**ГУ «Отдел образования Аршалынского района» объявляет конкурс на занятие вакантной должности:**

директора ГУ “Новоалександровская средняя школа » а.Жибек жолы Аршалынского района Акмолинской области, директора ГУ «Койгельдинская средняя школа» с.Койгельды.

**Должностные обязанности.** Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами. Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическими и методическими советами. Утверждает план работы, рабочие планы и программы. Обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей по закрепленному участку в соответствии с законом всеобуча. Организует и совершенствует научно-методическую и материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса. Организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. Обеспечивает развитие современных информационных технологий. Содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, детских организаций. Формирует контингент учащихся, воспитанников в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, обеспечивает социальную защиту учащихся и воспитанников. Защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие) 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 не ниже установленных норм. Создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-образовательного процесса. Организует работу и контроль по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием учащихся 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, охраны труда и техники безопасности.

Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, утверждает структуру управления, штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства. Руководит педагогическим советом. Проводит в установленном порядке аттестацию работников. Представляет учителей и других работников организации образования, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам, налагает взыскания в пределах своей компетенции.

Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими). Представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности.

**Требования к квалификации:** высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет, в том числе стаж на руководящей должности не менее 1 года.

**Необходимые для участия в конкурсе документы**:

1) заявление с указанием места регистрации, фактического места проживания , контактных телефонов;  
      2) копия документа, удостоверяющего личность;  
      3) копия документа об образовании;  
      4) копия трудовой книжки;  
      5) личный листок по учету кадров с фото;  
      6) производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;  
      7) копия документа о имеющейся квалификационной категории

      8) медицинская справка по форме № 086/У, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);  
      9) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.

10) Перспективный План развития школы.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 105837тенге.  
      Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются нотариально или кадровой службой места работы.– должны быть представлены в течение 7 рабочих дней с момента публикации объявления через Отдел Аршалынского района Департамента «Центр обслуживания населения» - филиала НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Акмолинской области **.**

Место проведения конкурса: **020200** Акмолинская область Аршалынский район п.Аршалы ул.Республики – 11, ГУ «Отдел образования Аршалынского района».

**«Аршалы аданының білім бөлімі» ММ бос лауазымға орналасуға конкурс жариялайды:**

Ақмола облысы Аршалы ауданы а.Жибек жолы «Новоалександровка орта мектебі» ММ директоры , Койгельды ауылы «Койгельды орта мектебі» ММ лауазымдарына конкурс жариялайды.

**Лауазымдық міндеттері:** Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады. Жұмыс жоспарын, бағдарламалар мен жұмыс жоспарларын бекітеді. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді. Педагогикалық ұйымдар, әдістемелік бірлестіктер, балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді. Білім беру құқығы лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, баспаналық, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдай отырып, оларға жағдай жасайды.

Тәрбиеленушілер мен білім алушыларды асырап бағу үшін белгіленген мөлшерден кем емес жағдаймен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды. Оқушыларды қорғау және олардың денсаулығын нығайту мақсатында тамақтану және медициналық қызмет көрсету жұмысын ұйымдастырады және оған бақылау жүргізеді. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына басшылық етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуы туралы есебін береді.

Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитарлық-гигиеналық режимді, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.

Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауды жүргізеді. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің аясында жаза белгілейді.

Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушылармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымын танытады, қажетті есеп құжаттарын дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** жоғары педагогикалық білім және білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, оның ішінде басқарушылық қызметте кемінде 1 жыл болуы тиіс..

**Конкурсқа қатысуға қажетті құжаттар:**

1.тіркеу орны көрсетілген өтініш, байланыс телефондары нақты тұратын жері;

2. жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;

3. білімі туралы құжат көшірмесі;

4. еңбек кітапшасының көшірмесі;

5. фото суретімен қоса кадрды есепке алу жөніндегі жеке парақ;

6. бұрынғы жұмыс орнынан болған жазалары мен көтермелеулері көрсетілген өндірістік мінездеме; 7. біліктілік санаты бар туралы бойынша құжаттың көшірмесі;

8. № 086/У нысанындағы медициналық анықтама;

9. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің тұлғаның қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы есебі бойынша мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама- жарияланған мезеттен бастап 15 күнтізбелік күннің ішінде көрсетілген мекен-жайға тапсыруға қажет:

10. Мектеп дамуының перспективті жоспары

Лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 105837тенге.

