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

директора ГУ “Сары-Обинская СШ» ст.Сары-Оба Аршалынского района Акмолинской области,

директора ГУ “Шортандинская основная школа» с. Шортанды Аршалынского района Акмолинской области

**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 в произвольной форме;  
      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 или ученой степени;  
      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.

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 15 календарных дней с момента публикации объявления по адресу:

**020200, Акмолинская область, Аршалынский район, п.Аршалы ул.Республики – 11**

**ГУ «Отдел образования Аршалынского района»**

Место проведения конкурса: 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 ст.Сары-Оба «Сары-Оба орта мектебі» ММ директоры лауазымына, Ақмола облысы Аршалы ауданы Шортанды селосы «Шортанды орта мектебі» ММ директоры лауазымына 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.еркін нысандағы өтініш;

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. жоғары немесе бірінші біліктілік санатының 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:

**020200, Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Аршалы к, Республика к-сі, 11, «Аршалы ауданының білім бөлімі» ММ.**

Лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 105837тенге.

**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.