**26 августа 2025 года**

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

1. **Директора КГУ «Гимназия № 15» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Алмалинский район, улица Гоголя, дом 133.

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

1. **Директора КГУ «Лицей № 24» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Алмалинский район, улица Гоголя, дом 187.

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

1. **Директора КГУ «Гимназия № 25 имени Ильяса Есенберлина» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Алмалинский район, улица Кабанбай батыра, дом 128.

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

1. **Директора КГУ «Школа-гимназия № 144» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Алмалинский район, улица Туркебаева, дом 93.

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

1. **Директора КГУ «Специализированный лицей № 126» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Ауезовский район, микрорайон Аксай-4, дом 66.

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

1. **Директора КГУ «Общеобразовательная школа № 141» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Ауезовский район, микрорайон Жетысу-2, дом 8В.

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

1. **Директора КГУ «Школа-гимназия № 73» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Бостандыкский район, улица Басенова, дом 14.

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

1. **Директора КГУ «Школа-лицей №143 имени Суюнбая» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Жетысуский район, улица Колпаковского, дом 26.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1996 года.

1. **Директора КГУ «Основная средняя школа №197» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Медеуский район, микрорайон Сулусай, улица Интернациональная, дом 7А.

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

1. **Директора КГУ «Общеобразовательная школа № 50» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, улица Бурундайская, дом 44.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1996 года.

1. **Директора КГУ «Общеобразовательная школа № 89» Управления образования города Алматы.**

Юридический адрес: г. Алматы, Турксибский район, улица Поддубного, дом 155.

Вид деятельности: Основное и общее среднее образование. Функционирует с 1996 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, план работы и состав психологической службы;
* формирует и совершенствует научно - методическую и материально-техническую базу организации образования;
* организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
* обеспечивает развитие современных информационных технологий;
* организовывает 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 правоведения 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;
* обеспечивает деятельность психологической службы и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями;
* 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_%22%20%5Cl%20%22z63) Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «[Об образовании](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z2)», «[О статусе педагога](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293#z4)», «[О противодействии коррупции](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z33)», «[О языках](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000151_#z1) в Республике Казахстан», «[О государственном имуществе](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1100000413#z1)» 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;

начальник (директор) республиканской военной школы-интерната, областной кадетской школы-интерната дополнительно должен знать:

Закон Республики Казахстан «[О воинской службе и статусе военнослужащих](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1200000561#z1)» (далее – «О воинской службе и статусе военнослужащих»).

**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 совместным приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 96.

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 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2500035900#z277) 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) копия документа государственного образца об образовании;
5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность;
6) [справка](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021579#z28010) о состоянии здоровья по форме 075/у, 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, а также инструкций по их заполнению» (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 прохождении сертификации согласно [приложению 7](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2500035900#z296) к настоящим Правилам;
10) сертификат о сдаче КазТеста или QAZAQ RESMI TEST (не ниже среднего уровня В1);
11) резюме;
12) 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) и 9) настоящего пункта не требуется при наличии у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта 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.ok.2@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.ok.2@mail.ru.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5 к Правиламназначения на должности,освобождения от должностейпервых руководителейи педагогов государственныхорганизаций 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 | 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 лишаюсь 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