|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қарағанды қаласының білім бөлімі” мемлекеттік мекемесі азаматтық қызметкерлер лауазымдарының бос орындарына орналасуға конкурс жариялайды.**Лауазым: ДИРЕКТОРАтауы:Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «Жас натуралистер станциясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. Негізгі бағыты: қосымша білім берудің білім бағдарламаларына сәйкес білім беру үрдісін жүзеге асыру.**Орналасқан орны(мекен-жайы):** 100009,Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би атындағы ауданы, Мичурин көшесі, 27/1 құрылыс, телефон 30-44-23.**Азаматтық қызметкердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Буын** | **Саты** |  **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** |
| **А 1** | **3** | **бастап** | **дейін** |
| **157972** | **181624** |

**Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**1. тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы құжат;
2. білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі, білім беру ұйымдары басшысының орынбасары лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде бір жыл;
3. педагогтың бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру институттарының мамандарын қоспағанда).

**Лауазымдық міндеттері:** Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім беру ұйымдарын ұйымның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады.   Мәдени-демалыс қызметі, дене шынықтыру және спортты дамыту саласындағ әлеуметтік, қосымша білім беретін коммуникативті қызметтерді көрсету бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және өзара әрекетін ұйымдастырады. Басқарудың заманауи әдістері негізінде жұмысты болжайды және жоспарлайды. Шағын аудандарды дамытудың әлеуметтік-педагогикалық бағдарламаларын әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады. Білім беру сапасын бақылауды жүзеге асырады, білім беру процесі кезінде ұйымның білім алушыларының мен қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығына қажетті жағдай жасайды. Педагогикалық кеңестің жұмысын басқарады.Білім беру және тәрбиелеу мәселелері бойынша алыс және жақын шетелдер балаларына арналған қосымша білім беру ұйымымен өзара тиімді ынтымақтастықты кеңейту бойынша шараларды жүзеге асырады, заманауи ақпараттық технологияларды белсенді пайдаланады және дамытады. Басқару құрылымын анықтайды, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім беру ұйымының қаржы-шаруашылық қызметін басқаруды жүзеге асырады. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастырады.Педагогтардың жұмысын үйлестіреді, қамқоршылық кеңес пен қоғамдық ұйымдардың, оның ішінде балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді.  Оқу-материалдық базаны сақтауды және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық режим, еңбекті сақтау және техника қауіпсіздігі қағидаларын сақтауды қамтамасыз етеді.  Педагогикалық кадрлар мен қосалқы персоналдарды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды. Жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналарымен (оларды алмастыратын тұлғалармен) жұмысты үйлестіреді.   Есептілікті дайындауды және қажетті ұсынуды қамтамасыз етеді.  Барлық органдарда ұйымның мүддесін қорғайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қызметтерді жүзеге асырады. 2. Лауазым: ДИРЕКТОРАтауы:«Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «Айналайын» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны. **Негізгі бағыты:** мектепке дейінгі тәрбие мен оқудың жалпы білім беретін бағдарламаларын жүзеге асыру**.** **Орналасқан орны(мекен-жайы):** 100009,Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би атындағы ауданы, Ержанов көшесі, 63 А үй, телефон 43-59-78.**Азаматтық қызметкердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Буын** | **Саты** |  **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** |
| **А 1** | **3-1** | **бастап** | **дейін** |
| **136709** | **172571** |

**Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**1) жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім педагогикалық жұмыс өтілі бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл мектепке дейінгі ұйымда педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының немесе педагог - сарапшының, педагог - зерттеушінің, педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындарының оқытушыларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың), біліктілікті арттыру жүйесінің әдіскерлерін қоспағанда).**Лауазымдық міндеттері:** нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі оқыту және тәрбие ұйымның (бұдан әрі - МДҰ) қызметін басқарады. Педагогикалық кеңес жұмысын басқарады.   Оқу жұмыс жоспарларын, қосымша мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады, ішкі тәртіп ережелерін бақылайды.  Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларының іске асырылуын қамтамасыз етеді, оқу-тәрбие процесі барысында білім беру ұйымдарының тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің денсаулығы мен өмірінің қауіпсіздігіне қажетті жағдайлар жасайды. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар баланы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде балалар мен ата-аналарға психологиялық-педагогикалық қолдау көрсетуді қамтамасыз етеді. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру, оның ішінде кедергісіз орта құру үшін арнайы жағдайлар жасайды.Білім беру ұйымын басқару құрылымын анықтайды, қаржылық, шаруашылық, ғылыми, әдістемелік және басқа да мәселелерді шешеді. Тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастырады, оларды әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Қоғамдық педагогикалық ұйымдар мен әдістемелік бірлестіктердің қызметіне ықпал етеді. Тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайту, тамақтандыру және балаларға дәрігерлік қызмет көрсету үшін ұйымды қажетті жағдайлармен қамтамасыз етеді. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымының мүлкі мен қаражатына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардан түскен қаражат пен оның жұмсалуы туралы есеп береді. Оқу-материалдық базаны сақтау мен нығайтуды, есеп жүргізуді, санитарлық-гигиеналық тәртіптің, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді. Жұртшылықпен, ұйымдармен, ата-аналармен (оларды алмастырушылармен) өзара байланысты жүзеге асырады. Педагог кадрларды және көмекші қызметшілерді іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді. Кадрлардың кәсіби шеберліктерін арттыруға жағдай жасайды. Белгіленген тәртіппен қызметкерлердің біліктілік санатын беру (растау) жүргізеді. Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізу. Білім беру ұйымдарының туралы қажетті есепті дайындауды және ұсынуды жүзеге асырады.**Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңдарын, Қазақстан Республикасының "педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді; педагогика және психология, әлеуметтану негіздерін; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын; педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін; экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздерін; еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, дәрігерге дейінгі медициналық көмек негіздері, санитариялық қағидалар мен нормалар. Конкурс Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2020 жылғы 21 мамырдағы № 213 «Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидалары» ҚР 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 министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі № 169 «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту Туралы» бұйрықтарына сәйкес өткізіледі. **Конкурсқа қатысу үшін кандидат ұсыну қажет:**1) өтініш;2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);3) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі (ЖОО жеке үлгісіндегі құжат); 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі; 5) кадрларды есепке алу жеке парағы және фото; 6) қолданыстағы жазалаулары мен көтермелеулерін көрсете отырып, алдыңғы жұмыс орнынан өндірістік мінездеме; 7) қолданыстағы біліктілік санаты және ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (болған жағдайда); 8) "Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 [бұйрығымен](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1000006697%22%20%5Cl%20%22z1) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама; 9) соттылығының жоқ екендігі туралы анықтама; 10) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтің болуы не болмауы туралы анықтама; 11) тестілеуден өткені туралы құжат (болған жағдайда); 12) біліктілікті арттыру, қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (болған жағдайда); 13) білім берудегі менеджмент бойынша жетпіс екі сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткенін растайтын құжат; 14) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары.   3, 4, 5, 6, 7 тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері мөрмен растайды. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, әңгімелесуді «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінде өтеді.  Конкурс 100024, Қарағанды қаласы, Степной-2 ықшам ауданы, 53-59, «Қарағанды қаласының білім беру бөлімі» ММ –де өткізіледі, байланыс телефоны: 8(7212) 34-35-28, электронды мекенжайы: kargoo.gov.kz**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: 17.02. 2021ж., сағ. 09.00 - 17.30.****Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 25.02. 2021ж., сағ. 09.00 - 17.30.** **«Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.** | **Государственное учреждение «Отдел образования города Караганды»**  **объявляет конкурс на занятие вакантных должностей гражданских служащих.**1. **Должность: ДИРЕКТОР – 1 единица.**

**Наименование:** Коммунальное государственное учреждение **«Станция юных натуралистов»** отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области. **Основная деятельность**: реализация образовательного процесса в соответствии с образовательными учебными программами дополнительного образования.**Местонахождение(адрес**): 100009, Карагандинская область, город Караганда, район им.Казыбек би, ул.Мичурина, строение 27/1, телефон 30-44-23. **Должностной оклад гражданского служащего:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)** |
| **От** | **До** |
| **А 1** | **3** | **157972** | **181624** |

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**1. высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ о прохождении педагогической переподготовки;
2. стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя организаций образования не менее одного года;
3. наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), специалистов институтов повышения квалификации).

