|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№1 гимназия» мемлекеттік мекемесі азаматтық қызметкерлер лауазымдарының бос орындарына орналасуға конкурс жариялайды.** Лауазымы: Білім беру ұйымы тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары - 1 бірлік.Атауы: Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№1 гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. **Негізгі бағыты:**негізгі орта білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру.  **Орналасқан орны(мекен-жайы):** 100012,Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би ауданы, Костенко көшесі, 13 құрылыс, телефон 42-01-74  **Азаматтық қызметкердің лауазымдық жалақысы:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Буын** | **Саты** | **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** | | | **В 3,4** | **санатсыз** | **бастап** | **дейін** | | **124587** | **137615** |   **Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**  тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік 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:**  **тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;**  тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;  аға тәлімгерлердің, ұзартылған күн топтары тәрбиешілерінің, сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың және қосымша білім беру педагогтерінің қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады;  тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбие іс-шараларын дайындау және өткізу бойынша құжаттаманы әзірлеуді қамтамасыз етеді;  тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;  педагогтарды іріктеуге қатысады, кәсіби даму, педагогтердің біліктілігін және кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;  тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік – психологиялық қызметтері мен бөлімшелерінің жұртшылық және құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамдастығының, қамқоршылық кеңестің өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді;  білім беру процесінің барлық қатысушыларының толерантты мінез-құлық мәдениетін қамтамасыз етеді;  психологиялық қызметтің жұмысын және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесін үйлестіреді;  мектеп-ата-ана қатынастарының жаңа нысандарын, мектеп пен отбасының толық өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;  білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады;  тәрбие іс-шараларын өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;  киберкультураны (компьютерлік технологиялар мүмкіндіктерін пайдаланады) және кибергигиенаны дамытады (интернет желісінде жұмыс істеу дағдылары мен білімі бар);  білім алушылардың, педагогтердің конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді;  кәсіптік бағыт беру жұмыстарын жүргізеді;  есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы тапсырылуын қамтамасыз етеді;  ата-аналар үшін педагогикалық консилиумдар ұйымдастырады және өткізеді;;  мектеп парламентінің, дебат қозғалысының, оқушылардың өзін-өзі басқаруының, "Жас қыран", "Жас ұлан" балалар ұйымдарының жұмыстарын ұйымдастырады;  "Қоғамға қызмет ету", "Отанға тағзым", "Үлкендерге құрмет", "Анаға құрмет" қоғамдық-пайдалы жұмыстарын ұйымдастырады.;  адамгершілік-рухани білім беруді қамтамасыз етуде "өзін-өзі тану" пәнінің педагогымен өзара іс-қимыл жасайды;  білім беру ұйымдары түлектерінің қауымдастығын құру және қызметін қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіреді;  педагогикалық еңбек ардагерлерімен өзара іс-қимыл жасайды;  білім беру ұйымы мұражайының жұмысын ұйымдастырады;  туристік жорықтар мен экскурсиялар ұйымдастырады;  білім алушылардың бойында патриоттық тәрбие, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын, тамақтану мәдениетін қалыптастыруды қамтамасыз етеді;  білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.  **Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар**  Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 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, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;  педагогикалық этиканың нормалары;  экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;  еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.  **Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**  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;  **25.10.2023 ж. конкурсты өткізу мекен жайы:** 100012, Қарағанды қаласы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би ауданы, Костенко көшесі, 13 құрылыс, Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№1 гимназия» КММ –де өткізіледі, байланыс телефоны: 8(7212) 42-01-74, электронды мекенжайы: sch1@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 сағат 09.00-ден 16.00-ға дейін жүзеге асырылады.  **Құжаттарды қабылдау басталған күн, уақыты: 16.10.2023 ж.,09.00сағ.-16.00сағ.**  **Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 24.10.2023 ж.,09.00сағ.-16.00сағ.** | **Коммунальное государственное учреждение «Гимназия №1» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области**  **объявляет конкурс на занятие вакантных должностей.**   1. **Должность:** заместитель директора по воспитательной работе**– 1 единица.**   **Наименование:** Коммунальное государственное учреждение «Гимназия №1» отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области.  **Основная деятельность**: реализация общеобразовательных программ основного среднего образования.  **Местонахождение(адрес**): 100012, Карагандинская область, город Караганда, район Казыбек би, ул. Костенко, стр.13, телефон 42-01-74.  **Должностной оклад:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **В 3,4** | **Без категорий** | **124587** | **137615** |   **Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**  высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю 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:**  **обеспечивает организацию воспитательного процесса;**  организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы;  осуществляет планирование и контроль деятельности старших вожатых, воспитателей групп продленного дня, классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов и педагогов дополнительного образования;  обеспечивает разработку документации по воспитательной работе, по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий;  осуществляет систематический контроль за качеством содержания и проведения воспитательного процесса;  участвует в подборе педагогов, организует работу по профессиональному развитию, повышению квалификации и профессиональной компетентности педагогов;  координирует взаимодействие администрации, социально – психологических служб и подразделений организаций образования, обеспечивающих воспитательный процесс, с представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности, попечительского совета;  обеспечивает толерантную культуру поведения всех участников образовательного процесса;  координирует деятельность психологической службы и процесс психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями;  обеспечивает новые формы школьно-родительских отношений, полное взаимодействие школы и семьи;  осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;  применяет информационно-коммуникационные технологии при проведении воспитательных мероприятий;  развивает киберкультуру (использует возможности компьютерных технологий) и кибергигиену (имеет навыки и знания работы в сети интернет);  обеспечивает участие обучающихся, педагогов в конкурсах, слетах, конференциях;  проводит профориентационную работу;  обеспечивает качественную и своевременную сдачу отчетной документации;  организовывает и проводит педагогические консилиумы для родителей;  организует работы школьного парламента, дебатного движения, ученического самоуправления, детской организации "Жас қыран", "Жас ұлан";  организовывает общественно-полезную работу "Служение обществу", "Поклонение Родине", "Уважение к старшим", "Уважение к матери";  координирует работу по созданию и обеспечению деятельности ассоциации выпускников организации образования;  взаимодействует с ветеранами педагогического труда;  организует работу музея организации образования;  организовывает туристические походы и экскурсии;  обеспечивает формирование у обучающихся патриотического воспитания, навыков делового общения, культуры питания;  прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.  **Требования к участникам конкурса:**  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, достижения педагогической науки и практики;  нормы педагогической этики;  основы экономики, 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 25.10.2023 г. по адресу:**100012, город Караганда, район Казыбек би, улица Костенко, стр.13, Коммунальное государственное учреждение «Гимназия №1» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области, контактный телефон: 8(7212) 42-01-74, электронный адрес: sch1@kargoo.kz  **Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение семи рабочих дней со дня публикации объявления**. Прием документов по осуществляется с 09.00 часов до 16:00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.  **Дата и время начала приема документов: 16.10.2023 г., 09.00ч.-16.00ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 24.10.2023 г., 09.00ч.-16.00ч.** |