**КГКП «Ясли-сад «Алтынай» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области объявляет конкурс на занятие вакантной должности методиста.**

**1.** КГКП «Ясли-сад «Алтынай» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области.

Адрес: 101406 Карагандинская обл., г. Темиртау, 3А микрорайон, строение 4 А, тел.: 8-(7213)-44-75-48, 8-(7213)-91-32-80, [altinay@mail.ru](mailto:altinay@mail.ru), instagram: detsad\_altinay, сайт: 12.temirtay-sadik.kz

**2.** Должность – методист дошкольной организации.

**Должен знать:**

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; государственные общеобязательные стандарты дошкольного воспитания и обучения; принципы дидактики, основы педагогики, психологии, общие и частные методики воспитания и обучения; основы законодательства о труде, правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы; принципы систематизации методических и информационных материалов.

**Должностные обязанности:**

1) Организует методическое обеспечение деятельности организации образования.

2) Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы.

3) Участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей.

4) Составляет сетку занятий по возрастным группам.

5) Оказывает помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.

6) Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий.

7) Обеспечивает выявление, изучение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта.

8) Организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками.

9) Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы.

10) Проводит для воспитателей занятия, мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп.

11) Формирует банк данных учебно-педагогической и методической литературы, своевременно оформляет учетную и отчетную документацию.

12) Координирует взаимодействие воспитателей, психолога, логопеда, музыкального руководителя, других специалистов организации.

13) Координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.

14) Вносит рекомендации по подбору кадров на должности воспитателей, их помощников и их поощрении.

15) Координирует работу по повышению квалификации и по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий, аттестации педагогов.

16) Внедряет концепцию «Образование, основанное на ценностях» в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.

**Размер и условия оплаты** – от 102820 до 147106

**3. Квалификационные требования:**

высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю без предъявления требований к стажу работы или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку или техническое и профессиональное образование по соответствующему профилю, стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 3 лет, для сельской местности - не менее 1 года;

и (или) для педагога – мастера при наличии высшего и (или) послевузовского педагогического образования стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 5 лет, для сельской местности - не менее 3 лет;

и (или) для педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя при наличии технического и профессионального образования по соответствующему профилю стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 5 лет, для сельской местности - не менее 3 лет.

**4.** Прием документов на участие в конкурсе производится в течение семи рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

**5**. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляет следующие документы в электронном или бумажном виде:

1) заявление об участии в конкурсе;

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;

5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);

6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной 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 с психоневрологической организации;

8) справку с наркологической организации;

9) сертификат Национального квалификационного тестирования (далее - НКТ) или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера (при наличии);

10) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога.

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).

**6. Срок вакантной должности –** на неопределенный срок.

**Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім бөлімінің «Алтынай» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны әдіскердің лауазымына конкурс жариялайды.**

**1.** Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім бөлімінің «Алтынай» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

Мекенжайы: 101406, Қарағанды облысы, Теміртау қаласы, 3А ықшамауданы, құрылыс 4 А., тел.: 8-(7213)-44-75-38, 8-(7213)-91-32-80, altinay@mail.ru, instagram:detsad\_altinay, сайт: 12.temirtay-sadik.kz

**2. Лауазымы** – мектепке дейінгі ұйымның әдіскері.

**Білуге міндетті:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексін және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, мектепке дейінгі оқыту мен білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, дидактика принциптерін, педагогика негіздерін, психологияны, жалпы және жеке оқыту және тәрбиелеу әдістерін, еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, әдістемелік және ақпараттық материалдың жүйелендірудің қағидаларын.

**Лауазымдық міндеттері.**

1) Білім беру қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

2) Оқу, оқу-тақырыптық жоспарлар және бағдарламаларды құрастырады.

3) Балаларға арналған білім беру бағдарламаларын таңдауға (әзірлеуге) қатысады.

4) Жас ерекшелік топтары бойынша сабақты жасайды.

5) Тәрбие мен оқытудың мазмұнын, нысанын, әдістері мен құралдарын анықтауға көмек көрсетеді.

6) Оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді, рецензиялауды және бекітуге дайындауды ұйымдастырады.

7) Жаңартылған педагогикалық тәжірибелерді анықтауды, зерделеуді, таратуды және енгізуді қамтамасыз етеді.

8) Оқу әдістемелік құралдармен, ойындармен, ойыншықтармен топтарды жабдықтауды ұйымдастырады.

9) Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жағдайына талдау жасайды.

10) Тәрбиешілер үшін ашық сабақтар, семинарлар, жеке және топ бойынша консультациялар, конкурстар мен көрмелер өткізеді, шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастырады.

11) Оқу-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттердің деректер банкін жүргізеді, есепке алу және есеп беру құжаттамаларын уақытылы ресімдейді.

12) Тәрбиешілердің, психологтардың, логопедтердің, музыкалық жетекшілердің, басқа да ұйым мамандарының өзара әрекеттесуін үйлестіреді.

13) Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің қызметін үйлестіреді.

14) Тәрбиеші лауазымына және олардың көмекшілеріне кадрларды іріктеу бойынша ұсыныстар енгізеді.

15) Біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау), педагогтарды аттестаттау бойынша жұмысты үйлестіреді.

16) Білім беру ұйымдарында «Құндылықтарға негізделген білім беру» тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізу.

**Төлем мөлшері мен шарттары** – 102820-дан 147106-ке дейін

**3. Біліктілікке қойылатын талаптар:**

тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлау курстарынан өткенін растайтын құжат, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

тиісті бейін бойынша техникалық және кәсіптік білімі; мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде – соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде - соңғы 3 жылдан кем емес;

педагог-шебер үшін тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім; мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде – соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде – соңғы 3 жылдан кем емес;

педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-зерттеуші үшін бейіні бойынша техникалық және кәсіптік білімі бар жағдайда педагогикалық жұмыс өтілі: қалалық жерде – соңғы 5 жылдан кем емес, ауылдық жерде – соңғы 3 жылдан кем емес.

**4.** Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған соңғы күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

**5.** Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адам хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде келесі құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде жолдайды:

1) Конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электронды құжат (идентификация үшін);

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген – бар болса);

4) Білімі туралы құжаттардың көшірмелері;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса);

6) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген).

7) психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) наркологиялық ұйымнан анықтама;

9) Ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты (бұдан әрі – ҰБТ) немесе педагог-модератордың, педагог-сарапшының, педагог-зерттеушінің, педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік (болған жағдайда).

10) Педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған Бағалау парағы.

Конкурсқа қатысушы бар болған жағдайда біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми/академиялық дәрежелер мен атақтар беру, ғылыми немесе әдістемелік жарияланымдар, біліктілік санаттар туралы құжаттардың көшірмелері, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар) ұсынады.

**6.** **Бос лауазымның мерзімі –** белгіленбеген мерзімге дейін.