

**Объявление о проведении конкурса на вакантную должность
заместитель директора по учебной работе (язык обучения-русский) – 2
ставки.**

**КГУ «Средняя школа № 41 »
акимата города Астаны**

Местонахождение, почтовый адрес: , город Астана, ул. Ардагерлер, 1А

Контактный телефон: 8 (7172) 501562

Электронный адрес: shkola41astana@mail.ru

Наименование вакантной должности: должность заместитель директора по учебной работе.

Размер и условия оплаты труда: 5 или 6-дневная рабочая неделя. Заработная плата: от 117508 тенге.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату: на основании требований параграфа 7 Главы 3 Приказа ҚР БҒМ № 338 от 13.07.2009 г.

Требования к участнику конкурса:

- организует учебно-воспитательный процесс, текущее планирование деятельности организации образования;
- анализирует состояние учебно-воспитательного процесса, научно-методического и социально-психологического обеспечения;
- координирует работу педагогов по выполнению государственного стандарта, рабочих учебных планов и программ, а также разработку документации;
- проверяет краткосрочные планы педагогов;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов освоения знаний в рамках государственного общеобязательного стандарта образования;
- осуществляет работу по организации проведения текущей и итоговой аттестации;
- обеспечивает внедрение новых подходов, эффективных технологий в образовательный процесс;
- организывает процесс проведения дистанционного обучения, корректирует учебную программу дистанционного обучения для всех классов и расписание занятий;
- организывает и осуществляет внутришкольный контроль по предметам, проводит срез знаний, анализирует качество знаний по итогам внутришкольного контроля, СОР и СОЧ.
- обеспечивает тематический контроль знаний по предметам;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, составляет расписание учебных занятий, курсов и занятий вариативного компонента рабочего учебного плана;
- организует участие обучающихся и педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

- осуществляет координацию предметных методических объединений и экспериментальной работы организации образования, обеспечивает научно-методическую и социально-психологическую работу и ее анализ;
- обобщает и принимает меры по трансляции эффективного опыта педагогов;
- организует работу по наставничеству, повышению квалификации и присвоению (подтверждению) квалификационных категорий;
- 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, организывает 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;
- ежегодно вносит заявку на пополнение фонда библиотеки литературой;
- обеспечивает безопасность используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- обеспечивает качественное и своевременное составление установленной отчетной документации и анализирует уроки педагогов с представлением обратной связи;
- проводит методические часы, обучающие семинары, тренинги по совершенствованию учебного процесса;
- готовит повестку и материалы педагогических советов;
- прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.

Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;

- основы педагогики и психологии;
- государственный общеобязательный стандарт образования, типовые учебные программы, типовые учебные планы, достижения педагогической науки и практики;
- нормы педагогической этики;
- основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;
- правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее 3 лет;

и (или) наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования, либо наличие квалификации "педагог – эксперт" или наличие "педагог – исследователь" или "педагог – мастер".

Сроки и место приема документов: Ежедневно с 01.08.2023 г. по 08.08.2023 г. с 9.00 ч. до 18.00 ч. (кроме субботы, воскресения и праздничных дней) с перерывом на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч. в кабинете № 17 КГУ «СШ № 41 акимата города Астаны».

Перечень документов: лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, предоставляет услуг получателю следующие документы в бумажном виде:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по установленной форме (форма заявления прилагается);
- 2) документ, удостоверяющий личность, или электронный документ, полученный в сервисе 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 педагогов 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 № ДСМ-175/2020 Республики Казахстан «Об утверждении форм бухгалтерского учета». документации в сфере здравоохранения» (зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 21579).
- 7) справку из психоневрологической организации;
- 8) справку с наркологической организации;
- 9) сертификат о результатах сертификации или удостоверение о действующей квалификационной категории (при наличии);
- 10) 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;
- 11) заполненный оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме (форма оценочного листа прилагается);

Отсутствие одного из вышеуказанных документов, является основанием для возврата документов кандидату. Документы, указанные в пунктах 4, 5 заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования, проводившей конкурс, и заверяется печатью.

При предоставлении неполного пакета документов, кандидату отказывается в приеме документов на участие в конкурсе.

Для уточнения информации обращаться по адресу: город Астана, Ардагерлер, 1А.
Контактный телефон: 8 (7172) 501562.