**КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» объявляет конкурс на занятие вакантной должности руководителей государственных организации образования**

1. Директор КГУ «Мамлютская санаторная средняя школа-интернат» КГУ «Управления акимата Северо-Казахстанской области» Адрес: Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, г. Мамлютка, ул. Школа-интернат.

Должность директора вакантна с **11 ноября 2022 года.**

1. Директор КГУ «Центр (autism-центр) поддержки детей с аутизмом (расстройством аутистичееского спектра) «Асыл Мирас» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области». Адрес г. Петропавловск, ул. Жабаева, 80

Должность директора вакантна с  **ноября 2019 года.**

1. Директор КГУ «Центр поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации района М. Жумабаева» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области». СКО район М.Жумабаева, с.Полудино, ул.Гагарина,14

Должность директора вакантна с **14 октября 2022 года.**

1. Директор КГУ «Тимирязевский агротехнический колледж» КГУ «Управления акимата Северо-Казахстанской области». Адрес: СКО с.Тимирязево, ул.Комсомольская, 19

Должность директора вакантна с **06 июня 2022 года.**

1. КГУ «Ломоносовская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей с ограниченными возможностями в развитии» КГУ «Управления акимата Северо-Казахстанской области» Адрес: СКО район Г. Мусрепова, с.Ломоносовка, ул. Пионерская, 13 а.

Должность директора вакантна с **27 июля 2022 года.**

1. КГУ «Шоптыкольская специальная школа-интернат» КГУ «Управления акимата Северо-Казахстанской области». Адрес: СКО район Г. Мусрепова, с. Шоптыколь, ул.Целинная, 24.

Должность директора вакантна с **02 июля 2021 года.**

Должностной оклад директора школы в зависимости от стажа работы от **223 088 тенге до 338 234 тенге.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя организации образования:** высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя или в должности руководителя организации среднего образования не менее двух лет;

      и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя, или педагога – мастера; либо наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер";

      стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, или в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с учетом наличия высшего педагогического образования за исключением норм абзацев 2,3 настоящего пункта;

      Для руководителя (директора) специальной школы, школы-интерната, комплекса специальный детский сад –школа, специальная школа-колледж:

      высшее (послевузовское) педагогическое образование по направлению "Специальное образование" ("Дефектология") или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года педагогического стажа;

      и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога – мастера, либо наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер";

      для специальных школ (школ-интернатов) дополнительно необходим стаж работы в должности заместителя или руководителя специальной организации образования не менее одного года;

      стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, или в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с учетом наличия высшего педагогического образования за исключением норм абзацев 2, 3, 4 настоящего подпункта.

**Должностные обязанности.**

Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и в соответствии с настоящими Квалификационными характеристиками;

      организует реализацию государственного общеобязательного стандарта совместно с педагогическим и методическим советом;

      руководит педагогическим советом;

      утверждает Программу развития школы, план учебно-воспитательной работы, рабочие учебные планы и программы, план внутришкольного контроля, план воспитательной работы;

      формирует и совершенствует научно - методическую и материально-техническую базу организации образования;

      организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;

      обеспечивает развитие современных информационных технологий;

      организовывает и контролирует процесс проведения дистанционного обучения, утверждает откорректированную учебную программу дистанционного обучения для всех классов и расписание занятий;

      содействует деятельности педагогических организаций, методических объединений, детских организаций;

      формирует контингент учащихся, воспитанников в соответствии с лицензией на правоведения образовательной деятельности, обеспечивает социальную защиту обучающихся и воспитанников;

      защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и иные) 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 с учетом норм, установленных законодательством Республики Казахстан;

      создает условия безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-воспитательного процесса;

      создает условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями;

      обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями;

      организует работу и контроль по обеспечению питанием, (медицинским обслуживанием в рамках обязательств школы) учащихся в целях охраны и укрепления их здоровья;

      распоряжается имуществом и средствами организации образования в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств;

      представляет ежегодный отчет о деятельности организации, в том числе о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, перед попечительским советом и родительской общественностью;

      обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда;

      осуществляет подбор и расстановку педагогов и вспомогательного персонала, утверждает, штатное расписание и должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессиональной компетентности;

      владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационными технологиями;

      организует процедуру аттестации и присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогов;

      представляет работников и педагогов организации образования, имеющих высокие показатели и достижения, к поощрениям;

      руководит Советом по педагогической этике, налагает взыскания в пределах своей компетенции с учетом рекомендации Совета по педагогической этике;

      налагает взыскания в пределах своей компетенции на других работников школы;

      осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами их заменяющими), попечительским советом;

      представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление отчетности;

      работает над собственным профессиональным развитием, в том числе в области менеджмента;

      прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников;

      отвечает за качество предоставления образовательных услуг.

