

Азаматтық қызметшілерді бос лауазымдарға орналасуға арналған конкурс туралы хабарландыру

1). Орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефон және факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы көрсетілген конкурс өткізетін ұйымның атауы:

Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Ә.Ысмайылов атындағы балалар көркемөнер мектебі» КМҚК:

Занды мекен-жайы: Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Казахская көшесі, 119 ғимарат, анықтама телефоны 8(72156) 65000. E-mail: dxh_hydoshka@mail.ru азаматтық қызметшілердің бос лауазымдарына орналасуға конкурс жариялайды

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбекақы мөлшері мен шарттары көрсетілген бос лауазымдардың атауы:

1. Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымы басшысының (директорының) орынбасары.

2.1. Функционалдық міндеттері

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттерді орындайды:

- мектептің тәрбие және шығармашылық жұмысын ұйымдастыру, басқару және бақылау;
- тәрбие және шығармашылық жұмыс жоспарларын орындау бойынша мектеп оқушыларының оқу топтарының оқытушы - сынып жетекшілерінің жұмысын үйлестіру;
- мектептің тәрбие жұмысының жоспарларын жасау және директордың бекітуіне ұсыну;
- тәрбие және шығармашылық құжаттаманы әзірлеу,
- мектептің ата-аналар комитетінің және мектептің оқу топтарының ата-аналар активінің жұмысын ұйымдастыру, мектептің ата-аналар жиналыстарын ұйымдастыру және өткізу;
- мектеп оқытушылары мен білім алушыларының кәсіби шығармашылық жұмыстарын ұйымдастыру;
- мектептің дәріс, көрме, Конкурстық және экскурсиялық жұмыстарын жоспарлау және орындау;
- бейнелеу және сәндік-қолданбалы өнер бойынша мектептің ата-аналарымен және білім алушыларымен оқытушылардың дәрістерін, әңгімелесулерін, семинарлары мен пікірталастарын ұйымдастыру;
- көркемдік білім беру жарнамасы бойынша мектеп оқушыларының ата-аналарымен ағарту жұмыстарын ұйымдастыру;
- мектеп оқытушыларына білім алушыларды тәрбиелеу және олардың шығармашылық белсенділігін дамыту бойынша инновациялық бағдарламалар мен технологияларды игеруге және әзірлеуге көмек көрсету;
- мектептің білім алушыларымен және оқытушыларымен тәрбие, шығармашылық, мәдени-бұқаралық, сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру;
- оқушылар ұжымына мәдени-ағарту және сауықтыру іс-шараларын өткізуге көмек көрсету;
- мектептің және мектеп оқытушыларының тәрбие жұмысының жоспарларын жасау және орындалуын тексеру;

