



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

## Peşə standartı



# UŞAQ BAXICISI

Bakı  
Yanvar, 2019-cu il



Bu peşə standartı Avropa İttifaqının texniki yardımı çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək üçün "Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin İcrasına Dəstək" (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmışdır. Standartda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.

## İstifadə olunan anlayışlar

<b>Bacarıq</b>	Verilmiş iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək qabiliyyətidir.
<b>Bacarıq səviyyəsi</b>	<p>Həyata keçirilən fəaliyyətlərin əhatəliliyi və mürəkkəbliyi ilə müəyyən olunur, burada fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi əhatə üzərində üstünlüyə malikdir. Hər bir bacarıq səviyyəsi üzrə müvafiq bilik səviyyəsi tələb olunur. ISCO-da, eləcə də Məşğulluq Təsnifatında aşağıdakı dörd geniş bacarıq səviyyəsi müəyyən edilir:</p> <p><b>Birinci bacarıq səviyyəsi</b></p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr sadə və dövrü fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr aşağı ixtisaslı işçi qüvvəsini əhatə edir.</p> <p><b>İkinci bacarıq səviyyəsi</b></p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, adətən, daha mürəkkəb və əl dəqiqliyi tələb olunan fəaliyyətləri əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsində olan peşələrin çoxunda nisbətən inkişaf etmiş yazıb-oxuma, rəqəmlərlə işləmə və insanlararası yaxşı ünsiyyət bacarıqları tələb olunur.</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.</p> <p><b>Üçüncü bacarıq səviyyəsi</b></p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.</p> <p><b>Dördüncü bacarıq səviyyəsi</b></p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsində, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox fəxat peşəkarlar adlandırılır.</p>
<b>Bilik</b>	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
<b>Əlavə / ümumi səriştələr</b>	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya

**Əvvəlki təlimin tanınması**

Əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.

Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir.

İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar.

Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir:

- Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;
- Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştələrin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;
- Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;
- Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.

**Fəaliyyət**

Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.

**Formal təlim**

Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.

**İnformal təlim**

Özünütəlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də səriştələrinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi). O, təlimin həyata keçirilməsi sahəsində (xüsusilə) ixtisaslaşmamış hər hansı bir şəxs (yəni ailə üzvləri, digər əlaqəli şəxslər və s.) tərəfindən istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnformal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.

**İş**

Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).

**İşə yanaşma**

Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.

Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimullar adlanır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.

Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İradi: fəaliyyət meylləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.

**Qeyri-formal**

Təhsil sistemi ilə paralel şəkildə aparılır və dövlət təhsil sənədinin

**təlim**

verilməsi ilə müşayiət olunmur. Qeyri-formal təlimlər iş yerlərində və ya formal təlim sistemlərinə yardım üçün yaradılmış təşkilat və ya mərkəzlərdə, dərnlərdə, fərdi məşğələlərdə, vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları və qruplarında həyata keçirilə bilər.

**Qiymətləndirmə metodu**

Səriştəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.

**Qiymətləndirmə paketi**

Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin səriştələrinin qiymətləndirilməli olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.

**Qiymətləndirmə sxemi**

Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.

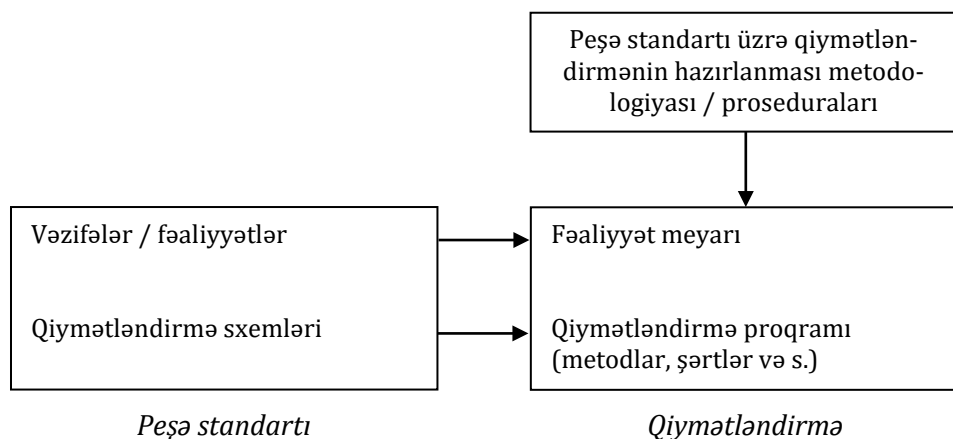
Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həll etmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.

Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:

- İşəgötürmə;
- Karyera yüksəlişi;
- Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;
- İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi.

Qiymətləndirməni planlaşdıran zaman onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirilməsi; viii) Fərdi araşdırmalar; ix) Müştəri qiymətləndirilməsi (məsələn, müştəri sorğu formaları), ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

Peşə standartı və peşə standartı üzrə qiymətləndirmə arasındakı əlaqə aşağıdakı sxemdə göstərilmişdir.



**Məşğulluq təsnifatı (MT)**

Ölkədə əmək bazarının inkişafına, beynəlxalq təcrübədə qəbul edilmiş uçot və statistikaya uyğun olaraq ISCO-08 təsnifatından istifadə edilməklə, onun genişləndirilməsi əsasında 2010-cu ildə hazırlanmışdır. Onun strukturu ISCO-08 təsnifatının strukturu ilə eynidir. MT Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 20 Dekabr 2010-cu il 180 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş və AZT041-2010 nömrəsi ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır.

**Peşə**

Yüksək oxşarlıq dərəcəsinə malik əsas vəzifə və fəaliyyətlərdən ibarət olan işlərin məcmusudur. Şəxsin hər hansı bir peşə ilə bağlılığı onun hazırda tutduğu vəzifə, əlavə və ya əvvəlki işləri vasitəsi ilə müəyyən olunur.

**Peşə standartı**

İşçinin yerinə yetirməli olduğu vəzifə və fəaliyyətlərin, həmçinin tələb olunan sərişələrin təsviridir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.

Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.

**Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi**

Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə sərişənin aşkar edilməsi məqsədilə fərdin fəaliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilmiş standartlar ilə müqayisədə ədalətli və dəqiq şəkildə ölçülməsinə imkan verən prosesdir. İş yerinin qiymətləndirilməsi prosesi iş yeri ilə bağlı gündəlik fəaliyyətin tərkib hissəsini təşkil edir. Qiymətləndirmə zamanı əldə edilən nəticələr fərdlərə öz işlərini necə yerinə yetirdiyini öyrənməyə imkan verir. Bu, biliklərin, bacarıqların, yanaşma və davranışın inkişaf etdirilməsində, beləliklə, sərişənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.

**Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)**

Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.

ISCO iş prosesində qarşıya qoyulan vəzifə və fəaliyyətlərə müvafiq şəkildə müəyyən edilmiş qruplara uyğun olaraq işlərin təşkilində vasitə rolunu oynayır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:

- Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq;
- Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq;
- Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq.

O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqrama iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.

ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.

**Sərişə**

Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.

İş kontekstində istifadə olunan "Sərişə" anlayışı iş yerində tətbiq olunan

bacarıqları əks etdirir. Səriştə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhfumlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir.

Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.

**Vəzifə**

İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.

## Mündəricat

---

<b>PEŞƏ STANDARTI</b> .....	<b>7</b>
<b>1. İşə dair xüsusi məlumat</b> .....	<b>7</b>
1.1. Əmək şəraiti.....	7
1.2. İşə qəbul tələbləri.....	7
1.3. Tabeçilik.....	7
1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri.....	8
1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları.....	8
<b>2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Səriştələrin qısa təsviri</b> .....	<b>11</b>
<b>4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat</b> .....	<b>13</b>
4.1. Təlimin növləri .....	11
4.2. Təlimin istiqaməti .....	11
4.3. Əvvəlki təlimin tanınması .....	11



# Peşə standartı

## Uşaq baxıcısı

### Peşənin qısa təsviri

Uşaq baxıcısı öz evində məhdud sayda (1-4) uşağın qayğısına qalır. Uşağın təhlükəsiz, gigiyenik şəraitdə saxlanması, təlimatlara uyğun qidalandırılması və əyləndirilməsi ilə məşğul olur. Uşaq baxıcısı uşağın inkişaf edəcəyi, öyrənəcəyi və sosial bacarıqlarının artacağına imkan verən müsbət emosional, tərbiyəvi və stimullaşdırıcı mühit yaradır. O, hətta yeməyin hazırlanması, uşaqların bir yerdən digərinə təhlükəsiz şəkildə aparılıb-gətirilməsi kimi digər vəzifələri yerinə yetirə bilər.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	5131 (Uşaq Baxıcısı)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2 (tövsiyə olunan səviyyə: 3)
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	5131 (Nursemaid)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2/tövsiyə olunan 3
<b>Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi ilə əlaqə:</b>	4 (tövsiyə olunan səviyyə: 5)
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	Yanvar, 2024-cü il

