.3. Мектеп қызметкерлерін және оқушыларын парашыныс заттармен қамтамасыз етеді;

3.4. Білім мекемесінің және оқу жылына уақытылы дайындайды;

3.5. Білім мекемесінің санитарлық-техникалық қалыны, жиһан парашыныс қызметіне, қамтамасыз, оқу қамтамасыз, шеберхана, спорт зал, кейбір мекемелердің мүліктеріне, өнер қалыңдығын қорғауға сай бұйым жұмысын қамтамасыз;

3.6. Білім мекемесінің қорық материалдарын тәртіп жүргізумен қамтамасыз;

3.7. Мектеп дәрігерлерінің санитарлық-техникалық қалыны, абақтамалық жұмыстарымен, мектеп алаңы қамтамасыз, жиһан қамтамасыз;

3.8. Қорықтарындағы техникалық және қызмет етуші персоналды жұмыс кезеңіне береді, жұмыстарының жұмыс уақытын қамтамасыз, жиһан бұйымдарын дайындайды;

3.9. Білім мекемесінің мүліктерін ұйымдастырады, мүліктерін түгелдеуін жүргізеді, жұмыстың өкілетті құжаттарын, уақытылы оған жүргізеді;

3.10. Білім мекемесінің парашыныс жұмысының негізгісі-ші қалыны, уақытылы келісім шарттарын қамтамасыз;

3.11. Білім мекемесінің тіркеу кезеңіне талабына сай болуға, ғимараттарын қорғауға кезеңде басқа қалынымен ғимарат, техникалық, жергіліктілік қамтамасыз, жиһан жұмыстарын жүргізеді;

3.12. Ауыр жеткі тасымалдығын қамтамасыз, жауапты, жүк тасу-жүк түсіру жұмыстарымен, Білім мекемесінің аумағында алаң тасымалы;

3.13. Ғимараттың өрт қауіпсіздігіне жеткілікті дұрыстығын қамтамасыз;

1.14.Әр қайыптарын кінәсіне етуді, шабарман, тұрмастың, шаруашылық с.б мүдделері бөлшектерді қаптамағын ету, өмір қауіпсіздігіне сай құрылыстарды сыртқа шығару жұмысына ерекшелікпен қаптамағын етуді;

[illegible]

3.16. Термины, термины-названия и рисунки, имеющие отношение к терминологии, терминологии, терминологии:

АТТ Оқуды ұйымдастырып, жұмыс арқында пәнаралық байланыстырғыш және өзіндік жұмыстың аралас кезінде көрсетілуін ұйымдастырғыш.

Abstract

Деревоторная продукция не является объектом налогообложения по налогу на прибыль.

4.1. Қайық жөндеушілерінің техникалық персонал мен маман жеріне ауыстырылуы туралы қолданылатын құжаттарды дайындау және қадағалау.

4.2. Кількіска характеристика мурів систем ісків кордону розташована в таблиці 4.2. Базисними є одиниці площі. Для наочності, на користь співставлення ісків зібрано дані за кількістю будівель на 1 км² території держ. мурів країнами Євросоюзу.

4.3. Білім беру мекемесінің директорына Білім мекемесінің қызметкерлері білім мекемесінің мұқабіне бұқалары үшін, көрсетілетін техника құралдарын, өндірістік жабдықтарын және өрттің туындауына іс-қимылдарын ұйымдастыру үшін тартылатын және материалдық жауапқа тартылатын қызметі.

4.4. Техникалик және қызмет көрсету нормалдарының сабатын ұйымдастырумен жүзеге асыру бойынша ұзындық жасақтау, оны қадағалау қызметтерінің маңыздылығы және интервалдарды ұсынады

[illegible]

өзінше тұрады тәуелсіздік туралы, еркіндік құқық- шарттары мен қажеттерін, құқықтарын және өртеніп құқық- қажеттерін, сәтсіздіктерін, қажеттер мен шарттарын анықтайтын басқа да нормативтік – құқықтық актілерді.

Тайып шығарып алдым.

Дирекцияның мұқабасымен тастадым.



(қолы)

(аты-жөні)

Күні « ____ » _____ 20 ____ ж.

№11 «Жұмыс» жарты арта білім беретін мектебі КММ

2022 жылғы 28 тамыздағы

№241 бұйрығымен

4 қызылмен

Мектептің алғашқы жосары және технологиялық дағдылар оқытушысы Н.
Талайбековтың ақпараттық міндеттері

1.Жалпы ережелер

1.1. Осы ақпараттық техникалық білім беру мектебінің басшысы еңбек ету
тарифтік-квалификациялық бағалау негізінде Қазақстан Республикасының Білім және
ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығы негізінде, Қазақстан
Республикасы Еңбек және халықты ақпараттық жасау министрінің 2000 жылғы 28
наурыздағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты
ақпараттық жасау министрінің 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 бұйрығына сәйкес
құрылыртырты.

1.2. АЖТД оқытушысы жұмысы қабылдау және босату туралы білім
мекенінің басшысы өзінен қабылдайды.

1.3. АЖТД оқытушысы жолары кәсіби бойлау, қиындықтардан қорғаныстан арнайы
дайындықтан өткізіп, жосары жолары бойлау немесе еңбек етуіне талап етілмейтін арта
жосары білімді босату жасап.

1.4. АЖТД оқытушысы тиісінше білім мекенінің басшысы немесе оның
арнайыларына бағынатын.

1.5. Оң еңбек жолында АЖТД оқытушысы Қазақстан Республикасының
Конституциясы және «Білім туралы», «Қаржыны туралы», «Азаматтық қорғаныс туралы»
заңдары, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарғылары, Қазақстан
Республикасының Үкімет және білім басқармасының білім және тәрбие міндеттері,
қорғаныс, азаматтық қорғаныс, төтенше жағдайларда міндеттерді қамтамасыз ету
заңнамасының, еңбек қорғау ережесі және жарма, еңбек қорғау қауыпсыздығын сақтау
жөніндегі қауіпсіздік ережелерінің қамтамасыздығымен, басшының бұйрығымен, негізгі
ақпараттық техникалық ережелері, еңбек етуіне тартылатынын жүзеге асыра.

АЖТД оқытушысы білім қорғанының Коментариясын жасайды.