- оқу пәндерін оқыту және тәрбиелеу әдістері мен нысандарын тексеру мақсатында оқу сабақтарына қатысу;
- мектеп кітапханасының білім алушыларды тәрбиелеу мәселелері бойынша қажетті ғылыми – әдістемелік басылымдармен және оқулықтармен камтамасыз етілуін бақылау;
- мектептің көрме және конкурстық қызметі үшін оқушылардың оқу жұмыстарын іріктеу мен жүйелеуге басшылық жасау және бақылау, осы қызметті жүзеге асыру бойынша мұражайлармен, көрме залдарымен және поштамен жұмыс жасау;
- мектептің оқушылары мен олардың ата-аналары арасындағы ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйін бақылау;
- жыл сайын мектеп оқытушыларының шығармашылық және әдістемелік жұмыстарының көрмелерін ұйымдастыру және олардың шығармашылық және әдістемелік қызметін баспасөзде, теледидар мен радиода жарнамалау;
- Шахтинск қаласы, Қарағанды облысы, Қазақстан тұрғындары арасында мектеп қызметінің жарнамасы;
- мектеп оқытушыларын неғұрлым жоғары санатқа аттестаттауды сапалы өткізу бойынша жұмыс жүргізу;
- сабаққа қатысу кезінде тәрбие процесінің сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асыру, тәрбие іс-шараларының нысандары мен мазмұнын талдау, Талдау нәтижелерін мектеп оқытушыларының назарына жеткізу;
- оқушылардың оқушылар үшін Жарғы мен ережелерді сақтауын бақылау;
- тәрбие мен үдерісті жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, мектептің педагогикалық және әдістемелік кеңестерінің жұмысына қатысу;
- тіршілік қауіпсіздігін камтамасыз ету мәселелері бойынша әкімшілік-қоғамдық бақылау жүргізуге, мектеп оқушыларымен болған жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысу;
- тиісті құжаттаманы ресімдей отырып, еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша тікелей бағынысты қызметкерлерге нұсқама беру;
- білім беру мекемесінен тыс жерде білім алушылармен тәрбие және шығармашылық іс-шаралар мен жұмыстарды жүргізу кезінде санитарлық-гигиеналық нормалардың, талаптардың, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі жөніндегі қағидалардың сақталуын және орындалуын бақылау;
- оқушылармен және олардың ата-аналарымен (оларды алмастыратын адамдармен) жарақаттанудың, жол-көлік оқиғаларының, көшеде, суда болатын жазатайым оқиғалардың және т. б. алдын алу бойынша іс-шаралар ұйымдастыру; ата-аналарды оқушылармен тәрбие жұмыстарын жүргізуге тарту;
- оқушыларды мектептен тыс тәрбиелеу бойынша бірлескен қызмет үшін мектептің балаларға қосымша білім беру мекемелерімен, басқа ұйымдармен байланысын орнату және қолдау;
- мұғалім мен басшының қоғамдық жағдайына сәйкес мектепте, тұрмыста, қоғамдық орындарда мінез-құлықтың этикалық нормаларының сақталуын бақылау;
- мерзімді тегін медициналық тексеруден өту;
- жоғарыда көрсетілген міндеттерге сәйкес мектеп директорының мектеп бойынша туындайтын барлық проблемалар туралы уактылы ақпараты.
- Есепті салық кезеңі үшін кірістер мен мүлік туралы декларацияны жыл сайын 15 қыркүйекке дейінгі мерзімде тапсыруға міндетті.

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде шаралар қабылдайды және өз құзыреті шегінде қоғамда сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарға төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін сақтау және нығайту жөніндегі қызметті жүзеге асырады.

білім беру процесінің сапасын және білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу нәтижелерін бағалаудың объективтілігін бақылауды жүзеге асырады;

2.2. Жалақы мөлшері штат кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Сілтеме, кезең	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
A3-1	172015 тг	209179 тг

2.3. Еңбекақы төлеу шарттары

Айлық жалақы мөлшері жыл сайынғы тарифтік тізіммен анықталады.

3) біліктілік талаптарына сәйкес конкурса қатысушыға қойылатын негізгі талаптар:

- тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат

- ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты немесе педагог-модератордың (педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер) біліктілік санатының болуы туралы куәлік

Білуі керек:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Мүмкіндігі шектеулі балаларды әлеуметтік медициналық-педагогикалық және түзету арқылы қолдау туралы» Қазақстан Республикасының заңдары, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты және бағыттарды айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер және білім беруді дамыту перспективалары;
- оқу пәнінің, оқу-тәрбие процесінің, оқыту және бағалау әдістемесінің мазмұны;
- Педагогика және психология;
- пәнді оқыту әдістемесі, Тәрбие жұмысы, Оқыту құралдары және олардың дидактикалық мүмкіндіктері;
- педагогикалық этика нормалары;
- оқу кабинеттері мен қосалқы үй-жайларды жабдықтауға қойылатын талаптар;
- құқық негіздері және еңбекті, экономиканы ғылыми ұйымдастыру;
- еңбек заңнамасының негіздері;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелері;
- өрттен қорғау ережелері;
- санитарлық ережелер мен нормалар;
- терроризмге қарсы қауіпсіздік шаралары.

4) конкурсу өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін құжаттарды қабылдау мерзімі:

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар 7 (жеті) жұмыс күні ішінде (2024 жылғы "29" ақпаннан бастап 2024 жылғы "11" наурызды қоса алғанда), "балалар көркемсурет мектебі" КМҚК әлеуметтік желілерінің ресми аккаунтында конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған сәттен бастап ұсынылуы тиіс. Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Ә.Ысмайылов атындағы балалар көркемөнер мектебі» КМҚК (Instagram – dhsh_shakhtinsk).

5) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақ (нақты тұрғылықты мекен-жайы және байланыс телефондары көрсетілген-Бар болса);

4) педагогтердің 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 есептік құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген);

7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) Наркологиялық ұйымнан 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-модератордың немесе педагог-сарапшының, немесе педагог-зерттеушінің немесе педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік (бар болса) немесе CELTA сертификаты (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above немесе айелтс (IELTS) – 6,5 балл; немесе тойфл (TOEFL) (internet Based Test(iBT)) - 60-65 балл;

11) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында арнайы пәндер бойынша педагогтер және өндірістік оқыту шеберлері лауазымдарына педагогикалық қызметке кіріскен, тиісті мамандық немесе бейін бойынша өндірісте кемінде екі жыл жұмыс өтілі бар педагогтер сертификаттаудан өтуден босатылады.

12) 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы.

13) ұзақтығы кемінде 10 минут, ең аз рұқсаты – 720 x 480 болатын өтілі жоқ кандидат үшін бейнепрезентация (өзін-өзі таныстыру).

Кандидат болған жағдайда оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру туралы құжаттардың көшірмелері, академиялық дәрежелер мен атақтар беру, ғылыми немесе әдістемелік Жарияланымдар, біліктілік санаттары, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар) ұсынады.

6) құжаттарды ұсыну орны, байланыс телефоны және конкурс өткізуді ұйымдастыруға жауапты тұлға:

Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Ә.Ысмайылов атындағы балалар көркемөнер мектебі» КМҚК:

Занды мекенжайы Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Қазақстан 119 ғимарат, анықтама телефоны 8 (72156) 23597. E-mail: dxh_hydoshka@mail.ru азаматтық қызметшілердің бос лауазымдарына орналасуға конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдауға жауапты тұлға: Комиссия хатшысы Д. Исаева

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о конкурсе на занятие вакантных должностей
гражданских служащих

1). Наименование организации, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты:

КГКП «Детская художественная школа им. А. Исмаилова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области:

Юридический адрес Карагандинская область, город Шахтинск, ул. Казахстанская строение 119, телефон для справок 8(72156) 65000. E-mail: dxh_hydoshka@mail.ru объявляет конкурс на занятие вакантных должностей гражданских служащих

2) Наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда:

1. Заместитель руководителя (директора) организации дополнительного образования для детей.

2.1. Функциональные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- организация, руководство и контроль воспитательной и творческой работой школы;
- координация работы преподавателей - классных руководителей учебных групп обучающихся школы по выполнению воспитательных и творческих планов работы;
- составление и представление на утверждение директора планов воспитательной работы школы;
- разработка воспитательной и творческой документации,
- организация работы родительского комитета школы и родительского актива учебных групп школы, организация и проведение школьных родительских собраний;
- организация профессиональной творческой работы преподавателей и обучающихся школы;
- планирование и выполнение лекционной, выставочной, конкурсной и экскурсионной работы школы;
- организация лекций, бесед, семинаров и диспутов преподавателей с родителями и обучающимися школы по изобразительному и декоративно – прикладному искусствам;
- организация просветительской работы с родителями обучающихся школы по рекламе художественного образования;
- оказание помощи преподавателям школы в освоении и разработке инновационных программ и технологий по воспитанию обучающихся и развитию их творческой активности;
- организация воспитательной, творческой, культурно-массовой, внеклассной работы с обучающимися и преподавателями школы;
- оказание помощи коллективам учащихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;
- составление и проверка выполнения планов воспитательной работы школы и преподавателей школы;

