**КГКП «Ясли-сад №18 города Павлодара»**

 **отдела образования города Павлодара,**

**управления образования Павлодарской области.**

**Воспитатель с русским языком обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ставка** | **Язык обучения** |
| 1 | Воспитатель  | 1,25 | Русский  |

***Должностные обязанности***

1. обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, применяет здоровьесберегающие технологии в их воспитании и обучении;
2. осуществляет педагогический процесс в соответствии с требованиями государственного общеобязательный стандарта образования, расписанием организованной учебной деятельности согласно типовому учебному плану дошкольного воспитания и обучения возрастной группы;
3. организует и проводит режимные моменты (утренний прием, утренняя гимнастика, прием пищи в течении дня, руководит детской деятельностью (игровая, творческая, познавательная, двигательная, изобразительная, трудовая, экспериментальная, самостоятельная и иное), прогулки, дневной сон, индивидуальную работу, оздоровительные мероприятия, создает предметно-развивающую среду);
4. осуществляет личностно-ориентированный подход в работе с детьми;
5. оказывает содействие специалистам в области коррекционной деятельности с детьми, имеющими отклонения в развитии, планирует воспитательно-образовательный процесс на основе изучения типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, учебно-методической литературы и с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей группы;
6. проектирует воспитательно-образовательную деятельность на основе анализа достигнутых результатов;
7. осуществляет социализацию детей с особыми образовательными потребностями в образовательную среду для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
8. обеспечивает индивидуальный подход к каждому ребенку с особыми образовательными потребностями с учетом рекомендаций специалистов;
9. принимает участие в мероприятиях, проводимых в дошкольной организации (совещания, педагогические и методические советы, конкурсы и иное);
10. занимается изучением, обобщением, распространением и внедрением лучших практик на основе изучения отечественного и зарубежного опыта;
11. осуществляет консультационную помощь родителям по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

 ***Должен знать:***

      [Конституцию](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_%22%20%5Cl%20%22z63) Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "[Об образовании](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_%22%20%5Cl%20%22z2)", "[О статусе педагога](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293%22%20%5Cl%20%22z4)", "[О противодействии коррупции](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410%22%20%5Cl%20%22z33)" и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, определяющие направления и перспективы развития образования;

    - государственный общеобязательный стандарт образования;

    -  содержание и структуру типовой программы дошкольного воспитания и обучения;

   -   нормы педагогической этики;

    -  психологию и педагогику, правила оказания первой доврачебной медицинской помощи, правила безопасности и охраны труда, санитарные правила;

    -  нормативно - правовые документы по организации дошкольного воспитания и обучения;

    -  основы трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

 ***Требования к квалификации:***

    -  высшее и (или) послевузовское или техническое и профессиональное педагогическое образование или высшее и (или) послевузовское и (или) техническое и профессиональное педагогическое образование по направлению "Дошкольное воспитание и обучение" или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы;

          ***Сроки приема документов:***

**23.04 - 30.04.2024** Документы принимаются в рабочее время. Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо на портал следующие документы:

***Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо в Государственную корпорацию следующие документы:***

 1) заявление по форме согласно приложению 5 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495);

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) личный листок по учету кадров и фото;

4) копию документа государственного образца об образовании;

5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

 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 о прохождении сертификации (при наличии);

10) резюме;

 11) согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" по форме согласно приложению 17 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495).

***Адрес***

Город Павлодар, улица Олжабай батыра д. 11/1 тел. 8 705 229 73 53

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к Правилам назначенияна должности, освобожденияот должностей первыхруководителей и педагоговгосударственных организацийобразования |
|   | Форма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственный орган,объявивший конкурс |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. кандидата (при его наличии), ИИН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

 **Заявление**

      Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/временно вакантной

должности, сертификации (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)

Язык прохождения сертификации: казахский/русский нужное подчеркнуть

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское, техническое и профессиональное

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учебного заведения | Период обучения | Специальность по диплому |
|  |  |  |

      Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения) при его наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Стаж работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общий | Педагогический | Стаж государственной службы | По специальности (для специалистов субъектов предпринимательства) | В данной организации образования, в том числе на занимаемой должности |
|  |  |  |  |  |

      Имею следующие результаты работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание, а также дополнительные

сведения (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами, соответствующими целям обработки персональных данных (для использования фото, видео, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).

Я оповещен (-а) об ответственности за попытку использования одного из запрещенных предметов в здании, где будет проходить сертификация, об удалении с составлением соответствующего акта.

Оповещен (-а), что при обнаружении запрещенного предмета лишаюсь права прохождения сертификации сроком на один год.

Оповещен (-а), что при установлении фактов нарушения правил во время проведения сертификации, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо от срока прохождения, составляется акт и производится аннулирование результатов.

Запрещенные предметы:

мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы); ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры);

любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи);

наушники проводные и беспроводные и прочее; шпаргалки и учебно-методические литературы; калькуляторы и корректирующие жидкости.

Я согласен (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

С Правилами проведения сертификации и конкурса ознакомлен (а)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 17к Правилам назначенияна должности, освобожденияот должностей первыхруководителей и педагоговгосударственных организацийобразования |
|   | Форма |

**Согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю согласие на доступ

(Ф.И.О. (при его наличии)

к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона

Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", включающее в себя следующее:

1) передачу персональных данных третьим лицам;

2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;

3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающее в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов, и соответствия квалификационным требованиям при оказании государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)