**Должен знать:**

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

      основы педагогики и психологии;

      государственный общеобязательный стандарт образования, достижения педагогической науки и практики;

      нормы педагогической этики;

      основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;

      правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

**Должностные обязанности руководителя (директор) организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителе****й:**      руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами;

      организует учебно-методическую, административно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации образования;

      совместно с педагогическим советом организации образования, организует разработку и утверждение рабочих планов и программ, календарных графиков учебного процесса, правил внутреннего распорядка и иных нормативных актов;

      организует текущее и перспективное планирование деятельности организации;

      разрабатывает и обеспечивает реализацию индивидуальных программ социальной адаптации несовершеннолетних, включающих в себя компоненты профессионально–трудовой, учебно–познавательной, физкультурно–оздоровительной направленности;

      создает благоприятные условия для освоения образовательных программ детьми, нуждающимися в государственной помощи и поддержке путем обеспечения необходимых, приближенных к домашним условий для жизни, обучения и воспитания, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности воспитанника, развития творческих, духовных и физических возможностей личности, формирования прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащения интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности, воспитания гражданственности и патриотизма, любви к своей стране - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям, приобщения к достижениям мировой и отечественной культуры, изучения истории, обычаев и традиций казахского и других народов, знания государственного, русского, иностранного языков;

      создает условия в учебном процессе с целью удовлетворения особых образовательных потребностей;

      обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах воспитания и развития ребенка с особыми образовательными потребностями;

      обеспечивает социальную защиту, медико-психолого-педагогическую реабилитацию и социальную адаптацию воспитанников;

      активно использует современные информационные технологии;

      организует и совершенствует материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса;

      организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;

      содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, детских организаций;

      обеспечивает устройство и передачу воспитанников на воспитание в семью (усыновление, опеку или попечительство, патронат, приемная семья) путем организации работы по подтверждению социальных статусов несовершеннолетних, а также по психологической подготовке воспитанников к дальнейшей адаптации в семье;

      взаимодействует с государственными органами, неправительственными и иными организациями по подготовке приемных родителей;

      обеспечивает условия для безопасности жизни и охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-воспитательного процесса;

      оказывает социальную и психологическую помощь несовершеннолетним, их родителям или другим законным представителям в преодолении трудной жизненной ситуации путем организации индивидуального психологического консультирования;

      выступает законным представителем воспитанников организации образования;

      защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые) воспитанников, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей;

      организует работу по поиску близких родственников воспитанников с целью реинтеграции в семью (воссоединение с биологической семьей);

      организует работу и контроль по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием воспитанников 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, по безопасности и охране труда;

      осуществляет подбор и расстановку педагогов и вспомогательного персонала, утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессиональной компетентности;

      владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационными технологиями;

      руководит педагогическим советом;

      проводит в установленном порядке аттестацию и процедуру присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам;

      представляет педагогов и других работников организации образования, имеющих профессиональные достижения, к поощрениям, налагает взыскания в пределах своей компетенции;

      осуществляет связь с общественностью;

      представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление отчетности;

      прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди воспитанников.

      **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", "О государственном имуществе" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;

      основы педагогики и психологии;

      достижения педагогической науки и практики;

      нормы педагогической этики;

      основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;

      правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

**Требования к квалификации:**

      высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа и (или) стаж в должности руководителя или заместителя руководителя организаций образования не менее двух лет;

      и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога – мастера, либо наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер";

      стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с наличием педагогического образования за исключением норм абзацев 2,3 настоящего пункта.