## 1. İşə dair xüsusi məlumat

### 1.1. Əmək şəraiti

- Uşaq baxıcısı peşəsi üçün iş saati gündəlik 8 saatdan artıq olmamaqla icra edilir, lakin zərurət yaranarsa müddət uzadıla bilər;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

### 1.2. İşə qəbul tələbləri

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;
- Uşaqlar və körpələrlə iş zamanı səbr və stresə davamlılıq tələb olunur.

### 1.3. Təbəçilik

**Kimə tabedir:** Yoxdur.

**Kim ona tabedir:** Köməkçi.

#### 1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək. İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir.	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq. Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq. Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək. Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək.	
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək). İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövri problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək. Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək. İşçilərə rəhbərlik etmək. Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək. Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək. Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq. Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq. Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək.	

#### 1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları

- Özünü-məşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur.

## 2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı

---

### V.1. Uşaq baxıcılığı üzrə biznesin fəaliyyəti və aparılması üçün sistem qurmaq:

- F.1.1. Biznesin normativ tələblərə uyğun olduğunu təmin etmək;
- F.1.2. Uşağa qulluqla bağlı tələb olunan xidmət növünü, o cümlədən daxil ediləcək və yaxud kənarlaşdırılacaq xidmətləri müəyyən etmək;
- F.1.3. Təhlükəsizlik normalarına riayət etmək üçün xidmət və obyektlərin risk qiymətləndirməsini aparmaq.

### V.2. Marketing və təşviqat fəaliyyətlərini həyata keçirmək:

- F.2.1. Təbliğat materiallarını hazırlamaq və paylamaq;
- F.2.2. Həmin ərazidə fəaliyyət göstərən digər uşaq baxıcıları ilə əməkdaşlıq etmək;
- F.2.3. Sosial media vasitəsilə istehlakçılar arasında xidməti təşviq etmək (məsələn Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, Instagram və s.);
- F.2.4. Yeniliklərdən xəbərdar olmaq üçün müvafiq görüş və təlimlərdə iştirak etmək;
- F.2.5. Yönləndirmə xidmətləri ilə əməkdaşlıq etmək.

### V.3. Məlumatları toplamaq:

- F.3.1. Əsas məlumatların qeydiyyatına alınma, saxlanılma və paylaşılması ilə bağlı valideynlərlə razılaşmaq;
- F.3.2. Valideynlərdən uşaq barədə zəruri məlumatları toplamaq;
- F.3.3. Valideynlərin məlumatların mühafizəsi ilə bağlı tələblərinə uyğun olaraq, tələb olunan hallarda, digər tərəfdaşlarla söhbətlər aparmaq və əməkdaşlıq etmək;
- F.3.4. Uşaqlara göstərilən qulluq barədə valideynlərdən məlumat almaq və qeydiyyatını aparmaq;
- F.3.5. Uşaqların maraqları və tələbləri əsasında resurs və materiallar axtarıb tapmaq;
- F.3.6. İş planını tərtib etmək, valideynlərlə paylaşmaq.

### V.4. Dövri tapşırıqları icra etmək:

- F.4.1. Uşaqların yaşına uyğun oyuncaqları seçmək və təhlükəsizliyini təmin etmək;
- F.4.2. Uşaqların yaşadığı və oynadığı ərazilərin təmizliyini nəzarətdə saxlamaq;
- F.4.3. Uşaqlara tələb olunan hallarda həkim gələnə qədər ilk tibbi yardımın göstərildiyini təmin etmək;
- F.4.4. Obyekti müntəzəm olaraq əsaslı təmizlik və dezinfeksiya işləri ilə təmin etmək;
- F.4.5. Biznesin necə təkmilləşdirilməsi ilə bağlı plan qurmaq.

