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

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Новорыбинская общеобразовательная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Жамбылского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 31.03. 2023 года. Адрес: с .Новорыбинка, улица Береговая, 27.

1. Директор коммунального государственного учреждения «Средняя школа №9 имени Ахмета Байтурсынулы» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» Должность вакантна с 01.07.2023 года . Адрес: город Петропавловск, ул. Победы, 5.
2. Директор Коммунального государственного учреждения «IT-школа-лицей имени Магжана Жумабаева» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» Должность вакантна с 03.06.2023. Адрес: город Петропавловск, ул. М.Жумабаева, 220А.
3. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Елтайская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Уалихановского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 01.09. 2023 года. Адрес: с .Коктерек,

улица Парковая 2/7.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Пришимская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 19.06. 2023 года. Адрес: с . Повозочное, ул.

Березовая, 2.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Бирликская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 16.08. 2022 года. Адрес: с . Бирлик, ул.

Учительская , 28

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Айыртауская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 01.09. 2023 года. Адрес: с . Айыртау, ул.

Центральная, 9 а.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Арыкбалыкская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 10.08. 2023 года. Адрес: с . Арыкбалык, ул.

Кирова, 43.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Лавровская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 28.08. 2022 года. Адрес: с . Лавровка, ул.

Центральная, 9.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Каменнобродская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 28.08. 2021 года. Адрес: с . Каменный-брод, ул.

Школьная, 35.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Нижнебурлукский Комплекс-школа-ясли-сад» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 28.08. 2021 года. Адрес: с .Нижний-бурлук, ул.

Школьная, 17.

1. Директор коммунального государственного учреждения КГУ «Детско-юношеский клуб физической культуры» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Должность директора вакантна с 15.11. 2022 года. Адрес: с . Саумалколь,

1. Директор коммунального государственного учреждения «Кондратовская средняя школа» КГУ «Отдел образования Кызылжарского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, с. Кондратовска, улица Советская,

Должность директора вакантна с марта 2023 года.

1. Директор коммунального государственного учреждения «Власовская средняя школа» КГУ «Отдел образования Аккайынского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, с. Власовка ул.Шаталова, 20. Должность директора вакантна с 01.09.2022 года.
2. Директор коммунального государственного учреждения «Ивановская средняя школа» КГУ «Отдел образования Аккайынского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, с. Ивановка ул.9 Мая, 7. Должность директора вакантна с 19.08.22 года.
3. Директор коммунального государственного учреждения « Средняя школа № 4 г. Тайынша» КГУ «Отдел образования Тайыншинского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, город Тайынша улица Коммунистическая ,55. Должность директора вакантна с 17.08. 2023 года.
4. Директор коммунального государственного учреждения «Краснополянская средняя школа» КГУ «Отдел образования Тайыншинского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, с. Красная поляна, улица Школьная,8. Должность директора вакантна с 17.08. 2023 года.
5. Директор коммунального казенного предприятия «Детский сад «Айголек» КГУ «Отдел образования Тайыншинского района» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» по адресу, с. Чкалово, улица Жамбыла,42. Должность директора вакантна с 30.12.2022 года.

Должностной оклад директора в зависимости от стажа работы от **189 216 тенге до 242 166 тенге.**

**Требования к квалификации:**

**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;

**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.

**Для руководителя (директора) малокомплектных школ:**

      высшее (послевузовское) педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее трех лет, в том числе последние два года педагогического стажа в организациях образования;

      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".

      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 подпункта.

**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;

**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 норм

**Должностные обязанности руководителя (директора) организации дополнительного образования для детей:**

      руководит организацией дополнительного образования обучающихся и воспитанников в соответствии с Уставом организации и иными нормативными правовыми актами и нормативными документами;

      организует работу и взаимодействие структурных подразделений по оказанию социальных, дополнительных образовательных услуг в области культурно-досуговой деятельности, развитию физической культуры и спорта;

      прогнозирует и планирует работу на основе современных методов управления;

      выполняет государственный образовательный заказ обучения на дополнительное образование;

      осуществляет контроль за качеством образования, создает условия безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников организации во время образовательного процесса;

      создает условия для удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся;

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

      руководит работой педагогического совета;

      осуществляет меры по расширению взаимовыгодного сотрудничества с организациями дополнительного образования обучающихся, воспитанников ближнего и дальнего зарубежья по вопросам образования и воспитания, активно использует и развивает современные информационные технологии;

      определяет структуру управления, осуществляет руководство финансово-хозяйственной деятельностью организации дополнительного образования детей;

      формирует контингент обучающихся и воспитанников;

      координирует работу педагогов, содействует деятельности попечительского совета и общественных организаций, в том числе детских организаций;

      обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда;

      осуществляет подбор и расстановку педагогов и вспомогательного персонала, создает условия для повышения их профессиональной компетентности;

      осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями обучающихся, воспитанников (лицами, их заменяющими);

      обеспечивает подготовку и представление отчетности;

      представляет интересы организации во всех органах и осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Республики Казахстан.

**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, профиль работы организации дополнительного образования детей и его особенности;

      педагогику и психологию;

      нормы педагогической этики;

      основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;

      компьютерная грамотность, информационно-коммуникационные технологии;

      правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

      **Требования к квалификации:**

      высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ о прохождении педагогической переподготовки, стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного стажа в системе образования, стаж в должности заместителя руководителя или руководителя организации дополнительного 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 "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.

**Должностные обязанности руководителя организации дошкольного воспитания и обучения**

      руководит деятельностью организации дошкольного воспитания и обучения в соответствии с нормативными правовыми актами;

      руководит работой педагогического совета;

      совместно с педагогическим советом в установленном порядке организует разработку и утверждение рабочих учебных планов, дополнительных дошкольных образовательных программ, учебно-методических комплексов, контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка;

      обеспечивает реализацию типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения от 12 августа 2016 года № 499 "Об утверждении Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14235) (далее – Типовая учебная программа дошкольного воспитания и обучения) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней образования от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17669) (далее – государственный общеобязательный стандарт образования);

      создает условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников организации во время воспитательно-образовательного процесса;

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

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

      определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы;

      формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту;

      содействует деятельности методических объединений;

      обеспечивает условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников;

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

      обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда;

      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 квалификации педагогов и других работников;

      обеспечивает подготовку и представление отчетности о деятельности организации;

      **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, социологии;

      государственный общеобязательный стандарт образования, достижения педагогической науки и практики;

      нормы педагогической этики в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 "О некоторых вопросах педагогической этики" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20619) (далее – нормы педагогической этики);

      санитарные правила и нормы в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 23890) (далее – санитарные правила и нормы);

      компьютерная грамотность, информационно-коммуникационная технология;

      основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности;

      основы трудового законодательства;

      правила внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда, противопожарной защиты.

**Требования к квалификации руководителя организации дошкольного воспитания и обучения:**

высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, педагогический стаж работы пять лет, из них последних два года стажа в дошкольной организации, для сельской местности – три года, из них последний год в дошкольной организации;

      и (или) наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, или квалификации 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 "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 абзаца 3 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)