**Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім бөлімінің «Алтынай» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны мектепке дейінгі ұйым әдіскерінің бос лауазымына орналасуға 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, сай: 12.temirtay-sadik.kz

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

**Білуге тиіс:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді ; мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың міндетті стандарттары; дидактика принциптерін, педагогика, психология негіздерін, тәрбиелеу мен оқытудың жалпы және жеке әдістерін, еңбек заңнамасының негіздерін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау ережелерін, өрттен қорғау ережелерін, санитарлық ережелер мен нормаларды; әдістемелік және ақпараттық материалдарды жүйелеу принциптерін.

**Лауазымдық міндеттері:**

Білім беру ұйымының қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

Оқу, тәрбиелік және тақырыптық жоспарлар мен бағдарламаларды жасайды.

Балаларға арналған білім беру бағдарламаларын таңдауға (әзірлеуге) қатысады.

Жас топтары бойынша сабақ кестесін жасайды.

Оқыту мен тәрбиелеудің мазмұнын, формаларын, әдістері мен құралдарын анықтауға көмек көрсетеді.

Оқу-әдістемелік құжаттаманы, оқу құралдарын әзірлеуді, қарауды және бекітуге дайындауды ұйымдастырады.

Инновациялық педагогикалық тәжірибені анықтауды, зерделеуді, ен жайдыруды және енгізуді қамтамасыз етеді.

Топтарды оқу құралдарымен, ойындармен, ойыншықтармен алуды ұйымдастырады.

Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысының жағдайына талдау жасайды.

Тәрбиешілерге арналған сабақтар, шеберлік сыныптары, семинарлар, жеке және топтық консультациялар, көрмелер, байқаулар өткізеді, шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастырады.

Оқу-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттердің деректер банкін қалыптастырады, бухгалтерлік және есеп беру құжаттамасын уақытылы ресімдейді.

Тәрбиешілердің, психологтың, логопедтің, музыка жетекшісінің, ұйымның басқа да мамандарының өзара әрекетін үйлестіреді.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету қызметінің қызметін үйлестіреді.

Тәрбиешілер, олардың көмекшілері лауазымдарына кадрларды іріктеу және оларды көтермелеу бойынша ұсыныстар жасайды.

Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау), аттестациялау бойынша жұмыстарды үйлестіреді.

Ұйымда білім беру процесінің барлық субъектілерінің, соның ішінде балалардың отбасыларының қатысуымен «Құндылықтарға негізделген білім беру» тұжырымдамасын енгізеді.

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

**3. Біліктілікке қойылатын талаптар:**

жұмыс өтіліне қойылатын талаптарды немесе тиісті бейіні бойынша педагогикалық қайта даярлауды немесе техникалық және кәсіптік білімді, мектепке дейінгі ұйымдарда педагогикалық жұмыс өтілін растайтын құжатты ұсынбай, тиісті бейіні бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім: қалалар үшін – кемінде 3 жыл , ауылдық жерлер үшін - кемінде 1 жыл;

және (немесе) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейiнгi педагогикалық бiлiмi, мектепке дейiнгi ұйымдарда педагогикалық қызмет өтiлi бар шебер-мұғалiм үшiн: қалалық жер үшiн – кемiнде 5 жыл, ауылдық жер үшiн – кемiнде 3 жыл;

және (немесе) тиісті бейіні бойынша техникалық және кәсіптік білімі бар, мектепке дейінгі ұйымдарда педагогикалық қызметтегі жұмыс өтілі бар педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші үшін: қалалық жерлер үшін – кемінде 5 жыл, ауылдық жерлер үшін – кемінде 3 жыл. жылдар.

**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 –**  белгісіз мерзімге

**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, instagram:detsad\_altinay, сай: 12.temirtay-sadik.kz

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

**Должен знать:**

[Конституцию](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z67) Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "[Об образовании](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z2)", "[О статусе педагога](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293#z4)", "[О противодействии коррупции](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z33)" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; 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:**

Организует методическое обеспечение деятельности организации образования.

Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы.

Участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей.

Составляет сетку занятий по возрастным группам.

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

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

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

Организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками.

Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы.

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

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

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

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

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

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

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 147106тенге

**3. Требования к квалификации:**

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.