|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№53 Мектеп-лицейі» мемлекеттік мекемесі азаматтық қызметкерлер лауазымдарының бос орындарына орналасуға конкурс жариялайды.**  **1. Лауазымы:** қазақ тілінде оқытатын сыныптар үшін директордың оқу ісінің орынбасары - 1 бірлік (0,5 жүктеме) Атауы: Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білімбөлімінің «№53 мектеп - лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. **Негізгі бағыты:** негізгі орта білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру.  **Орналасқан орны (мекен-жайы):** 100001, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Кузембаев көшесі, 32 құрылыс, телефон 46-05-52  **Лауазымдық жалақысы:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Буын** | **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** | | | **А2-3-1**  **(жоғарғы білім)** | **бастап** | **дейін** | | **60000** | **90000** |   **Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**        жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;        және (немесе) білім беру ұйымының "үшінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" немесе "бірінші біліктілік санатты басшысының орынбасары" біліктілік санатының болуы не "педагог – сарапшы" біліктілігінің болуы немесе "педагог – зерттеуші" немесе "педагог – шебер" біліктілігінің болуы.  **Лауазымдық міндеттері:**  оқу-тәрбие процесін, білім беру ұйымының қызметін ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады;        оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдайды;        мемлекеттік стандарттың, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуы, сондай-ақ құжаттаманың әзірленуі бойынша педагогтердің жұмысын үйлестіреді;        педагогтердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді;        мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты шеңберінде білім беру процесінің сапасын және білімді игеру нәтижелерін бағалаудың объективтілігін бақылауды жүзеге асырады;        ағымдағы және қорытынды аттестаттауды өткізуді ұйымдастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады;        білім беру процесіне жаңа тәсілдерді, тиімді технологияларды енгізуді қамтамасыз етеді.        қашықтықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады, барлық сыныптар үшін Қашықтықтан оқытудың оқу бағдарламасын және сабақ кестесін түзетеді.        пәндер бойынша мектепішілік бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады, білім бөлімін жүргізеді, мектепішілік бақылау, БЖБ және ТЖБ қорытындысы бойынша білім сапасын талдайды.        пәндер бойынша білімді тақырыптық бақылауды қамтамасыз етеді;        білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылауды жүзеге асырады, оқу сабақтарының, курстардың және оқу жұмыс жоспарының вариативтік компонентінің сабақтарының кестесін жасайды;        білім алушылар мен педагогтердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысуын ұйымдастырады;        ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмысын үйлестіреді;        білім беру ұйымының пәндік әдістемелік бірлестіктері мен эксперименттік жұмысын үйлестіруді жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық жұмысты және оны талдауды қамтамасыз етеді;        педагогтердің тиімді тәжірибесін тарату бойынша шараларды жинақтайды және қабылдайды;        тәлімгерлік, біліктілікті арттыру және біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;        оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың техникалық құралдарымен жарақтандыру бойынша жұмысты жоспарлайды және ұсыныс енгізеді, пән мұғалімдерімен бірлесіп баламалы оқулықтарды таңдауды жүзеге асырады, оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерді, оның ішінде электрондық оқулықтар мен цифрлық ресурстарды сатып алуға, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толықтыруға өтінім ұйымдастырады;        жыл сайын кітапхана қорын әдебиеттермен толықтыруға өтінім береді;        оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;        белгіленген есептік құжаттаманы сапалы және уақтылы жасауды қамтамасыз етеді және кері байланысты ұсына отырып, педагогтердің сабақтарын талдайды;        оқу процесін жетілдіру бойынша әдістемелік сағаттар, оқыту семинарлары, тренингтер өткізеді;        педагогикалық кеңестердің күн тәртібі мен материалдарын дайындайды;        білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.       **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**  Білуге тиіс:        Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;        педагогика және психология негіздері;        мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, үлгілік оқу бағдарламалары, үлгілік оқу жоспарлары, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;        педагогикалық этиканың нормалары;        менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;        еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.  **Конкурсқа қатысу үшін кандидат ұсыну керек:**  1) осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;  2)жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);  3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген – болған жағдайда);  4) педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;  5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса);  6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;  7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;  8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;  9) ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты (бұдан әрі - ҰБТ) немесе педагог-модератордың, педагог-сарапшының, педагог-зерттеушінің, педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік (болған жағдайда);  10) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы;  **Конкурсты өткізу мекен жайы:** 100001, Қарағанды қаласы, Қарағанды қаласы, Кузембаев көшесі, 32 құрылыс, Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№53 мектеп - лицейі» КММ –де өткізіледі, байланыс телефоны: 8(7212) 46-05-52, электронды мекенжайы: sch53@kargoo.kz  **Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі.