Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Облыстық жасөспірімдер үйі» КММ – тәрбиеші бос лауазымына конкурс жариялайды, жұмыс – тұрақты, хабарландыру - 09.03.2022 ж берілді.

Мекен-жайымыз: Қостанай қ, Баймағамбетов көшесі 1, 110011, қабылдау бөлімі - 222939, электронды адрес - ODU\_kostanay@mail.kz.

**Лауазымдық міндеттері:**

Тәрбиеші тәрбиелік жұмысы бойынша құжаттаманы (перспективалық, күнтізбелік, айлық жоспарлар) міндетті түрде жүргізу керек.

Тәрбиеленушіні жасөспірімдер үйіне қабылдаған кезде, мекеме Жарғысымен, Жасөспірімдер үйінде тұру шартымен және тәрбие процесін ұйымдастыру және қабылдау тәртібін реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

Үнемі тәрбиеленушілерге келісім-шарттың шараларын түсіндіру бойынша жұмысын және «Жасөспірімдер үйінде тұру ережелерін» сақтау бойынша бақылауды жүргізеді.

Тәрбиеленушілердің өмірі мен оқуына қауіпсіздік және салауатты жағдайлар жасауға. Тәрбиеленушілердің денсаулығын күнделікті қадағалап, дәрігерге дейінгі көмек көрсетуде және уақытылы дәрігерден кеңес алу бойынша шара қолдануады.

Тәрбиеленушілердің әлеуметтік бейімделуіне, олардың дене дамуын және интеллектуалды күшін, діни және адамгершілік дамуына, азаматтық және қазақстандық патриотизм сезімдерін дағдыландыруына мүмкіндік беретін іс-шаралар өткізуге. Тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қасиеттерін дамытуға көмектесіп, анықтайды.

Олардың әлеуметтік-психологиялық оңалтуына, әлеуметтік және еңбек бейімделуіне жағдай жасауды қамтамасыз ететін жұмыс жүргізеді.

Тәрбиеленушілермен күн тәртібін, үй жұмысына дайындалу және оқуда көмек көрсету, бос уақытын ұйымдастыруды орындауды ұйымдастырады.

Тәрбиеленушілермен өзін-өзі күту, жеке тазалығы ережелерін сақтау бойынша жұмысын ұйымдастырады.

Медициналық қызметкерлермен бірлесе отыра, тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау және нығайтуды қамтамасыз етеді, олардың психофизикалық дамуына мүмкіндік туғызатын іс-шаралар өткізеді.

Алғашқы дәрігерге дейінгі көмек көрсетеді.

Тәрбиеленушілердің каникул кезінде демалысын ұйымдастыруға қатысады.

Оқу және тәрбиелеу процесін дараландыруды қамтамасыз етуге, тәрбиеленушілердің негізгі құзыретін табысты құрайтын, дамушы ортаны жасайды.

Топқа бекітілген мүліктің, әдебиеттің, көрнекі құралдардың сақталуын қамтамасыз етуге, сайман-құрал және жабдықтау есебін жүргізеді.

Қауіпсіздік техника, өрт сөндіруге қарсы ережелерін оқуға бағытталған іс-шаралар өткізуге, осы ережелерді сақтау үшін үнемі бақылау жүргізеді, оқуын тексереді, тәрбиеленушілермен өрт кезінде эвакуация жоспарын игереді, тәрбиеленушілердің арасында техника қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық өткізеді.

Білім мекемелерімен қызмет жасайды.

Тәрбиеленушілердің оқу мекемелеріне, практика өтуіне баруын және келуін қамтамасыз етуге, ай сайын себепсіз сабақтан қалған тәрбиеленушілердің сабақтарына қатысу және үлгерімін қамтамасыз етеді.

Тәрбиеленушімен кәсіби және орта білім алу үшін барлық шараларды қолданады.

Тәрбиеленушілерге өзіне-өзі қызмет етуді, топта тазалық пен тәртіпті ұстау бойынша кезекшілікті ұйымдастыруға көмектеседі. Күн сайын тәрбиеленушілерден бөлме және қабат бойынша кезекшілікті қабылдау және нәтижесі туралы тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына ауызша ақпарат береді.

Тәрбиеленушілердің пайдалануына берілген мүлікке (қабаттағы электр плиталар, теледидарлар, жиһаз, төсек-орын жабдықтары, ыдыс, перделер, тюль) ұқыпты қарауды дағдыландырады.

Сеніп тапсырылған мүлікті сақтау есебін және бақылауды жүргізеді. Ай сайын 20–на дейін, директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарына материалдық құндылықтар туралы есеп береді.

Тәрбиеленушілерге әлеуметтік жәрдемақысының шығындарын жоспарлауда және оларды дұрыс пайдалануда көмек көрсетуге, азық-түліктің нормалары мен шығысын есепке ала отыра, өз бетімен тамақ дайындауға үйретеді.

Тәрбиеленушілерді Жасөспірімдер үйінің аумағын жинау және көркейту бойынша жұмысына қатысуды ұйымдастырады.