Конкурсқа қатысуға ұсынылған құжаттардың көшірмелері нотариуспен немесе жұмыс орнының штаттық қызметімен расталады - «Халыққа қызмет көрсету орталығы» мемлекеттік мекемесінің Аршалы аудандық бөлімшесі арқылы хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күні ішінде «Азаматтар үшін Үкіметі» мемлекеттік мекемесінің филиалы, »Ақмола облысында

**Конкурстың өтетін орны:** Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Аршалы к,Республика к-сі,11 «Аршалы ауданының білім бөлімі» ММ.

Конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттардың көшірмесі нотариалды куәландырылады.

**Хабарландыру**

«Аршалы ауданының білім бөлімі» ММ бос лауазымға орналасуға конкурс жариялайды:

Ақмола облысы Аршалы ауданы, Арнасай ауылы «Василек» МКҚК бала бақшасының меңгерушісі.

**Лауазымдық міндеттері**: Білім беру қызметін жүргізу құқығы лицензиясына сәйкес, ұйым жарғысына және басқа нормативтік құқықтық актілерімен бала бақшаға басшылық жасайды. Жұмыстарды ұйымдастырады ,әлеуметтік көмек көрсету бойынша кұрылымдық бөлімдермен өзара қарым-қатынас жасайды.Заманауй басқару әдістері негізінде жұмысты болжайды және жоспарлайды. Шағын ауданды дамытудың әллеуметтік –педагогикалық бағдарламаларын әзірлеу мен бекітуді ұйымдастырады.Білім беру сапасына бақылауды жүзеге асырады. Білім беру үрдісі уақытында ұйымның оқушылары мен қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы қауіпсіздігінің қажетті жағдайларды жасайды. Педагогикалық кенестің жұмысына басшылық жасайды.

Білім беру және тәрбие мәселелері бойынша жақын және алыс шетелдердің қосымша білім беру ұйымдарымен өзара тиімді әріптестіктерді кеңейту жөніндегі шараларды жүзеге асырады, Заманауй ақпараттық технологияларды дамытады және белсенді пайдаланады. Басқару құрылымен белгілейді, қосымша білім беру ұйымының қаржы-шаруашылық қызметіне басшылық жасауды жүзеге асырады.Оқушылар контигентін қалыптастырады. Педагогикалық қызметкерлер мен әдістемелік бірлестіктердің жұмысын үйлестіреді, қоғамдық бірлестіктердің, оның ішінде балалар ұйымдарының қызметіне ықпал етеді. Оқу-материалдық базаларды есепке алу, сақтау және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық режим ережелерін сақтау, еңбек және техника кауіпсіздігін сақтауды қамтамасыз етеді

Педагогикалық кадрларды және қосалқы персоналдарды іріктеу және орналастыруды жүзеге асырады, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдайлар жасайды.

Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушылармен) байланысты жүзеге асырады.Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымын танытады, қажетті есеп құжаттарын дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді. Барлық органда ұйымның мүддесін ұсынады және ҚР заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

