|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области объявляет конкурс на занятие вакантной и временно вакантной должности.**  **Должность:**   1. **Педагог-дополнительного образования на время декретного отпуска – 1 единица (0,5 ставка) со смешанным языком обучения** 2. **Вожатый, старший вожатый организаций образования– 1 ставка – смешанный язык обучения** 3. **Заместитель директора по ВР в казахское отделение – 1 единица (1 ставка)** 4. **Заместитель директора по УР в русское отделение – 0,5 единица (0,5 ставки)** 5. **Педагог-организатор – 1 единица (1 ставка) со смешанным языком обучения**   **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 педагога дополнительного образования на 0,5 ставки:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости**  **от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **В3-4 (высшее образование)** | **Без категории** | **52762** | **62805** |   **Должностной оклад педагога-организатора:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости**  **от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **В3-4 до В3-1 (высшее образование)** | **Без категории до педагога-мастера** | **105525** | **127240** |   **Должностной оклад вожатого:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости**  **от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | **В3-4 (высшее образование)** | **Без категории** | **105525** | **125610** |   **Должностной оклад заместителей директора по ВР (1 ставка)**   |  |  | | --- | --- | | **Должностной оклад** | | | **От** | **До** | | **145695** | **177174** |   **Должностной оклад заместителей директора по УР (0,5ставки)**   |  |  | | --- | --- | | **Должностной оклад** | | | **От** | **До** | | **72847** | **88587** |   **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на вожатого:**        высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или техническое и профессиональное образование по направлению "Педагогика", или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку без предъявления требований к стажу работы;        и (или) при наличии высшего или среднего уровня квалификации стаж работы по специальности: для педагога-модератора не менее 3 лет, для педагога-эксперта и педагога-исследователя не менее 4 лет;        и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж работы в должности вожатого для педагога-мастера – не менее 5 лет.  **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на педагога дополнительного образования:**  высшее и (или) послевузовское педагогическое или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы;        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 педагога-организатора:**  высшее педагогическое образование и (или) техническое и профессиональное, послесреднее (педагогическое) образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку без предъявления требований к стажу работы;        и (или) при наличии среднего и высшего уровня квалификации стаж работы по специальности: 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 работы по специальности для педагога-мастера – 5 лет.  **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на заместителей директора по ВР:**  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".  **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на заместителей директора по УР:**  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 вожатого:**       способствует развитию деятельности детских общественных организаций, объединений "Жасқыран", "Жасұлан", дебата, школьного парламента;        помогает обучающимся в планировании деятельности их объединений, организаций, способствует обновлению содержания и форм их деятельности;        осуществляет работу с учетом возрастных интересов и потребностей детей и подростков;        организует коллективно-творческую деятельность;        обеспечивает условия для широкого информирования детей и подростков о действующих организациях, объединениях;        создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и потребности;        проводит культурно-массовую, патриотическую работу в организации образования, оказывает классным руководителям содействие в организации воспитательной работы, познавательного досуга детей;        организует детские и молодежные организации, дебаты, ученическое самоуправление, школьные или студенческие парламенты, волонтерские движения;        заботится о здоровье и безопасности обучающихся;        организует их отдых в период каникул;        изучает и использует инновационный опыт работы с обучающимися;        организовывает общественно-полезную работу "Служение обществу", "Поклонение Родине", "Уважение к старшим", "Уважение к матери";        проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;        работает в тесном контакте с органами самоуправления и педагогическим коллективом организации образования, общественными организациями, родителями обучающихся или лицами, их заменяющими;        прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников.  **Должностные обязанности педагога дополнительного образования:**  Организует и обеспечивает разнообразную творческую деятельность обучающихся в области дополнительного образования.        Комплектует состав обучающихся, воспитанников в кружках, секциях, студиях, клубных и других детских объединений, принимает меры по сохранению их в течение срока обучения.        Участвует в разработке и реализации образовательных учебных программ дополнительного образования обучающихся, воспитанников, составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнения.        Ведет установленную документацию.        Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из психофизиологической целесообразности.        Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует развитию нравственно-духовной личности, формированию устойчивых профессиональных интересов обучающихся, воспитанников.        Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в образовательный процесс инновационные технологии, осуществляет связь обучения с практикой.        Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.        Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии.        Способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей, поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями в развитии.        