|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Общеобразовательная организация, планирующая участие в мероприятии |
| 1.1. | краткое и полное наименование учреждения | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя общеобразовательная школа Первомайского района |
| 1.2. | адрес (юридический, фактический) | Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Советская, 20 |
| 1.3. | электронная почта | Psh2003@mail.ru |
| 1.4. | устав (Приложением в формате pdf) | <http://psh.tom.ru/wp-content/uploads/2017/06/%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2-%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8B.pdf> |
| 1.5. | коллективный договор (Приложением в формате pdf) | <http://psh.tom.ru/wp-content/uploads/2017/06/kol_dogovor.pdf> |
| 1.6. | ИНН | 7012003760 |
| 1.7. | адрес сайта | <http://psh.tom.ru/>  |
| 1.8. | ФИО руководителя | Туркасова Нина Владимировна |
| 1.9. | контактная информация | 83824521774 |
| 1.10. | плановая мощность учреждения | 400 человек в одну смену |
| 1.11. | количество обучающихся | 972 |
|  |  | 75 |
|  |  | **Полное наименование Учреждения**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя общеобразовательная школа Первомайского района**Сокращенное наименование Учреждения**МБОУ Первомайская СОШ**Режим и график работы**Понедельник-пятница: 8-00 – 20-00Суббота: 8-00 – 18-00**Дата создания**В 1884 году в селе Пышкино-Троицком Новокусковской волости было открыто одноклассное начльное училище  Министерства Внутренних дел. В 1916 году в нем обучалось 15 мальчиков и 16 девочек – дети крестьян, охотников, рыбаков.  В школе  учили читать, писать, изучали грамматику, арифметику, а также Закон Божий, ученики воспитывались в духе христианского смирения и терпения.  Постепенно школа из одноклассного училища преобразовалась в трехклассное.В 1929 году в связи с образованием Зачулымского района начальная школа стала семилетней, а в 1939 году, когда был создан Пышкино-Троицкий район, школа была реорганизована в среднюю. Первым директором был Иван Степанович Анчарук, геройски погибший  в 1941 году в Западной Украине.Своих первых десятиклассников школа выпустила в 1944 году. Он состоял только из 10 девушек.За многие годы своего существования школа сменила несколько зданий.Здание, в котором располагается  школа сегодня – трехэтажное, кирпичное ,  поострено  в 1974 году, с 1987 года начальные классы располагаются в отдельном двухэтажном кирпичном здании бывшего интерната.**Учредители**Муниципальное образование «Первомайский район» в лице исполнительно-распорядительного органа– Администрации Первомайского районаОт имени Администрации Первомайского района своими действиями осуществляют права и обязанности учредителя-Администрация Первомайского района;— Комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации Первомайского района (далее КУМС)— Муниципальное казённое учреждение Управление образования Администрации Первомайского района (далее Управление образования)Место нахождения Учредителя636930, Томская область, с. Первомайское, ул. Ленинская, д. 38**Адрес, реквизиты ( место нахождения )**636930,  Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Советская, д. 20Тел.: (8-38245) 2-17-74Тел./факс: (838245) 2-17-74e-mail: psh2003@mail.ruИНН – 7012003760КПП 701201001ОГРН – 1027002953438ОКПО – 44236117ОКАТО – 69248840000ОКВЭД – 80.2Получатель: УФК по Томской области (ФЭУ по Первомайскому району(МБОУ Первомайская СОШ, л/с 6190500027))Расчетный счет 40701810600001000017Банк получателя ГРКЦ ГУ ЦБ Банка России по Томской области г.Томск**Филиал****Полное наименование Филиала:**Ломовицкая   начальная общеобразовательная школа — филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения Первомайской  средней общеобразовательной школы Первомайского района.**Сокращенное наименование Филиала:**Ломовицкий  филиал МБОУ Первомайской   СОШ.**Место нахождения Филиала:**636930, Томская область, Первомайский район, д. Ломовицк — 2, пер. Школьный, 3.Филиал проходит в установленном Законом РФ «Об образовании» порядке лицензирование и государственную аккредитацию |
| 2. | Наименование вакансии | Учитель – 1м |
| 2.1. | должность с указанием преподаваемого предмета |  учитель английского языка 26 часов |
| 2.2. | обязанности (из должностной инструкции) | Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.**Учитель выполняет следующие должностные обязанности:**3.1. Анализирует:-систематически эффективность учебных занятий и подходов к обучению;-административные и срезовые контрольные работ и в трехдневный срок (за исключением сочинения в 9-11-х классах, которые проверяются в недельный срок) представляет по ним отчет непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе;-результаты усвоения обучающимися преподаваемого им предмета (учебной дисциплины, образовательного модуля);3.2. Прогнозирует:-тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки образовательных программ и учебных планов;-последствия запланированных изменений в образовательной программе, учебном плане;- последствия внедрения новшеств;3.3. Планирует и организует:-образовательный процесс в соответствии с образовательной программой школы;- самостоятельную деятельность обучающихся, в числе исследовательскую и проблемное обучение-осуществление систематического контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся и выполнения ими домашних заданий;- проведение предметных олимпиад, конференций, турниров;-​ работу с обучающимися по подготовке к переводным экзаменам, ГИА и ЕГЭ;- просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организа​ции освоения федеральных государственных стандартов и образовательных программ по преподаваемому предмету;-​ овладение обучающимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;-​ оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;-​ с участием заместителя директора (учебно – воспитательная работа, административ​но-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;3.4. Координирует:-​ работу обучающихся по освоению ими федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ по преподаваемому предмету;-​ взаимодействие обучающихся между собой во время проводимых им уроков и внеклассных мероприятий;3.5. Контролирует:- систематически качество знаний и компетенций учащихся, выполнение ими домашних заданий;- соблюдение учащимися во время занятий правил внутреннего распорядка учащихся и техники безопасности;-​ безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и на​глядных средств обучения;- соответствие содержания и художественного оформления полиграфической и иной информационной продукции (в том числе тетрадей, дневников, обложек для книг, закладок для книг), используемой учащимися в образовательном процессе, требованиям, предъявляемым к информационной продукции для детей соответствующей возрастной группы;3.6. Корректирует:-поведение обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;- ход выполнения учебного плана и образовательных программ;-​ знания учащихся по преподаваемому предмету.3.7. Разрабатывает:-инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;- инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ;3.8. Консультирует: обучающихся по преподаваемому предмету;3.9. Оценивает: знания и компетенции обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с их реальными учебными возможностями;3.10. Обеспечивает- формирование универсальных учебных действий;- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее— ИКТ);- формирование мотивации к обучению;​ реализацию воспитательных возможностей различ​ных видов деятельности обучающихся;​ создание, поддержание уклада, атмосферы и тради​ций жизни школы;​ развитие у обучающихся познавательной актив​ности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у учащихся культуры здорового и безопасного образа жизни;​ формирование у обучающихся толерантности и навы​ков поведения в изменяющейся поликультурной среде;​ управление учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мо​тивации их к учебно-познавательной деятельности;​ защиту достоинства и интересов обучающихся, помощь обучающимся, оказавшимся в социально опасном положении;​ применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся;​ оказание адресной помощи обучающимся;​ разработку совместно с другими работниками и реализацию совместно с родителями (законными представителями) обучающихся программ их индивидуального развития;-формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся;-достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);- особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках ФГОС, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов;-​ проведение учебных занятий с опорой на дости​жения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также на современные информационные технологии и методики обучения;-​ выполнение образовательной программы, организа​цию и поддержку разнообразных видов деятельности обучающихся;- связь обучения по предмету (учебному курсу, обра​зовательному модулю, образовательной программе) с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;-​ своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;-​ контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях ИКТ (ведение электронных форм документации, в том числе элек​тронного журнала и дневников обучающихся и пр.);-выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;-​ связь с родителями (законными представителями) обучающихся;- оценку эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (учебному курсу, образо​вательному модулю, образовательной программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся;-использование в своей деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и элек​тронных таблиц;-​ уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;-​ поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий-​ охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;-​ своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;-​ выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;-​ своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;-​ сохранность оборудования, мебели и санитарное состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;-​ своевременное информирование заместителя директора (учебно-воспитательная работа и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;3.11. Предоставляет возможность:-​ администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее дня, предшествующего урокам и мероприятиям,3.12. Принимает участие в:-​ разработке основной общеобразовательной программы школы;-​ создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды путем обеспечения безопасности обучающихся, поддержания эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в школе;- работе педагогического совета школы, методического объединения и т.п. в объеме не менее 3 часов в месяц;3.13. Проходит:-​ обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;-​ обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;-​ раз в 5 лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;-​ повышение квалификации по решению аттестационной комиссии. |
| 2.3. | количество часов учебной нагрузки | 26 часов + классное руководство |
| 2.4. | социальные гарантии и условия для развития (жилье, проезд, отдых, медицинское обслуживание, повышение квалификации и другое) | Социальные гарантии в действующим законодательством (оплата коммунальных услуг, электроэнергии для освещения, отпуск 56 дней преимущественно в летний период), жилья в школе нет, сельская администрация предоставляет комнаты в общежитии, один раз в три года обязательное повышение квалификации. |