**Объявление
о проведении конкурса на занятие вакантной должности воспитателя мини-центра с казахским языком обучения**

**Наименование организации образования:** КГУ «Чернорецкая средняя общеобразовательная школа №2» отдела образования Павлодарского района, управления образования Павлодарской области
**Адрес местонахождения**: 140912,Павлодарская область, Павлодарский район,
село Набережное, улица Школьная 16.
Адрес электронной почты: chsosh91@mail.kz

**Наименование вакантной должности**:
воспитатель мини-центра с казахским языком обучения- 1 ставка  **Функциональные обязанности**:

2.1 Осуществление обучения, воспитания учащихся с учетом их индивидуальных особенностей и возраста.
2.2. Организация и содействие в осуществлении внеурочной деятельности, направленной на получение дополнительного образования, исследовательских навыков.
2.3. Закрепление знаний, умений и навыков, развитие творческих способностей обучающихся, которые, в свою очередь, должны соответствовать заявленным стандартам.
2.4. Обеспечение гигиенических и санитарных норм во время проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий. Отслеживание соблюдения правил безопасности.

2.5. Обеспечение должного уровня подготовки учеников. Результат должен соответствовать закрепленным на государственном уровне стандартам образования.
2.6. Разработка учебных программ, составление образовательных планов и обеспечение их реализации. Составление тематических планов для каждого учебного занятия с учетом образовательных стандартов и уровня подготовки учеников.
2.7. Организация образовательной и внеурочной деятельности разнообразных видов с учетом подготовки, индивидуальных особенностей, творческих способностей и задатков учеников.
2.8. Проведение учебных занятий строго в общепринятых стандартах, но с применениями разнообразных методов подачи материала и мониторинга знаний учащихся.
2.9. Контроль за ведением тетрадей обучающихся, ведение установленного орфографического режима.
3.0. Обеспечение охраны жизни и здоровья учеников во время проведения образовательных занятий, выездных и локальных мероприятий.
3.1. Выявление вероятных индивидуальных проблем и сложностей у обучающихся, сложностей в освоении учебной программы и оказание помощи в их преодолении.
3.2. Проведение контрольных работ в рамках требований образовательной программы о ведении отчетности об освоении учебного материала.
3.3. Своевременная передача данных дежурному учебного заведения о совершившихся несчастных случаях и оказание первой помощи при необходимости.
3.4. Хранение тетрадей для проведения проверочных работ в учебном кабинете на протяжении всего учебного года.
3.5. Участие во всех педагогических советах и совещаниях, конференциях и внеклассных мероприятиях.
3.6. Регулярное (ежегодное) прохождение медицинских осмотров.
3.7. Организация участия обучающихся в разнообразных конкурсных мероприятиях и фестивалях.
3.8. Ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, выставляет соответствующие баллы.

3.9. Соблюдает устав и Правила внутреннего трудового распорядка.

4.0. Соблюдает этические нормы поведения в стенах школы, в общественных местах, в быту.

**Оплата**:

- средне-специальное образование со стажем работы до одного года:100000- 128525 тенге;

- высшее образование со стажем работы до одного года: 128524 тенге.

1. **Квалификационные требования:** В соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года №338.
2. **Срок приёма документов**: с 21 августа 2023 года по 31 августа 2023 года.
3. **Перечень документов**:
4. Заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 10 ;
5. Документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов;
6. Заполненный личный листок по учету кадров ( с указанием фактического места жительства и контактных телефонов;
7. Копию документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;
8. Копию документа, подтверждающего трудовую деятельность (при наличии
9. Справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравохранения РК от 30 октября 2020 года № КР ДСМ – 175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» ( зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);
10. Справка с психоневрологической организаци;
11. Справка с наркологической организации;
12. Сертификат Национального квалификационного тестирования или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера( при наличии).
13. Заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную должность педагога по форме согласно приложения 11.