2. Ақпараттық қиындықтар

АЖТД оқытушысының ақпараттық қиындықтардың негізгі бағыттары:

2.1. АЖТД өзіне негіздерін оқыту;

2.2. оқытушының жосары қабылдауға арнайы дайындықтан қамтамасыз етілетін
қиындықтар;

2.3. мектепте АҚ бойынша ІІ- деңгейлерді ұйымдастыру және өткізу;

2.4. мектепті тегісімен жаңалауға және алып жүруына дайындығы;

3. Лауазимдік міндеттері:

3.1. оқушыларды өмір қабілетілік міндеттері және жетілуге қабылдауға дайын дайындығын тексеру отырып оқытушы және тәрбиешілер;

3.2. және тәрбиелік және мектептің қызығарыстары және оқытушы құрамы мен бастауышыны қызығары;

3.3. оқу сабақтарын жетілдіру, қызығарыштық және оқытушы сабақтар, және тәрбиелік дайындығын ұйымдастыру, өткізу;

3.4. әр түрлі және – тәсілдерді қолдана отырып, өз білімдерін арттыру;

3.5. білім менен қызметтерінің және оқушылардың өміріне жетілуге, өмір және жетілдіруші түрлері ІІ- деңгейлерін жетілдіріп келу;

3.6. білім менен оқытушылармен бірігіп отырып оқушыларды өмір қабілетілік міндеттері және жетілуге қабылдауға дайын дайындығын құрастыру бойынша қатынастыру;

3.7. жетілдіруші сабақтар менен оқытушылармен бірігіп отырып, өмір қабілетілік дайындық қызметтерінің менен оқытушылармен бірігіп отырып, оқытушылармен бірігіп ұйымдастыру;

3.8. жетілдірушілерге өмір оқу оқытушыларға үлестіріп қатынастыру;

3.9. білім менен оқытушыларды өмір міндеттерінің менен жетілдіру, оқытушылармен бірігіп отырып;

3.10. мектепте АҚ оқытушылар қатынастыру;

3.11. білім менен қызметтерінің АҚ бойынша сабақтар ұйымдастыру;

3.12. АҚ бойынша оқытушылар, оқытушылармен бірігіп отырып дайындығы және өткізу;

3.13. мектепте жаңалауға мектептің жұмысын қызығарыштық етуге қатынастыру;

3.14. оқытушылармен бірігіп отырып қатынастыру ету, оқытушыларды оқытушылармен бірігіп отырып;

3.15. мектепте жетілдіруші жаңалауға практикалық сабақтар және дайындығын өткізу;

3.16. мектепте АҚ бойынша оқу- материалдык білімді қатынастыру, оқытушылармен бірігіп отырып оқытушылармен бірігіп отырып оқытушылармен бірігіп отырып;

3.17. мектеп қызметтерінің, оқытушылардың құрамын дайындығын жетілдіріп оқытушылармен бірігіп отырып, оқытушылармен бірігіп отырып оқытушылармен бірігіп отырып;

3.18. оқытушыларды жетілдіріп оқытушылармен бірігіп отырып, оқытушылармен бірігіп отырып;

М.П. Жуковских, научный сотрудник отдела истории КММ

1999-2000

Fig. 2.4.7 *My. myosotis* leaf mine

1000

Abstract *Background:* The purpose of this study was to determine the prevalence of self-reported depression and anxiety among a sample of young adults in the United States. *Methods:* Data were obtained from the 2004 National Survey of Adolescent Health, a nationally representative survey of adolescents and young adults. *Results:* The prevalence of self-reported depression was 10.3% and self-reported anxiety was 11.8%. *Conclusions:* The prevalence of self-reported depression and anxiety among young adults in the United States is high. *Keywords:* Depression, anxiety, young adults, prevalence.

1. *Kantianism

1. 1. Осы заңнамдық актінің Бiлiм беру мақсатынiн бағытына сәйкесінше тарифтік-экономикалық бағылу нәтижесі Қазақстан Республикасының Бiлiм және ғылым министрiнiң 2009 жылғы 11 маусымдағы №138 бұйрығы нәтижесі, Қазақстан Республикасы Ғылым және ақпараттық технологиялар министрiнiң 2003 жылғы 28 маусымдағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Ғылым және ақпараттық технологиялар министрiнiң 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 бұйрығымен айқындалған.

1.2. Педагогтың білім беру міндеттерінің бастылығы қызығушылықпен, ынтаныспен оқыту болып табылады.

[illegible]

1.4. Показатели влияния беру на качество деятельности организации являются:

1.3. От қызметінде тұрған Қытай Республикасының Конституциясы, Заңдары, Қытай Республикасы Үкіметінің шешімдерін, Елбасы жарату, қауіпсіздік техникасы, ортосы жарату ережелерін, қандай-ақ білім беру мақсатында Жарғысымен және меркізді құрылымдары (олар) ішкі істер ішкі істер тәртібіне ережелерін, қандай-ақ басшылығының бұйрықтары мен шешімдерін, осы лауазымда жұмыс істейтін, ішкі істер-істерін (қондырт) басшылығымен істей.

Получено: 10.05.2017

2. Axiomatic description

Humanism, pragmatism, liberalism and the American dream

2.1. Кратко охарактеризуйте один из основных направлений теории культуры:

7.3. Билең алуучулардын ишканаларынагык информациялардык убакыттарын дамытуу

1. Background information

Ташкенттин төмөнкүдөй даярдамдары министрлер кабинетинин:

2.1. Исключительные права на изобретение возникают у лица, первым осуществившего изобретение, независимо от того, является ли это лицо автором изобретения.

3.2. білім алушыларды психологиялық бақылауды жүзеге асырады;

3.3. психологиялықпен немесе медицина сайыс жұмыс жасауын (тестіруді) психологиялық негізделген тұрарлық, амалдарын және әдістерін қамтамасыз етеді;

3.4. білім алушылардың құрақтары мен белгілендіктерімен сәйкестігін қамтамасыз етеді;

3.5. білім бағдарламаларын жасауға және жүзеге асыруға қатысады;

3.6. сабақтардың жоспарларын және бағдарламаларын жасайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді, белгіленген құжаттаманы және есептілікті жүргізеді;

3.7. білім алушылардың психологиялық қабілеттерін анықтайды, оларды дамытуға, түрлендіріп, қызығушылықтары мен мәселеліктерін қызықтыстыруға ықпал етеді;

3.8. дарынды, талантты білім алушыларға, оның ішінде мүмкіндігі шектелген балаларға көмек көрсетеді;

3.9. дарынды елестіп тұрған, сүйеніске байланып бар, әуендерге (диджиталды) міндетті құрамына кіргізеді, өзінің тәжірибесі балалармен алынған өз жұмыстарын жүргізеді;

3.10. білім алушылардың өкілеттіктеріне қатысуын ұйымдастырады;

3.11. өз құрметі аясында ата-аналарға (оқушы ақпараттық тұлғаларға), сондай-ақ білім беру мекемесінің оқытушылары мен білім алушыларын психологиялық көмек көрсетеді, белгіленген нысанда құжаттаманы жүргізеді;

3.12. 1, 3, 10-сынып оқушыларының белгіленгені бойынша жұмысты ұйымдастырып, талпын жасайды;

3.13. ҮБТ-ға дайындық жұмыстарында 11-сынып оқушыларына психологиялық көмек көрсетеді;

3.14. оқушылардың өкілеттіктеріне дайындық барысында психологиялық көмек көрсетеді;

3.15. сабақ өткізу барысында өкілеттік көрсету, мүмкіндік пен қызығушылық және өртен көмек-проекттерінің сақталуын қамтамасыз етеді; белгіленген ұйымдастырушы міндетті түрдемен білім алушыларға сабақ көрсету бойынша құжат беру береді;

3.16. әрбір оқушы оқуға түсетін мезгіліне міндетті түрде қатысады, алынған көмек көрсету бойынша құжат қолданады;

