**Коммунальное государственное казенное предприятие Центр занятости и развития детской одаренности «Павлодар дарыны» отдела образования города Павлодара, управления образования Павлодарской области**

**объявляет открытый конкурс на вакантную должность**

**педагога -организатора.**

02-09-2024г.

Коммунальное государственное казенное предприятие Центр занятости и развития детской одаренности «Павлодар дарыны», Площадь победы 13, телефон 8 (7812) 62-50-53; эл.почта: **pvldaryn@goo.edu.kz**

**Квалификационные требования:**

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

 и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж работы в должности педагог-организатор организации для педагога-модератора и педагога-эксперта не менее 2 лет, педагога-исследователя не менее 3 лет, педагога-мастера – 5 лет;

 и (или) при наличии среднего уровня квалификации стаж работы в должности педагог -организатор организации: для педагога-модератора не менее 2 лет, для педагога-эксперта – не менее 3 лет, педагога-исследователя не менее 4 лет.

**Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:**

 **педагог :**

 должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к квалификации «педагог»:

 знать содержание и структуру Типовой программы, владеть методикой педагога-организатора;

 осуществлять индивидуальный подход в воспитании и обучении с учетом возрастных особенностей;

 разрабатывать перспективный план и циклограмму;

 проводить диагностику развития детей, в том числе с особыми образовательными потребностями;

 принимать участие в мероприятиях на уровне организации образования;

 владеть навыками профессионально-педагогического диалога, применять цифровые образовательные ресурсы;

Педагог-организатор владеть знаниями казахского и русского языка, уметь работать с компьютером (Excel, Word).

**Должностные обязанности:**

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

Изучает возрастные и психологические особенности, интересы, потребности учащихся и создаёт условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

Участвует в работе педагогического совета центра и совещаниях, проводимых администрацией центра;

Организует и проводит конкурсы, фестивали, соревнования и мероприятия городского уровня;

Соблюдает этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога;

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическими работниками центра.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья, учащихся в период образовательного процесса;

Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании;

Содействует пополнению практического и методического фонда ЦЗРДО, систематизирует накопленный материал с целью распространения наиболее результативного опыта воспитательной системы организаций образования города.

Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению;

Готовит отчёты установленного образца в вышестоящие органы, а также необходимую информацию для подготовки к проведению педагогических советов, инструктивно-методических совещаний и коллегий;

Поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школ и учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями.

Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается заместителем руководителя по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

Представляет заместителю руководителя письменный отчёт о своей деятельности.

Получает от администрации центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**Должен знать:**

В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией РК, Трудовым кодексом РК, законами РК «Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией» и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования.

 Педагог-организатор должен знать возрастную и специальную педагогику и психологию, методику поиска и поддержки талантов, методику воспитательной работы, уметь разрабатывать программы и планы деятельности, кружков, творческих коллективов, организаций и ассоциаций, воспитательных проектов и иных творческих форм.

 Педагог–организатор осуществляет и контролирует проведение массовых городских и межшкольных мероприятий, творческих конкурсов и олимпиад, обеспечивает информационную и организационную поддержку при их осуществлении.

**Сроки подачи и место приема заявок на участие в конкурсе:**

В течение 7 рабочих дней со дня опубликования объявления на Интернет-ресурсе и (или) официальных аккаунтах социальных сетей организации образования.

Прием документов на занятие вакантной должности осуществляет КГКП Центр занятости и развития детской одаренности «Павлодар дарыны», Площадь победы, 13.

**Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:**

 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме;

 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) 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) справка о несудимости

 8) справку с психоневрологической;

 9) справку с наркологической;

 10) справка тубдиспансер:

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

 12) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагог-организатора.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги.

**Контактные телефоны и электронные адреса для уточнения информации:** 8 (7812) 62-50-53; эл.почта: **pvldaryn@goo.edu.kz**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

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 (нужное подчеркнуть)

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

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

В настоящее время работаю

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

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

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

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское

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

      Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения)):

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

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание,

а также дополнительные сведения (при наличии)