

Маңғыстау облысының Білім басқармасының Қарқын ауданы бойынша Білім Бөлімінің  
«Ақша» бөбекжайына ЖБЖ, МКЖК

БЕКТЕМНІ:  
«Ақша» бөбекжайына ЖБЖ МКЖК  
директоры т.б.с. Н.А.Елин  
«20.09.2024 жыл»

## Консультациялық пункт Мамандарға арналған нұсқаулық

Мұнайшы ауылы  
2024ж

## **Мектепке дейінгі ұйым әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы.**

### **Жалпы ережелер.**

#### **1. Әдіскер лауазымына қабылданатын тұлғаға қойылатын талаптар.**

1.1. Тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлау курстарынан өткенін растайтын құжат, жұмыс өтіліне талап қойылмайды немесе техникалық және кәсіптік білімін растайтын құжат, мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде - кемінде 3 жыл, ауылдық жерде - кемінде 1 жыл.

1.2. Балабақша меңгерушісіне бағынады.

1.3. Меңгерушінің бұйрығымен 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. Білім беру ұйымының қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады; оқу, оқу-тақырыптық жоспарлар мен бағдарламалар жасайды; балаларға арналған білім беру бағдарламаларын таңдауға (әзірлеуге) қатысады; жас топтары бойынша сабақ кестесін жасайды.

2.2. Оқыту мен тәрбиелеудің мазмұнын, нысандарын, әдістері мен құралдарын анықтауға көмек көрсетеді.

2.3. Оқу-әдістемелік құжаттамаларды, құралдарды әзірлеуді, рецензиялауды және бекітуге дайындауды ұйымдастырады.

2.4. Инновациялық педагогикалық тәжірибені анықтауды, зерттеуді, таратуды және енгізуді қамтамасыз етеді.

2.5. Топтарды оқу құралдарымен, ойындармен, ойыншықтармен жинақтауды ұйымдастырады.

2.6. Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысының жағдайын талдайды; педагогикалық кеңестің отырыстарын дайындайды және үнемі өткізеді, жас педагог мектебінің жұмысын үйлестіреді.

2.7. Тәрбиешілер үшін сабақтар, шеберлік сағаттары, семинарлар, жеке және топтық кеңестер, көрмелер, конкурстар өткізеді, шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастырады.

2.8. Оқу-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттердің деректер банкін қалыптастырады, есепке алу және есеп беру құжаттамасын уақытылы рәсімдейді.

2.9. Тәрбиешілердің, психологтың, логопедтің, музыкалық жетекшінің, ұйымның басқа мамандарының өзара іс-қимылын үйлестіреді.

- 2.10. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді.
- 2.11. Тәрбиешілер, олардың көмекшілері лауазымдарына кадрларды іріктеу және оларды көтермелеу жөнінде ұсынымдар енгізеді.
- 2.12. Педагогтердің біліктілігін арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау), аттестаттау жөніндегі жұмысты үйлестіреді. Балалардың даму диагностикасының жүргізілуін бақылайды, МДҮ мониторинг жүргізуді ұйымдастырады.

### 3. Әдіскер білу керек.

- 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. Дидактика принциптері, педагогика, психология негіздері, тәрбие мен оқытудың жалпы және жеке әдістемелерін.
- 3.3. Белсенді оқыту, әлеуметтік-психологиялық қарым-қатынас тренингінің әдістерін. Әдістемелік және ақпараттық материалдарды жүйелеу принциптерін.
- 3.4. Педагогикалық этиканың нормаларын.
- 3.5. Еңбек заңнамасының негіздері, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, ортке 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 - 56 күнтізбелік күн.
- 4.2. Жұмыс аптасының ұзақтығы - 36 сағат.
- 4.3. ҚР Еңбек Кодексінде көзделген құқықтары бар.

### 5. Жауапкершілігі.

- 5.1. Осы Нұсқаулықпен жүктелген барлық міндеттердің орындалуына жауапты болады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым және келісемін.

Күні 29.08.2024

Қолы  Аманжол Т. А.