Организует участие детей в массовых образовательных мероприятиях (конкурсы, выставки, слеты, конференции, олимпиады и другие).        Участвует в организации каникулярного отдыха обучающихся, воспитанников.        Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил по безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, несет ответственность за сохранение жизни и здоровья детей.        Оказывает консультативную помощь родителям и лицам, их заменяющим, а также педагогам.        Участвует в деятельности методических советов, объединений, в семинарах, конференциях, профессиональных сообществах.        Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.  **Должностные обязанности заместителей директора по ВР:**  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 службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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.  **Должностные обязанности заместителей директора по УР:**  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 Государственных общеобязательных стандартов образования, рабочих учебных планов и программ, а также разработку необходимой документации. Проверяет краткосрочные планы педагогов.        Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов освоения знаний в рамках Государственных общеобязательных стандартов образования.        Осуществляет работу по организации проведения текущей и итоговой аттестации.        Обеспечивает внедрение новых подходов, эффективных технологий в образовательный процесс.        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. Участвует в подборе 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 необходимой 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.        Внедряет концепцию "Образование, основанное на ценностях" в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.        Прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.  **Должностные обязанности педагога организатора:**  Помогает обучающимся в планировании деятельности их объединений, организаций, способствует обновлению содержания и форм их деятельности.        Осуществляет работу с учетом возрастных интересов и потребностей детей и подростков.        Организует коллективно-творческую деятельность.        Обеспечивает условия для широкого информирования детей и подростков о действующих организациях, объединениях.        Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и потребности.        Проводит культурно-массовую, патриотическую работу в организации образования, оказывает классным руководителям содействие в организации воспитательной работы, познавательного досуга детей.        Заботится о здоровье и безопасности обучающихся.        Организует их отдых в период каникул.        Изучает и использует инновационный опыт работы с обучающимися.        Организовывает общественно-полезную работу "Служение обществу", "Поклонение Родине", "Уважение к старшим", "Уважение к матери".        Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений.        Работает в тесном контакте с органами самоуправления и педагогическим коллективом организации образования, общественными организациями, родителями обучающихся или лицами, их заменяющими.        Внедряет концепцию "Образование, основанное на ценностях" в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.        Прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников.  **Требования к участникам конкурса на вожатого:**  Должен знать:  Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции" и иные нормативные правовые акты по вопросам образования;        педагогику и психологию, физиологию, гигиену, закономерности и тенденцию развития детского движения;        нормы педагогической этики;        методику организации досуговой деятельности, отдыха, развлечений;        основы трудового законодательства, правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  **Требования к участникам конкурса на педагога дополнительного образования:**  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;        методику воспитательной работы, современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;        методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогами, диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;        правила внутреннего трудового распорядка организации образования, правила по безопасности и охране труда, пожарной безопасности.  **Требования к участникам конкурса на заместителей директора по ВР:**  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;        нормы педагогической этики;        концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы "Рухани жаңғыру" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;        основы педагогики и психологии;        государственный общеобязательный стандарт образования, педагогику, педагогическую психологию;        достижения педагогической науки и практики;        основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;        компьютерную грамотностью, информационно-коммуникационные технологии;        правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  **Требования к участникам конкурса на заместителей директора по УР:**  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;        Государственные общеобязательные стандарты образования, типовые учебные программы, типовые учебные планы, достижения педагогической науки и практики;        основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;        правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.  **Требования к участникам конкурса на педагога организатора:**  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;  педагогику и психологию, физиологию, гигиену, закономерности и тенденцию развития детского движения;        методику организации досуговой деятельности, отдыха, развлечений;        правила по безопасности и охране 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; или тойфл (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) видеопрезентация для 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:05.09.2024г., 09.00ч.-18.00ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 16.09.2024г., 09.00ч.-18.00ч.**  **С 17 сентября по 23 сентября 2024 года** – рассмотрение документов кандидатов и заключительное заседание конкурсной комиссии |