- посещение учебных занятий с целью проверки методов и форм воспитания и преподавания учебных предметов;
- контроль за обеспечением библиотеки школы необходимыми научно – методическими изданиями и учебниками по проблемам воспитания обучающихся;
- руководство и контроль за отбором и систематизацией учебных работ учащихся для выставочной и конкурсной деятельности школы, работа с музеями, выставочными залами и почтой по реализации этой деятельности;
- контроль состояния морально-психологического климата в коллективе, среди обучающихся и их родителей школы;
- ежегодная организация выставок творческих и методических работ преподавателей школы и реклама их творческой и методической деятельности в прессе, на телевидении и радио;
- реклама деятельности школы среди населения города Шахтинска, Карагандинской области, Казахстана;
- проведение работы по качественному проведению аттестации преподавателей школы на более высокую категорию;
- осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса при посещении уроков, анализ форм и содержания воспитательных мероприятий, доведение результатов анализа до сведения преподавателей школы;
- контроль соблюдением обучающимися Устава и Правил для учащихся;
- внесение предложений по совершенствованию воспитательного процесса, участие в работе педагогического и методического Советов школы;
- участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев происшедших с работниками, обучающимися школы;
- инструктаж непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации;
- контроль соблюдения и принятия мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и творческих мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организация с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.; вовлечение родителей к проведению воспитательной работы с учащимися;
- установление и поддержание связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию учащихся;
- контроль за соблюдением этических норм поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующих общественному положению преподавателя и руководителя;
- прохождение периодических бесплатных медицинских обследований;
- своевременная информация директора школы обо всех возникающих проблемах по школе, согласно указанных выше обязанностей.
- Обязан сдавать декларацию о доходах и имуществе за отчетный налоговый период в срок до 15 сентября ежегодно.

- Принимает меры по противодействию коррупции в рамках Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и в пределах своей компетентности осуществляет деятельность по сохранению и укреплению в обществе системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупционным нарушениям, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов обучения обучающихся и воспитанников;

2.2. Размер заработной платы осуществляется согласно штатного расписания.

Звено, ступень	В зависимости от выслуги лет	
	min	max
A3-1	172015 тг	209179 тг

2.3. Условия оплаты труда

Размер месячной заработной платы определяется ежегодным тарификационным списком.

3) Основные требования к участнику конкурса, в соответствии с квалификационными требованиями:

- высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы
- сертификат Национального квалификационного тестирования или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора (педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера)

Должен знать:

- Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции", "О языках в Республике Казахстан", "О социальной медико-педагогической и коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", Государственный общеобязательный стандарт образования и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;
- содержание учебного предмета, учебно-воспитательного процесса, методики преподавания и оценивания;
- педагогику и психологию;
- методику преподавания предмета, воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности;
- нормы педагогической этики;
- требования к оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- основы права и научной организации труда, экономики;
- основы трудового законодательства;
- правила безопасности и охраны труда;
- правила противопожарной защиты;
- санитарные правила и нормы;
- антитеррористические меры безопасности.

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса:

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в течение 7 (семи) рабочих дней (с «29» февраля 2024 года по «11» марта 2024 года, включительно), с момента публикации объявления о проведении конкурса в официальном аккаунте социальных сетей КГКП «Детская художественная школа им. А. Исмаилова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области (Instagram – dhsh_shakhtinsk).

5) Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 15 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 педагогов;
- 5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);
- 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);
- 7) справку с психоневрологической организации;
- 8) справку с наркологической организации;
- 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 (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, или айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT)) – 60 – 65 баллов;
- 11) педагоги, приступившие к педагогической деятельности в организации технического и профессионального, послесреднего образования на должности педагогов по специальным дисциплинам и мастеров производственного обучения, имеющие стаж работы на производстве по соответствующей специальности или профилю не менее двух лет освобождаются от прохождения сертификации.
- 12) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 16.
- 13) видеопрезентация (самопрезентация) для кандидата без стажа продолжительностью не менее 10 минут, с минимальным разрешением – 720 x 480.

Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копий документов о повышении квалификации, присвоение ученых академических степеней и званий, научных или

методических публикациях, квалификационных категорий, рекомендаций от руководства предыдущего места работы).

6) место предоставления документов, контактный телефон и ответственное лицо за организацию проведения конкурса:

КГКП «Детская художественная школа им. А. Исмаилова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области:

Юридический адрес Карагандинская область, город Шахтинск, Казахстанская строение 119, телефон для справок 8(72156) 65000. E-mail: dxh_hydoshka@mail.ru объявляет конкурс на занятие вакантных должностей гражданских служащих

Ответственное лицо за прием документов: секретарь комиссии Исаева Д.