

Әдіскердің қызмет түрлері

Дәуірбаева Дана

Портфолио





Мектепке дейінгі мекеменің негізгі бағыттарының бірі ретінде тәрбие-білім беру процесін ұйымдастыру, балабақшаның кәсіби құзырлылығын арттыру болып саналады. Осы бағыттың жетекшісі – мектепке дейінгі білім беру мекемесінің аға тәрбиешісі немесе меңгерушінің тәрбие-білім беру (оқу-тәрбие, тәрбие, әдістемелік) жұмыс жөніндегі орынбасары болып табылады.



Аға тәрбиеші педагогикалық қызметкерлер категориясына жатады, еңбек ақы төлеу 8-14 разряд бойынша жүзеге асырылады. Меңгерушінің орынбасары басшы қызметкер болып саналады, оның еңбегіне ақы төлеу біліктілік категориясы мен мектепке дейінгі мекеменің көлемдік көрсеткіштеріне сәйкес анықталатын, еңбек ақы төлеу тобы бойынша 11-15 разряд бойынша жүргізіледі. Аға тәрбиеші ерікті негізде педагогикалық қызметкер ретінде екінші, бірінші және жоғары біліктілік категориясы бойынша аттестациядан өтеді.

ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ:

- ❖ Мектепке дейінгі мекеменің әдістемелік жұмысын ұйымдастырады
- ❖ Балалар үшін білім бағдарламасын талдауға қатысады
- ❖ Тәрбиеші мен оның қызметкері жұмыс орындарына кадрларды іріктеуді
- ❖ Қызметкердің моральдік және материалдық көтермелеуіне ұсыныстар жасайды
- ❖ Тәрбиешілер үшін ашық сабақтар, семинарлар, жеке және топ бойынша кеңестер, конкурстар мен көрмелер ұйымдастырады
- ❖ Тәрбиешілердің жұмысына бақылау жасайды, оқу-тәрбиелеу жоспарын жүйелі тексеріп отырады, топтардағы сабақтарға қатысады

Меңгерушінің орынбасарының (меңгерушінің) қызметтік міндеттері

- Педагогикалық ұжымның іс-әрекетінің ағымдық және перспективалы жоспарлауын ұйымдастырады.**
- Тәрбиешілердің және басқа педагогикалық қызметкерлердің бағдарламаны орындауы бойынша жұмысын реттейді, қажетті оқу-әдістемелік құжаттарды реттейді.**
- Кәсіби оқытуды басқарады және оның жұмысын жоспарлайды.**
- Білім беру және тәрбие процесінің сапасына бақылау жүргізеді, тәрбиеленушілердің білімділік нәтижесін объективті бағалауды жүзеге асырады.**

- **Педагогикалық ғылым мен практиканың өкілдері арасындағы өзара әрекетті реттейді.**
- **Ата-аналар үшін ағарту жұмыстарын ұйымдастырады.**
- **Педагогикалық қызметкерлерге инновациялық бағдарламалар мен технологияларды меңгеруде және құрастыруда көмек береді.**
- **Оқу-тәрбие және әдістемелік жұмысты ұйымдастырады. Тәрбиеленушілердің оқу жүктемесіне бақылауды жүзеге асырады.**
- **Сабақ кестесін құрастырады және әрекеттің басқа түрлерінің кестесін құрастырады.**
- **Қалыптасқан есепті құжаттардың уақытында құрастырылуын қамтамасыз етеді.**

Конституцияны,
заңдарды білім беру
және тәрбие
мәселелері бойынша
білім беру
басқармасының
шешімдерін

Баланың
құқығы туралы
Конвенцияны,
педагогиканы,
педагогикалық
психологияны

Меңгерушінің
орынбасары
білу керек:

Еңбекті қорғаудың
ережелері мен
нормаларын,
қауіпсіздік
техникасы мен
өрттен қорғау
ережелері мен
нормаларын

Әкімшілік,
еңбек және
шаруашылық
заңдылықтард
ы

Физиология
негіздерін,
гигиенаны

Ата-аналар үшін
ағарту
жұмыстарын
ұйымдастырады

Меңгерушінің
орынбасарының
қызметтік
міндеттері:

Педагогикалық
ғылым мен
практиканың
өкілдері
арасындағы өзара
әрекетті реттейді

Педагогикалық
ұжымның іс-
әрекетінің ағымдық
және перспективалы
жоспарлауын
ұйымдастырады

Білім беру және
тәрбие
процесінің
сапасына
бақылау
жүргізеді

Кәсіби оқытуды
басқарады және
оның жұмысын
жоспарлайды



1	Ә				
2	Д				
3	І				
4	С				
5	К				
6	Е				
	Р				

