

**Түркістан облысы, Келес ауданы
ЖШС «Айзере-К.З.» бөбекжай
балабақшасы**

Бекітемін:

ЖШС «Айзере-К.З.» б.б

Менгерушісі:  Күмекова Б.



03-11

**Қызметкерлердің лауазымдық
нұсқаулықтары**

«Болашақ» ортаңғы топ

Тәрбиешілер: Айткулова Б.

Пулатова К.

2024-2025 оқу жылы

Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиешінің лауазымдық нұсқаулығы

Тәрбиеші лауазымына қабылданатын тұлғаға қойылатын талаптар.

1. Жалпы ережелер.

1.1. Тәрбиеші лауазымына «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту» бағыты бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білім немесе жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі және (немесе) техникалық және кәсіптік педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжаты бар тұлғалар қабылданады, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

1.2. Балабақшаның меңгерушісіне бағынады.

1.3. Меңгерушінің бұйрығы негізінде қызметке қабылданады және қызметтен босатылады.

1.4. Әдіскердің тікелей басшылық жасауымен өз жұмысын атқарады.

1.5. Жарты жылда 1 рет медициналық тексеруден өтеді.

1.6. Өз жұмысында нормативтік құжаттарды, осы лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін басшылыққа алады.

1.7. Еңбек тәртібін сақтайды.

2. Лауазымдық міндеттері.

2.1. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды камтамасыз етеді, оларды тәрбиелеу мен оқытуда денсаулық сақтау технологияларын қолданады.

2.2. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына, жас тобын мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарына сәйкес ұйымдастырылған іс-әрекеттің кестесіне сәйкес педагогикалық процесті жүзеге асырады.

2.3. Режимдік сәттерді (таңертеңгі қабылдау, таңертеңгі гимнастика, күн ішінде тамақ ішу, балалар іс-әрекетін (ойын, шығармашылық, танымдық, қозғалыс, бейнелеу, еңбек, эксперименттік, дербес және өзге), серуендеуді, күндізгі ұйқыны, жеке жұмысты, сауықтыру іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді, заттық-дамытушылық ортаны құрады) басқарады.

2.4. Балалармен жұмыс жүргізгенде тұлғаға бағытталған тәсілді жүзеге асырады.

2.5. Дамуында ауытқулары бар балалармен түзету қызметі саласындағы мамандарға көмек көрсетеді, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік

оқу бағдарламасын, оқу-әдістемелік әдебиетті зерделеу негізінде және топ балаларының жеке білім беру қажеттіліктерін ескере отырып, тәрбие-білім беру процесін жоспарлайды.

2.6. Қол жеткізілген нәтижелерді талдау негізінде білім беру қызметін жобалайды.

2.7. Мектепке түсу кезінде бірдей бастапқы мүмкіндіктерді қамтамасыз ету үшін білім беру ортасына ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды әлеуметтендіруді жүзеге асырады.

2.8. Мамандардың ұсынымдарын ескере отырып, ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар әр балаға жеке қарауды қамтамасыз етеді.

2.9. Мектепке дейінгі ұйымда өткізілетін іс-шараларға (кеңестер, педагогикалық және әдістемелік кеңестер, конкурстар және басқалар) қатысады.

2.10. Отандық және шетелдік тәжірибені зерттеу негізінде үздік тәжірибелерді зерделеу, жинақтау, тарату және енгізумен айналысады.

2.11. Мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша ата-аналарға консультациялық көмекті жүзеге асырады.

2.12. Ұйымның үй-жайларында және балалардың серуендеу алаңдарында өзіне сеніп тапсырылған балаларды мұқият қадағалауды балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына сәйкес қатаң түрде жүзеге асырады.

2.13. Топтағы әр баланың денсаулық жағдайына және оның нығайуына бақылау жасайды. МДҰ медицина қызметкерлерімен бірлесіп, балалардың денсаулығын нығайтуға, психофизикалық дамуына ықпал ететін кешенді іс-шараларды үнемі жүргізеді, ерте жастағы балаларға гигиеналық күтімді жүзеге асырады.