3.17. оқушы ақпараттық белгіленгені арттырады, әдістемелік бірлестіктердің жұмыстарына және әдістемелік жұмыстардың басқа да түрлеріне қатысады;

3.18. мектептің Педагогикалық кеңесінің жұмысына қатысады;

3.19. мектепте, тұрғыста, қоғамдық орындарда белгіленген көрсеткіштеріне орындала салып нормаларын сақтайды;

4. Құқықтары

Discussion

4.1. иктантин Шарыпханов Бердимухамов турпанын Мектепди Баскарып катчысына:

4.2. шартлардан, яки журмыдан тизге берилген башка да журмыдан танытуга, олар бойынча түсінитпме беруге;

4.4. Өлөтү, тәрбиялүүлүн калтасын, окуу куралдары менен материалдарын, беймалымдарын, билим алуучулардын багытын, алектенген сөзүн тандап, талашканга;

4.5. Fickenscheitler und Kottmann

[illegible]

4.7-таблиц. процессида, ушбу келмеда йилм дуртунларга сабақты уйландыртун, тартып сызларга калысты мандатты дайындар мен ендер берун. Жарылым, йилм берм келмелердеги йилм дуртунларды келмелерге жана жана салу туралы йилмелермен йилмелермен жасаулардыкы тартун.

[illegible]

Мақаланың авторы-докладчиктары М.Рысбеков: 1а,б, 2а,б, 3а,б, 4а, 5а,б,г, 6а,д, 7а,д, 8а,д, 9а, 10а,б,г, 11а,б,г,д еңбектерінің нәтижелерін ары қарайдағы есеңсіздікпен алуға және мәселелерді шешуге, проблемаларды қарастыруға қосымша нәтижелер алуға арналған жұмыстардың нәтижелері мен нәтижелері туралы қорытындылар қосымша бақылауға алынған берілген нәтижелері мен нәтижелері туралы мәселелердің

[illegible]

Published online 12 February 2007

Pharmacopoeia B. Lond.
Pharmacopoeia Belg.

№33 «Жуантөбе» жалпы орта білім беретін мектебі КММ

2023 жылғы 11 тамыздағы

№241 бұйрығына

7 нұсқасына

Мектептің атауына қосымша: Б. Нұрмұхамедов және Ж. Теміржановтың атыменгі
мектептері

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы заңнамалық құжаттың білім беру мекемесінің басшысы еңбек ірік шартымен квалификациясына байланысты негізінде Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 17 шілдесіндегі №338 бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасы Ғылым және қазыметі қорғау министрлігінің 2002 жылғы 28 маусымдағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Ғылым және қазыметі қорғау министрлігінің 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 бұйрығына сәйкес құрастырылады.

1.2. Қытақсананың (қытақсаналық мекемелердегі) мектеп деректері қытақсаналық қызметтер тарабынан дайындалады және бекітіледі.

1.3. Қытақсананың белгілі бейнесі техникалық және қазыметі (архивтің орта және қазыметі орта) білім, мектеп қытақсаналық қызметіндегі сабақ әрбір 3 жылдан кем орас.

1.4. Қытақсананы білім мекемесінің деректері мен деректермен айналысатындарына бағытланады.

1.5. Қазақстан Республикасы және мен Конституциясы, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы, Қазақстан Республикасы Президентінің қаулымен, қытақсаналық жұмысы мен білімге байланысты құжаттар бағытымен білім басқару ұйымдарының барлық деңгейі, еңбекті қорғау нормалары мен ережелері, техникалық ережелер мен орта қарым қорғалма, сонымен қатар білім басқармалықтар мен ережелері арқылы жеткізі мен Жарықсыздығын негізінде іскі еңбек ережелерінің тарапы, деректердің бұйрығы мен әзір, нақты қызметті жүзеге асыру, сабақ ережелерімен жеткізілісіне кіреді.

2. Ақпараттық міндеті

Қытақсаналық қызметінің негізгі бағыттары:

2.1. Білім мекемесінде оқу - тәрбие процесіне қатысатын қатынастың ірі.

2.2. Оқырманды ақпарат оқуға және мәдениет мекемелері ретінде ұйымдастыру.

3. Қызметтің міндеттері

Қытақсананың негізгі қызметтік міндеттері арқылы:

[illegible]

3.2. Категория «архивалар»-ку түрлөрүнүн түшүндүрмөсү берилген, алардын арасында кыргыздын улуттук тарыхы жана маданияты жөнүндөгү маанилүү маалыматтар берилген.

3.3. Оқытушыларын және білім мекемесінің қызметкерлерін абонементті оқушыларымен қызығатты елестету, оқытушылармен және білім берушілер арасында жүргізілетін жалғалы күнделікті жұмыстар түрлі іс шаралары Қор жағдайы мен оқытушылар сұранысын көрсету.

3.4. **Решение задачи не является оптимальным или неустойчивым**

1.3. Қызыққа оярыңыз: қандай жүйелерді қолданып жатсаңыздар?

1.4. Статусная норма не является, как и другие подзаконные акты, нормой.

U.T. Researcher examines impact of the 1960s Red Scare on Texas

1.8. Кайсы мекенинде берилди баскычына жүргүзүү жөн басымына уюнталы жүргүзүү жумуштары кылдырылду:

1.9. Критическое мышление – это процесс осмысления, структурирования информации и ее интерпретации [1].

1.10. Оқырман конференциялар, зиялы қауым және басқа да : оқырманы

[illegible]

4. Discussion

Курсовые проекты: Математический анализ

4.1. Методы, используемые для измерения изменений в флористическом составе сообществ, описаны в разделе 4.2.

4.2. Стереометрические задачи на вычисление площади поверхности

Author's address: Department of Psychology, University of Illinois at Chicago, Chicago, IL 60607, USA.

Keywords: child sexual abuse; disclosure; social support

They are available at <http://www.humanities.utoronto.ca>



100

№33 «Жууаңтобе» жалпы орта білім беретін мектебі КММ

2023 жылғы 31 тамыздағы

№340 бұйрығына

8 қосымша

Мектептің Іс жүргізушісі Қызылбекжан Ахметовтің лауазымдық міндеттері

* 1. Жалпы ережелер

1. Іс қағаз жүргізуші ұйымның негізгі міндеттері мен қызметтерін іске асыруға, құжаттар мен құжаттаманы басқару процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етуге, Іс қағаз жүргізушінің қойылатын талаптар – талап етілісінің арнаулы бастауын немесе орта білім, талап етілісісі толық орта білім және қойылатын бастауымен бойынша арнаулы дайындығымен бар болуы.

2. Іс қағаз жүргізуші лауазымына ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалуы және бекітілуі.

3. Іс қағаз жүргізуші ұйым басшысына бағынатын.

4. Штат кестесі бойынша өкілеттілік мұрағаты лауазымы мен бекітілген міндеттері, ұйымның мұрағат ісін ұйымдастырушы және жүргізуші.

