

БЕКІТІЛДІ

«Алтын ұя» жеке бөбекжай-бақшасының
құрылтайшысы: М.Х. Жайсултанов

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

әдіскерге (аға тәрбиешіге)

1. Жалпы ережелер

1.1. Әдіскер жоғары педагогикалық білімі, сондай-ақ тиісінше мамандық бойынша техникалық және кәсіптік білімі бар (арнайы орта, кәсіптік орта) адамдардан тағайындалады.

1.2. Меңгерушіге бағынады.

1.3. Лауазымына меңгерушінің бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

1.4. Жылына 1 рет медициналық тексерістен өтеді.

1.5. Өз жұмысында нормативтік құжаттарды, осы лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі еңбек тәртібі ережелерін басшылыққа алады.

1.6. Жұмыс аптасының ұзақтығы – 24 сағат.

1.7. Жыл сайынғы кезекті еңбек демалысының ұзақтығы – 56 күнтізбелік күн.

1.8. Еңбек тәртібін сақтайды.

1.9. Әдіскер (аға тәрбиеші) білуі тиіс:

– ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «ҚР-ғы тіл туралы», «ҚР баланың құқықтары туралы»,

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың

- бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;
- мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің жалпы міндетті мемлекеттік стандартын;
- педагогика мен жас ерекшелік психологиясын;
- тәрбие мен оқытудың жалпы жеке әдістемесін;
- оқу бағдарламалық құжаттамаларды әзірлеудің принциптері мен тәртібін;
- педагогикалық жұмыстың тиімді формалары мен әдістерін анықтау, қорытындылау және енгізу әдістемесін;
- балалардың медициналық-психологиялық – педагогикалық және анатомиялық – физиологиялық ерекшеліктерін және жүйкелік психикалық қазметін;
- әдістемелік және ақпараттық материалдарды жүйелендіру принциптерін;
- оқытудың аудиовизуальды және интерактивті құралдарына қойылатын негізгі талаптарды;
- еңбек туралы заңнама негіздерін;
- еңбек қорғаудың, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын;
- санитарлық ережелер мен нормаларды.

2. Лауазымдық міндеттері

2.1. Білім беру ұйымының қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

2.2. Пәндер мен оқу курстары бойынша оқу, оқу-тақырыптық жоспарлар мен бағдарламаларды құрастырады.

2.3. Балаларға арналған білім беру мен бағдарламаларын таңдауға (жасауға) қатысады; білім беру ұйымдармен, балалар орталықтарымен, мұражайларымен және басқа да ұйымдармен ынтымақтастықты дамытады.

2.4. Оқыту мен тәрбиелеудің мазмұнын, нысанын, әдістері мен құралдарын анықтауға көмек көрсетеді.

2.5. Оқу-әдістемелік құжаттамаларды, құралдарды әзірдеуді, рецензиялауды және бекітуге дайындауды ұйымдастырады.

2.6. Зерттеулер мен әзірлемелердің жаңа бағыттарын қалыптастырады және топтар бойынша сабақтар ретін құрады.

2.7. Алдыңғы қатарлы практикалық тәжірибені таратуды және енгізуді қамтамасыз етеді.

2.8. Білім беру деңгейлерінің үздіксіздігі мен сабақтастығы принциптерін сақтау, ата-аналармен өзара іс-әрекет жасау бойынша іс-шаралар ұйымдастырады.

2.9. Жабдықтарды ауыстыру және қазіргі заманға жабдықтарды сатып алу туралы ұсыныс енгізеді, топтарды оқу-құралдарымен, ойыншықтармен ойындармен жинақтауды ұйымдастырады.

2.10. Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жағдайына талдау жасайды.

2.11.Тәрбиешілер үшін ашық сабақтар, семинарлар, жеке және топ бойынша кеңестер, конкурстар мен көрмелер өткізеді; шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастырады; оқу педагогикалық және әдістемелік әдебиеттердің деректер банкін жүргізеді; есепке алу және есеп беру құжаттамаларын уақытылы рәсімдейді.

2.12.Тәрбиешілердің, психологтардың, логопедтердің, музыкалық жетекшілердің, басқа да ұйым мамандарының өзара әрекеттесуін үйлестіреді.

2.13.Балалардың білімдеріне, істерліктеріне, дағдыларына талдау жасайды.

2.14.Тәрбиеші лауазымына және олардың көмекшілеріне кадрларды іріктеу және оларды көтермелеу бойынша ұсынымдар енгізеді.

2.15.Біліктілікті арттыру және педагог қызметкерлерді аттестаттау жұмыстарын үйлестіреді.

2.16.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы «комплаенс» қызметіне жауапты.

4.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай функцияларды жүктеу ұсынылады:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және жаңғырту;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

4) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді Заңға сәйкес сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізу;

6) корпоративтік әдеп құндылықтарын дамыту;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік Әдеп кодексін (болған кезде) сақтауын бақылау;

8) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығына сәйкес азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

10) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және/немесе оларға қатысу;

11) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

12) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерді мониторингтеу және талдау.

14) квазимемлекеттік сектор субъектісі жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, іскерлік әдеп пен парасаттылықтың нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті түрде сақталуын көздейтін ережелерді қосуды қамтамасыз

5.Құқықтары

5.1.ҚР Еңбек кодексінде, Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде белгіленген құқықтарды иеленеді.

6. Жауапкершілігі

6.1.Осы нұсқаулықта айтылған барлық міндеттердің орындалуына жауапты.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Мусағалиева Т.У. / Мусағ
(аты-жөні) (қолы)

«29» мамыр 2023ж.

Лауазымдық нұсқаулықтың көшірмесін алдым:

Мусағалиева Т.У. / Мусағ
(аты-жөні) (қолы)

«29» мамыр 2023ж.