|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **“Қарағанды қаласының білім бөлімі” мемлекеттік мекемесі азаматтық қызметкер лауазымының бос орнына орналасуға конкурс жариялайды.** Лауазым: ДИРЕКТОР- 1 бірлік.Атауы: «Қарағанды қаласы әкімдігінің «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№ 30 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. **Орналасқан орны(мекен-жайы):** 100020,Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Октябрь ауданы, 21 ықшам ауданы, 9/2 үй, телефоны: 53-13-83,53-04-90.  **Негізгі қызметтері:** орта білім берудіңбастауыш, негізгі орта жәнежалпы білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыру.    **Азаматтық қызметкердің лауазымдық жалақысы:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Буын** | **Саты** | **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** | | | **А 1** | **3** | **бастап** | **дейін** | | **87069** | **99988** |   **Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**  1) жоғары (немесе жоғарыдан кейінгі) педагогикалық білімі;  2) педагогикалық жұмыс өтілі 5 жылдан кем болмауы керек, соның ішінде басшылық лауазымында жұмыс өтілі 1 жылдан кем болмауы керек;  3) бірінші немесе жоғары біліктілік санатының және (немесе) «педагог-сарапшы», «педагог-зерттеуші», «шебер-педагог» санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, ЖОО және әдістемелік қызмет қызметкерлерін қоспағанда);  4) облыстық білім басқармасының кандидатура бойынша келісімінің болуы;  5) соттылығының жоқ екені туралы анықтама.  **Лауазымдық міндеттері:**  Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады. Жұмыс жоспарын, бағдарламалар мен жұмыс жоспарларын бекітеді. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді.       Педагогикалық ұйымдар, әдістемелік бірлестіктер, балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді. Білім беру құқығына берілген лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдау үшін оларға жағдай жасау бойынша шаралар қабылдайды. Оқушылар мен тәрбиеленушілердің ұсталымы мен өмір сүруін белгіленген нормадан кем емес жағдайды қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуы туралы есебін береді.  Мемлекеттік қызметтерді көрсету бойынша, оқушылардың денсаулығын сақтау мен нығайту мақсатында оларға медициналық қызмет көрсету және тамақпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және бақылау жүргізеді. Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитариялық-гигиеналық режимді, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.  Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауға дайындауға қатысады. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің шегінде жаза қолданады.  Қоғаммен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушы адамдармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, қажетті есеп құжаттарын дайындау мен ұсынуды қамтамасыз етеді. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілікті меңгерген.  **Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**  Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_" \l "z0), Еңбек [кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K070000251_" \l "z0), [«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518#z0) кодексін,   [«Білім туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z0),  [«Тілдер туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z0),  [«Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000345_#z0), [«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000267_#z0),  [«Қазақстан Республикасында мүгедектiгi бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берiлетiн мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақылар туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000126_#z0), ["Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы"](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000343_#z0), «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», [«Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z040000591_#z0) Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.  Конкурс Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2018 жылғы 26 маусымдағы № 308 «Мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық тағайындау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы, ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1017 «Азаматтық қызметке кіру және азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларын бекіту туралы», ҚР Білім және ғылым Министрлігінің 2015 жылғы 08 сәуірдегі № 173 «Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарының бос орындарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартын бекіту туралы, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту Туралы» бұйрықтарына сәйкес өткізіледі.  **Конкурсқа қатысу үшін кандидат ұсыну қажет:**  **1)** білім беруді басқару органы басшысының атына тұрғылықты тіркеу орны, нақты тұратын жері, байланыс телефондары көрсетілген конкурсқа қатысуға өтініш;  **2)** жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың көшірмесі;  **3)** білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;  **4)** еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;  **5)** кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ және фото;  **6)** ескертпелер мен көтермелеулерді көрсете отырып, бұрынғы жұмыс орнынан өндірістік мінездеме;  **7)** біліктілік санаты және ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (бар болса);  **8)** медициналық куәландырудан өтуі туралы құжат, № 086/У;  **9**) соттылығының жоқ екені туралы анықтама;  **10)** тестілеуден өткендігі туралы анықтама(болған жағдайда);  **11)** мектепті дамытудың перспективалық жоспары.  