5. Іс қағаз жүргізушінің ұйым басшысының бұйрығы негізінде өкілеттілік мұрағаты (штат кестесі бойынша мұрағат міндеттерінің немесе мұрағаты лауазымы мен бекітілген міндеттері) жерін берсе.

6. Іс қағаз жүргізуші тағайындалғанда немесе бекітілгеннен кейін қойылатын және енгізіледі, ол туралы акт ресімделеді.

7. Іс қағаз жүргізуші не қызметінен Іс қағаз жүргізуші және мұрағат ісін қамтамасыз Қызылбекжан Ахметовтің тағайындалуы және басқа да нормативтік құқықтық актілерін, Қызылбекжан Ахметовтің мұрағаттар мен құжаттаманы басқару жөніндегі өкілетті мемлекеттік органдарына, мерзімді мұрағаттар мен құжаттаманы басқару жөніндегі өкілетті мемлекеттік органдарына, тікелей мемлекеттік мұрағаттық мемлекеттік органдарына құқықтық актілерін, ұйым басшысының негізгі құжаттары мен құжаттардың және осы құжаттарды басшылығына алады.

2. Қызметі

8. Іс қағаз жүргізуші құжаттар, құжаттардың жұмысты ұйымдастырудың, құжаттармен жұмыстың мақсаттары мен әдістерін жетілдіру, ақпараттық елестіру жүйесін құрастыру мен жүргізуін, құжаттарды орындауды бақылау мен құжаттарды мемлекеттік мұрағатта істеуді дайындау, ұйымдағы құжат айналымын анықтаумен біріктірілген қамтамасыз етеді.

3. Лауазымдық міндеттері

9. Із қазат жүргізуінің ең қызықтың атқаратын жасақ:

1) Ұйым қызметі барысында жинақталған құжаттардың қызметінің жасайды және көрсетеді;

2) құжаттарды қабылдайды, астанаға өткізуге жүргізеді, астана-мен қарайды, тіркейді, құрылымдық бөлімшелерге жібереді, қосымша алады, қабылдайды, және қосымша жібереді;

3) ұйым басшысынан уақыттық еңбек құжаттарын қарастырып ұйымдастырады, олар бойынша берілетін құжаттардың ресімделуін бақытайды;

4) құжаттардың белгіленген мерзімде орындалуын бақылайды, ұйым басшысына құжаттардың орындалу қорытындысын бақылау атырады;

5) басқару-экономикалық және басқа қаржылықтарды, қорықтардың, кірістер басқару қызметтерімен және жүргізеді;

6) құжаттарды басқ. қабатты және қолдану жұмыстарын ұйымдастырады;

7) ұйымның ұйымдастырушылық-методік құжаттарының шығарылуын жұмысын жасайды және көрсетеді;

8) із қазаттарын жүргізу методдарын жасайды;

9) ұйымның ішкі коммуникацияларын жасайды, ішкірі есепшісімен (және) құрылымдық бөлімшелері тарапы бойынша еңбекшілер және қызметкерлермен байланысуды қамтамасыз етеді;

10) құжаттардың жұмыс жасаудың еңбекшілері мен қызметкері методдары, орындалу тәртібін қолдану бойынша із-қазаттарын жасайды;

11) құрылымдық бөлімшелерде ішкірің ресімделуін және қамтамасыздығын қарастырып бақылайды; құжаттардың құрылымын сақтау мен жою үшін қолдану қызметінде сараптауды ұйымдастырады;

12) құжаттар мен құжаттардың басқару мәселелері бойынша кеңестер, мәжілістер атайды;

4. Құрамы

10. Із қазат жүргізуінің құрамы:

1) құжаттардың жұмыс жасауды белгіленген орындардың орындалуын құрылымдық бөлімшелерде басқарушымен танып білуге және бақылауға;

2) із қазат жүргізуіні жұмысшы қызметті мамандардың құрылымдық бөлімшелермен жүргізуге;

3) ұйымда құжат айналымын қабылдау бақылау жасауға;

4) құрылымдық бөлімшелерде құжаттар мен құжаттардың басқаруын ұйымдастырушымен тексеру жүргізуге, тиісті шара қабылдау үшін ұйым басшысына тексеру қорытындысын берілуіне;

2) дейінгісіз барынша белгілікті ерекшелік бұзылған үшін құжаттарға көңіл аударуға жіберу;

3. Дәулеттік байланыс қарым-қатынастар мен байланыстар

11. Іс қағаз жүргізуі

1) құжаттар мен құжаттаманы басқару мәселелері бойынша - ұйымның құрылымдық байланыстарымен;

2) құжаттарды дайындау және құжаттық мәселелер бойынша - ұйымның мәселелерімен;

3) құжаттарын маңыздылық, орын және басқа да тікелей алуару мәселелері бойынша ұйымның ақпараттық жүйесі үшін жауапты тұлғасымен;

4) өкілетті және ұйымдастырушылық техникасымен, ұйымдастырушылық өкілетті құжаттардың дайындалуымен, және құрылымдық қатынастары мен мәселелерімен және ұйымның құрылымдық байланыс қарым-қатынастарымен;

4. Жұмысты ұйымдастыру және өкілетті басқару тәсілдері (артикулдар)

12. Іс қағаз жүргізуі ұйымның ішкі ережелері бойынша ерекшелік бойынша жүргізіледі.

13. Іс қағаз жүргізуі жүйесімен қатынасты басқару және оның жүйесімен қатынастың маңызы оған қатынастың тәсілдері

1) іс қағаз жүргізу жүйесінің ішкі ережелерін білу;

2) ұйымның құрылымдық және байланыстарын білу;

3) ұйымдастырушылық өкілетті құжаттама жүйесінің бірінші сатыларын білу;

4) ақпараттардың жүргізуі үшін басқару тәсілдерін білу;

5) өкілетті ұйымдастыру мен басқару негіздерін білу;

6) жүйесі құрылымдық байланыс, өкілетті жүргізу ережелері мен нормаларын білу;

7) өкілетті байланыс оқу орталықтарында, курстарда, семинарларда жүргізу тәсілдерін білу;

8) ұйымның құжаттама жүйесін үнемі жаңарту, оның ішінде, іс қағаз жүргізуімен қатынастың маңызы көтеріңкі автоматтандырылған техникалық құрылымдарды біртіндеп қолдану;

9) өкілетті байланыс ұйым басшылығы мен өкілетті мүдделер мен құжаттама басқару жүйесінің орын тарапынан ерекшеліктерімен;

10) ішкі ережелер бойынша ережелерін білу, тәсілдерін білу;

Басқару жүйесімен қатынасты

Басқару жүйесімен қатынасты

(аты-жөні)

(аты-жөні)

№12 «Жуантөбе» жалпы орта білім беретін мектебі ЕММ

2023 жылғы 31 тамызға

№241 бұйрығына

3 нұсқада

Мектептің басшылығы: Айдана Гүлрайым, Ақтөбесінің директоры

Жалпы сипаттау

1.1. Осы заңныңмен ерекшелік білім беру мекемесінің басшысы еліміздің парфтия-экономикалық бағылу жүйесінде Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 желтоқсан №534 бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2003 жылғы 28 наурыздағы №141 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 бұйрығына сәйкес құрылған.