**Білуге міндетті:** Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республиксының заңдарын, «Білім туралы», «Қазақстан Республикасы тілдерді туралы», «Қазақстан Республикасы балаларының құқықтары туралы», «Коррупциямен күресте», «Балағатқа жетпеген балалардың арасындағы құқык бұзушылықтан сақтандыру, және балалардың қадағалаусыз және панасыздығын ескерту», «балаларды сауықтыру ұйымдарында, асырап бағуда санитарлы эпидемиологиялық талаптарын орындау» , білім дамыту келешегі айқын дамытылуда балағатқа жетпегендер және жастар арасындағы психологиялық жас ерекшеліктері кезеңі, әртүрлі әлеуметтік ортадағы психологиялық, әлеуметтік және ерекшелік жұмыстары, отбасы педагогикасы және жалпы негізі, экономика негізі, қаржы шаруашылық ісі, жұмыс заңдылығы, ережелер мен практикалар өртке қарсы сақтандыру және техникалық сақтандыру, санитарлы нормалар мен ережелер.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** жоғары педагогикалық білім беру және мектепке дейінгі ұйымдардағы педагогикалық жұмыс тәжірибесі: ауылдық жерлерде - 3 жылдан кем болмауы керек.

**Конкурсқа қатысуға қажетті құжаттар:** телефон нөмерлерімен, нақты тұрақты мекен жайымен, тіркелген мекен жайымен конкурстық комиссия торағасының атына өтініш беруі тиіс; жоғары білімі болуы тиіс(педагогиқалық немесе профилдік бойынша); мемлекеттік тілде және орыс тілде түйіндеме, сотталмағаны туралы анықтама; жеке куәлігі, еңбек кітапша құжаттарының көшірмелері болуы тиіс және олар нотариалдық мөр басып куәландыруы тиіс, кадрлер есебінің жеке парағы, (ф.0-86) медициналық формасы, бұрынғы жұмыс орына тәртіптік жаза немесе мақтауы жазылған мінездеме болуы тиіс.

Осы құжаттар хабарландыру жарияланған мезеттен бастап 15 күнтізбелік күн ішінде көрсетілген мекен жайға тапсырылуы қажет:020200, Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Аршалы к,Республика к-сі,11 «Аршалы ауданының білім бөлімі» ММ.

**Объявление**

ГУ «Отдел образования Аршалынского района» объявляет конкурс на занятие вакантной должности: заведующей ГККП детский сад «Василек» с.Арнасай Аршалынского района Акмолинской области.

**Должностные обязанности**. Руководит деятельностью организации дошкольного обучения и воспитания (далее – ДО) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом ДО и другими нормативными правовыми актами. Совместно с педагогическим советом, в установленном порядке организует разработку и утверждение рабочих учебных планов, основных (вариативных, авторских), дополнительных дошкольных образовательных программ, правил внутреннего распорядка. Обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения; создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников организации во время воспитательно-образовательного процесса.

Определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Содействует деятельности общественных педагогических организаций и методических объединений. Обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников. Распоряжается имуществом и средствами ДО в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании средств учредителей. Обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности. Осуществляет связь с общественностью, организациями, взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, разрабатывает должностные инструкции работников. Создает условия для повышения профессионального мастерства кадров. Проводит в установленном порядке аттестацию работников.

Руководит работой педагогического совета. Представляет ДО в государственных, общественных и иных организациях. Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности ДО.

**Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан, законы РеспубликиКазахстан«Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан»[,](jl:1032460.0%20) «О борьбе с коррупцией», «О браке и семье», «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; основы педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты образования; педагогику, педагогическую психологию, достижения педагогической науки и практики; основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы, основы доврачебной медицинской помощи; санитарные правила и нормы.

**Требования к квалификации:** высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы в дошкольных организациях: , для сельской местности - не менее 3 лет.

**Необходимые для участия в конкурсе документы**: заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии с указанием места прописки,контактных телефонов; копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями высшего или послевузовское образование (педагогическое или по профилю); отсутствие судимости; копию документа, удостоверяющего личность; копию документа, подтверждающую трудовую деятельность, заверенную нотариально; личный листок по учету кадров;автобиографию, изложенную в произвольной форме, копию трудовой книжки, резюме на государственном и русском языке, документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования(ф.0-86) ; производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений; должны быть представлены в течение 15 календарных дней с момента публикации объявления по адресу:

**020200**

Акмолинская область

Аршалынский район

п.Аршалы

ул.Республики – 11

ГУ «Отдел образования Аршалынского района».