

КГУ «Управление образования города Алматы» объявляет конкурс на назначение на вакантные должности первых руководителей государственных организаций образования города Алматы:

1. Директора КГУ «Общеобразовательная школа № 82» Управления образования города Алматы.

Юридический адрес: г. Алматы, Алатауский район, улица Ахрименко, дом 6.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1999 года.

2. Директора КГУ «Школа-гимназия № 212» Управления образования города Алматы.

Юридический адрес: г. Алматы, Алатауский район, микрорайон Коккайнар, улица Аркалык, дом 137.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 2024 года.

3. Директора КГУ «Общеобразовательная школа № 45» Управления образования города Алматы.

Юридический адрес: г. Алматы, Бостандыкский район, микрорайон Орбита-3, дом 55.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1999 года.

4. Директора КГУ «Общеобразовательная школа-интернат №17» Управления образования города Алматы.

Юридический адрес: г. Алматы, Медеуский район, проспект Достык, дом 266А.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1999 года

5. Директора КГУ «Гимназия № 56 имени К. Сатпаева» Управления образования города Алматы.

Юридический адрес: г. Алматы, Медеуский район, улица Назарбаева, дом 138/46.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1999 года

Должностной оклад в зависимости от стажа работы - от 202 807 тенге до 245 988 тенге.

Требования к квалификации:

- высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя или в должности руководителя организации среднего образования не менее двух лет;
- и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя, или педагога – мастера; либо наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер";
- стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, или в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с учетом наличия высшего педагогического образования за исключением норм абзацев 2,3 настоящего пункта.

Для руководителя (директора) специализированных организаций образования:

- высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в

должности заместителя руководителя или руководителя в общеобразовательной школе, гимназии, лицее, подготовивших призеров и победителей областных или республиканских, или международных олимпиад, конкурсов исполнителей и спортивных соревнований не менее двух лет;

- и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога – мастера, либо наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер";
- стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, или в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с учетом наличия высшего педагогического образования за исключением норм абзацев 2,3 настоящего подпункта.

Должностные обязанности:

- руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и в соответствии с настоящими Квалификационными характеристиками;
- организует реализацию государственного общеобязательного стандарта совместно с педагогическим и методическим советом;
- руководит педагогическим советом;
- утверждает Программу развития школы, план учебно-воспитательной работы, рабочие учебные планы и программы, план внутришкольного контроля, план воспитательной работы;
- формирует и совершенствует научно - методическую и материально-техническую базу организации образования;
- организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает развитие современных информационных технологий;
- организывает и контролирует процесс проведения дистанционного обучения, утверждает откорректированную учебную программу дистанционного обучения для всех классов и расписание занятий;
- содействует деятельности педагогических организаций, методических объединений, детских организаций;
- формирует контингент учащихся, воспитанников в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, обеспечивает социальную защиту обучающихся и воспитанников;
- защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и иные) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей;
- обеспечивает условия содержания и проживания воспитанников и обучающихся с учетом норм, установленных законодательством Республики Казахстан;
- создает условия безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-воспитательного процесса;
- создает условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями;
- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями;

- организует работу и контроль по обеспечению питанием, (медицинским обслуживанием в рамках обязательств школы) учащихся в целях охраны и укрепления их здоровья;
- распоряжается имуществом и средствами организации образования в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств;
- представляет ежегодный отчет о деятельности организации, в том числе о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, перед попечительским советом и родительской общественностью;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда;
- осуществляет подбор и расстановку педагогов и вспомогательного персонала, утверждает, штатное расписание и должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессиональной компетентности;
- владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационными технологиями;
- организует процедуру аттестации и присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогов;
- представляет работников и педагогов организации образования, имеющих высокие показатели и достижения, к поощрениям;
- руководит Советом по педагогической этике, налагает взыскания в пределах своей компетенции с учетом рекомендации Совета по педагогической этике;
- налагает взыскания в пределах своей компетенции на других работников школы;
- осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами их заменяющими), попечительским советом;
- представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление отчетности;
- работает над собственным профессиональным развитием, в том числе в области менеджмента;
- прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников;
- отвечает за качество предоставления образовательных услуг.

