

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі
бос лауазымға тағайындау үшін ашық конкурс жариялайды.**

Ақтөбе қаласы білім бөлімінің «№ 16 орта мектебі» КММ, «№ 34 орта мектебі» КММ, «Сазды орта мектебі» КММ, «Благодар ОМ» КММ, «Ә.Бөкейханов атындағы №67 жалпы білім беретін орта мектебі» КММ, «Ж.Тәшенов атындағы №68 жалпы білім беретін орта мектеп» КММ директоры қызметіне.

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 міндетті ақысыз орта білім алумен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесінің 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 құқығына берілген лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдай үшін оларға жағдай жасау бойынша шаралар қабылдайды. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы есебін береді.

Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитариялық-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 аттестаттауға дайындауға қатысады. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің шегінде жаза қолданады.

Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушы адамдармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, қажетті есеп құжаттарын дайындау мен ұсынуды қамтамасыз етеді. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық күзiреттiлiктi меңгерген.

Бiлуге мiндеттi: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың

бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: Жоғары педагогикалық білім және білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, оның ішінде басқарушылық қызметте кемінде 3 жыл болуы тиіс; бірінші немесе жоғары біліктілік санатының болуы.

Конкурс Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2012 жылғы 21 ақпандағы №57 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық тағайындау қағидасы және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 173 бұйрығымен бекітілген «Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде өткізіледі.

Конкурсқа қатысуға тілек білдірген азаматтар қалалық білім бөліміне (нотариалды немесе жұмыс орнының кадр қызметімен куәландырылған) құжаттарын тапсырады:

- конкурстық комиссия төрағасы атына тұрғылықты тіркеу орнын, нақты тұратын жерін, байланыс телефондарын көрсетумен қоса өтініш;
- жеке тұлғаны куәландыратын құжат көшірмесі;
- білім туралы құжат көшірмесі (қосымшасымен бірге);
- еңбек кітапшасының көшірмесі;
- бұрынғы жұмыс орны кадр қызметі куәландырылған фотомен кадрды есепке алу жөніндегі жеке парақ;
- бар жазалар мен көтермелеулерді көрсете отырып бұрынғы жұмыс орнынан өндірістік мінездеме;
- бар біліктілік санат немесе ғылыми дәрежесі туралы құжат көшірмесі;
- медициналық куәландырудан өтуі туралы құжат (№086/У формасында);
- сотты болмағандығы туралы анықтама ұсынуы қажет (ҚР Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінен);

Көрсетілген құжаттардың бірінің болмауы құжаттарды конкурсқа қатысушыға қайтару үшін негіз болып табылады.

Конкурсқа қатысушы өзінің білімі туралы жұмыс тәжіребесі, кәсіби деңгейі, (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелері мен атақтары туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми жарияланымдар және т.б.) қосымша ақпараттар бере алады.

Байқауға қатысқысы келетін азаматтар қажетті құжаттарын осы хабарландыру бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған сәттен бастап 15 жұмыс күн ішінде “Азаматтарға арналған Үкімет” Мемлекеттік Корпорациясына тапсыруы қажет. Мекен-жайы: Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109; Г.Жубанов көшесі, 249; Қарғалы с., Сатпаев көшесі 10. Сұрақ туындаған жағдайда :

463022, Ақтөбе қаласы, Алтынсарин көшесі, 2, “Ақтөбе қаласының білім бөлімі” ММ. Анықтама телефоны: 41-72-86, факс 41-71-15.

Қызметке қабылданғандарға көшіп-қону, көтерме қаржысы төленбейді, тұрғын үй және түрлі жеңілдіктер берілмейді.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ

ГУ «Отдел образования города Актобе» объявляет о проведении открытого конкурса на занятие вакантной должности

Директора КГУ «ОСШ № 16», КГУ «ОСШ № 34», КГУ «Саздинская СШ», КГУ «Благодарная СШ», КГУ «ОСШ № 67 имени Ә.Бөкейханова», КГУ «ОСШ № 68 имени Ж.Тәшенова».

Должностные обязанности. Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее Уставом и другими нормативными правовыми актами. Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическим и методическим советами. Утверждает план работы, рабочие планы и программы. Обеспечивает обязательное бесплатное среднее образование детям, проживающим на территории обслуживания. 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. 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 РК, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учредителю.

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. Участвует в подготовке аттестации 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. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.

Должен знать: Конституцию 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, по случаю потери кормильца и по возрасту», «О специальных социальных услугах», «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы

развития образования, основы педагогики и психологии, государственный общеобязательный стандарт образования, достижения педагогической науки и практики, основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет, в том числе стаж на руководящей должности не менее 3-х лет, наличие первой или высшей квалификационной категории.

Конкурс проводится на основании Правил конкурсного замещения руководителей государственных учреждений среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 и стандарта государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 173.

Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в ГУ «Отдел образования г.Актобе» следующие документы (заверенные нотариально или кадровой службой места работы):

- заявление на имя председателя конкурсной комиссии с указанием места прописки, фактического места проживания, контактных телефонов;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа об образовании (диплом с приложением);
- копию трудовой книжки;
- заполненный личный листок по учету кадров с фото;
- производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;
- копию документа о имеющейся квалификационной категории или ученой степени;
- документ о прохождении медицинского освидетельствования (по форме №086/У);
- справку о наличии либо отсутствии сведений по учетам комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения.

Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются нотариально или кадровой службой места работы.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для возврата документов участнику конкурса.