### V.5. Uşaqların emosional inkişafına kömək etmək:

- F.5.1. Uşaqlarda baş verən emosional davranışlara dərhal cavab vermək və onlara kömək etmək;
- F.5.2. Uşaqların öz fikirlərini ifadə etmə bacarıqlarını formalaşdırmaq;
- F.5.3. Məktəb yaşlı uşaqlara özünü-təsdiq bacarıqlarını formalaşdırmasını təmin etmək;
- F.5.4. Uşaqların özünə-xidmət bacarıqlarını formalaşdırmaq və onların sərbəstliyini dəstəkləmək;
- F.5.5. Sosial-emosional, idrakı, motor bacarıqları və psixi inkişafı müşahidə etmək və valideynləri məlumatlandırmaq;
- F.5.6. Uşaq üçün müsbət emosional mühiti təmin etmək;
- F.5.7. Uşaqların sosiallaşmasında yaranan problemlərin sadə yollarla həlli üçün uşaqları dəstəkləmək.

**V.6. Uşaqların təhlükəsizliyini, şəxsi gigiyenasını və sağlamlığını təmin etmək:**

- F.6.1.** Özünəxidmət və gigiyena vərdisləri barədə təlimatlar vermək;
- F.6.2.** Uşağın ehtiyaclarına uyğun olaraq, yuyundurmaq və geyindirmək;
- F.6.3.** Tələb olunan təcrübəyə müvafiq olaraq, şəxsi əşyaları sterilizə etmək və təmizləmək;
- F.6.4.** Uşaqları sağlam həyat tərzini barədə məlumatlandırmaq;
- F.6.5.** Mediada pis vərdisləri təbliğ edən reklam çarxları və promoaksiyalardan qorumaq.

**V.7. Uşaqlar üçün yeməyi planlaşdırmaq və xidmət etmək:**

- F.7.1.** Hər bir uşağın pəhriz tələbləri nəzərə alınmaqla, gündəlik müxtəlif vitaminlərlə zəngin qidalı menyuyu planlaşdırmaq;
- F.7.2.** Valideynlərin süni qida və ya ana südü, yaxud əlavə qidaların verilməsi daxil olmaqla, qidalanma ilə bağlı planları ilə tanış olmaq;
- F.7.3.** Zərurət olduğu halda münasib vaxtlarda xörəklər, qəlyanaltılar və meyvə şirələri ilə təmin etmək;
- F.7.4.** Uşaqların qidalanma rejiminə nəzarət etmək.

**V.8. Uşaqların istirahət vaxtlarını təşkil etmək:**

- F.8.1.** İstirahət və yuxu vaxtlarını planlaşdırmaq;
- F.8.2.** Hava şəraitinə uyğun olaraq uşaqlar ilə həm qapalı, həm də açıq mühitdə oynamağını təmin etmək;
- F.8.3.** İstirahət tədbirləri və gəzintilər təşkil etmək;
- F.8.4.** Uşaqlara nağıl və hekayələr oxumaq, onlara yaradıcı fəaliyyətlə məşğul olmağa şərait yaratmaq;
- F.8.5.** Əlamətdar günlərdə ənənələrə uyğun bayramların təşkil edilməsini dəstəkləmək.

**V.9. Uşaqların öyrənmə fəaliyyətini təmin etmək:**

- F.9.1.** Uşaqların inkişafı üçün münasib fəaliyyət planları hazırlamaq;
- F.9.2.** Ehtiyac olduğu halda uşaqları bir müəssisədən digərinə aparmaq və gətirmək;
- F.9.3.** Ehtiyac olduğu halda uşaqların ev tapşırıqlarına yardım etmək.