Кәсіби біліктілігін жоғарылатады.

Бес жылда бір реттен кем емес аттестациядан өтеді;

Педагогикалық этика нормаларын сақтайды.

Тәрбиеленушілердің абыройын қадірлейді.

Салауатты өмір салтын жүргізуге және оны тәрбиеленушілердің арасында насихаттайды.

Тәрбиеленуші жасөспірімдер үйіне уақытында келмеген жағдайда немесе ол дәлелсіз себеппен келмесе, тәрбиеші кідірмей тәрбиеленуші жасөспірімдер үйіне қайту үшін шара қолданады.

Тәрбиеші жұмыс орнына жұмыс басталуына 15 минут қалғанда келуге тиіс.

Жұмыс күннің басында және аяғында, тәрбиеленушілердің санын тәрбиеленушілердің есеп жүргізу бойынша журналында жасөспірімдер үйінде бар және жоқ себебін көрсетіп жазады.

Тәрбиеші өз тобының тәрбиеленушілер бөлмелерінде және кабинетіндегі визуалды ақпарат үшін жауап береді.

Тәрбиеленушілердің үйірмелерде, клубтарда, спорт секцияларда әртүрлі шығармашылық қызметін ұйымдастырады.

Психофизилогиялық мақсаттылығын басшылыққа ала отырып, жұмыс әдісінің, түрінің педагогикалық негізделген талдауын қамтамасыз етеді.

Тәрбиеленушілердің шығармашылық қасиеттерін анықтайды, жеке тұлғаның адамгершілік-рухани дамуына, тұрақты кәсіби мүдделерін қалыптасуына мүмкіндік туғызады.

Тәрбиеленушілердің өзіндік, сонымен қатар зерттеу іс-әрекетін ұйымдастырады, білім үрдісіне инновациялық технологияларды енгізеді, оқу мен практиканың байланысын жүзеге асырады. Тәрбиеленушілердің жетістіктерін талдайды және қамтамасыз етеді. Пайдалану ептілігін, шығармашылық іс-әрекеті тәжірибесінің дамуын, танымдық қызығушылығын ескере отыра,компьютерлік технологияларын пайдаланып, оқу тиімділігін бағалайды.

Тәрбиеленушілердің бұқаралық бос уақытында өтетін іс-шараларға қатысуын ұйымдастырады (конкурстар, фестивальдар, концерттер, қараулар).

Тәрбиеленушілердің каникул кезіндегі демалысын ұйымдастыруға қатысады.

Оқу кезінде еңбек қорғау нормаларын және ережелерін, қауіпсіздік техникасын және өртке қарсы қауіпсіздікті сақтауды қамтамасыз етеді, тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығына жауапты болады.

Жасөспірімдер үйінің әртүрлі әдістемелік жұмысының түрлеріне қатысады. Жүйелі түрде өзінің кәсіби біліктілігін жоғарылатады.

**Еңбекке ақы төлеу** Қазақстан Республикасының заңнамасына, Шартқа және Жұмыскердің актілеріне сәйкес белгіленеді.

Қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген лауазымдар тізіміне және жұмыс өтіліне сәйкес 155 003 (жүз елу бес мың үш) теңге мөлшерінде ай сайынғы жалақы белгіленеді.

Біліктілікке қойылатын талаптар: тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе өзге де кәсіптік немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, жұмыс стажына талаптар қойылмайды немесе педагогикалық мамандық бойынша немесе тиісті бейін бойынша техникалық және кәсіптік білім, жұмыс стажына талаптар қойылмайды.

Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау хабарландырудың соңғы жарияланған күнінен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі, құжаттар электрондық немесе қағаз түрінде қабылданады.

**Құжаттар тізімдемесі.**

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

      1) осы Қағидаларға [10-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2100025349" \l "z228) сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, 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) Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес 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](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579#z2) 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) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған Бағалау парағы.

      108. 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.

      109. Осы Қағидалардың [107-тармағында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2100025349" \l "z161) көрсетілген құжаттардың біреуінің болмауы құжаттарды кандидатқа қайтару үшін негіз болып табылады.

Хабарландыру берілген күннен бастап 7 күн ішінде құжаттар «Облыстық жасөспірімдер үйі» КММ қабылдау бөлімінде қабылданады.

**КГУ «Областной Дом юношества»** Управления образования акимата Костанайской области, объявляет конкурс на вакантную должность - воспитателя, работа – постоянная, дата подачи объявления – 09.03.2022г.

Наш адрес: г.Костанай, ул.Баймагамбетова 1, 110011, приемная - 222939, электронный адрес - ODU\_kostanay@mail.kz.

**Должностные обязанности:**

Воспитатель обязан вести документацию по воспитательной работе перспективный, календарный, месячный планы).

При приеме воспитанника в дом юношества обязан ознакомить его с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка (проживания), Договора о проживании в Доме юношества и иными документами, регламентирующими порядок приема и организацию воспитательного процесса.

