



**Учитель иностранного языка
учитель английского языка**

Образование, наука / Среднее образование

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Общеобразовательная школа села Родина отдела образования
по Целиноградскому району управления образования
Акмолинской области"

Оплата труда: от 150 000 до 220 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Акмолинская область / Целиноградский район
Место работы	село Родина улица Школьная 3
Должностные обязанности	Должностные обязанности учителя английского языка. Учитель исполняет следующие обязанности: 1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. 2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. 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. 4. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные. 5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся. 6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой. 7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации. 8. Соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения. 9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК «Об образовании», Конвенции о правах ребенка. 10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями). 11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы. 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. 13. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
15. Учителю запрещается:
16. изменять по своему усмотрению расписание занятий;
17. отменять, удлиннять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
18. удалять учащегося с урока;
19. курить в помещении школы.
20. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
21. проводит паспортизацию своего кабинета;
22. постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
23. организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
24. разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
25. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
26. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
27. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
28. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.
29. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
30. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.
31. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
32. Формирует сборные команды школы для участия в районной, городской, областной олимпиадах.
33. Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения.
34. Организует работу родительского комитета класса, вовлекает родителей и общественность в проведение воспитательной работы.
35. Осуществляет выполнение Закона РК «Об образовании» (всеобуч).
36. Самостоятельно планирует воспитательную работу в классе, руководствуясь инструктивно-методическими рекомендациями МО РК, планами и комплексно-целевой программой органов управления образования, школы.

Должен знать:

Законодательные акты РК в области образования и нормативно-правовые документы по вопросам образования, правам ребенка;
 Основы трудового законодательства;
 Педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 Методики, прогрессивные педагогические технологии обучения и воспитания учащихся;
 Содержание, принципы организации обучения по предмету;
 Программы, учебники, учебные пособия;
 Правила и нормы охраны труда.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	7 лет
Профессиональные навыки	Повышение профессиональной компетентности;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Взаимодействие и коммуникации;

Информация о предприятии

Количество работников	49
Сведения о предприятии	КГУ "Общеобразовательная школа села Родина отдела образования по Целиноградскому району управления образования Акмолинской области". Смена - 1, язык обучения - русский, класс-комплект-14
Контактное лицо	Нижник Елена Викторовна
Регион предприятия	Акмолинская область / Целиноградский район
Адрес предприятия	Школьная кошесі 3