|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской областиобъявляет конкурс на занятие вакантной и временно вакантной должности.**  **Должность:**   1. **Учитель истории в классах с казахским языком обучения - 1 единица (21 часов)** 2. **Учитель истории – смешанный язык обучения - 1 единица (16 часов)** 3. **Учитель казахского языка в классах с русским языком обучения – 14 часов** 4. **Заместитель директора по учебной работе - 0,5 ставки**   **Наименование:** Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области.  **Основная деятельность**: реализация общеобразовательных программ основного среднего и общего среднего образования.  **Местонахождение(адрес**): 100001, Карагандинская область, город Караганда,ул. Кузембаева, стр.32, телефон 46-05-52.  **Должностной оклад учителей:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости**  **от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **В4-4 до В4-1 (средне-специальное образование)** | **Без категории до педагога-мастера** | **126673** | **177458** | | **В2-4 до В2-1 (высшее образование)** | **Без категории до педагога-мастера** | **156041** | **265390** |   **Должностный оклад заместителя директора по учебной работе на 0,5 ставки:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Звено** | **Должностной оклад в зависимости**  **от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **А1-3-10** | **72847** | **88587** |   **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на учителей:**  высшее и (или) послевузовское педагогическое или техническое и профессиональное, послесреднее педагогическое образование по соответствующему профилю или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы, или документ об окончании средней школы с XI педагогическим классом до 1995 года, относящиеся к среднему уровню квалификации;        и (или) при наличии высшего и среднего уровня квалификации стаж педагогической работы: для педагога-модератора не менее 2 лет; для педагога-эксперта – не менее 3 лет; педагога-исследователя не менее 4 лет;        и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж педагогической работы для педагога-мастера – 5 лет.  **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на заместителя директора по учебной работе:**        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 учителей:**  осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования;        способствует формированию общей культуры личности обучающегося и воспитанника и его социализации, выявляет и содействует развитию индивидуальных способностей обучающихся;        воспитывает в обучающемся уважительное отношение к педагогу, учит соблюдать деловой стиль отношения и речевой этикет путем вежливого обращения по имени и отчеству педагога или прямого обращения "учитель/мұғалім";        использует новые подходы, эффективные формы, методы и средства обучения с учетом индивидуальных потребностей обучающихся;        составляет краткосрочные и среднесрочные (календарно-тематические) планы по предметам, задания для суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть;        проводит анализ по итогам проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть с комментариями;        заполняет журналы (бумажные или электронные);        обеспечивает достижение личностных, системно-деятельностных, предметных результатов обучающимися и воспитанниками не ниже уровня, предусмотренного государственным общеобязательным стандартом образования;        участвует в разработке и выполнении учебных программ, в том числе программ для обучающихся с особыми образовательными потребностями, обеспечивает реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;        изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников;        создает условия для инклюзивного образования;        адаптирует учебные программы с учетом индивидуальной потребности обучающегося с особыми образовательными потребностями;        в специальных образовательных организациях осуществляет работу по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, направленную на максимальное преодоление отклонений в развитии с учетом специфики преподаваемого предмета;        организовывает занятия в дистанционном режиме с использованием интерактивных учебных материалов и цифровых образовательных ресурсов;        участвует в заседаниях методических объединений, ассоциации учителей, методических, педагогических советов, сетевых сообществ;        участвует в педагогических консилиумах для родителей;        консультирует родителей;        повышает профессиональную компетентность;        соблюдает правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты;        обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;        осуществляет сотрудничество с родителями или лицами, их заменяющими;        заполняет документы, перечень которых утвержден уполномоченным органом в области образования;        прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся и воспитанников.  **Должностные обязанности заместителя директора по учебной работе:**  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 на учителя математики:**  Должен знать:        Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции", "О языках в Республике Казахстан", "О социальной медико-педагогической и коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", Государственный общеобязательный стандарт образования и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;        содержание учебного предмета, учебно-воспитательного процесса, методики преподавания и оценивания;        педагогику и психологию;        методику преподавания предмета, воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности;        нормы педагогической этики;        требования к оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;        основы права и научной организации труда, экономики;        основы трудового законодательства, правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  **Требования к участникам конкурса на заместителя директора по учебной работе:**  Должен знать:  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 всем кандидатам 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 о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории не ниже педагога-модератора (при наличии);  10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации с пороговым уровнем не менее 90%по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (CertificateinEnglishLanguageTeachingtoAdults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, илиайелтс (IELTS) – 6,5 баллов; илитойфл (TOEFL) (іnternet Based Test (іBT))– 60 – 65 баллов;  11) педагоги, приступившие к педагогической деятельности в организации технического и профессионального, послесреднего образования на должности педагогов по специальным дисциплинам и мастеров производственного обучения, имеющие стаж работы на производстве по соответствующей специальности или профилю не менее двух лет освобождаются от прохождения сертификации.  12) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 11.  13) видеопрезентациядля кандидата без стажа продолжительностью не менее 15 минут, с минимальным разрешением – 720 x 480.   * Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых/академических степеней и званий, научных или методических публикациях, квалификационных категорий, рекомендации от руководства предыдущего места работы). * Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 118 настоящих Правил, является основанием для возврата документов кандидату.   **Конкурс проводится по адресу:**  100001, город Карагандаулица 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: 22.08.2023г., 09.00ч.-18.00ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 31.08.2023г., 09.00ч.-18.00ч.**  **С 1 сентября по 07 сентября** – рассмотрение документов кандидатов и заключительное заседание конкурсной комиссии |