

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

- 1. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 165» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Алатауский район,микрорайон Улжан-1 ,улица Кыдыргали Жалайыри, дом 46.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2010 года, проектная мощность 390 детей, язык обучения казахский.
- 2. Заведующей ГККП «Ясли-сад №168» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Алатауский район,микрорайон Дархан ,улица Халифа Алтай, дом 20/2.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2010 года, проектная мощность 330 детей, язык обучения казахский.
- 3. Заведующей ГККП «Ясли-сад №20» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Алмалинский район, проспект Абылайхана, дом 102/68.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2000 года, проектная мощность 145 детей, язык обучения русский.
- 4. Заведующей ГККП «Ясли-сад №33» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Ауэзовский район, микрорайон 3, дом 32 А.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 145 детей, язык обучения русский.
- 5. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 46» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Ауэзовский район, микрорайон 11, дом 34 А.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 290 детей, язык обучения смешанный.
- 6. Заведующей ГККП «Ясли-сад №75» Управления образования города Алматы**  
Юридический адрес:г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Гагарина, дом 183.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 170 детей, язык обучения смешанный.
- 7. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 51» Управления образования города Алматы**  
Юридический адрес:г. Алматы, Жетысуский район, улица Есенова дом 205/1.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 195 детей, язык обучения русский.
- 8. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 198» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Жетысуский район, микрорайон Айнабулак, дом 174А.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2024 года, проектная мощность 160 детей, язык обучения казахский.
- 9. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 59» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес:г. Алматы, Турксибский район, микрорайон Нуршашкан,улица Акмандай, дом 25  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2010 года, проектная мощность 75 детей, язык обучения казахский.

**10. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 86» Управления образования города Алматы**  
Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, проспект Суюнбая, дом 465.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1957 года, проектная мощность 100 детей, язык обучения русский.

**11. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 119» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, микрорайон Алтай-1, дом 11 Б.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 120 детей, язык обучения казахский.

**12. Заведующей ГКП «Специальный ясли-сад для детей с тяжелыми нарушениями речи № 145» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, улица Сейфуллина, дом 188 А.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 1999 года, проектная мощность 60 детей, язык обучения смешанный.

**13. Заведующей ГККП «Ясли-сад № 173» Управления образования города Алматы,**  
Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, улица Сельскохозяйственная, дом 21.  
Вид деятельности: дошкольное образование, функционирует с 2011 года, проектная мощность 100 детей, язык обучения русский.

**Должностной оклад в зависимости от стажа работы от 181 571 тенге до 220 150 тенге.**

**Требования к квалификации:**

- высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, педагогический стаж работы пять лет, из них последних два года стажа в дошкольной организации, для сельской местности – три года, из них последний год в дошкольной организации;
- и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификации 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 "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, в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с наличием педагогического образования за исключением норм абзаца 3 настоящего пункта;
- для руководителя (заведующей) специальной дошкольной организации требование к квалификации:
  - высшее (послевузовское) педагогическое образование по направлению "Специальное образование", или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, или сертификат о прохождении курсов повышения квалификации; педагогический стаж работы 3 года, из них один год стажа в дошкольной организации;
  - и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или педагога – эксперта или педагога - исследователя, или педагога – мастера.

Для руководителя (заведующей) специальной дошкольной организации требование к квалификации:

- высшее (послевузовское) педагогическое образование по направлению "Специальное образование", или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, или сертификат о прохождении курсов повышения квалификации; педагогический стаж работы 3 года, из них один год стажа в дошкольной организации;
- и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или педагога – эксперта или педагога - исследователя, или педагога – мастера.

#### **Должностные обязанности:**

- руководит деятельностью организации дошкольного воспитания и обучения (далее – ДО) в соответствии с нормативными правовыми актами;
- руководит работой педагогического совета;
- совместно с педагогическим советом в установленном порядке организует разработку и утверждение рабочих учебных планов, дополнительных дошкольных образовательных программ, учебно-методических комплексов, контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка;
- обеспечивает реализацию Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;
- создает условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников организации во время воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями;
- создает условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями;
- определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту;
- содействует деятельности методических объединений;
- обеспечивает условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников;
- распоряжается имуществом и средствами организации дошкольного воспитания и обучения в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств;
- обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда;
- осуществляет связь с общественностью, организациями, взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими);
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, разрабатывает должностные инструкции работников;
- создает условия для повышения квалификации педагогов и других работников;
- обеспечивает подготовку и представление отчетности о деятельности организации.

#### **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, социологии;
- государственный общеобязательный стандарт образования, достижения педагогической науки и практики;
- нормы педагогической этики в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 "О некоторых вопросах педагогической этики" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20619) (далее – нормы педагогической этики);
- санитарные правила и нормы в соответствии с [приказом](#) Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 23890) (далее – санитарные правила и нормы);
- компьютерная грамотность, информационно-коммуникационная технология;
- основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда, противопожарной защиты.

**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](http://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 № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;
- 7) справку с психоневрологической организации;
- 8) справку с наркологической организации;
- 9) сертификат квалификационного тестирования;
- 10) перспективный План развития организации образования;
- 11) резюме.
- 12) согласие услугополучателя 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 назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495).

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](mailto: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 онлайн 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](mailto: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)

---

---

*Ф.И.О. кандидата (при его наличии),*

ИИН

---

---

(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	учебного	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 лишаяюсь 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 \_