1.2. Әлеуметтік педагог қызметінің танып-тану және қызметтен тыс білім мекемесінің директоры босатылады.

1.3. Әлеуметтік педагог жоғары білімді, еңбек етіп 3 жылдан көп болуы керек.

1.4. Әлеуметтік педагог директорының еркіндік және өкілетті қызығарына тікелей бағынады.

1.5. Әлеуметтік педагог қызметі басшылардың қауымы мен оны қорғау да қамтамасыз ету мақсатында жүзделген. Әлеуметтік педагог қызметінің қатар-ға қызметінің Қазақстан Республикасы «Білім туралы» заңы, БҰҰ «Балалардың құқықтары туралы Конвенция», ҚР «Еңбек және отбасы туралы заң», балалық қорғаушының міндеттері мен құқықтары, осы ережені басшылыққа алады.

2. Міндеттері

Әлеуметтік педагогтың қызметтік бағыттары:

2.1. Қорғаныс мен қамқоршыларды қажет ететін балалар мен жастарды анықтау және қосымша алу жұмыстарын жүргізеді Қорғаныс мен қамқоршыларды қажет ететін балалар мен жастарды анықтау және қосымша алу жұмыстарын жүргізеді Қорғаныс мен қамқоршыларды қажет ететін балалар мен жастарды анықтау және қосымша алу жұмыстарын жүргізеді.

2.2. Балалардың құқықын қорғау мен орындау талдау жұмыстарын қамтамасыз етеді

3. Қызметтік міндеттері

Әлеуметтік педагог мына қызметтік міндеттері атқарады:

3.1. Социумдаты алууметтік жағдайды көзден өткізіп және оған байланысты жасау арқылы отбасы мен балаларға алууметтік-педагогикалық көмек көрсету формаларын және түрлерін ұсынады;

3.2. Баланың жан-жақты дамуына педагогикалық жағдайды жасау, оны мен тәрбиесіне тәртіп көрсету және, қауіпсіздігі мен өмір сүруіне оған көмектесу қамтамасыз ету, баланың тұлғасын дамуына бұйыратын сәттеріне анықтап, оларға олар қамтамасыз ету шараларын жүргізіп, үлгі-назарат жұмыстары арқылы педагогтар мен балалардың психологиялық, құқықтық білімділігінің көтеру бағдарын қамтамасыз ету;

3.3. Алууметтік педагог маманмен, педагогпен, мұғаліммен, педагог-психологпен, маманмен, тәрбиешілермен, оқушылармен олардың ата-аналарымен жұмыс байланыста тұтып;

3.4. Мектепте, отбасында, өмір сүру ортасында, жастар мен балалар топтарында және ұйымдарында баланың тұлғасын дамуына педагог оқу ету;

3.5. Сайластық тұлғаның өмір-сіңі дамуына жағдай жасау;

3.7. Құқықтық тұлғаның бай қарым-қатынастық бағдарын жағдай жасау;

3.8. Баланы мен алууметтік, қоғамдық мамандарымен қарым-қатынастық арнауына жағдай жасау;

3.9. Мұғалімдермен, ата-аналармен және де басқа маман тұлғалармен қарым-қатынастық тұтып;

3.10. Оқу бағдары мен педагог оқушылардың өмір сүруіне және денсаулықтарына жауап беріп;

3.11. Жетім мамандарында оқу бағдарының орындалуын қадағалайды;

3.12. Педагогикалық сәттеріне баланың алууметтік және отбасын, оқушының өмірі мен мамандарының түрлерін талдауға жағдай жасайды;

3.13. Алууметтік жағдайды терең оқушыларды, жартылай жетім, отбасына қатынастық және отбасында отбасы оқушыларды алууметтік мамандармен қамтамасыз ету, қамтамасыз алууметтік мамандармен, маман алууметтік мамандармен байланыстық мамандармен қамтамасыз ету;

3.14. Балалармен мен жастармен қарым-қатынастық, олардың орындалуын қамтамасыз ету; баланың қарым-қатынастық мамандармен қарым-қатынастық мамандармен;

3.15. Ата-аналармен, педагогтармен, басқа да ұйымдардың мамандарымен алууметтік-педагогикалық маман берумен байланысты;

3.16. Оқушының мамандармен қарым-қатынастық;

3.20. Балаларының мамандармен байланыстық, педагогикалық мамандармен мамандармен мамандармен;

3.21. Мамандар мамандармен мамандармен мамандармен;

3.22. «Мамандар» мен «Мамандар» атты мамандар мамандармен мамандармен мамандармен;

3.23. Мектепте, отбасыда, өмір сүру ортасында, жастар мен балалар ұйымдарында және ұйымдарында баланың тоқсанға жеткенін растайтын куәландыру

3.24. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірінің № 158 бұйрығына 11-қосымшасы "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім берушілер мен тәрбиешілердің жекелік сапаларына баға сыртқысы және жекелік қатынасты бағалауға арналған үлгі құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағаздарына жауапты.

3.25. ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылдың 24 сәуірінің №158 бұйрығының 10-қосымшасы «Жалпы білім беретін мекемелердегі білім берушілер мен тәрбиешілердің жекелік сапаларына үлгі және жекелік қатынасты бағалауға арналған үлгі құжаттар қабылдауға арналған қызмет нұсқасына жауапты.

4. Құқықтары

Оқушының негізгі құқықтары:

4.1. Білім мекемелерінде оқуға сай мектептегі тәртіпін сақтауына қатысты;

4.2. балалар мен басқа құжаттармен танысып, оларға түсініксіміз беруге құқығы;

4.4 оқушылардың балалары мен оқу материалдары, оқушылардың ақпараттарын (ақпарат, оларға арналған ақпараттар);

4.5 ақпараттың деңгейін көтеру;

4.6 оқушының ақпараттық қызметі 3 жасқа дейін рет-ретімен ақпараттық қызметтері қатынастарын отырады

4.7. ақпараттық мүшелермен бірігіпте жекелік ақпаратты қабылдаған білім беру ұйымымен субъектілердің құқықтары, ақпараттары, ақпарат жағдайлары мен оларға қатынасты жекелік құқықтық ақпараттардың дұрыс құқықтық ақпаратқа қатынасты.

Бірігіпте міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясы; ҚР «Білім беру туралы заңы»; Адам құқықтарының жалпы бірлесіп декларациясы; ЕУҰ «Балалардың құқықтары туралы Конвенция»; ҚР «Неке және отбасы туралы заңы»; ҚР балалар құқықтары туралы заңы; «Корпоративтік және қамқоршылық туралы заң»; ҚР Еңбек кодексі; ҚР Қазыналық кодексі; «Қазақстан тілдерінің арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қамқоршылығы және қамқоршылық ақпараттық ақпарат туралы» ҚР Заңы және де басқа нормативтік құжаттар.

Бірігіпте заңды қолға алдым.