**  Құжаттарды қабылдау сағат 13.00-дан 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сенбі, жексенбі күндерінен басқа күндерде сағат 09.00-ден 16.00-ға дейін жүзеге асырылады.  **Құжаттарды қабылдау басталған күн, уақыты: 02.09.2022ж.,09.00сағ.-18.00сағ.**  **Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 12.09.2022ж.,09.00сағ.-18.00сағ.** | **Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области объявляет конкурс на занятие вакантных и временно вакантных должностей.**  **1**.  **Должность:** ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ В КЛАССАХ С КАЗАХСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ - 1 ед (0,5 ставка)  **Наименование:** Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области.  **Основная деятельность**: реализация общеобразовательных программ основного среднего образования.  **Местонахождение (адрес**): 100001, Карагандинская область, город Караганда, ул. Кузембаева, стр.32, телефон 46-05-52.  **Должностной оклад:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Звено** | **Должностной оклад в зависимостиот выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **А2-3-1 (высшее образование)** | **60000** | **90000** |   **Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**  высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее 3 лет;        и (или) наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования, либо наличие квалификации "педагог – эксперт" или наличие "педагог – исследователь" или "педагог – мастер".  **Должностные обязанности:**  организует учебно-воспитательный процесс, текущее планирование деятельности организации образования;        анализирует состояние учебно-воспитательного процесса, научно-методического и социально-психологического обеспечения;        координирует работу педагогов по выполнению государственного стандарта, рабочих учебных планов и программ, а также разработку документации;        проверяет краткосрочные планы педагогов;        осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов освоения знаний в рамках государственного общеобязательного стандарта образования;        осуществляет работу по организации проведения текущей и итоговой аттестации;        обеспечивает внедрение новых подходов, эффективных технологий в образовательный процесс;        организовывает процесс проведения дистанционного обучения, корректирует учебную программу дистанционного обучения для всех классов и расписание занятий;        организовывает и осуществляет внутришкольный контроль по предметам, проводит срез знаний, анализирует качество знаний по итогам внутришкольного контроля, СОР и СОЧ.        обеспечивает тематический контроль знаний по предметам;        осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, составляет расписание учебных занятий, курсов и занятий вариативного компонента рабочего учебного плана;        организует участие обучающихся и педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;        координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;        осуществляет координацию предметных методических объединений и экспериментальной работы организации образования, обеспечивает научно-методическую и социально-психологическую работу и ее анализ;        обобщает и принимает меры по трансляции эффективного опыта педагогов;        организует работу по наставничеству, повышению квалификации и присвоению (подтверждению) квалификационных категорий;        планирует работу и вносит предложение по оснащению учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, совместно с учителями-предметниками осуществляет выбор альтернативных учебников, организовывает заявку на приобретение учебников и учебно-методических комплексов, в том числе электронных учебников и цифровых ресурсов, пополнению методических кабинетов и библиотек учебно-методической и художественной литературой;        ежегодно вносит заявку на пополнение фонда библиотеки литературой;        обеспечивает безопасность используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;        обеспечивает качественное и своевременное составление установленной отчетной документации и анализирует уроки педагогов с представлением обратной связи;        проводит методические часы, обучающие семинары, тренинги по совершенствованию учебного процесса;        готовит повестку и материалы педагогических советов;        прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.  **Требования к участникам конкурса:**  Конституцию Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;        основы педагогики и психологии;        государственный общеобязательный стандарт образования, типовые учебные программы, типовые учебные планы, достижения педагогической науки и практики;        нормы педагогической этики;        основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;        правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  **Для участия в Конкурсе кандидату необходимо предоставить:**  1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;   2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);   3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);   4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;  5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);  6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);  7) справку с психоневрологической организации;  8) справку с наркологической организации;  9) сертификат Национального квалификационного тестирования (далее - НКТ) или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера (при наличии);  10) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 11.  **Конкурс проводится по адресу:**  100001, город Караганда, улица Кузембаева, стр.32,Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области, контактный телефон: 8(7212) 46-05-52, электронный адрес: sch53@kargoo.kz  **Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение семи рабочих дней со дня публикации объявления**.  Прием документов осуществляется с 09.00 часов до 18:00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов кроме субботы и воскресенья.  **Дата и время начала приема документов: 02.09.2022г., 09.00ч.-18.00ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 12.09.2022г., 09.00ч.-18.00ч.** |