|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы**  **білім бөлімінің «№ 7 жалпы білім беретін мектебі» КММ**  **коммуналдық мемлекеттік мекемесі уақытша бос лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды.** Лауазым: Білім беру ұйымы басшысының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары – 1 бірлік.Атауы: Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білімбөлімінің «№ 7 жалпы білім беретін мектебі» КММ коммуналдық мемлекеттік мекемесі. **Негізгі бағыты:** 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;  **Орналасқан орны(мекен-жайы):** Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, 101600, Шахтинск қаласы, Молодежная көшесі 51Б, анықтама телефоны,  факс 8(72156) 55102, E-mail: shahtinsk\_osh7@krg.gov.kz.  **Лауазымдық жалақысы:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Санат** | **Саты** | **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** | | | **бастап** | **дейін** | | А1-3-1 |  | 172000 | 209000 |   **Сайыс 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:**        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 заманауи жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту 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 оқу-әдістемелік және көркем әдебиет;  жыл сайын кітапхана қорын әдебиеттермен толықтыруға өтінім енгізеді;  оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, аспаптардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;  белгіленген есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы жасалуын 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 сіңіреді.  **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**  **Білуге міндетті:**  Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдарын, білім беруді дамытудың бағыттары мен перспектикваларын айқындайтын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді,  оқу пәнінің мазмұны, оқу-тәрбие процесі, оқыту және бағалау әдістемесін;        педагогика мен психологияны,        пәнді оқыту әдістемесін, тәрбие жұмысын, оқыту құралдарын және олардың дидактикалық мүмкіндіктерін,        оқу кабинеттері мен қосалқы үй-жайларды жабдықтауға қойылатын талаптарды,        еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары, санитарлық ережелер мен нормаларды.  **Конкурсқа қатысу үшін үміткер мыналарды ұсынуы керек:**  1) осы Қағидалардың 3-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) психикалық мінез-құлық бұзылыстары бар науқастарды динамикалық байқаудың жоқтығы туралы анықтама;  8) наркологиялық науқастарды динамикалық байқаудың жоқтығы туралы анықтама;  9) сертификаттаудан өту нәтижелері туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының болуы туралы куәлік (бар болса); 10) осы Қағидаларға 12,13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы; 11) жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша), оқудан ұсыным хат  12) кандидат болған жағдайда оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми немесе әдістемелік жарияланымдар, біліктілік санаттары ғылыми дәрежелер мен дәрежелер беру туралы құжаттардың көшірмелері) ұсынады.  **Конкурс өткізу мекен-жайы:** Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, 101600, Шахтинск қаласы, Молодежная көшесі 51Б, анықтама телефоны, факс 8(72156) 5-07-70, E-mail: [shahtinsk\_osh7@krg.gov.kz](mailto:shahtinsk_osh7@krg.gov.kz). **Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі.** Құжаттарды қабылдау сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.00-ге дейін жүзеге асырылады.  **Құжаттарды қабылдау басталған күн, уақыты: 13.08.2025ж.,09.00сағ.**  **Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 21.08.2025ж.,16.00сағ.** | **Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа №7» отдела образования г. Шахтинска управления образования Карагандинской области**  **объявляет конкурс на занятие временно вакантных должностей.**  **Должность:**  **Заместитель руководителя организации образования по учебной работе - 1 единица.**  **Наименование:** Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа №7» отдела образования г.Шахтинска управления образования Карагандинской области.  **Основная деятельность**: 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;  **Местонахождение(адрес**): Карагандинская область, город Шахтинск,101600, город Шахтинск, улица Молодежная 51Б, телефон для справок, факс 8(72156) 5-51-02, E-mail: [shahtinsk\_osh7@krg.gov.kz](mailto:shahtinsk_osh7@krg.gov.kz).  **Должностной оклад:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Звено** | **Ступень** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет(тенге)** | | | **От** | **До** | | А1-3-1 |  | 172000 | 209000 |   **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 "заместителя руководителя третьей квалификационной категории" или "заместителя руководителя второй квалификационной категории", или "заместителя руководителя первой квалификационной категории" организации образования, или "педагог – эксперт", или "педагог – исследователь", или "педагог – мастер".  **Должностные обязанности:**  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:**  **Должен знать:**  - Конституцию 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;  - нормы педагогической этики;  - основы педагогики и психологии;  - государственный общеобязательный стандарт образования, типовые учебные программы, типовые учебные планы, достижения педагогической науки и практики;  - основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;  - правила безопасности и охраны труда, 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 3 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, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);  7) справку об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами;  8) справку об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;  9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии);  10) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 12,13 к настоящим Правилам;  11) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы  12) кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и степеней научных или методических публикациях, квалификационных категорий).  **Конкурс проводится по адресу:** Карагандинская область, город Шахтинск,101600, город Шахтинск, улица Молодежная 51Б, телефон для справок, факс 8(72156) 5-07-70, E-mail: [shahtinsk\_osh7@krg.gov.kz](mailto:shahtinsk_osh7@krg.gov.kz).  **Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение семи рабочих дней со дня публикации объявления**. с 09.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.  **Дата и время начала приема документов: 13.08.2025г., 09.00ч.**  **Дата и время окончания приема документов: 21.08.2025г., 16.00ч.** |