**«Келісілді» «Бекітемін»**

Кәсіподақ ұйымының «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ

төрағасы «№33 «Нұрсәт» балабақшасы» МКҚК Умарова И.Х. меңгерушісі Кусмамбетова Б.К.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ**

Тәрбиешіге

1. Жалпы ережелер
	1. Тәрбиеші лауазымына техникалық және кәсіптік білімі бар(арнайы орта, кәсіби орта) тиісінше педагогикалық мамандығы немесе жоғары педагогикалық білімі, медициналық қортытындысы бар тұлғалар қабылданады.
	2. Тәрбиеші меңгерушіге бағынады.
	3. Тікелей ағатәрбиешінің басшылығымен жұмыс жасайды
	4. Лауазымына меңгерушінің бұйрығымен тағайындалады және босатылады.
	5. Өз жұмысында нормативтік құжаттарды ,осы лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі еңбек тәртібі ережелерін басшылыққа алады.
	6. Жұмыс аптасының ұзақтығы -24 сағат
	7. Жыл сайынғы кезекті еңбек демалысының ұзақтығы - 56 күнтізбелік.
	8. Еңбек тәртібін сақтайды.
	9. Тәрбиеші білуі тиіс:
* ҚР Конституциясын,ҚР «Білім туралы», «ҚР-ғы тіл туралы», «ҚР баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке және отбасы туралы» Заңдарын және басқа да білім беру мәселері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін;
* Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;
* Педагогика ,психология, жас ерекшелік физиологиясы мен гигиенасының негіздерін;
* Тәрбие жұмысынын теориясы мен әдістемесін;
* Еңбек туралы заңнамалар негізін;
* Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын;
* Санитарлық ережелер мен нормаларды.
1. Лауазымдық міндеттері
	1. Тәрбиеленушілердің (білім алушылардың) отбасылық жай-күйін зерделейді және баспаналық-тұрсыиық жағдайын,жеке қабілеттілігін,балалардың қызығушылығы мен баланың жеке тұлға болып қалыптасуын психологтардың нұсқаулары бойынша(топтық және жекелей)дамыту-түзету жұмыстарын жоспарлайды және ұйымдастырады.
	2. Әлеуметтік –психологиялық оңалту,әлеуметтік және еңбекке бейімделу жағдайларын жасау үшін күнделікті жұмыстар жасайды.
	3. Білім алушылардың (тәрбиеленушілердің)күн тәртібінің, үй тапсырмаларының орындалуын,қоғамдық пайдалы еңбекке қатысуын ұйымдастырады.
	4. Қосымша білім алуда және демалысты ұйымдастыруда,оқытуда көмек көрсетеді,оларды қызығушылықтары бойынша біріктіретін көркем және ғылыми –техникалық шығармашылыққа,спорт секцияларына,үйірмелерге тартады.
	5. Сабақтан тыс уақытта білім алушылармен (тәрбиеленушілермен) тәрбие жұмыстарын жүргізеді.
	6. Тәрбиеленушілердің(білім алушылардың)жас ерекшелігін ескере отырып,өзіне-өзі қызмет көрсету,жеке гигиена ережелерін сақтау жөнінде жұмысты ұйымдастырады.
	7. Медицина қызметкерлері мен оқушылардың (тәрбиеленушіелердің) деңсаулығын жақсарту мен сақтауды қамтамасыз етеді,олардың психофизикалық жетілуін қалыптастыратын іс-шаралар ұйымдастырады,балалардың білім беру ұйымында сабақтан тыс уақыттағы өмірі мен денсаулығына жауапкершілік артады.
	8. Дәрігер келгенге дейінгі алғашқы медициналық көмекті көрсетеді.
	9. Ата-аналармен және тәрбиеленушілердің(білім алушылардың) басқа да заңды өкілдерімен қарым –қатынаста болады.
	10. Топтарға бөлінген мүліктердің,әдістемелік әдебиеттердің, құралдардың сақталуын қамтамасыз етеді,мүліктердің,оқу құрал-жабдықтары мен ойыншықтардың есебін жүргізеді.
	11. Тәрбиешінің көмекшісінің жұмысын басқарады.
2. Құқықтары.
	1. ҚР еңбек кодексінде, ҚР «Білім беру туралы», «ҚР бала құқығы туралы», Заңдарында және басқа нормативтік құқықтық актілерде,сондай-ақ ұйым жарғысында және Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде қарастырылған құқықтарды иеленеді.
3. Жауапкершілігі.
	1. Балабақшадағы балалардың өмірі мен денсаулығына жеке жауапкершілік арқалайды.
	2. Осы нұсқаулықта айтылатын барлық міндеттердің орындалуына жауапты.

**Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (аты-жөні) (қолы)

«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ж.

**Лауазымдық нұсқаулықтың көшірмесін алдым:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (аты-жөні) (қолы)

«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ж.