**«Павлодар қаласының № 14 жалпы орта білім беру мектебі» КММ**

**басшының оқу работе жөніндегі орынбасары лауазымына**

**(бос лауазымына) конкурс жариялайды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Білім беру ұйымының атауы | Павлодар облысының білім беру басқармасы, Павлодар қаласы білім беру бөлімінің «Павлодар қаласының № 14 жалпы орта білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі |
| орналасқан жері, пошталық мекенжайы | 140011, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Катаев көшесі, 36 |
| телефон нөмірлері, | 8 (7182) 68-35-00, 87476146825 |
| электрондық пошта | Sosh14@goo.edu.kz |
| **2** | Бос немесе уақытша бос лауазымның атауы, жүктемесі | **басшының оқу работе жөніндегі орынбасары, 0,5 ставка** |
| негізгі функционалдық міндеттері | \* мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау бойынша үйде оқыту бойынша педагогтердің жұмысын, сондай-ақ қажетті құжаттаманы әзірлеуді үйлестіреді. Мұғалімдердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді.  \* рцпд бойынша педагогтердің Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау, сондай-ақ қажетті құжаттаманы әзірлеу жөніндегі жұмысын үйлестіреді. Мұғалімдердің қысқа мерзімді жоспарларын тексереді.  \* үйде оқыту бойынша педагогтердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде білім беру процесінің сапасын және білімді игеру нәтижелерін бағалаудың объективтілігін бақылауды жүзеге асырады.  \* білім алушылардың оқу жүктемесін бақылауды жүзеге асырады, үйде оқыту бойынша педагогтердің жұмыс оқу жоспарының вариативті компонентінің оқу сабақтарының, курстары мен сабақтарының кестесін жасайды.  \* мектептің кітапхана қорын бақылауды жүзеге асырады.  \* үйде оқыту бойынша педагогтердің ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің қызметін үйлестіреді.  \* оқу зертханалары мен кабинеттерін заманауи жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру бойынша жұмысты жоспарлайды және ұсыныс енгізеді, пән мұғалімдерімен бірлесіп баламалы оқулықтарды таңдауды жүзеге асырады, оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерді, оның ішінде электрондық оқулықтар мен цифрлық ресурстарды сатып алуға, әдістемелік кабинеттер мен оқу-әдістемелік кітапханаларды толықтыруға өтінім ұйымдастырады және көркем әдебиет.  \* ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің қызметін үйлестіреді  \* жыл сайын кітапхана қорын қажетті әдебиеттермен толықтыруға өтінім енгізеді. |
| еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттары | - **еңбек өтілі мен біліктілік санатына сәйкес төленеді**;  - жоғары білім (min): 100 000 теңге |
| **3** | Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген кандидатқа  қойылатын біліктілік талаптары | - 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;  - және (немесе) біліктілігінің жоғары және орта деңгейі болған кезде педагогикалық жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін-кемінде 2 жыл; педагог-сарапшы үшін-кемінде 3 жыл; педагог-зерттеуші үшін-кемінде 4 жыл;  - және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған жағдайда педагог-шебер үшін педагогикалық жұмыс өтілі – 5 жыл. |
| **4** | Құжаттарды қабылдау мерзімі | **15.01 – 23.01.2024** |
| **5** | Қажетті құжаттар тізбесі | 1) Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Конкурсқа қатысу туралы **өтініш**;  2) **жеке басын куәландыратын құжат** не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электронды құжат (идентификация үшін);  3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған **жеке іс парағы** (нақты тұрғылықты мекенжайы мен 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 есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша **денсаулық жағдайы туралы анықтама;**.  7) **психоневрологиялық ұйымнан анықтама**;  8) **наркологиялық ұйымнан анықтама**;  9**) сертификаттаудан өту** нәтижелері туралы **сертификат** немесе **педагог-модератордан** төмен емес **қолданыстағы** біліктілік санатының болуы туралы **куәлік** (бар болса);  10) **ағылшын тілі педагогтері лауазымына орналасуға кандидаттар үшін** пән бойынша шекті деңгейі кемінде 90% сертификаттау нәтижелері туралы сертификаты 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 IELTS (IELTS) – 6,5 балл; немесе TOEFL (TOEFL) (интернетке негізделген тест (IWT)) - 60-65 балл; болу керек.  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 2 жыл жұмыс өтілі бар педагогтер сертификаттаудан өтуден босатылады**;**  12) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған **Бағалау парағы;**  13) **тәжірибе жоқ** кандидаттың **бейнепрезентациясы** кемінде **15 минут**, ең төменгі ажыратымдылығы – 720 x 480**;** |
| **6** | Уақытша бос лауазымының мерзімі | тұрақты |