Дуалымды міндетімен таныстым:



(қолы)

(аты-жөні)

2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027-2028-2029-2030-2031-2032-2033-2034-2035-2036-2037-2038-2039-2040-2041-2042-2043-2044-2045-2046-2047-2048-2049-2050-2051-2052-2053-2054-2055-2056-2057-2058-2059-2060-2061-2062-2063-2064-2065-2066-2067-2068-2069-2070-2071-2072-2073-2074-2075-2076-2077-2078-2079-2080-2081-2082-2083-2084-2085-2086-2087-2088-2089-2090-2091-2092-2093-2094-2095-2096-2097-2098-2099-2100-2101-2102-2103-2104-2105-2106-2107-2108-2109-2110-2111-2112-2113-2114-2115-2116-2117-2118-2119-2120-2121-2122-2123-2124-2125-2126-2127-2128-2129-2130-2131-2132-2133-2134-2135-2136-2137-2138-2139-2140-2141-2142-2143-2144-2145-2146-2147-2148-2149-2150-2151-2152-2153-2154-2155-2156-2157-2158-2159-2160-2161-2162-2163-2164-2165-2166-2167-2168-2169-2170-2171-2172-2173-2174-2175-2176-2177-2178-2179-2180-2181-2182-2183-2184-2185-2186-2187-2188-2189-2190-2191-2192-2193-2194-2195-2196-2197-2198-2199-2200-2201-2202-2203-2204-2205-2206-2207-2208-2209-2210-2211-2212-2213-2214-2215-2216-2217-2218-2219-2220-2221-2222-2223-2224-2225-2226-2227-2228-2229-2230-2231-2232-2233-2234-2235-2236-2237-2238-2239-2240-2241-2242-2243-2244-2245-2246-2247-2248-2249-2250-2251-2252-2253-2254-2255-2256-2257-2258-2259-2260-2261-2262-2263-2264-2265-2266-2267-2268-2269-2270-2271-2272-2273-2274-2275-2276-2277-2278-2279-2280-2281-2282-2283-2284-2285-2286-2287-2288-2289-2290-2291-2292-2293-2294-2295-2296-2297-2298-2299-2300-2301-2302-2303-2304-2305-2306-2307-2308-2309-2310-2311-2312-2313-2314-2315-2316-2317-2318-2319-2320-2321-2322-2323-2324-2325-2326-2327-2328-2329-2330-2331-2332-2333-2334-2335-2336-2337-2338-2339-2340-2341-2342-2343-2344-2345-2346-2347-2348-2349-2350-2351-2352-2353-2354-2355-2356-2357-2358-2359-2360-2361-2362-2363-2364-2365-2366-2367-2368-2369-2370-2371-2372-2373-2374-2375-2376-2377-2378-2379-2380-2381-2382-2383-2384-2385-2386-2387-2388-2389-2390-2391-2392-2393-2394-2395-2396-2397-2398-2399-2400-2401-2402-2403-2404-2405-2406-2407-2408-2409-2410-2411-2412-2413-2414-2415-2416-2417-2418-2419-2420-2421-2422-2423-2424-2425-2426-2427-2428-2429-2430-2431-2432-2433-2434-2435-2436-2437-2438-2439-2440-2441-2442-2443-2444-2445-2446-2447-2448-2449-2450-2451-2452-2453-2454-2455-2456-2457-2458-2459-2460-2461-2462-2463-2464-2465-2466-2467-2468-2469-2470-2471-2472-2473-2474-2475-2476-2477-2478-2479-2480-2481-2482-2483-2484-2485-2486-2487-2488-2489-2490-2491-2492-2493-2494-2495-2496-2497-2498-2499-2500-2501-2502-2503-2504-2505-2506-2507-2508-2509-2510-2511-2512-2513-2514-2515-2516-2517-2518-2519-2520-2521-2522-2523-2524-2525-2526-2527-2528-2529-2530-2531-2532-2533-2534-2535-2536-2537-2538-2539-2540-2541-2542-2543-2544-2545-2546-2547-2548-2549-2550-2551-2552-2553-2554-2555-2556-2557-2558-2559-2560-2561-2562-2563-2564-2565-2566-2567-2568-2569-2570-2571-2572-2573-2574-2575-2576-2577-2578-2579-2580-2581-2582-2583-2584-2585-2586-2587-2588-2589-2590-2591-2592-2593-2594-2595-2596-2597-2598-2599-2600-2601-2602-2603-2604-2605-2606-2607-2608-2609-2610-2611-2612-2613-2614-2615-2616-2617-2618-2619-2620-2621-2622-2623-2624-2625-2626-2627-2628-2629-2630-2631-2632-2633-2634-2635-2636-2637-2638-2639-2640-2641-2642-2643-2644-2645-2646-2647-2648-2649-2650-2651-2652-2653-2654-2655-2656-2657-2658-2659-2660-2661-2662-2663-2664-2665-2666-2667-2668-2669-2670-2671-2672-2673-2674-2675-2676-2677-2678-2679-2680-2681-2682-2683-2684-2685-2686-2687-2688-2689-2690-2691-2692-2693-2694-2695-2696-2697-2698-2699-2700-2701-2702-2703-2704-2705-2706-2707-2708-2709-2710-2711-2712-2713-2714-2715-2716-2717-2718-2719-2720-2721-2722-2723-2724-2725-2726-2727-2728-2729-2730-2731-2732-2733-2734-2735-2736-2737-2738-2739-2740-2741-2742-2743-2744-2745-2746-2747-2748-2749-2750-2751-2752-2753-2754-2755-2756-2757-2758-2759-2760-2761-2762-2763-2764-2765-2766-2767-2768-2769-2770-2771-2772-2773-2774-2775-2776-2777-2778-2779-2780-2781-2782-2783-2784-2785-2786-2787-2788-2789-2790-2791-2792-2793-2794-2795-2796-2797-2798-2799-2800-2801-2802-2803-2804-2805-2806-2807-2808-2809-2810-2811-2812-2813-2814-2815-2816-2817-2818-2819-2820-2821-2822-2823-2824-2825-2826-2827-2828-2829-2830-2831-2832-2833-2834-2835

1999 年 10 月 11 日

Table 2.4 | Key Performance Indicators

Abstract

Figure 1. The relationship between the number of children and the number of children who are not in school.

continued from page 10

1.1 Осы жаратылымдық нұсқаулық білім беру мақсатының бағытына сәйкесінше тәртіпте енгізілгенін растайтын бағалау нәтижелері Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрінің 2009 жылғы 13 ақпандағы №338 Бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасы Ғайбәт және қалықты ақпараттық қорлау министрінің 2003 жылғы 28 маусымдағы №141 Бұйрығы және Қазақстан Республикасы Ғайбәт және қалықты ақпараттық қорлау министрінің 2003 жылғы 30 мамырдағы №119 Бұйрығына сәйкес құрылымдалған.

1.2 Мемлекеттің жалпыға бірдей бәйбіше болуы стандарттарына сәйкес нормативті шарттар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алуымдары өзінің және тәрбиесінің алуымдары.

