|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің Шоқан Уәлиханов атындағы мектеп - гимназиясы» мемлекеттік мекемесі азаматтық қызметкерлер лауазымдарының бос орындарына орналасуға сайыс жариялайды.**Лауазым: Білім беру ұйымы (негізгі орта, жалпы орта) басшысының (директорының) тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары – 0,5 бірлікАтауы: Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Шоқан Уәлиханов атындағы мектеп - гимназиясы» 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):** 101600,Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Парковая көшесі, 23/1 құрылыс, телефон 8(72156)39335, E-mail: shahtinsk\_gimn1@krg.gov.kz.**Азаматтық қызметкердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Саты** |  **Қызмет атқарған жылдарына байланысты лауазымдық жалақысы(теңге)** |
| **бастап** | **дейін** |
| А1-3-1 |  | 172000 | 209000 |

**Сайыс 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;      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.      **Сайысс қатысушыларына қойылатын талаптар****Білуге міндетті:** Қазақстан Республикасының [Конституциясы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_%22%20%5Cl%20%22z1), Қазақстан Республикасының "[Білім туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_%22%20%5Cl%20%22z1)", "[Педагог мәртебесі туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293%22%20%5Cl%20%22z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410%22%20%5Cl%20%22z1)" 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.**Сайыс қатысушыларына қойылатын талаптар:**1) осы Қағидаларға [3-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200007495%22%20%5Cl%20%22z206) сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;      2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);      3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген – бар болса);      4) Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;      5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса);      6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579%22%20%5Cl%20%22z2) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 075/у нысаны бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;      7) психикалық, мінез-құлықтық бұзылушылықтары бар аурудың динамикалық бақылауда жоқтығы туралы анықтама;      8) наркологиялық аурудың динамикалық бақылауда жоқтығы туралы анықтама;      9) сертификаттаудан өту нәтижелері туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының болуы туралы куәлік (бар болса);      10) ағылшын тілі педагогтері лауазымына орналасуға кандидаттар үшін пән бойынша сертификаттау нәтижелері туралы сертификат немесе педагог-модератор немесе педагог-сарапшы немесе педагог-зерттеуші немесе педагог-шебер біліктілік санатының болуы туралы куәлікті (бар болса) немесе CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above немесе айелтс IELTS (IELTS) – 6,5 балл; немесе тойфл TOEFL (іnternet Based Test (іBT)) – 60-65 балл көрсеткіші бар сертификат;      11) осы Қағидаларға [17](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200007495#z233), [18-қосымшаларға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200007495#z235) сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы;      12) жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша), оқу орнынан ұсыным хат.Сайысты өткізу мекен жайы: 101600,Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Парковая көшесі, 23/1 құрылыс, Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Шоқан Уәлиханов атындағы мектеп - гимназиясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, телефон 8(72156)39335, E-mail: shahtinsk\_gimn1@krg.gov.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 17.00-ға дейін жүзеге асырылады. **Құжаттарды қабылдау басталған күн, уақыты: 19.08.2025ж.,09.00сағ.****Құжаттарды қабылдау аяқталған күн, уақыты: 27.08.2025ж.,17.00сағ.** | **Коммунальное государственное учреждение «Школа-гимназия имени Шокана Уалиханова» отдела образования г.Шахтинска управления образования Карагандинской области****объявляет конкурс на занятие вакантных должностей.**1. **Должность:**
* **Заместитель руководителя организации образования по воспитательной работе – 0,5 единица.**

**Наименование:** Коммунальное государственное учреждение «Школа-гимназия имени Шокана Уалиханова» 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 Парковая, здание 23/1, телефон для справок, факс 8(72156) 39335, E-mail: shahtinsk\_gimn1@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 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;      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 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;      5) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);      6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная 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) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами;      8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;      9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии);      10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (Certificatein English Language Teachingto Adults. 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) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложениям 17, 18 к настоящим Правилам.      12) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы.**Конкурс проводится по адресу:** Карагандинская область, город Шахтинск,101600, город Шахтинск, улица Парковая, здание 23/1, телефон для справок, факс 8(72156) 39335, E-mail: shahtinsk\_gimn1@krg.gov.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 17:00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.**Дата и время начала приема документов: 19.08.2025г., 09.00ч.****Дата и время окончания приема документов: 27.08.2025г., 17.00ч.** |