**Азаматтық қызметшілердің бос лауазымдарына**

**орналасуға конкурс өткізу туралы**

**ХАБАРЛАНДЫРУ**

**1) конкурсты өткізетін ұйымның орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефон және факс нөмірлері, электрондық поштасының мекенжайы көрсетілген атауы:**

Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «№4 жалпы білім беретін мектебі» КММ

Заңды мекен-жайы - Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Долинка кенті, Парковая көшесі, 24Б ғимараты, анықтама телефоны 8(72156)44096,E-mail: [shaht-oso-7639@bilim09.kz](mailto:shaht-oso-7639@bilim09.kz) мемлекеттік қызметшілердің бос лауазымдарына орналасуға конкурс жариялайды.

**2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттары көрсетілген бос лауазымдардың атауы:**

1. Директордың ақпараттандыру жөніндегі орынбасары - 1 ставка

2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары - 1 ставка

3. Орыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі (5-11 сыныптар) - 1 ставка

4. Бастауыш сынып мұғалімі (4 «Б» сыныбы) -1 ставка

**2.1. Функционалдық міндеттер:**

**Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары**

тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

    тәрбие жұмысын ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

   аға тәлімгерлердің, ұзартылған күн топтарының тәрбиешілерінің, сынып жетекшілерінің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың және қосымша білім беру педагогтарының қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады;

     тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбиелік іс-шараларды дайындау және өткізу бойынша құжаттаманың әзірленуін қамтамасыз етеді;

     тәрбие процесінің мазмұны мен жүргізілуінің сапасын жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

     педагогтарды іріктеуге қатысады, педагогтардың кәсіби дамуы, біліктілігі мен кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

     әкiмшiлiктiң, әлеуметтiк-психологиялық қызметтердiң және тәрбие процесiн қамтамасыз ететiн бiлiм беру ұйымдары бөлiмшелерiнiң қоғамдық және құқық қорғау органдарының өкiлдерiмен, ата-аналар жұртшылығының, қамқоршылық кеңесiнiң өкiлдерiмен өзара iс-қимылын үйлестiредi;

     білім беру үдерісінің барлық қатысушыларының толерантты мінез-құлық мәдениетін қамтамасыз етеді;

     психологиялық қызметтің қызметін және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқущылардың психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесін үйлестіреді;

     мектеп пен ата-ана қарым-қатынасының жаңа түрлері, мектеп пен отбасының толық өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

     білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауды жүзеге асырады;

     тәрбиелік іс-шараларды өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;

     кибермәдениетті (компьютерлік технологиялардың мүмкіндіктерін пайдаланады) және кибергигиенаны (ғаламтор желісінде жұмыс істеу дағдылары мен білімі бар) дамытады;

     білім алушылардың, педагогтардың конкурстарға, слеттерге, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді;

      кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізеді;

     есеп беру құжаттарының сапалы және уақтылы тапсырылуын қамтамасыз етеді;

      ата-аналар үшін педагогикалық консилиумдарды ұйымдастырады және өткізеді;

     мектеп парламентінің, дебат қозғалысының, оқушылардың өзін-өзі басқаруының, «Жас қыран», «Жас ұлан» балалар ұйымының жұмысын ұйымдастырады;

     «Қоғамға қызмет ету», «Отанға тағзым», «Үлкенге құрмет», «Анаға құрмет» қоғамдық-пайдалы жұмыстарын ұйымдастырады;

     білім беру ұйымы түлектерінің қауымдастығын құру және оның қызметін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

     педагогикалық еңбек ардагерлерімен қарым-қатынас жасайды;

     білім беру ұйымы мұражайының жұмысын ұйымдастырады;

      туристік жорықтар мен экскурсияларды ұйымдастырады;

     білім алушыларда патриоттық тәрбие, іскерлік қарым-қатынас дағдылары, тамақтану мәдениеті қалыптасуын қамтамасыз етеді;

      білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын сіңіреді.