**Руководитель (директор) организации технического и профессионального, послесреднего образования**

      Должностные обязанности:

      руководит в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом организации образования учебно-методической, научно-методической, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью;

      обеспечивает исполнение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

      утверждает рабочие учебные планы и программы, графики учебных процессов, правила внутреннего распорядка;

      утверждает структуру управления, штатное расписание, должностные инструкции работников организации образования;

      формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

      обеспечивает условия для работы в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, организацию общественного питания, медицинского обслуживания и контроль их работы;

      обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников, работников организации образования;

      создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников организаций образования во время учебно-воспитательного процесса;

      создает условия для организации воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями, в том числе создание безбарьерной среды;

      координирует работу с работодателями и социальными партнерами;

      распоряжается имеющимся имуществом и средствами, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима;

      осуществляет контроль и несет ответственность за состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;

      организует переоснащение и реорганизацию материально-технической базы. Руководит работой педагогического совета;

      обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности организации образования;

      осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает уровень педагогического и воспитательного процесса, создает условия для повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;

      осуществляет общее руководство по совместной работе с организациями образования по непрерывному профессиональному обучению;

      обеспечивает связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими);

      представляет организацию образования в вышестоящих, общественных и иных организациях;

      осуществляет меры по расширению социального партнерства и международного сотрудничества;

      представляет уполномоченному органу (учредителю) ежегодный отчет о результатах учебной, научной и финансовой деятельности;

      обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по безопасности и охране труда и создает безопасные условия труда;

      соответствует показателям эффективности руководителей организаций технического и профессионального, послесреднего образования, предъявляемым при присвоении (подтверждении), повышении квалификации;

      обеспечивает предоставление достоверных и своевременных административных данных в объекты информатизации в области образования.

      **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", "О государственном имуществе", государственные программы развития образования, иные нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;

      государственный общеобязательный стандарт образования, основы педагогики и психологии, достижения современной педагогической науки и практики;

      нормы педагогической этики;

      инновационные методы управления;

      основы экономики, вопросы финансово-хозяйственной деятельности;

      основы права, правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты;

      основы компьютерной грамотности и информационно-коммуникационных технологий.

      **Требования к квалификации:**

      высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное высшее (послевузовское) профессиональное образование по соответствующему профилю; стаж педагогической работы в сфере образования не менее пяти лет, в том числе стаж в должности заместителя руководителя или руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования не менее двух лет;

      стаж работы на руководящих должностях в субъектах среднего и крупного предпринимательства по соответствующему профилю подготовки кадров учебного заведения по одной или нескольким квалификациям не менее пяти лет;

      имеющие стаж в должности руководителя (заместителя руководителя) методических кабинетов (центров) по профилю не менее 2 лет;

      наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога – мастера (при осуществлении преподавательской деятельности);

      или наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования либо квалификационной категории "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер", или "руководитель-лидер".

**Руководитель (заведующий) специальной организации образования (кабинеты психолого-педагогической коррекции, реабилитационные центры, психолого-медико-педагогические консультации)**

      Должностные обязанности:

      планирует и организует работу специальной организации образования;

      утверждает план развития организации образования, план учебно-воспитательной работы, рабочие учебные планы и программы, коррекционно-развивающие и индивидуальные программы;

      руководит советом по педагогической этике, налагает взыскания в пределах своей компетенции с учетом рекомендации совета;

      организует процедуру аттестации и присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогов;

      распоряжается имуществом и средствами организации образования в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых средств;

      создает условия с целью удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся;

      принимает участие в оценке особых образовательных потребностей у детей с особыми образовательными потребностями;

      обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей в образовательном процессе и консультирует родителей в вопросах воспитания и развития детей с особыми образовательными потребностями;

      возглавляет методическую работу;

      отвечает за правильное ведение документации, оснащение специальным учебным и медицинским оборудованием, компьютерной техникой и методическим материалом;

      организует работу по распространению дефектологических знаний среди населения с помощью средств массовой информации, среди педагогических работников на семинарах, курсах по подготовке и повышению квалификации педагогов, медицинских и других работников;

      обеспечивает качественную работу педагогов и специалистов;

      принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, развитию их профессиональных знаний, созданию безопасных для жизни и здоровья условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе;

      координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений;

      представляет интересы специальной организации образования во всех органах;

      владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационными технологиями;

      прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся и воспитанников;

      осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;

      руководит педагогическим советом;

      осуществляет связь с общественностью.