**КГУ «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Павлодара» объявляет конкурс на должность заместителя руководителя по учебной работе**

**(на вакантную должность)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Наименование организации образования | Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Павлодара» отдела образования города Павлодара, управления образования Павлодарской области |
| местонахождения, почтового адреса | 140011, Республика Казахстан, Павлодарская область, город Павлодар, улица Катаева, 36 |
| номеров телефонов | 8 (7182) 68-35-00, 87476146825 |
| адреса электронной почты | Sosh14@goo.edu.kz |
| **2** | Наименование вакантной или временно вакантной должности, нагрузка | **Заместитель руководителя по учебной работе, 0,5 ставки** |
| основные функциональные обязанности | Должностные обязанности:  • координирует работу педагогов по домашнему обучению по выполнению Государственных общеобязательных стандартов образования, рабочих учебных планов и программ, а также разработку необходимой документации. Проверяет краткосрочные планы педагогов.  • осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов освоения знаний в рамках государственных общеобязательных стандартов образования педагогов по домашнему обучению.  • осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, составляет расписание учебных занятий, курсов и занятий вариативного компонента рабочего учебного плана педагогов по домашнему обучению.  • осуществляет контроль за библиотечный фонд школы.  • координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями педагогов по домашнему обучению.  • планирует работу и вносит предложение по оснащению учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, совместно с учителями-предметниками осуществляет выбор альтернативных учебников, организовывает заявку на приобретение учебников и учебно-методических комплексов, в том числе электронных учебников и цифровых ресурсов, пополнению методических кабинетов и библиотек учебно-методической и художественной литературой.  • координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями  • ежегодно вносит заявку на пополнение фонда библиотеки необходимой литературой. |
| размер и условия оплаты труда | - выплачивается в соответствии со стажем и квалификационной категорией;  - высшее образование (min): 100 000 тенге |
| **3** | Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату, утвержденные  Типовыми квалификационными характеристиками педагогов | - высшее и (или) послевузовское педагогическое или техническое и профессиональное, послесреднее педагогическое образование по соответствующему профилю или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы, или документ об окончании средней школы с XI педагогическим классом до 1995 года, относящиеся к среднему уровню квалификации;  - и (или) при наличии высшего и среднего уровня квалификации стаж педагогической работы: для педагога-модератора не менее 2 лет; для педагога-эксперта – не менее 3 лет; педагога-исследователя не менее 4 лет;  - и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж педагогической работы для педагога-мастера – 5 лет; |
| **4** | Срок приема документов | **15.01 – 23.01.2024** |
| **5** | Перечень необходимых документов | 1) **заявление** об участии в конкурсе по форме согласно приложению 10 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 РК 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** о результатах **прохождения сертификации** или **удостоверение** о наличии **действующей** квалификационной **категории не ниже педагога-модератора** (при наличии);  10) для кандидатов на занятие должности педагогов **английского языка сертификат** о результатах сертификации с пороговым уровнем не менее 90% 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) (іnternet Based Test (іBT)) – 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 11;  13) **видеопрезентация** длякандидата **без стажа** продолжительностью **не менее 15 минут**, с минимальным разрешением – 720 x 480; |
| **6** | Срок временно вакантной должности | постоянный |