На постоянной основе вести работу по разъяснению воспитанникам условий договора и контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка (проживания) в Доме юношества.

Создавать воспитанникам здоровые и безопасные условия для жизни и учебы. Вести ежедневное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, принимать меры по оказанию до врачебной помощи и своевременной консультации у врача.

Проводить мероприятия, способствующие социальной адаптации воспитанника, развитию их интеллектуальных и физических сил, духовному и нравственному развитию, привитию чувства патриотизма и гражданственности. Выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей воспитанников.

Проводит работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

Организует выполнение воспитанниками режима дня, приготовление ими домашних заданий и оказании им помощи в учении, организации досуга.

Организует работу по самообслуживанию, соблюдению правил личной гигиены с воспитанниками.

Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.

Оказывает первую доврачебную медицинскую помощь.

Обеспечивает индивидуализацию процесса обучения и воспитания, создает развивающую среду, позволяющую успешно формировать ключевые компетентности воспитанников.

Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за группой, методической литературы, пособий, ведет учет инвентаря, учебного оборудования.

Проводит мероприятия, направленные на изучение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, ведет постоянный контроль за соблюдением этих правил, осуществляет проверку знаний, отрабатывает с воспитанниками план эвакуации при пожаре, ведет журналы учета проведения инструктажей по технике безопасности среди воспитанников.

Сотрудничает с организациями образования;

Обеспечивает успеваемость и посещаемость воспитанников в учебном заведении, прохождения практики. Ежемесячно подводить итоги успеваемости и посещаемости воспитанников, допускающих пропуски без уважительных причин.

Принимает все меры для получения воспитанником профессионального и среднего образования.

Помогает воспитанникам в организации самообслуживания, дежурства в группе для поддержания чистоты и порядка. Ежедневно принимает у воспитанников дежурство по комнатам и этажу и об итогах представлять устную информацию заместителю директора по воспитательной работе.

Прививает у воспитанников бережное отношение к имуществу предоставленному им в пользование (мебель, постельные принадлежности, посуда, радиоаппаратура, шторы, тюль).

Ведет учет и контроль за сохранностью вверенного имущества. Ежемесячно к 20 числу представляет отчет о наличии материальных ценностей заместителю директора по хозяйственной работе.

Помогает воспитанникам в планировании расходов социальных пособий и правильному использованию их по назначению, учить приготовлению пищи, учитывая расход и нормы продуктов.

Организовывает участие воспитанников в работе по благоустройству и уборке территории Дома юношества.

Повышает свою квалификацию.

Не реже одного раза в пять лет проходит аттестацию.

Соблюдает нормы педагогической этики.

Уважает достоинство воспитанников.

Ведет здоровый образ жизни и пропагандирует его среди воспитанников.

В случае неявки воспитанником вовремя в дом юношества или его отсутствия по неуважительной причине воспитатель обязан принять меры по возвращению воспитанника в дом юношества.

Воспитатель должен приходить на рабочее место за 15 минут до начала работы.

В начале и конце рабочего дня в журнале по учету воспитанников указывает количество воспитанников, находящихся в доме юношества, количество отсутствующих и причины отсутствия.

Воспитатель отвечает за визуальную информацию в кабинете и комнатах воспитанников своей группы.

Организует и обеспечивает разнообразную творческую деятельность воспитанников в кружках, клубах, спортивных секциях.

Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из психофизиологической целесообразности.

Выявляет творческие способности воспитанников, способствует развитию нравственно-духовной личности, формированию устойчивых профессиональных интересов воспитанников.

Организует самостоятельную деятельность воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в образовательный процесс инновационные технологии, осуществляет связь обучения с практикой.

Обеспечивает и анализирует достижения воспитанников.

Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии.

Организует участие воспитанников в массовых досуговых мероприятиях (конкурсы, фестивали, концерты, смотры).

Участвует в организации каникулярного отдыха обучающихся (воспитанников).

Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников.

Участвует в различных формах методической работы дома юношества. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

**Условия оплаты труда** устанавливается в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Договором и актами Работодателя.

Работнику устанавливается ежемесячная заработная плата в размере 155 003 т (сто пятьдесят пять тысяч три) тенге, реестром должностей и стажем работы, установленным законодательством Республики Казахстан.

**Требования к квалификации**:     высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное образование по педагогической специальности или по соответствующему профилю, без предъявления требований к стажу работы;

Прием документов на участие в конкурсе производится в течении семи рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления, документы принимаются в электронном или бумажном виде.

**Перечень документов.**

      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 с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно [приложению 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007495#z463) 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;

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

      6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021579#z3) 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 по форме согласно [приложению 11](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007495#z478).

      108. 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).

      109. Отсутствие одного из документов, указанных в [пункте 107](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007495#z160) настоящих Правил, является основанием для возврата документов кандидату.

Прием документов в течении 7 рабочих дней, со дня последней даты опубликования объявления, приемная КГУ «Областной дом юношества».