**Должен знать:**

      Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Законы Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О противодействии коррупции", "О государственных социальных пособиях по инвалидности и по случаю потери кормильца в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности", "О государственном имуществе" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития специального (коррекционного) образования;

      основы педагогики и психологии, государственные общеобязательные стандарты образования;

      специальную педагогику, психологию, достижения педагогической науки и практики;

      нормы педагогической этики;

      основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;

      правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

      **Требования к квалификации:**

      высшее (послевузовское) педагогическое образование по направлению "Специальное образование" ("Дефектология") или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года педагогического стажа;

      и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога – мастера;

      для центров (autism-центр) поддержки детей с аутизмом стаж в специальных организациях образования или в центрах (аустим (autism) -центр) поддержки детей с аутизмом не менее одного года или на руководящей должности в специальных организациях образования не менее одного года или на должности руководителя центра (аустим (autism) -центр) поддержки детей с аутизмом, подразделения аутизм-центров не менее одного года или педагоги с педагогической переподготовкой по направлению должности в аутизм центрах;

      стаж работы не менее пяти лет в должности государственного служащего по направлению деятельности в области образования и науки, или в должности руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования или высшего и (или) послевузовского образования с учетом наличия высшего педагогического образования за исключением норм абзацев 2, 3, 4 настоящего пункта.

**Лицо, изъявивши желание принять участие в конкурсе, представляет в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления следующие документы:**

1) заявление по форме согласно приложению 5; нижеуказанных правил

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) личный листок по учету кадров и фото;

4) копию документа государственного образца об образовании;

5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

7) справку с психоневрологической организации;

8) справку с наркологической организации;

9) сертификат квалификационного тестирования;

10) перспективный План развития организации образования;

11) резюме

12) согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" по форме согласно приложению 12 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57).

Для участия в конкурсе кандидат предоставляет дополнительно на рассмотрение государственному органу, объявившему конкурс, материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 4), 5), 6) 7), 8) 9) не требуется при наличии у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 4), 5) заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Документы должны быть представлены в течение 7 (семи) рабочих дней со дня официального опубликования объявления по адресу: 150008 Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область**,** город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58, коммунальное государственное учреждение «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области», кабинет 601 или через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал "электронного правительства" egov.kz .

**Телефон для справок:** 8 (7152) 46-51-35

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели не моложе восемнадцати лет.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанной в объявлении о проведении конкурса.

До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии знакомит наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Наблюдатели представляют свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству государственного органа, объявившего конкурс.

*Конкурсные процедуры проводятся в соответствии с Правилами конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственных организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от (в редакции приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 22.12.2022 года №513).*

Приложение 5

к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный орган, объявивший конкурс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. кандидата (при его наличии), ИИН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/временно вакантной должности (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)

В настоящее время работаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)

Язык прохождения сертификации: казахский/русский

нужное подчеркнуть

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское, техническое и профессиональное

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учебного заведения | Период обучения | Специальность по диплому |
|  |  |  |

Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения) при его наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общий | Педагогический | Стаж государственной службы | По специальности (для специалистов субъектов предпринимательства) | В данной организации образования, в том числе на занимаемой должности |
|  |  |  |  |  |

Имею следующие результаты работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание, а также дополнительные сведения (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами, соответствующими целям обработки персональных данных (для использования фото, видео, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).

Я оповещен (-а) об ответственности за попытку использования одного из запрещенных предметов в здании, где будет проходить сертификация, об удалении с составлением соответствующего акта.

Оповещен (-а), что при обнаружении запрещенного предмета лишаюсь права прохождения сертификации сроком на один год.

Оповещен (-а), что при установлении фактов нарушения правил во время проведения сертификации, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо от срока прохождения, составляется акт и производится аннулирование результатов.

Запрещенные предметы:

мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы);

ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры);

любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи);

наушники проводные и беспроводные и прочее; шпаргалки и учебно-методические литературы; калькуляторы и корректирующие жидкости.

Я согласен (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

С Правилами проведения сертификации и конкурса ознакомлен (а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       /подпись/

Приложение 12

к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

Форма

Согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на доступ

(Ф.И.О. (при его наличии)

к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", включающее в себя следующее:

1) передачу персональных данных третьим лицам;

2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;

3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающее в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов, и соответствия квалификационным требованиям при оказании государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)