2.14. Белгіленген күн тәртібінің орындалуын қатаң түрде қамтамасыз етеді.

2.15. Музыкалық жетекші және дене шынықтыру нұсқаушысымен бірге мерекелер дайындайды, балалардың бос уақытын ұйымдастырады.

2.16. Кәсіби біліктілігі мен педагогикалық деңгейін курстарда, семинарларда, ашық ұйымдастырылған іс-әрекеттерде жүйелі түрде арттырады.

2.17. Педагогикалық кеңестерге, әдістемелік бірлестіктерге қатысады, ашық есік күндеріне балалар жұмыстарының байқау-конкурстары мен көрмелерін ұйымдастырады, ата-аналар жиналыстарын өткізеді, мерекелерге қатысады.

3.

Тәрбиеші

білуі

тніс.

3.1. Білім беру саласының нормативтік құқықтық актілерін: Қазақстан

Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілерін; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын.

3.2. Жалпы психология және жалпы педагогика, балалар және жас психологиясын.

3.3. Белсенді оқыту, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренинг әдістерін. Ата-аналарға арналған жеке және топтық кәсіби кеңес берудің заманауи әдістерін.

3.4. Педагогикалық этика нормаларын.

3.5. Еңбек заңнамасының негіздері, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғаныс, санитариялық қағидалар мен нормаларын.

3.6. Дәрігерге дейінгі алғашқы медициналық көмек көрсету ережесінің тәртібін.

3.7. Төтенше жағдайда іс-әрекет ету тәртібін.

4.

Құқықтары.

4.1. Кезекті демалыстың ұзақтығы - 30 күнтізбелік күн.

4.2. Жұмыс аптасының ұзақтығы - 24 сағат.

4.3. ҚР Еңбек Кодексінде көзделген құқықтары бар.

5.

Жауапкершілігі.

5.1. Осы Нұсқаулықпен жүктелген барлық міндеттердің орындалуына және балалардың МДҮ болған кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін жеке жауапкершілікте болады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым және келісемін.

Күні 02.09.2024 ж.

Қолы



Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиешінің көмекшісінің лауазымдық нұсқаулығы

Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиешінің көмекшісі лауазымына қабылданатын тұлғаға қойылатын талаптар.

1. Жалпы ережелер.

- 1.1. Тәрбиешінің көмекшісі лауазымына орта білімі бар тұлғалар қабылданады, жұмыс өтіліне талап қойылмайды.
- 1.2. Балабақша меңгерушісіне бағынады.
- 1.3. Меңгерушінің бұйрығы негізінде қызметке қабылданады және қызметтен босатылады.
- 1.4. Жарты жылда 1 рет медициналық тексеруден өтеді.
- 1.5. Өз жұмысында нормативтік құжаттарды, осы лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін басшылыққа алады.
- 1.6. Еңбек тәртібін сақтайды.

2. Лауазымдық міндеттері.

- 2.1. Топтық бөлме, жатын бөлме, кіреберісті және басқа алаңдарды күніне екі рет ылғалды әдіспен уақтылы тазалауды жүргізеді.
- 2.2. Үй-жайларды кестеге сәйкес желдетеді, ыдыстарды дезинфекциялық өңдеуді қатаң түрде бақылайды және карантин кезінде топтың дезинфекциялық режимін сақтайды.
- 2.3. Тәрбиешіге балаларды серуендеуге, ұйықтауға және басқа да іс-шараларға киіндіруге және шешіндіруге көмектеседі.
- 2.4. Тәрбиешімен бірге балаларды тәрбиелеу бойынша жұмысты жүргізеді (тәрбиешінің нұсқауы бойынша жалпы талаптарды қоя отырып): тамақтану, жуыну, киіну және т.б. кезінде мәдени-гигиеналық дағдыларды қалыптастыру. Балаларға дастарканды дұрыс жабдықтауды, төсек-орынды ұқыпты жинауды үйретеді.
- 2.5. Тәрбиешіге ұйымдастырылған іс-әрекетке дайындалуға және одан кейін жинастыру жұмысына көмектеседі, балаларды кіші топтардағы ұйымдастырылған іс-әрекетке апарып кіргізуге көмектеседі.
- 2.6. Балалардың сүлгілері мен төсек-орын жабдықтарының тазалығын қадағалайды, бекітілген кестеге сәйкес төсек-орын жаймасын ауыстырады, тәрбиешімен бірге төсек-орын жаймасын уақтылы таңбалайды, топ мүлкінің сақталуын қадағалайды.
- 2.7. Жиһаз және басқа да жабдықтарда ақау болған жағдайда өтінімді уақтылы жасайды.

