

**Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей №53» отдела образования Караганды управления образования Карагандинской области объявляет конкурс на занятие вакантной и временно вакантной должности.**

**Должность:**

- 1. Учитель математики в классы с русским языком обучения – 1 единица (16 часов)**
- 2. Заместитель директора по ВР в казахское отделение – 1 единица (1 ставка)**
- 3. Педагог-организатор – 1 единица (1 ставка) со смешанным языком обучения**
- 4. Учитель художественного труда для мальчиков в классы с русским языком обучения – 1 единица (18 часов)**

**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 всех учителей:**

Звено	Ступень	Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)	
		От	До
В4-4 до В4-1 (средне-специальное образование)	Без категории	126673	177458
В2-4 до В2-1 (высшее образование)	Без категории до педагога-мастера	156041	265390

**Должностной оклад заместителей директора по ВР (1 ставка)**

Должностной оклад	
От	До
145695	177174

**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

### **Общие квалификационные требования к участникам конкурса на всех 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 педагога-организатор:**

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".

### **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 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 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 всех учителей:**

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 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 грамотность, информационно-коммуникационные технологии;

правила безопасности и охраны 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 (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, или иелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT))– 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: 24.09.2024г., 09.00ч.-18.00ч.**

**Дата и время окончания приема документов: 03.10.2024г., 09.00ч.-18.00ч.**

**С 04 октября по 10 октября – рассмотрение документов кандидатов и заключительное заседание конкурсной комиссии**