**Директордың ақпараттандыру жөніндегі орынбасары**

білім беру ұйымын цифрландыру, ақпараттандыру үдерісін іске асыруды, оның ресурстық қамтамасыз етілуін ұйымдастырады, оқыту үдерісінде, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқыту үдерісінде ақпараттық және коммуникациялық технологияларды енгізеді және пайдаланады, білім беру және басқару қызметінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша сыртқы ұйымдармен байланыс орнатады;

тиісті жұмыс бағыты бойынша кадрларды іріктеуді жүзеге асырады, оларды басшыға ұсынады;

оқу процесінде, сондай-ақ қашықтықтан оқыту кезінде ақпараттандыру жүйесін пайдалану жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

педагогтарды ақпараттық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;

ақпараттық және коммуникациялық технологиялар саласындағы әдістемелік, зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік және инновациялық жұмыстар жүйесін ұйымдастырады және жоспарлайды;

білім беруді ұйымдастырудағы процестерді цифрландыруды қамтамасыз етеді;

оқу-материалдық базаны қамтамасыз ету, сақтау және жетілдіру, қызмет көрсету, жөндеу және оның есебін жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастырады;

санитариялық-гигиеналық режим, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді;

белгіленген есептік құжаттаманың уақтылы жасалуын қамтамасыз етеді;

білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын сіңіреді.

**Барлық мамандық мұғалімдері:**

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асырады;

      білім алушы мен тәрбиеленуші тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оның әлеуметтенуіне ықпал етеді, білім алушылардың жеке қабілеттерін анықтайды және дамытуға жәрдемдеседі;

     білім алушыны педагогқа құрметпен қарауға тәрбиелейді, педагогтың аты мен әкесінің атын сыпайы атау немесе «мұғалім/мұғалім» деп тікелей айту арқылы іскерлік қарым-қатынас стилі мен сөйлеу этикетін сақтауға үйретеді;

     білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын пайдаланады;

      пәндер бойынша қысқа мерзімді және орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарларды, бөлім бойынша жиынтық бағалауға және тоқсан бойынша жиынтық бағалауға арналған тапсырмаларды жасайды;

      бөлім бойынша жиынтық бағалау және тоқсан бойынша жиынтық бағалау қорытындылары бойынша талдау жасайды, түсініктеме береді;

     журналдарды толтырады (қағаз немесе электрондық);

     білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес жеке, жүйелі-қызметтік, пәндік нәтижелерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

     оқу бағдарламаларын, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысады, олардың оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді;

     білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін зерттейді;

     инклюзивті білім беру үшін жағдайлар жасайды;

     ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушының жеке қажеттілігін ескере отырып, оқу бағдарламаларын бейімдейді;

     арнайы білім беру ұйымдарында оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, дамудағы ауытқуларды барынша еңсеруге бағытталған білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу бойынша жұмысты жүзеге асырады;

     интерактивті оқу материалдарын және цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып, қашықтықтан оқыту режимінде сабақтарды ұйымдастырады;

     әдістемелік бірлестіктердің, мұғалімдер қауымдастығының, әдістемелік, педагогикалық кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысады;

      ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумдарға қатысады;

     кәсіби құзыреттілікті арттырады;

     қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау ережелерін сақтайды;

    білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді;

     тізімі білім беру саласындағы уәкілетті органмен бекітілген құжаттарды толтырады;

      білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын сіңіреді.

**2.2. Жалақы мөлшері**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Буын, саты | Еңбек сіңірген жылдары бойынша | |
| min | max |
| А1-3-1 | 172014 тг | 209178 тг |
| В2-1 | 165289 тг | 191481 тг |
| В2-2 | 155379 тг | 184048 тг |
| В2-3 | 154317 тг | 182633 тг |
| В2-4 | 145115 тг | 167413 тг |
| В3-1 | 146177 тг | 168121 тг |
| В3-2 | 136266 тг | 159626 тг |
| В3-3 | 135205 тг | 159273 тг |
| В3-4 | 124586 тг | 148300 тг |
| В4-1 | 139806 тг | 159980 тг |
| В4-2 | 132019 тг | 155379 тг |
| В4-3 | 129895 тг | 151840 тг |
| В4-4 | 117508 тг | 132019 тг |

**2.3. Еңбекақы төлеу шарттары**

Айлық жалақы мөлшері жыл сайынғы тарифтік тізіммен анықталады.