### 3. Səriştələrin qısa təsviri

---

Bilik:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strateji planlaşdırma;</li><li>• İnsan davranışı və performans;ı;</li><li>• Öyrənmə və motivasiya;</li><li>• “Uşaqların hüquqları haqqında” BMT-nin Konvensiyası;</li><li>• “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;</li><li>• “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;</li><li>• Məktəbəqədər təhsillə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları;</li><li>• Fərdlər və qruplar üçün tədris və təlim prinsipləri;</li><li>• Hüquqi aktlar və iş yerində irəli sürülən tələblər;</li><li>• Müştəri və şəxsi xidmətlərin göstərilməsi üçün prinsiplər;</li><li>• Uşaq hüquqlarını poza biləcək hər hansı hərəkət və ya hərəkətsizlik;</li><li>• Uşaqların inkişafı ilə bağlı nəzəriyyələr;</li><li>• Uşaqların sağlamlığı, rifahı və inkişafına təsir edə biləcək amillər;</li><li>• Uşaqların qidalanma tələbləri;</li><li>• İnformasiya-kommunikasiya texnologiyaları;</li><li>• Kiçik yaşlı uşağa qulluğun idarə edilməsinə təsir edən qanunvericilik və nizamlayıcı tələblər;</li><li>• SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) üzrə norma və prosedurlar.</li></ul>
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Körpə və azyaşlı uşaqlarla işləmə;</li><li>• Uşaqlar ilə səmərəli şəkildə ünsiyyət qurma;</li><li>• Mühitin təhlükəsizliyini təmin etmə;</li><li>• Planlaşdırma və təşkilatçılıq;</li><li>• Qərar qəbul etmə və qərar vermə;</li><li>• Davranış pozuntularının qiymətləndirməsi;</li><li>• Güclü və aktiv müşahidə etmə və dinləmə;</li><li>• Vaxtın idarə edilməsi;</li><li>• Ünsiyyət qurma;</li><li>• Problemləri həll etmə;</li><li>• Təhlil etmə və qiymətləndirmə;</li><li>• Məntiqi düşünmə;</li><li>• İlk tibbi yardım qaydalarını tətbiq etmə;</li><li>• Sanitariya-gigiyena qayda və normalarına riayət etmə.</li></ul>
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etibarlı, məsuliyyətli, səmimi, təşəbbüskar və dəqiq olmaq;</li><li>• Qayğıkeş, istiqanlı, səbrli, anlayışlı olmaq;</li><li>• Stresə qarşı dözümlü olmaq;</li><li>• Yaradıcı yanaşma;</li><li>• Yüksək motivasiyalılıq;</li><li>• Müxtəlif həyat tərzlərinə qarşı açıq fikirli olmaq.</li></ul>
Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müvafiq sahədə müxtəlif beynəlxalq təcrübələri işində tətbiq etmək;</li><li>• Xarici dildə olan təlimatları başa düşmək;</li><li>• Sürücülük bacarığı.</li></ul>

---

## 4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat

### 4.1. Təlimin növləri

Bu peşə üçün zəruri səriştələr aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

#### Formal təlim

Tövsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil <sup>1</sup>		
İlk peşə-ixtisas təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim		
Orta ixtisas təhsili	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim orta ixtisas təhsili müəssisələri tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim praktikadan qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir.
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan səriştələrin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Uşaq baxıcısı zəruri səriştələri qeyri-formal və ya informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

#### Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində öyrənməkdir. Bu, təlim mərkəzində keçirilən kurslar və ya təcrübəli mütəxəssis/təlimatçı tərəfindən keçirilən birbaşa təlimlə əlaqələndirilə bilər.

#### İnformal təlim

Ayrı-ayrı tapşırıqları həyata keçirərək özü-öyrənməklə əldə edilən informal təlim tələb olunan praktiki və nəzəri təlimi tamamlasa da, dövlət tərəfindən qəbul edilmiş kvalifikasiyanı əvəz edə bilməz. Informal peşə təlimi xüsusi qaydada tənzimlənmişdir.

### 4.2. Təlimin istiqaməti

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra orta ixtisas təhsili almaq və hər hansı bir məktəbəqədər təhsil müəssisəsində təcrübə keçməkdir. İşçinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstərilədiyi kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən ibarət ola bilər.

### 4.3. Əvvəlki təlimin tanınması

Gələcəkdə məktəbəqədər təhsil sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahana keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

<sup>1</sup> Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

## Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı

### Müəssisə nümayəndələri:

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Laləzar Cəfərova	ARTİ
2.	Rasif Dünyamalıyev	EDU Co Consulting
3.	1. Şəhla Əliyeva 2. Xalidə Həmidova 3. Sədaqət Əliyeva 4. Pərişan Həsənova	ADPU
4.	Xalidə Rzayeva	“Peter Pan” uşaq bağçası
5.	Samirə Muxtarova	“İndigo” uşaq bağçası
6.	Vəfa Əfəndiyeva	“Baby Hall” uşaq bağçası

### ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsinin nümayəndələri:

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Karimova	Təhsil standartlarının hazırlanması və qiymətləndirmə üzrə ekspert
2.	Mehparə Əhmədova	Tədris materiallarının və kurikulumların hazırlanması üzrə ekspert
3.	Cənevyev Makkeyb	Təhsil standartları və kurikulum üzrə beynəlxalq ekspert