- 2.8. Кестеге сәйкес ас болғынан дайын асты алады, арнайы киімді киеді, топқа асты жабық ыдысқа салып әкеледі.
- 2.9. Балаларды ас блогына кіргізуге қатан тыйым салынады.
- 2.10. Балалардың қолы жететін жерде тамақты қараусыз қалдыруға тыйым салынады.
- 2.11. Топтағы санитарлық-гигиеналық режимді сақтайды.
- 2.12. Қажет болған жағдайда сырқаттанып қалған тәрбиешінің орнын ауыстырады.
- 2.13. Басшының, бас медбикенің, бас тәрбиешінің талаптарын орындайды.
- 2.14. Ас үйде жұмысшы болмаған кезде аспазға көмектеседі.
- 2.15. Тыныштық сағатында тәрбиешінің қатысуымен өткізілетін өндірістік іс-шаралар уақытында балалардың қасында болады.

3. Тәрбиешінің көмекшісі білуі тиіс.

- 3.1. Білім беру саласының нормативтік құқықтық актілерін: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдары, Ішкі еңбек тәртібі ережесін, ғимараттарды, құрал-жабдықтарды, мұқаммалды ұстаудың санитарлық-гигиеналық нормаларын, Қазақстан Республикасының санитария мен гигиена және басқа да нормативтік құқықтық актілерін.
- 3.2. Еңбек заңнамасының негіздері, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғаныс, санитариялық қағидалар мен нормаларын.
- 3.3. Дәрігерге дейінгі алғашқы медициналық көмек көрсету ережесінің тәртібін.
- 3.4. Төтенше жағдайда іс-әрекет ету тәртібін.

4.

Құқықтары.

- 4.1. Әкімшіліктен өзінің тікелей міндеттерін орындау үшін жағдай жасауды талап ету.
- 4.2. Өз құзыреті шегінде шешім қабылдау.
- 4.3. Еңбек шартының талаптарына сәйкес, жалақысы уақтылы және толық көлемде төленуіне.
- 4.4. Еңбегінің төленуі біліктілігі, орындалған жұмыстың күрделілігі, саны мен сапасына сәйкес болуына.
- 4.5. Жоғары көрсеткіштері және өз жұмысын үлгілі орындағаны үшін көтермелеуге, сыйлықақы беруге және сараланған қосымша ақы төленуіне.
- 4.6. Демалысқа, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына.

5.

Жауапкершілігі.

5.1. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиешісінің көмекшісі осы лауазымдық нұсқаулықта айқындалған өзінің функционалдық міндеттерін уақытынан кешіктіріп және сапасыз жүзеге асырганы үшін жауапкершілікте болады.

5.2. Ішкі тәртіп ережелерін, санитариялық-эпидемияға қарсы режимді, өртке қарсы қауіпсіздік пен қауіпсіздік техникасын сақтамау.

5.3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте Ұйымға материалдық залал келтіру.

6. Осы Нұсқаулықта өзіне жүктелген барлық міндеттердің орындалуына жауапты болады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым және келісемін.

Күні 02.09.2024 ж.

Қолы