Конкурсқа қатысу үшін ұсынылатын құжаттардың көшірмелері жұмыс орнының кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері тарапынан куәландырылады және мөрмен куәландырылады. Құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда, кандидаттың Конкурсқа қатысу үшін берген құжаттарын қабылдаудан бас тартылады.  **Конкурс төрт кезеңде өткізіледі:**  1) конкурсқа қатысушылардың біліктілігін бағалау;  2) мектептің Қамқоршылық кеңесімен кандидаттарды келісу;  3) облыстың білім беруді басқару органымен кандидаттарды келісу (ҰТО тестілеуден өткен соң);  4) білім беруді басқару органының Конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесу.  **Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, әңгімелесуді «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінде өтеді.**  Қазақстан Республикасының заңнамасын, бала және жасөспірімдер жасының психологиясын, ұжымдағы басқару және іскер өзара іс-қимыл психологиясын, кадрлық менеджмент және қызмет этикасы мәселелері бойынша теориялық білім деңгейін айқындау, сондай-ақ үміткердің педагогикалық жетістіктерін, кәсіби және жеке қасиеттерін, ұйымдастырушылық қабілеттерін, болжанатын лауазым қызметінің перспективасын айқындауға қатысты ақпаратты нақтылау, болжанатын лауазым перспективасын айқындау мақсатында білім беру мекемесі ведомствосы және қарамағында болып табылатын білім беруді басқару органының Комиссиясы әңгімелесу өткізеді. Сондай-ақ әңгімелесу барысында үміткердің мемлекеттік тілді білу деңгейі анықталады.  Конкурс 100024, Қарағанды қаласы, Степной-2 ықшам ауданы, 53-59, «Қарағанды қаласының білім беру бөлімі» ММ, № 11 кабинет – мекенжайы бойынша өткізіледі, анықтама телефондары: 8(7212) 34-35-28, факс: 8(7212) 34-36-03.  **Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі.** «Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарының бос орындарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша құжаттарды қабылдау сағат 13.00-ден 14.30-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін «Қарағанды қаласының білім бөлімі» ММ кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.    **Құжаттарды қабылдау басталған күн, уақыты: 16.01. 2019ж., сағ. 09.00 - 17.30.**  **Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 24.01. 2019ж., сағ. 09.00 - 17.30.**    **«Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.** | **Государственное учреждение «Отдел образования города Караганды»**  **объявляет конкурс на занятие вакантной должности гражданского служащего.**   1. **Должность: ДИРЕКТОР – 1 единица.**   **Наименование:** Коммунальное государственное учреждение **«Средняя общеобразовательная школа № 30»** акимата города Караганды государственного учреждения «Отдел образования города Караганды».  **Местонахождение(адрес**): 100020, Карагандинская область, город Караганда, Октябрьский район, мкрн. 21, д.9/2, телефон: 53-13-83, 53-04-90.  **Основная деятельность**: реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования.  **Должностной оклад гражданского служащего:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **А 1** | **3** | **87069** | **99988** |   **Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**  1) высшее (или послевузовское) педагогическое образование;  2) стаж педагогической работы не менее 5 лет, в том числе стаж на руководящей должности не менее 1 года;  3) наличие первой или высшей квалификационной категории, и (или) категорий «педагог-эксперт», «педагог-исследователь», «педагог-мастер» (за исключением государственных служащих, работников ВУЗов, методических служб);  4) наличие согласования кандидатуры с управлением образования области;  5) справка об отсутствии судимости.  **Должностные обязанности:**  Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами. Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическими и методическими советами. Утверждает план работы, рабочие планы и программы. Обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей по закрепленному участку в соответствии с законом всеобуча. Организует и совершенствует научно-методическую и материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса. Организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. Обеспечивает развитие современных информационных технологий.  Содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, детских организаций. Формирует контингент учащихся, воспитанников в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, обеспечивает социальную защиту учащихся и воспитанников. Защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей. Обеспечивает условия содержания и проживания воспитанников и обучающихся не ниже установленных норм. Создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-образовательного процесса.  Организует работу и контроль по оказанию государственных услуг, по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием учащихся в целях охраны и укрепления их здоровья. Распоряжается имуществом и средствами организации образования в пределах установленных законодательством РК, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учредителей.  Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности.  Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, утверждает структуру управления, штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства. Руководит педагогическим советом. Участвует в подготовке аттестации работников. Представляет учителей и других работников организации образования, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам, налагает взыскания в пределах своей компетенции.  Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами их заменяющими). Представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.  **Требования к участникам конкурса:**  Должен знать: [Конституцию](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан, Трудовой кодекс РК, [Кодекс](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z0) Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Законы Республики Казахстан «[Об образовании](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z0)», «[О языках в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000151_#z0)», «[О правах ребенка в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z020000345_#z0)», «[О противодействии коррупци](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000267_#z0)и», «[О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000126_#z0)», «[О специальных социальных услугах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z080000114_#z0)», «[О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z020000343_#z0)», «[О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z040000591_#z0)» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, государственные общеобязательные стандарты образования, достижения педагогической науки и практики, основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  Конкурс проводится в соответствии с приказами № 308 от 26 июня 2018года Министра образования и науки Республики Казахстан «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012года № 57 «Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных учреждений среднего образования», № 1017 от 25 декабря 2015 года Министра здравоохранения и социального развития РК «Об утверждении Правил поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего», № 173 от 8 апреля 2015года Министра образования и науки РК «Об утверждении стандарта государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования», № 338 от 13 июля 2009 года Министра образования и науки РК «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».  **Для участия в Конкурсе кандидату необходимо предоставить:**   1. заявление на участие в конкурсе на имя руководителя органа управления образованием с указанием места регистрации, фактического места проживания, контактных телефонов; 2. копия документа, удостоверяющего личность; 3. копия документа государственного образца об образовании; 4. копиядокумента, подтверждающего трудовую деятельность; 5. личный листок по учету кадров с фото (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов); 6. производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений; 7. копиядокумента об имеющейся квалификационной категории или ученой степени(при ее наличии); 8. документ о прохождении медицинского освидетельствования, медицинская справка по форме № 086/У, утвержденной Приказом и.о Министра здравоохранения РК от 23 ноября 2010года № 907**;** 9. справка об отсутствии судимости; 10. справку о прохождении тестирования(при её наличии); 11. перспективный План развития школы.   Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. При предоставлении неполного пакета документов кандидату отказывается в приеме документов на участие в Конкурсе.  **Конкурс проводится в четыре этапа:**       1) квалификационная оценка участников конкурса;       2) согласование кандидатов с Попечительским советом школы;      3) согласование кандидатов с органами управления образованием области (после прохождения тестирования в НЦТ);       4) собеседование на заседании Конкурсной комиссии органа управления образованием.  **Кандидаты,** **допущенные к собеседованию, проходят его в государственном учреждении «Отдел образования города Караганды».**  Собеседование проводится Комиссией с целью определения уровня теоретических знаний кандидата законодательства Республики Казахстан в области психологии детского и подросткового возраста, психологии управления и делового взаимодействия в коллективе, кадрового менеджмента и служебной этики, а также уточнения информации, касающейся педагогических достижений, профессиональных и личностных качеств, организаторских способностей кандидата, определения перспектив деятельности в предполагаемой должности. В ходе собеседования определяется также степень владения кандидата на должность государственным языком.  Конкурс проводится по адресу**:**100024, город Караганда, микрорайон Степной-2, 53-59, ГУ «Отдел образования города Караганды», кабинет № 11, телефон для справок: 8(7212) 34-35-28, факс: 8(7212) 34-36-03.  **Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение семи рабочих дней со дня публикации объявления**. Прием документов по государственной услуге «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования» осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, через канцелярию ГУ «Отдел образования города Караганды».  **Дата и время начала приема документов: 16.01.2019г., 09.00ч.-17.30ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 24.01.2019г., 09.00ч.-17.30ч.**  **Государственное учреждение «Отдел образования города Караганды»** |