**Қазақ тілінде оқытатын шағын орталық тәрбиешісінің бос лауазымына орналасуға конкурс өткізу туралы хабарландыру**

**Білім беру ұйымының атауы:** Павлодар облысының білім беру басқармасы, Павлодар ауданы білім беру бөлімінің «№2 Чернорецк жалпы орта білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

**Мекенжайы:** Павлодар облысы, Павлодар ауданы, Набережное ауылы, Школьная көшесі, 16 үй, тел: телефон-87184540045. Эл пошта: chsosh91@mail.kz

 **Бос лауазымның атауы**: қазақ тілінде оқытатын шағын орталықтың тәрбиешісі - 1 ставка **Функционалдық міндеттері:**

2.1. Оқушылардың жеке ерекшеліктері мен жасын ескере отырып, оларды оқытуды, тәрбиелеуді жүзеге асыру.

2.2. Қосымша білім алуға, зерттеу дағдыларын алуға бағытталған сабақтан тыс қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыруға жәрдемдесу.

2.3. Білім алушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын бекіту, шығармашылық қабілеттерін дамыту, олар өз кезегінде мәлімделген стандарттарға сәйкес келуі тиіс.

2.4. Оқу сабақтары мен сабақтан тыс іс-шараларды өткізу кезінде гигиеналық және санитарлық нормаларды қамтамасыз ету. Қауіпсіздік ережелерін сақтауды бақылау.

2.5. Оқушыларды даярлаудың тиісті деңгейін қамтамасыз ету. Нәтиже мемлекеттік деңгейде бекітілген білім беру стандарттарына сәйкес келуі тиіс.

2.6. Оқу бағдарламаларын әзірлеу, білім беру жоспарларын құру және олардың іске асырылуын қамтамасыз ету. Білім беру стандарттары мен оқушылардың дайындық деңгейін ескере отырып, әр сабаққа тақырыптық жоспарлар құру.

2.7. Оқушылардың дайындығын, жеке ерекшеліктерін, шығармашылық қабілеттері мен бейімділігін ескере отырып, әр түрлі білім беру және сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыру.

2.8. Оқу сабақтарын қатаң түрде жалпы қабылданған стандарттарда, бірақ материалды ұсынудың және оқушылардың білімін бақылаудың әртүрлі әдістерін қолдана отырып өткізу.

2.9. Білім алушылардың дәптерлерінің жүргізілуін бақылау, белгіленген орфографиялық режимді жүргізу.

3.0. Білім беру сабақтарын, көшпелі және жергілікті іс-шараларды өткізу кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету.

3.1. Білім алушылардың ықтимал жеке проблемалары мен қиындықтарын, оқу бағдарламасын игерудегі қиындықтарды анықтау және оларды жеңуге көмек көрсету.

3.2. Оқу материалын игеру туралы есеп беру туралы білім беру бағдарламасының талаптары шеңберінде бақылау жұмыстарын жүргізу.

3.3. Орын алған жазатайым оқиғалар туралы мәліметтерді оқу орнының кезекшісіне уақтылы беру және қажет болған жағдайда алғашқы көмек көрсету.

3.4. Оқу жылында оқу кабинетінде тексеру жұмыстарын жүргізу үшін дәптерлерді сақтау.

3.5. Барлық педагогикалық кеңестер мен жиналыстарға, конференцияларға және сыныптан тыс шараларға қатысу.

3.6. Медициналық тексеруден жүйелі түрде (жыл сайын) өту.

3.7. Білім алушылардың түрлі конкурстық іс-шаралар мен фестивальдерге қатысуын ұйымдастыру.

3.8. Белгіленген тәртіппен сынып құжаттамасын жүргізеді, білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асырады, тиісті балл қояды.

3.9. Ішкі еңбек тәртібінің Жарғысы мен ережелерін сақтайды.

4.0. Мектеп қабырғасында, қоғамдық орындарда, тұрмыста этикалық мінез-құлық нормаларын сақтайды.

**Ақы төлеу:**

- бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар жоғары білім: 128524 теңге.

**3.Біліктілік талаптары:** Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығына сәйкес.

**4.Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 2023 жылғы 21 тамызға - 2023 жылғы 31тамызға дейін.

**5.Құжаттар тізімі:**

1) Ереженің 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты жері мен байланыс телефондары көрсетіледі);

4) педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамалары бекіткен лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмесі

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (болған жағдайда);

6) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № КЖД – 175/2020 бұйрығымен ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;

7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;

9) Ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты немесе педагог-модератордың, педагог-сарапшының, педагог-зерттеушінің, педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік( болған жағдайда).

10) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы.