

## Информация о наличии педагогических вакансий на 01 апреля 2023 г.

Справки по телефону 24-65-80

Резюме направлять на адрес электронной почты: [rcdo@minobr.rkomi.ru](mailto:rcdo@minobr.rkomi.ru)

Название вакансии	Профессия	Должностные обязанности	Заработная плата	Требования к опыту работы	Требование к образованию / специальности по образованию
Заместитель директора/ 0,75 ставки	Менеджер (в прочих отраслях)	Учебно-воспитательная работа, развитие и продвижение технического центра. Должностные обязанности. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Координирует взаимодействие между	27 611 руб.	Не менее 5 лет на руководящей должности	Высшее / Менеджмент (по отраслям)

		<p>представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением</p>			
<p>Заместитель директора/ 0,75 ставки</p>	<p>Менеджер (в прочих отраслях)</p>	<p>Методическая работа . Должностные обязанности. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает</p>	<p>27 611 руб.</p>	<p>Не менее 5 лет на руководящей должности</p>	<p>Высшее / Менеджмент (по отраслям)</p>

		использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.			
Заместитель директора/ 0,75 ставки	Менеджер (в прочих отраслях)	Учебно-воспитательная направленность. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.	27 611 руб.	Не менее 5 лет на руководящей должности	Высшее / Менеджмент (по отраслям)

<p>Заведующий Визингским филиалом</p>	<p>Менеджер (в прочих отраслях)</p>	<p>Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение). Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения.</p>	<p>27 611 руб.</p>	<p>Не менее 3 лет на руководящей должности</p>	<p>Высшее / Менеджмент (по отраслям)</p>
---	---	--	------------------------	--	--

Заведующий Ухтинским филиалом	Менеджер (впрочих отраслях)	Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение). Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.	27 611 руб.	Не менее 3 лет на руководящей должности	Высшее / Менеджмент (по отраслям)
Педагог дополнительного образования мобильного технопарка «Кванториум» Ухтинский филиал	Педагог, учитель	Примерные задачи и функции: проведение групповых занятий с детьми по соответствующему направлению, проектная деятельность; разработка совместно с методистами образовательных программ, кейсов, мастер-классов и тулкитов по направлениям подготовки; подготовка обучающихся к олимпиадам и другим мероприятиям в научно-технической сфере; развитие у обучающихся необходимых hard- и soft-компетенций, инженерных и исследовательских навыков, изобретательского мышления, умения работать в команде, познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей.	27 611 руб.	Не менее 3 лет, разъездной характер работы по Республике Коми	Высшее профессиональное

Педагог-организатор	Педагог, учитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирует массовые досуговые мероприятия</li> <li>-разрабатывает сценарии досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок;</li> <li>-осуществляет документационное обеспечение проведения досуговых мероприятий</li> <li>-планирует подготовку мероприятий;</li> <li>- организует подготовку мероприятий;</li> <li>-проводит массовые досуговые мероприятия;</li> <li>- организация мероприятий, конкурсов и фестивалей; - взаимодействие с партнерами, организация участия партнёров в мероприятиях и активностях технопарка; - осуществление деятельности по работе со средствами массовой информации, - организация публикаций статей, размещение сюжетов о деятельности технопарка.</li> </ul>	27 611 руб.	Не менее 3 лет, временно на период отпуска по уходу за ребенком	Высшее профессиональное
---------------------	------------------	---	-------------	---	-------------------------