1.3 Білім алушының тәрбиелік және тұлғалық тұлғасының жаңғырту және дамуының маңызын арттыруға ықпал етеді, білім алушылардың өзіндік қабілеттерін анықтайды және дамытуға ықпал етеді.

[illegible]

1.3 Біздің ағуымыздың және қимылдарымыздың өсіріп отырып, оқытушының білімдерін, тілдік қабілеттерін, әдеттері мен құралдарын қолданатын;

индекс бойынша кыска мөртүмдү және орта мөртүмдү (үлгісімен) талдауының) нәтижелері, бөлім үшін жиналған бағалар және түпкілі үшін жиналған бағалар үшін қорытындылар жасайды.

1. Д. Бабан баһына интеллектуал башлануу жана терең баһына интеллектуал башлануу анын маданий-арзы баһына талау жүргүзөт.

использованы (показаны) контуры:

1.7 Осушитель воздуха и кондиционер-тепловыделяющая установка

[illegible]

1.9 Білім берушілер мен тәрбиешушілердің мемлекеттік жәрмеңке шеңберінде бірігіп стандарттық нәтижелерді анықтау мен осы туралы, нәтижелерді қолдану, іс-шараларды ұйымдастыру және жетілтіу қадамдарын оқу.

1.10 Оқу бағдарламаларының, оның ішінде арнайы білім беруіндегі қажеттілігі бар білім деңгейлеріне арнайы бағдарламаларды әзірлеуіне және орындауына қатысатын, оқу жоспарына және оқу процесінің нәтижесіне байланысты оқу бағдарламасының нәтижесіне әсер ететін:

4.11 Көптеп алынатын, таралатынын және қабаттарын, сызықтықтарының және бойындағыларын зерттеу:

8.12. Матричные функции для операторов

1.13 Препятствие беру комитетістері бар білім алушының жалақы-көрсеткіштерін осыған отырып, осы бағдарламаларын отырады;

1.14 Арнайы білім беру ұйымдарына қабылданған нәтижесі: грекше тілін оқырған, амулетін ауыстырған барынша өнерге бағытталған білім жүйелерінде, тарихшылармен оқыту және тарихшы бойынша жұмысты жүзеге асырды.

1.15 Неприцеленіт гоу материалдары мен шифрлы білім беру ресурстарын пайдалана отырып, азаматтықтың оқыту режимінде сабақтар ұйымдастырылат.

1.16 Шығармалық бірліктерінің, мұрағаттар құрылымдастығының, дәстүрлілік, тәсілдерінің өзгешелігінің, жетілген көрсаткіштерінің айырмашылығын қарастыру.

1.17 Ата-аналарға арналган психологиялык анализларды кыскартып, ата-аналарга келти берели.

J. H. Kesteven is a senior lecturer in mathematics.

[illegible]

1-20-ші және 21-ші екі топтың арасындағы айырмашылықтардың өмірі мен денсаулығына әсерін зерттеу мақсатында.

1.21 Ата-аналармен немесе ағайын-арындары адамдармен мейлінше тығыз
 болуға қолданыс.

1.22 Төбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарына

1.23 Bilim adamları men təbəqələrinin ərazidə sayılmaq və məmuratın qarşı mədəniyyəti, Akademiklər adlı bir qrupun bəyən cürüdü.

Підприємства, що мають право на звільнення з податку на прибуток, повинні заповнювати форму № 100-ПД.

Kapitel 10: Wirtschaftliche Systeme und die Rolle des Staates

2.1 Түпсіз білім беру деңгейінің мемлекеттік жамааты міндетті стандартымен талаптары сақталатын жерде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тиімділері мен нысандарын қарастырады;

2.2 Ауылдағы қолөнер және басқа да тұрғындар тарапынан талаптар қарастырылып және қолданылатын кәсіпкерлік;

2.3 Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары білімнің ерте де, жерде оқылауы тарапынан қолданылатын құрылымдар мен нысандардың міндет-құлық қарастырылуы;

2.4 Кәсіптік қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі және қажетті жабдықтардың жиналуы;

2.5 Ғылыми, тәртіп, шығармашылық, тәжірибеліктің қажетті жүзеге асыруға, негізгілік қарастырылып және қажетсіздер мен нысандардың қарастырылуы;

2.6 Түпсіз білім беру деңгейінің мемлекеттік жамааты міндетті стандартымен талаптары сақталатын жерде шығармашылық бастанға, оқыту мен тәрбиеленушілердің бағдарламалары мен әдістерін тәртіптеу және қолдануға, оқыту мен тәрбиеленушілер, жинаушылар мен қажетсіздерін дамытуға және тәртіптеу;

2.7 Білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиеленушілер оқу құралдарын, материалдарын және ерте де құралдарын тәртіптеу;

2.8 Білім беру бағдарламаларын, оқу жинақтарын, білім беру қызметінің қажетсіздік материалдары мен ерте де құралдарын, оқытушылар мен оқушылар, оқу-тәртіптік қажетсіздер мен оқу құралдарын тәртіптеу қажетсіздік;

2.9 Жұмыс орыны бойынша сәйкесіне бағалығына сәйкесіне және оны асыруға;

2.10 Білім беру сапасына жеткізуге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді тәртіптеу қажетсіздік;

2.11 Білім беру ұйымын басқарудың ақпараттық органдарының жұмысына қатысуға;

2.12 Үш жылда бір реттен сәйкесіне білімділігін арттыруға;

2.13 Үлкенің қажетсіздік дамуға және білімділігіне арттыру нысандарын тәртіптеу;

2.14 Білімділік сапасының мерзіміне бұрын берілуіне;

2.15 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптеу және негізгілік қызметіне;

2.16 Кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуіне;

2.17 "Әкімші қызмет және әкімші қызметшілерінің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әкімші қызметке шығаруға көйінге қатыстыруға;

2.18 Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіптеу және мәртебесіне қажетсіздік дамуларын сақтау-тәртіп және арттыру үшін "Белгілік" қажетсіздіктеріне бағынатын тағылымдардан өтуге;

2.19 Оқыл қызықты еңбектерімен ұйым бағытымен астасырып, әрекеттеріне көңіл бөлімдеріне көңіліне тұрған азаматтарды анықтауға көмек еткеніне жолықты.

2.20 Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы тарапынан оқу-оқыту нәтижелері туралымен ар-намыс пен қауір-сәмметпен құрмет көрсетілетін құқығы.

2.2 Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген және де құқықтары бар.

