



Бос жұмыс орны 29.11.2019 бастап 29.12.2019 дейін жарамды

Географ
география мұғалімі

Білім, ғылым / Гуманитарлық ғылымдар

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа Дикан №27 отдела образования Жуалынского района управления образования акимата Жамбылской области"

Енбекақы: 80 000 бастап 90 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, уақытша жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар

Аймақ Жамбыл облысы / Жуалы ауданы
Жұмыс орны №27 Дихан орта мектебі

Лауазымдық міндеті Муғалім келесі лауазымдық қызметтерді атқарады:

- 3.1. Берген пәнінің арнауы мен оқушылардың жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқушыны оқыту және тәрбие беру, сыныптардағы оқу жүктемесіне қатысты өзіне берілген сабақтарды және басқа дәрістерді өткізеді, сабақ барысында тәртіпті сақтауды жүзеге асырады.
- 3.2. Оқу жоспарына сәйкес өзіндік сабақ жоспары және сабақ кестесіне байланысты мектепте білім бағдарламасын жүзеге асырады, сабақ барысында әр түрлі тәсілдер мен оқу куралдарын қолданады.
- 3.3. Мемлекеттік білім стандарты талаптарына сәйкес оқушыларды жоғары дәрежеде дайындауды қамтамасыз етуге;
- 3.4. Еңбекті және ережелерді, орттен сақтау және техника қауіпсіздігін, білім беру үдерісінде оқушыларын өмірін және денсаулығын сақтауға;
- 3.5. Мектеп директорына келенсіз оқиғалардың болғанын ескертуге, ең алғашқы көмек көрсету шараларын жасауға;
- 3.6. білім үдерісін жағдайын саламаттандыру және жақсартуға ұсыныс енгізуге, сондай-ақ кабинет меңгерушіге оқушының жұмыс істеуі мен өмірін томендететін білім беру үдерісіндегі кемшіліктерді айтуға;
- 3.7. Оқушыға еңбек қауіпсіздігі туралы нұсқау жүргізуге және оқу барысында сынып журналына немесе нұсқау журналына белгілеуге;
- 3.8. Оқушының еңбек қауіпсіздігі ережелерін оқуды ұйымдастыруға;
- 3.9. Еңбек қорғау ережелеріне бақылау жасауға;
- 3.10. Сынып құжаттамасы бойынша реттелген тәртіппен жұмыс істеуге, оқушының келіп-кету және оқу үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асыруға, сынып журналына, оқушы күнделігіне баға қоюға, мектепке уақытылы есеп тапсыруға міндетті.
- 3.11. Талап етілген тәртіп бойынша оқушының қорытынды аттестациясына қатысуға;
- 3.12. Муғалімнің ісін бағалау және бақылау мақсатында мектеп әкімшілігінің оқылдарын сабаққа кіргізуге;
- 3.13. Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының өкімі бойынша болмаған муғалімдерінің сабақтарын ауыстыруға;
- 3.14. Мектептің ішкі еңбек өкімі мен жарғысын, мектептің басқа да жергілікті құқықтық ережелерін сақтауға;
- 3.15. Оқушының заңдық құқығы мен еркін сақтауға;
- 3.16. Сабақ өткізуге дайындалуға, өзінің кәсіби құзыреттілігін жүйелі арттыруға, мектепте қабылданған әдістемелік жұмыс түрлерінде, әдістемелік бірлестіктің ісіне араласуға;
- 3.17. Мектеп әкімшілігі өткізетін педагогикалық кенесі жұмысына, отырыстарға қатысады.
- 3.18. Мектепте белгілі кесте бойынша және үзілістерде, сондай-ақ өз сабақтарына 20 минут қалғанда немесе 20 минут біткен кезде кезекшілік атқаруға;
- 3.19. Ата-аналармен тығыз байланыста болуға;
- 3.20. Уақытылы ақысыз медициналық бақылау жүргізіп тұруға;
- 3.21. Мектепте, қоғамдық орындарда, өмірде муғалімнің қоғамдағы орнына сәйкес этикалық ережелерді сақтауға;
- 3.22. Кабинет меңгерушісінің міндеттері:
 - кабинетке бекітілген лаборант жұмысын басқаруға;
 - кабинеттің мақсатты пайдалануына;
 - кабинетке курал-жабдықтарды толықтыруға, материалдық құндылықтарды сақтауға, есепке алынған мүліктердің сақталуына, белгіленген тәртіп бойынша курал-жабдықтарды есепке алуға;
- 3.23. Химия, биология, физика, информатика, технология муғалімдері ТБ бойынша нұсқаулықты орындайды және 5 жылда 1 рет куралдардың жарамсыздығын қарастырады;
- 3.24. Курал-жабдықтардың орттен сақтау, медициналық және жеке куралдардың сақталуын, сондай-ақ жеке өмірді сақтауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша қорнекі куралдарды тексереді;
- 3.25. Оқушылардың еңбек ережесін сақтау нұсқаулықтарын орындайды және сынып журналының белгіленген тәртіп бойынша басқа да журналдарға белгілейді;
- 3.26. Оқушының және басқа қызметкерлердің денсаулығына қауіп келтіретін жағдайда директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының ескертуімен сабақ беруге жіберілмейді;
- 3.27. Еңбек жағдайын және оқу үдерісін жақсартуға еңбек қорғау келісіміне енгізу үшін ұсыныс бере алады.

Бос жұмыс орындар 1
саны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 2 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар аймақтық география;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;
мейірімділік;
жауапкершілік;
құпияларды сақтау қабілеті;
ұжымда жұмыс істей білу;
адалдық;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 67

Байланыстағы тұлға Молдакулова Майра Қожахметовна

Кәсіпорынның аймағы Жамбыл облысы / Жуалы ауданы

Кәсіпорынның мекен-жайы Үл.Байділдә көшесі 18