**Должностные обязанности:** Руководит организацией дополнительного образования обучающихся и воспитанников в соответствии с Уставом организации и другими нормативными правовыми актами. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений по оказанию социальных, дополнительных образовательных услуг в области культурно-досуговой деятельности, развитию физической культуры и спорта.  Прогнозирует и планирует работу на основе современных методов управления. Организует разработку и утверждение социально-педагогических программ развития микрорайона. Осуществляет контроль за качеством образования, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников организации во время образовательного процесса. Руководит работой педагогического совета. Осуществляет меры по расширению взаимовыгодного сотрудничества с организациями дополнительного образования обучающихся, воспитанников ближнего и дальнего зарубежья по вопросам образования и воспитания, активно использует и развивает современные информационные технологии. Определяет структуру управления, осуществляет руководство финансово-хозяйственной деятельностью организации дополнительного образования детей.  Формирует контингент обучающихся, воспитанников.  Координирует работу педагогов, содействует деятельности попечительского совета и общественных организаций, в том числе детских организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, создает условия для повышения их профессиональной компетентности. Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями обучающихся, воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности. Представляет интересы организации во всех органах и осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Республики Казахстан.1. **Должность: ДИРЕКТОР – 1 единица.**

**Наименование:** Коммунальное государственное казенное предприятие **«Ясли-сад «Айналайын»**  отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области. **Основная деятельность:** реализация общеобразовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения.**Местонахождение(адрес**): 100009, Карагандинская область, город Караганда, район имени Казыбек би, ул. Ержанова, д.63 А, телефон 43-59-78. **Должностной оклад гражданского служащего:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)** |
| **От** | **До** |
| **А 1** | **3-1** | **136709** | **172571** |

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**1)высшее (послевузовское) педагогическое образование, педагогический стаж работы пять лет, из них последние два года стажа в дошкольной организации наличие первой или высшей квалификационной категории педагога или квалификационной категории педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).**Должностные обязанности:** Руководит деятельностью организации дошкольного воспитания и обучения (далее – ДО) в соответствии с нормативными правовыми актами.  Руководит работой педагогического совета.  Организует разработку и утверждение рабочих учебных планов, дополнительных дошкольных образовательных программ, учебно-методических комплексов, контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка.  Обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников организации во время воспитательно-образовательного процесса.  Обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями.      Создает специальные условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями, в том числе создание безбарьерной среды.   Определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы.  Формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту.   Содействует деятельности методических объединений.  Обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников.  Распоряжается имуществом и средствами организации дошкольного воспитания и обучения в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств.   Обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда.  Осуществляет связь с общественностью, организациями, взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими).  Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, разрабатывает должностные инструкции работников.  Создает условия для повышения квалификации педагогов и других работников. Проводит в установленном порядке присвоение (подтверждение) квалификационной категории работников. Внедряет концепцию "Образование, основанное на ценностях" в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.  Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности организации.**Требования к участникам конкурса:**Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан "Об образовании", Законом Республики Казахстан "О статусе педагога", "О противодействии коррупции" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;  основы педагогики и психологии, социологии; государственные общеобязательные стандарты образования;  достижения педагогической науки и практики;  основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;  правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, основы доврачебной медицинской помощи, санитарные правила и нормы. Конкурс проводится в соответствии с приказами № 213 от 21 мая 2020года 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 организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного 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», № 169 от 30 апреля 2020года 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;      2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);      3) копию документа государственного образца об образовании (документа собственного образца вузов);      4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;      5) личный листок по учету кадров и фото;      6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;      7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии);      8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной [приказом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z1) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);      9) справку об отсутствии судимости;      10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления;      11) документ о прохождении тестирования (при наличии);      12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии);      13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов;      14) перспективный План развития организации образования.Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5, 6, 7 заверяются печатью кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования.Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в государственном учреждении «Отдел образования города Караганды».  **Конкурс проводится по адресу:**100024, город Караганда, микрорайон Степной-2, 53-59, ГУ «Отдел образования города Караганды», контактный телефон: 8(7212) 34-35-28, электронный адрес:kargoo.gov.kz**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: 17.02.2021г., 09.00ч.-17.30ч.****Дата и время окончания приема документов: 25.02.2021г., 09.00ч.-17.30ч.** **Государственное учреждение «Отдел образования города Караганды»** |