

**Коммунальное государственное учреждение «Управление образования города Алматы» объявляет конкурс на назначение на вакантные должности первых руководителей государственных организаций образования (интернаты) города Алматы:**

**1. Директора КГУ «Центр поддержки детей, нуждающихся в специальных социальных услугах №1» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, улица Донентаева, дом 32/1.

Вид деятельности: Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам.

Должностной оклад в зависимости от стажа работы - от 202 808 тенге до 245 988 тенге.

**Требования к квалификации:**

- высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа и (или) стаж в должности руководителя или заместителя руководителя организаций 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, в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с наличием педагогического образования за исключением норм абзацев 2,3 настоящего пункта.

**Должностные обязанности:**

- руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами;
- организует учебно-методическую, административно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации образования;
- совместно с педагогическим советом организации образования, организует разработку и утверждение рабочих планов и программ, календарных графиков учебного процесса, правил внутреннего распорядка и иных нормативных актов;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности организации;
- разрабатывает и обеспечивает реализацию индивидуальных программ социальной адаптации несовершеннолетних, включающих в себя компоненты профессионально-трудовой, учебно-познавательной, физкультурно-оздоровительной направленности;
- создает благоприятные условия для освоения образовательных программ детьми, нуждающимися в государственной помощи и поддержке путем обеспечения необходимых, приближенных к домашним условий для жизни, обучения и воспитания, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности воспитанника, развития творческих, духовных и физических возможностей личности, формирования прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащения интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности, воспитания гражданственности и патриотизма, любви к своей стране - Республике Казахстан,

уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям, приобщения к достижениям мировой и отечественной культуры, изучения истории, обычаев и традиций казахского и других народов, знания государственного, русского, иностранного языков;

- создает условия в учебном процессе с целью удовлетворения особых образовательных потребностей;
- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями;
- обеспечивает социальную защиту, медико-психолого-педагогическую реабилитацию и социальную адаптацию воспитанников;
- активно использует современные информационные технологии;
- организует и совершенствует материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса;
- организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, детских организаций;
- обеспечивает устройство и передачу воспитанников на воспитание в семью (усыновление, опеку или попечительство, патронат, приемная семья) путем организации работы по подтверждению социальных статусов несовершеннолетних, а также по психологической подготовке воспитанников к дальнейшей адаптации в семье;
- взаимодействует с государственными органами, неправительственными и иными организациями по подготовке приемных родителей;
- обеспечивает условия для безопасности жизни и охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-воспитательного процесса;
- оказывает социальную и психологическую помощь несовершеннолетним, их родителям или другим законным представителям в преодолении трудной жизненной ситуации путем организации индивидуального психологического консультирования;
- выступает законным представителем воспитанников организации образования;
- защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые) воспитанников, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей;
- организует работу по поиску близких родственников воспитанников с целью реинтеграции в семью (воссоединение с биологической семьей);
- организует работу и контроль по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья;
- распоряжается имуществом и средствами организации образования в пределах, установленных законодательством, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учредителей;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда;
- осуществляет подбор и расстановку педагогов и вспомогательного персонала, утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессиональной компетентности;
- владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационными технологиями;
- руководит педагогическим советом;

- проводит в установленном порядке аттестацию и процедуру присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам;
- представляет педагогов и других работников организации образования, имеющих профессиональные достижения, к поощрениям, налагает взыскания в пределах своей компетенции;
- осуществляет связь с общественностью;
- представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление отчетности;
- прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди воспитанников.

**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;
- 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](http://edualmaty.kz)».

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

- 1) заявление по форме согласно приложению 5 к настоящим 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 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.ok90mail.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 форме 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:**  
87073583242, электронный адрес: service.ok90mail.ru.

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	Период обучения	Специальность по диплому

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

---

Стаж работы:

Общий стаж	Педагогический стаж государственной службы	Стаж 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)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года \_\_\_\_\_ /подпись/