|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 – 20-00 Суббота: 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 района От 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. 20 Тел.: (8-38245) 2-17-74 Тел./факс: (838245) 2-17-74 e-mail: [psh2003@mail.ru](mailto:psh2003@mail.ru)  ИНН – 7012003760 КПП 701201001 ОГРН – 1027002953438 ОКПО – 44236117 ОКАТО – 69248840000 ОКВЭД – 80.2 Получатель: УФК по Томской области (ФЭУ по Первомайскому району (МБОУ Первомайская СОШ, л/с 6190500027)) Расчетный счет 40701810600001000017 Банк 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. |