|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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_" \l "z1), Қазақстан Республикасының "[Білім туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_" \l "z1)", "[Педагог мәртебесі туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293" \l "z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410" \l "z1)" 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" \l "z206) 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" \l "z2) (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](mailto: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](mailto: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.** |