

«Бекітемін»



## Мектепке дейінгі ұйым басшысының лауазымдық нұсқаулығы.

Мектепке дейінгі ұйымның басшысы лауазымына қабылданатын тұлғаларға қойылатын талаптар.

### 1. Жалпы ережелер.

- 1.1. Жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі бес жыл, оның ішінде мектепке дейінгі ұйымда соңғы екі жыл, оның ішінде мектепке дейінгі ұйымда соңғы 1 жыл.
- 1.2. Қаланың білім бөлімінің басшысына бағынады.
- 1.3. Жарты жылда 1 рет медициналық тексеруден өтеді.
- 1.4. Өз жұмысында нормативтік құжаттарды, осы лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін басшылыққа алады.
- 1.5. Еңбек тәртібін сақтайды.

### 2. Лауазымдық міндеттері.

- 2.1. Нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының (бұдан әрі – МДҰ) қызметін басқарады; педагогикалық кеңестің жұмысына басшылық жасайды.
- 2.2. Педагогикалық кеңеспен бірлесіп белгіленген тәртіппен оқу жұмыс жоспарларын, қосымша мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу мен бекітуді ұйымдастырады, ішкі тәртіп ережелерінің сақталуын бақылайды;
- 2.3. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығына сәйкес «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығының іске асырылуын қамтамасыз етеді.
- 2.4. Тәрбие-білім беру процесі кезінде ұйым тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне жағдайлар жасайды.
- 2.5. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде балалар мен ата-аналарды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.
- 2.6. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру үшін жағдай жасайды.
- 2.7. Ұйымды басқару құрылымын айқындайды, қаржылық, шаруашылық, ғылыми, әдістемелік және өзге де мәселелерді шешеді.
- 2.8. Тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастырады, олардың әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз етеді; әдістемелік бірлестіктердің қызметіне ықпал етеді.

- 2.9. Тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау және нығайту, балаларға медициналық қызмет көрсету және тамақтануды ұйымдастыру үшін жағдайларды қамтамасыз етеді.
- 2.10. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымының мүлкі мен құралдарына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады; оқу-материалдық базаның есебін, сақталуын және нығайтылуын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша санитариялық-гигиеналық режим ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- 2.11. Жұртшылықпен, ұйымдармен, ата-аналармен (оларды алмастыратын адамдармен) өзара байланысты жүзеге асырады.
- 2.12. Педагог кадрларды және көмекші қызметшілерді іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді.
- 2.13. Педагогтердің және басқа да қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін жағдай жасайды; ұйымның қызметі туралы есептілікті дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

### 3. Мектепке дейінгі ұйымның басшысы білуге тиіс.

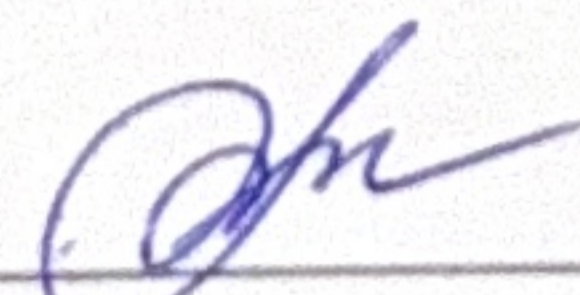
- 3.1. Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер; педагогика және психология, әлеуметтану негіздері; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері.
- 3.2. Экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері; компьютерлік сауаттылық, ақпараттық-коммуникациялық технология; еңбек заңнамасының негіздері.
- 3.3. Белсенді оқыту әдістері, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренингі; әдістемелік және ақпараттық материалдарды жүйелеу принциптері.
- 3.4. «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығына сәйкес педагогикалық этиканың нормалары.
- 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 - 56 күнтізбелік күн.
- 4.2. Жұмыс аптасының ұзақтығы - 40 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 03.05.2019 ж.  Қолы