



Физика пәнінің мұғалімі

Білім, ғылым / Орташа білім

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение
"Общеобразовательная школа №22" отдела образования города Темиртау
управления образования Карагандинской области
Енбекақы: 42 500 тенгеден бастап
Толық жумыс күні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын туралы ақпараттар

Аймақ	Қарағанды облысы / Темиртау қ.
Жумыс орны	улица Химиков 60/1
Лауазымдық міндеті	Учитель выполняет следующие должностные обязанности: 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. 2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. 2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме. 2.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»: <ul style="list-style-type: none">• безопасное проведение образовательного процесса;• принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;• проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;• организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;• осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда. 2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, составляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные. 2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся. 2.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой. 2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации. 2.8. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения. 2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка. 2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями). 2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы. 2.12. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций,

проводимых вышестоящей организацией.

2.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

2.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.16. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий)

и перемен между ними;

- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

2.17. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;

- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша отілі Жумыс отілі кажет емес

Кәсіби дағдылар колледждер;
педагогикалык мектептер;
университеттер;

Білім денгейі техникалык және кәсіби

Жеке касиеті мейірімділік;
сактык;
жаупкершілік;
жауапты болу кабілеті;
ужымда жумыс істей білу;

Кәсіпорын туралы акпараттар

Кызметкерлер саны 71

Байланыстағы тулға Байбосынова Алтынай Бейбитбайевна

Кәсіпорынның аймағы Карағанды облысы / Теміртау к.

Кәсіпорынның мекен-жайы Химиктер кошесі 60/1