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», «О государственном имуществе» 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 менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности; правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Конкурс проводится на основании: Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 13 июля 2009 года №338, Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 21 февраля 2012 года № 57 (далее - Правила).

Дата проведения конкурса устанавливается согласно вышеуказанным Правилам.

Место проведения конкурса: КГУ «Управление образования города Алматы», по адресу: г. Алматы, **Площадь Республики, 4.**

Сроки подачи документов - **7 (семь) рабочих дней со дня выхода объявления** о проведении конкурса в официальных изданиях средств массовой информации (*газеты «Вечерний Алматы», «Алматы Ақшамы»*), на сайте Управления образования города Алматы: «edualmaty.kz».

КГУ «Управление образования города Алматы» осуществляет прием следующих документов:

- 1) заявление по форме согласно приложению 5 к Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 3) личный листок по учету кадров и фото;
- 4) копию документа государственного образца об образовании;
- 5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- 6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;
- 7) справку с психоневрологической организации;
- 8) справку с наркологической организации;
- 9) сертификат о прохождении сертификации (при наличии);
- 10) перспективный План развития организации образования;
- 11) резюме;
- 12) согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» по форме согласно приложению 17 к Правилам.
- 13) удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Для участия в конкурсе кандидат предоставляет дополнительно на рассмотрение государственному органу, объявившему конкурс, материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности (при их наличии).

Представление документов, указанных в подпунктах 4), 5), 6) 7), 8) 9) не требуется при наличии у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем.

Документы, указанные в подпунктах 4), 5) заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в КГУ «Управление образования города Алматы», по адресу: город Алматы, **Площадь Республики, 4**, электронная почта: service.ok90@mail.ru.

На заседании конкурсной комиссии будут присутствовать наблюдатели.

Список кандидатов, допущенных к собеседованию, размещается на интернет-ресурсе Управления образования города Алматы.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в формате офлайн в Управлении образования города Алматы в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Результаты конкурса могут быть обжалованы участниками конкурса в установленном законодательством порядке.

Контактные телефоны, электронный адрес для уточнения информации:
+77073583242, электронный адрес: service.ok90@mail.ru.

Приложение 5 к Правилам
назначения на должности,
освобождения от должностей
первых руководителей
и педагогов государственных
организаций образования
Форма

(государственный орган,
объявивший конкурс)

ИИН

Ф.И.О. кандидата (при его наличии),

(должность, место работы)

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/ временно вакантной должности
(нужное подчеркнуть)

наименование организаций образования, адрес
В настоящее время работаю

должность, наименование организации, адрес

Язык сдачи тестирования: казахский/русский нужное подчеркнуть

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское, техническое и профессиональное

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения) при его наличии):

Стаж работы:

Общий	Педагогический	Стаж государственной службы	По специальности (для специалистов субъектов предпринимательства)	В данной организации образования, в том числе на занимаемой должности

Имею следующие результаты работы:

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание, а также дополнительные сведения (при наличии)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами, соответствующими целям обработки персональных данных (для использования фото, видео, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).

Я оповещен (-а) об ответственности за попытку использования одного из запрещенных предметов в здании, где будет проходить тестирование, об удалении с составлением соответствующего акта.

Оповещен (-а), что при обнаружении запрещенного предмета лишаясь права прохождения тестирования сроком на один год.

Оповещен (-а), что при установлении фактов нарушения правил во время проведения тестирования, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо от срока сдачи, составляется акт и производится аннулирование результатов.

Запрещенные предметы:

мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы);

ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры);

любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз),

Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи);

наушники проводные и беспроводные и прочее;

шпаргалки и учебно-методические литературы;

калькуляторы и корректирующие жидкости.

Я согласен (-а) _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

С Правилами проведения тестирования и конкурса ознакомлен (а)
«_____» _____ 20__ года _____ /ПОДПИСЬ