



**Коммунальное государственное учреждение «Областная средняя школа – интернат санаторного типа «Жұлдыз» управления образования Ақмолинской области**

**Адрес: Ақмолинская область, Бурабайский район, село Зеленый бор, микрорайон Сарыарка здание 1Б, телефон: 8716(36)74302, электронный адрес: [ouos\\_zhuldyz@mail.kz](mailto:ouos_zhuldyz@mail.kz)**

**объявляет конкурс на занятие вакантных должностей:**

**(1 постоянная вакансия)**

**Учитель физики с государственным и русским языком обучения с педагогической нагрузкой 16 часов в неделю.**

**Функциональные обязанности:**

- 3.1. Проводит обучение учащихся, организует учебную деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными нормативно-правовыми актами, организует текущее и перспективное планирование работы учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподавания предмета;**
- 3.2. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения учащихся, достижения передовой педагогической науки, технические, наглядные, дидактические средства обучения;**
- 3.3. Планирует учебный материал по преподавательскому предмету и представляет планирование на проверку заместителю руководителя по учебной работе в указанные сроки;**
- 3.4. Обеспечивает выполнение учебной программы, используя индивидуальный и дифференцированный подход в обучении учащихся, достижения всеми учащимися базового уровня требований;**
- 3.5. Осуществляет замену уроков на время отсутствующего учителя, на основании приказа учреждения;**
- 3.6. Выполняет свои должностные обязанности совместно с воспитателями и медицинским персоналом учреждения;**
- 3.7. Обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения занятий;**
- 3.8. Осуществляет проверку тетрадей по своему предмету;**
- 3.9. Контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;**
- 3.10. Классный руководитель проводит и принимает участие во всех классных, школьных мероприятиях совместно с учащимися класса;**
- 3.11. Классный руководитель изучает личные дела учащихся, поддерживает тесный контакт с родителями учащихся или с лицами их заменяющих;**
- 3.12. Классный руководитель систематически проводит классные часы;**
- 3.13. Посещает регулярно заседания педагогического Совета школы, заседания методических объединений по своему предмету, участвует в их деятельности, принимает участие в других формах проведения методической работы, вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;**
- 3.14. Четко, точно, аккуратно ведет записи в классном журнале по своему предмету;**
- 3.15. Осуществляет дежурство по школе, согласно графика дежурства учителей на закрепленной территории;**
- 3.16. Несет личную ответственность за сохранность жизни и здоровья школьников и детей во время проведения урока;**
- 3.17. Проводит инструктаж по безопасности труда по своему предмету.**

**(1 постоянная вакансия)**

**Учитель математики с русским языком обучения с педагогической нагрузкой 20 часов в неделю.**

**Функциональные обязанности:**

- 3.1. Проводит обучение учащихся, организует учебную деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными нормативно-правовыми актами, организует текущее и перспективное планирование работы учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподавания предмета;**
- 3.2. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения учащихся, достижения передовой педагогической науки, технические, наглядные, дидактические средства обучения;**
- 3.3. Планирует учебный материал по преподавательскому предмету и представляет планирование на проверку заместителю руководителя по учебной работе в указанные сроки;**
- 3.4. Обеспечивает выполнение учебной программы, используя индивидуальный и дифференцированный подход в обучении учащихся, достижения всеми учащимися базового уровня требований;**
- 3.5. Осуществляет замену уроков на время отсутствующего учителя, на основании приказа учреждения;**
- 3.6. Выполняет свои должностные обязанности совместно с воспитателями и медицинским персоналом учреждения;**
- 3.7. Обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения занятий;**
- 3.8. Осуществляет проверку тетрадей по своему предмету;**
- 3.9. Контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;**
- 3.10. Классный руководитель проводит и принимает участие во всех классных, школьных мероприятиях совместно с учащимися класса;**
- 3.11. Классный руководитель изучает личные дела учащихся, поддерживает тесный контакт с родителями учащихся или с лицами их заменяющих;**
- 3.12. Классный руководитель систематически проводит классные часы;**
- 3.13. Посещает регулярно заседания педагогического Совета школы, заседания методических объединений по своему предмету, участвует в их деятельности, принимает участие в других формах проведения методической работы, вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;**
- 3.14. Четко, точно, аккуратно ведет записи в классном журнале по своему предмету;**
- 3.15. Осуществляет дежурство по школе, согласно графика дежурства учителей на закрепленной территории;**
- 3.16. Несет личную ответственность за сохранность жизни и здоровья школьников и детей во время проведения урока;**
- 3.17. Проводит инструктаж по безопасности труда по своему предмету.**

## **Документы для участия в конкурсе**

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;**
- 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);**
- 3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);**
- 4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;**
- 5) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);**
- 6) справку о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);**
- 7) справку об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами:**
- 8) справку об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;**
- 9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории;**
- 10) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 17,18.**
- 11) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы**

## **Срок приема документов:**

**с 28 июля по 6 августа 2026 года.**

**Конкурс проходит в электронном формате через платформу «Прием на работу педагога».**

**Для участия в конкурсе педагогу нужно зарегистрироваться на интернет платформе «Прием на работу педагога» ([hr-nobd.edu.kz](http://hr-nobd.edu.kz)).  
Далее зарегистрироваться и прикрепить все необходимые документы.**

**Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых/академических степеней и званий, научных или методических публикациях, квалификационных категорий, рекомендации от руководства предыдущего места работы).**

**Отсутствие одного из документов является основанием для возврата документов кандидату.**