**3. Біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар:**

**Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары:**

тиісті бейіні бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды, педагогикалық жұмыс өтілін кемінде 3 жыл растайтын құжат;

және (немесе) білім беру ұйымының «үшінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» немесе «екінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» немесе «бірінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» біліктілік санатының болуы немесе «педагог – сарапшы» біліктілігінің болуы немесе «педагог – зерттеуші» немесе «педагог – шебер» біліктілігінің болуы.

**Директордың ақпараттандыру жөніндегі орынбасары**

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат, педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

және (немесе) білім беру ұйымының «үшінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» немесе «екінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» немесе «бірінші біліктілік санаты басшысының орынбасары» біліктілік санатының болуы немесе «педагог – сарапшы» біліктілігінің болуы немесе «педагог – зерттеуші» немесе «педагог – шебер» біліктілігінің болуы.

**Барлық мамандық мұғалімдері:**

тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де кәсіптік білім немесе жұмыс стажына талап қоймастан, педагогикалық қайта даярлығын растайтын құжат немесе біліктіліктің орташа деңгейіне жататын XI педагогикалық сыныбы бар 1995 жылға дейін орта мектепті бітіргені туралы құжат;

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

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «№ 4 жалпы білім беретін мектебі» КММ әлеуметтік желілердегі ресми аккаунтында конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде (2025 жылғы «21»қазаннан бастап 2025 жылғы «29» қазанды қоса алғанда) ұсынылады:

<https://krguo.edu.kz/blogs/view/310/243233?lang=ru#>

**5) Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:**

1) «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтарын лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы No 96 бірлескен бұйрығының Қағидаларына 3 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

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

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақша (нақты тұрғылықты жерінің мекенжайы және байланыс телефондары - бар болса);

4) Типтік біліктілік сипаттамаларында бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білім туралы құжаттардың көшірмелері;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (болған жағдайда);

6) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген 075/у нысаны бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген);

7) психикалық мінез-құлық бұзылыстары бар науқастарды динамикалық бақылаудың жоқтығы туралы анықтама;

8) наркологиялық науқастарды динамикалық бақылаудың жоқтығы туралы анықтама;

9) сертификаттаудан өту нәтижелері туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының болуы туралы куәлік (болған жағдайда);

10) ағылшын тілі мұғалімі лауазымына үміткерлер үшін пән бойынша сертификаттау нәтижелері туралы сертификат немесе педагог-модератордың немесе педагог-сарапшының немесе педагог-зерттеушінің немесе педагог-шебердің (бар болса) біліктілік санатының болуы туралы куәлік немесе CELTA (Certificatein English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above немесе ayels (IELTS) - 6,5 балл; немесе тойфл (TOEFL) (іnternet Based Test (іBT)) - 60 - 65 балл

11) бос немесе уақытша бос педагог лауазымына кандидаттың «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтарын лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 96 бірлескен бұйрығының Қағидаларына 12, 13-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша толтырылған Бағалау парағы;

12) жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша), оқу орнынан ұсыныс хат.

Кандидат, егер бар болса, өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми атақтар, ғылыми дәрежелер мен дәрежелер беру туралы құжаттардың, ғылыми немесе әдістемелік жарияланымдардың, біліктілік санаттарының көшірмелерін) ұсынады.

**Ескерту:** Осы Қағидалардың 113-тармағында көрсетілген құжаттардың бірінің болмауы құжаттарды үміткерге қайтаруға негіз болып табылады.

6). **Құжаттарды ұсыну орны, байланыс телефоны және конкурсты өткізуді ұйымдастыруға жауапты тұлға:**

Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «№4 жалпы білім беретін мектебі» КММ

Заңды мекен-жайы - Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Долинка кенті, Парковая көшесі, 24Б ғимараты, анықтама телефоны 8 (72156) 44096, E-mail: [shaht-oso-7639@bilim09.kz](mailto:shaht-oso-7639@bilim09.kz)

*Құжаттарды қабылдауға жауапты тұлға: конкурстық комиссия хатшысы Прокопьева Людмила Владимировна*