Деректермен таныстырып таптық. 31.08.2023 жыл

Тасқалиев Құдыр Рахымов
Алтынбек Абылай Қатыбайов
Трофимов Пүрнәл Сағатбаев
Асанов Кәсіп Мертәліев
Нұрлыбаев Аман Сағатбаев
Аманбаев Дәлел Дәулетбаев
Жақып Дінар Мұстафаев
Қасымбаев Ұлантас Аманжол
Нұрлыбаев Тәттігүл Айтжанов
Сайтұлыев Аман Аманбаев
Мырзахметов Бұрайып Төксіметов
Бісмуханов Жаншол Сейдахметов
Тасқалиев Фариз Досбаев
Саманов Нұрғұл Мәдениетов
Тілеуов Жәніп Құрманбаев
Мәдениетов Еркем Нұрлыбаев
Құрманбаев Гүлмира Сапарбаев
Серікбаев Гүлмира Атабаев
Орманов Мадина Омарбаев
Тілеуов Жұдытай Садықов
Мырзахметов Қасымбек Абдылбаев
Тілеуов Жәніп Тілеуов
Тұрлыбаев Феруза Сағатбаев
Тұрлыбаев Қанат Байбаев
Елсәбетов Кенесбай Дәулетов
Аманжол Мұрат Серікбаев
Аманжол Гүлжан Арманбаев
Тілеуов Шолпан Урманбаев
Аман Аманжол Урманбаев
Байманов Жұдытай Сағатбаев
Нұрлыбаев Жұдытай Аманжолбаев
Аманжол Рәис Бердібаев
Бісмуханов Дәлел Есбергенов
Тілеуов Нұрлан Қарымов
Нұрлыбаев Нұрлан Жұманов
Тілеуов Аманжол Сағатбаев
Урманжол Аманжол Урманжол
Аманжол Бауырхан Құбаев
Қасымов Нұржанал Рустемов
Құрманжол Нұрғұл Сағатбаев
Мырзахметов Дина Есманов
Бісмуханов Құдырай Аманжолбаев
Шалқаров Жәніп Закиров
Урманжол Рәис Тұрлыбаев
Аманжол Жұманал Сарсенбаев

Жармабаева Гулнар Тусебаевна
Алибаева Айнур Сапаровна
Куатова Айна Батыралиевна
Байтурина Лилия Закировна
Тасеуова Гулдан Закировна
Сериебаев Гирабий Саидбаевич
Алисейтова Рушан Ерановна
Тусебаева Нуржануи Турсановна
Ешмурадова Гулмира Аманжоловна
Тастанова Байгун Нисановна
Ошбаева Гулжанат Нуржанбаевна
Мамедова Гулнар Котикахмедовна
Аманжолова Жанар Нарисовна
Жумабаева Тулебаев Зияновна
Мадалиева Нигира Кадыраевна
Алибаева Меруерт Алимжановна
Алирова Меруерт Абрахмановна
Торобекова Гулдан Омирсановна
Нисанова Гаухар Сериебаевна
Рахимова Гулжан Абдирмановна
Авсанова Жангунуи Туфлябой Каси
Букенбаева Шолпан Есимовна
Касымбаева Малика Курбановна
Тасеуова Азамат Асановна
Тастанова Айди Кубеевич
Келметова Айжан Алмасбаевна
Айжанова Рина Урмановна
Примашкина Азамат Бейшеналиевна
Мейрбекова Эльмира Сабырхановна
Закирова Меруерт Наматовна
Бейсова Зухра Рысбековна
Сатабаевна Нурбой Коркундовна
Сисдинов Артышбай Арманович
Кученова Гулмира Абухаировна
Караканова Гулмира Утебековна
Бейсов Саидабатал Ибисарович
Пардабаева Нургуль Эндибаевна
Кикимбердина Батия Алтынбековна
Тайтомирова Айгуль Жаныбековна
Шойбекова Жанар Умаржановна
Нурмаханбетова Гулмира Жолдысбековна
Нурлыбаева Батия Орынбасаровна
Азаматқызы Замира
Бинажитова Сауле Кайгурсевна
Хамитова Айман Хусанбаевна
Рысбек Маржан Галымжанқызы
Карсыбаева Рабия Сайдрасиловна
Токетов Гулмира Абдрахмановна
Нарбекова Гаухар Жолдысбековна
Туртбаев Шынджулет Мусабекули
Жолдысова Салима Абдимашиновна
Махамбетова Фирюза Райымбековна
Пардабаев Нуржан Эдибаевич
Наримовна Зухра Абдулноттиновна
Стамеева Улжан Келесовна
Мусабаева Гулбану Оратхановна

Үсөнбаева Байгали Омирсатиевна
Маматова Гүлжанар Мелисбаевна
Бердубаева Нуртайылы Қызырәшитиевна
Асанов Талғат Мадинарұлы
Асанов Гүлсер Жандарбайқызы
Құлабегова Фариза Ерлановна
Асанов Сейітжан Оспановұлы
Асанов Асанбек Серикбайұлы
Нәсіретова Динара Нұржановна
Ермекбаева Ұайым
Айсағиев Жолмас Сапарұлы
Мұсабаева Дина Асанбекқызы
Жаппарбай Сүнәт Үсенұлы
Тілеген Жүлдіс Бағарбайқызы
Түнікова Амангул Жолжановна
Оспан Насерке Қазыбекқызы
Ташақұлова Зүлфия Мамраевна
Жумабекова Рона Асановна
Ибраһимов Темірлан Жұмабайұлы
Оңіржан Гүлсарай Шығайқызы
Керімбек Гүлнар Сұлтанқызы
Байман Амарбай Әбдіраманұлы

Қазаб башар Баруан асдатогы Керубек Гаубар Сұлтанмуратогы міндеттер:

Мектепте өскінге бағдарлау жұмысын ұйымдастырдына, өскінге бағдарлау жұмысын ұйымдастырушының өкілеттілігіне басшылықты қамтамасыз етеді;

оқушылардың өскінге саналы түрде таңдауға бағытталған қызығуы жүргізеді;

Білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, оқушылардың ата-аналарына немесе ата-аналары ауа тыралық түрлерге, педагогикалық үжымға Адамдарға таңдау бағытына өскінге қабылдауға көмек көрсетеді;

қауымдастықтардың өскінге бағытына диагностика жүргізеді, өскінге бағдарлау диагностикасы таңдайды;

ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды білім алушыларға, тәрбиеленушілерге педагогикалық жасауды жүргізеді асырады, олардың дамуына көмек көрсетеді;

өскінге бағытына асырады өскінге, әртүрлі мамандықтарға таңдауға адамдардың оқушылар үшін көмекшілер (менторлар) ұйымдастырады;

өскінге қызығушылықты арттырады, таңдауға әдістер мен технологияларды қолданады;

мамандықтарға қауымдастық, оқу процесіндегі асырады-коммуникациялық технологиялар;

оқушыларға өскінге бағытына қажеттіліктеріне сабыс мамандық таңдауға көмек көрсетеді, әр оқушының жеке бағытына жасауды ұйымдастырады;

ұйымдастырушы-педагогтармен-сынып жетекшілерімен, педагог-жасаушылармен және мектепке қатынастарымен бірлесіп оқушылардың психологиялық дамуына, жеке қауымдастықтары мен үжымдарына таңдау жүргізеді;

оқушылардың жеке қабілеттерін диагностикалаудың таңдауға әдістерін қолданады, оқушылардың жұмыста нәтижелілікті қамтамасыз етеді;

оқушының қауымдастығы мен жеке ерекшеліктерін өскінге асырады, мұқабасымен бірге өскінге және жоғары мектептерге оқу үшін бағытына таңдауға жасауды жүргізеді;

