



Тарих пәнінің мұғалімі
Орыс тілінде білім беретін сыныптарға тарих пәнінің мұғалімі
Білім, ғылым / Орташа білім

Кәсіпорын: коммунальное государственное учреждение «IT школа-лицей села Талапкер отдела образования по Целиноградскому району управления образования Акмолинской области»

Еңбекақы: 180 000 бастап 200 000 теңгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Ақмола облысы / Целиноград ауданы

Лауазымдық міндеті Лауазымдық міндеттері:

1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес оқытатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асырады.
2. Оқушылардың жеке қабілеттерін ашуға және дамытуға, тұлғаның әлеуметтенуі мен жалпы мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.
3. Оқушылардың жеке қабілеттерін, мүдделері мен икемділіктерін, олардың отбасылық, тұрмыстық жағдайларын зерделейді.
4. Оқушыларды мемлекеттік білім беру стандартында қарастырылған білім, білік және дағдылармен қамтамасыз етеді.
5. Оқушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелейді.
6. Кафедралардың қызметіне және басқа да әдістемелік іс-шараларға, өз білімін жетілдіру мақсатында лицейде, ауданда, қалада өтетін семинарларға қатысуға міндетті.
7. Оқытудың әртүрлі нысандарын, тәсілдерін, әдістерін қолданады.
8. Жылдық жоспар негізінде пәннің күнделікті сабақ жоспарларын (ҚМЖ) құрады.
9. Кесте бойынша сабақ жүргізеді, ашық сабақ өткізеді.
10. Оқушылардың сабаққа тұрақты қатысуын қадағалайды. Оқушы сабаққа келмей қалған жағдайда, сынып жетекшісіне хабарлайды.
11. Оқушыларда пәніне сәйкес дәптерінің болуын, дұрыс толтырылуын қадағалайды.
12. Электрондық журналды тақырыптық-күнтізбелік жоспарға сай уақытылы толтырады.
13. Оқушыларға қалыптастырушы және қорытынды баға қояды.
14. Электрондық журналға бағаны күніне және пәніне сәйкес қояды.
15. Оқушыларға оқу бағдарламасына сәйкес бөлім бойынша және тоқсандық бақылау, диктант, өздік жұмыс, қорытынды жұмыстарын өткізеді. Бақылау жұмыстарын тексергеннен кейін қатемен жұмыс жүргізеді. Бақылау қорытындысы бойынша есеп береді.
16. Тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабаққа қатысады.
17. Үлгерімі төмен оқушыларға, білім сайыстарына (олимпиада, ғылыми жоба, т.б.) қатысатын оқушыларға қосымша сабақтар жүргізеді.
18. Лицей аумағында және лицейден тыс оқушыларымен, ата-аналарымен, әріптестерімен әдеп нормаларын сақтайды.
19. Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі ережелерінің орындалуына жауапты болып, келесі шараларды жүзеге асырады:
 - а) оқыту үрдісінде балалардың денсаулығы мен өмірлерін сақтау үшін қажетті жағдай жасайды;
 - ә) оқу бағдарламасын техника қауіпсіздігін ескере отырып, өткізеді;
 - б) зардап шеккенге дәрігерге дейінгі алғашқы көмек көрсету шараларын өткізіп, басшылыққа жазатайым оқиға туралы дереу хабарлайды.
 - в) оқушыларға сабақта қауіпсіздік ережелерін сақтау туралы түсініктеме жүргізеді.
20. Сабақ басталардан 15 минут бұрын келіп, оқушыларды қарсы алады.
21. Кәсіби біліктілігін жүйелі арттыруды жүзеге асырады.
22. Лицейдің жарғысын, ұжымдық шартты, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, сондай-ақ мекеменің жергілікті актілерін, мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдерін сақтайды.
23. Қоғамдық жұмыстарға белсене қатысады.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 19 қарашадағы № 568 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 22 қарашадағы № 432 бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 24 қарашада № 25349 болып тіркелді.

Құжаттар тізімі:

- 1) Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш (ҚР БҒМ 19.11.2021 жылғы № 568 бұйрығы)
- 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).
- 3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген-Бар болса)
- 4) педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері.
- 5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса)
- 6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" ҚР Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 30.10.2020 жылғы № ҚР ДСМ -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 (бар болса)
- 10) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы;

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 5 жыл

Кәсіби дағдылар Оқу құжаттарын жүргізу;
Сабақты үлгілеу;
Заманауи технологиялар мен оқыту әдістемелерін меңгеру;
"Оқытушы-сарапшы" біліктілік санатының болуы;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті Жауапкершілік;
Ұқыптылық;
Командада жұмыс істей білу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 100

Кәсіпорын туралы ақпарат «Ақмола облысы білім басқармасының Целиноград ауданы бойынша білім бөлімі Талапкер ауылының ІТ мектеп-лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Байланыстағы тұлға Шакирова Бахыт Маратовна

Кәсіпорынның аймағы Ақмола облысы / Целиноград ауданы

Кәсіпорынның мекен-жайы Мұхтар Әуезов көшесі 23