**Қазақ тілінде оқытатын биология пәнінің лауазымына бос 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 биология пәнінің мұғалімі** - 8 сағат.

**Функционалдық міндеттері:**

1. Оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асырады, сабақ кестесіне сәйкес сабақтар өткізеді.

2. Мұғалімнің пән бойынша тақырыптық жұмыс жоспары болуы керек, сыныптардың әр параллелінде оқу тоқсанына және әр сабаққа арналған жұмыс жоспары болуы керек.

3. Пән бойынша өз жұмысында әртүрлі әдістерді және оқыту құралдарын қолданады. Білім беру бағдарламаларын іске асырады. Бағдарламаның жекелеген бөлімдеріндегі сабақ тақырыптарын өз қалауы бойынша қайта реттей алады. Оқушылармен оқу жоспарында белгіленген бақылау және практикалық жұмыстардың санын, сондай-ақ қажетті оқу экскурсияларын өткізеді. Мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкес келетін даярлық деңгейін қамтамасыз етеді және оларды толық көлемде іске асыруға жауапты болады.

4. "Қауіпсіздік ережелерін сақтау туралы" және "өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету туралы"бұйрықтардың орындалуына жауап береді.

5. Белгіленген тәртіппен оқу құжаттамасын жүргізеді, оқушылардың сабақта үлгерімі мен сабаққа қатысуын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады, сынып журналы мен күнделіктеріне ағымдағы бағаларды қояды, әкімшілікке қажетті есептік деректерді уақтылы тапсырады.

6. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау бойынша емтихан комиссиясында жұмыс істейді.

7. Мекеменің Жарғысына сәйкес мектеп әкімшілігін жұмысты бақылау мақсатында өз сабақтарына жібереді.

8. Әкімшіліктің бұйрығымен жоқ мұғалімдердің сабақтарын ауыстырады.

9. Мекеменің жарғысын, ұжымдық шартты, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, осы нұсқаулықтың талаптарын, сондай-ақ мекеменің жергілікті актілерін, мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдерін сақтайды.

10. ҚР "Білім туралы" заңында, бала құқықтары туралы Конвенцияда қамтылған білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын сақтайды.

**Төлем:**

- бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар жоғары білім: 97000-100000 теңге.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 2023 жылғы 07 тамыздан 2023 жылғы 17 тамызға дейін.

**Біліктілік талаптары:** Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығына сәйкес өзгерістермен: ҚР Білім және ғылым министрінің 2022.03.31 № 121 бұйрығы.

**Құжаттар тізімі:**

1. 10 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2. Жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;

3. Кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақ (нақты тұрғылықты жері мен байланыс телефондары көрсетілген;

4. Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмесі;

5. Еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса)

6. "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы "ҚР Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ – 175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген);

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 (бар болса).

10. Қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтың бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы.

11. Білім алушылардың ата-аналарымен (немесе олардың заңды өкілдерімен) байланысты жүзеге асырады.

12. Өзінің кәсіби біліктілігін жүйелі түрде арттырады. Әдістемелік бірлестіктердің қызметіне және әдістемелік жұмыстың басқа да нысандарына қатысады.

13. Мекеменің жылдық жұмыс жоспарына сәйкес педагогикалық кеңестердің, өндірістік кеңестердің, директор жанындағы кеңестердің, ата-аналар жиналыстарының, сондай-ақ жоғары тұрған ұйым өткізетін пәндік секциялардың жұмысына қатысады.

14. Мектеп кезекшілігінің кестесіне сәйкес сабақтар арасындағы өзгерістер кезінде кезекшілік етеді.

15. Мінез-құлықтың этикалық нормаларын сақтайды, оқушылар мен тәрбиеленушілер үшін үлгі болып табылады.

16. Оқушыларда оқу пәні бойынша дәптерлердің болуын, мектепте белгіленген оларды ресімдеу, жүргізу тәртібінің сақталуын, бірыңғай орфографиялық режимнің сақталуын бақылайды.

17. Оқушылардың жұмыс дәптерлерін тексерудің келесі тәртібін сақтайды: барлық сынып оқушыларының дәптерлері оқу тоқсанына кемінде 1-2 рет іріктеп тексеріледі.

18. Әріптестерімен бірлесіп пән бойынша мектеп олимпиадасын және мүмкіндігінше пән бойынша сыныптан тыс жұмыстарды өткізуді ұйымдастырады.

19. Аудандық, облыстық олимпиадаларға қатысу үшін сыныптардың параллельдері бойынша мектептің құрама командаларын қалыптастырады.

20. Мектепті көгалдандыруға ықпал етеді. Мектеп жанындағы учаскені абаттандыру және көгалдандыру бойынша жыл сайынғы жұмыс жоспарларының жобаларын жасайды.

21. Егер оқу жоспарында көзделген болса, оқушылардың практикасын өткізу бойынша жұмысты басқарады.

22. Биология кабинетінде нұсқаулықты, зертханалық және практикалық жұмыстарды орындау кезінде оқушыларға арналған ережелерді әзірлейді.

23. Оқытуды ұйымдастырудың санитарлық ережелері мен нормаларын орындайды.