



Бос жумыс орны 23.08.2019 бастап 23.09.2019 дейін жарамды

**Шетел тілі мұғалімі**  
**учитель английского языка**

**Білім, ғылым / Орташа білім**

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение "Майкаинская средняя общеобразовательная школа" отдела образования города Экибастуза, управления образования Павлодарской области  
Енбекақы: 80 000 бастап 130 000 тенгеге дейін  
Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын**  
**туралы акпараттар**

Аймак Павлодар облысы / Екібастуз к.  
Жумыс орны село Кулаколь, улица Школьная 1  
Лауазымдық міндеті

**1. Учитель должен знать:**

Конституцию РК; законы РК, решения Правительства РК и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену; методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права, научной организации труда; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**2. Выполнение должностных обязанностей**

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. Составляет тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий поурочный 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 в полном объеме.
- 2.4. Отвечает за:
  - выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
  - 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 обучающимися уроков, выставляет 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 школы-лицея, представителей администрации школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.9. Соблюдает Устав школы-лицея, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.

2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Проходит периодическое бесплатное медицинское обследование.

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

2.17. 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.

2.18. 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.

### **3. Права.**

Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РК, Законом РК "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы-лицея.

### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством РК порядке учитель несет ответственность:

за реализацию в полном объеме образовательных программ;

за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РК, Уставом и локальными актами учреждения.

4.2. В случае нарушения Устава школы-лицея, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей ТК РК.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. ТК РК.

### **I. Требования к учителю-предметнику**

1. Контролирует наличие у учащихся учебников и тетрадей по учебному предмету (математика, русский язык, казахский язык, иностранный язык, биология, химия, физика, черчение), соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся (согласно норм проверки).
3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
4. Проверяет у всех учащихся все виды контрольных работ.
5. Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.
- Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.
8. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.
9. По необходимости формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, городской, республиканской олимпиадах.
10. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
11. Руководит работой лаборанта (химия, физика).
12. Разрабатывает Инструкцию по технике безопасности.
13. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.

Бос жумыс орындар 1  
саны

#### **Жумыс іздеушіге талаптар**

Мамандык бойынша Жумыс отілі кажет емес  
отілі

Кәсіби дағдылар жоғары сатыдағы жалпы орта мектеп;  
оқыту семинары;  
бастауыш мектеп;  
жеке репетиторлық;  
жалпы психология;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей  
Орыс - жоғары деңгей

Жеке қасиеті аналитикалық ойлау;  
жады;  
жана тілдерді меңгеру қабілеті;  
жауапкершілік;  
анық және анық айтылу;

#### **Кәсіпорын туралы ақпараттар**

Қызметкерлер саны 65

Кәсіпорын туралы ақпарат В школе создана качественная современная материальная база. Два кабинета информатики (10+1), 2 кабинета с мультимедийным оборудованием, 1 кабинет с интерактивной доской. Кабинеты математики, русского языка, 3 кабинета начальных классов, истории, библиотека. Все кабинеты соединены в локальную сеть и имеют выход в скоростной Интернет. Создан сайт школы. В школе 1 спортивный зал, имеется спортивный инвентарь необходимый для проведения уроков.

Байланыстағы тұлға Даулетов Жасулан Нуржанович

Кәсіпорынның аймағы Павлодар облысы / Екібастұз к.

Кәсіпорынның мекен-жайы Орталық көшесі 26А