Участники конкурса могут представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научные публикации, рекомендации от руководства с предыдущего места работы и т.п.).

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в государственную корпорацию Правительств для граждан по адресу: г.Актобе, ул. Тургенева, 109, Г.Жубанова 249 и с.Каргалинское, ул. Сатпаева 10 в течение 15 рабочих дней с момента публикации объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.

По вопросам обращаться по адресу: **463010, г.Актобе ул.Алтынсарина, 2, каб.64 ГУ« Отдел образования города Актобе».** Телефон для справок: **41-72-86, факс 41-71-15.**

Лицам, занявшим данные должности, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

**ГУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АКТОБЕ»
ОБЪЯВЛЯЕТ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС НА ЗАНЯТИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.**

1. ГККП «Дошкольная организация № 22 «Балдырған», ГККП «Дошкольная организация № 41 «Назерке».

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

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

Требование к участникам конкурса: высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы в дошкольных организациях не менее 5 лет.

Конкурс проводится на основе Правил поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1017.

Кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, проходят его в ГУ «Отдел образования города Актобе» **в течение пяти рабочих дней** после окончания срока приема документов.

При проведении комиссией собеседования с участниками конкурса проверяются знания: Конституции Республики Казахстан; Законов РК «Об образовании», «О правах ребенка в РК», «О противодействии коррупции», «О языках», «Трудовой кодекс», Нормативных правовых актов Республики Казахстан.

Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в ГУ «Отдел образования г.Актобе» следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;
- копию удостоверения личности;
- автобиографию, изложенную в произвольной форме;
- копии документов об образовании (диплом с приложением);
- копии трудовой книжки (при ее наличии) или индивидуального трудового договора либо выписки из приказов о приеме и увольнении с последнего места работы;
- справку о состоянии здоровья по установленной форме 086/У;
- личный листок по учету кадров;
- две фотографии размером 3 x 4;
- справку о наличии либо отсутствии сведений по учетам комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения.

Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются нотариально или кадровой службой места работы.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для возврата документов участнику конкурса.

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в ГУ «Отдел образования города Актобе» в течение 15 календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса в официальных изданиях средств массовой информации по адресу: **463010, г.Актобе ул.Алтынсарина, 2, каб.64. ГУ «Отдел образования города Актобе».** Телефон для справок: **41-72-86.** факс **41-71-15.**

Лицам, занявшим данные должности, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі
бос лауазымға тағайындау үшін ашық конкурс жариялайды
№ 22 «Балдырған» МДҰ МКҚК меңгерушісіне, № 41 «Назерке» МДҰ МКҚК
меңгерушісіне.

Атқаратын негізгі міндеттері: Білім беру қызметін жүргізу құқығына, мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыру қызметін басқарады. Педагогикалық кеңеспен бірге белгіленген тәртіпте оқу жұмыс жоспарларын, негізгі (вариативтік, авторлық), мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын, ішкі тәртіп ережелерін әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыруды қамтамасыз етеді; оқыту-тәрбиелеу процесінде тәрбиеленушілер мен ұйым қызметкерлерінің өмірінің қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдайлар жасайды.

Педагогикалық кеңестің жұмысын басқарады. Мемлекеттік, қоғамдық және басқа да ұйымдарда мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымын танытады. МдОТҰ-ның қызметі туралы қажетті есеп дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді және т.б.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық білім және мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілінің 5 жылдан кем болмауы тиіс.

Конкурс Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1017 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметке кіру және азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға арналған конкурс өткізу қағидалары негізінде өткізіледі.

Комиссия құжаттар қабылдау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде құжаттар тапсырған тұлғаны конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешім қабылдайды.

Әңгімелесу комиссиясының өткізген кезінде конкурсқа қатысушылар білімі келесіден тексеріледі: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР “Білім туралы”, “Бала құқығы туралы”, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «ҚР Тілдер туралы Заңы», “Еңбек кодексі” заңдары, аталған кәсіпорының қызмет салаларын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерін білуі керек.

Конкурсқа қатысуға тілек белдірген азаматтар қалалық білім бөліміне мына құжаттарын тапсырады (нотариалды куәландырылған) :

- конкурсқа қатысу үшін өтініш;
- жеке куәлік көшірмесі;
- мемлекеттік және орыс тілдеріндегі түйіндеме;
- еркін түрде жазылған өмірбаяны;
- нотариус куәландырған білімі туралы құжаттың көшірмесі (қосымшасымен бірге);
- нотариус куәландырған еңбек кітапшасының көшірмесі (ол бар болса) немесе жеке еңбек келісімшарты немесе жұмысқа қабылдау және соңғы жұмыс істеген мекемесінен шыққаны туралы бұйрықтың көшірмелері;
- белгіленген үлгідегі 086/У денсаулық жағдайын анықтайтын анықтамасы;
- кадрларды есепке алу жеке парағы,
- 2 фотосурет 3x4;
- сотты болмағандығы туралы анықтама ұсынуы қажет (ҚР Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінен);

Байқауға қатысқысы келетін азаматтар қажетті құжаттарын осы хабарландыру бұқаралық ақпарат құралдарының ресми басылымдарында жарияланған сәттен бастап 15 күнтізбелік күн ішінде “Ақтөбе қаласының білім бөлімі” ММ-не мына мекен-жайға тапсыруы қажет:

463022, Ақтөбе қаласы, Алтынсарин көшесі, 2, №64 кабинет. “Ақтөбе қаласының білім бөлімі” ММ. Анықтама телефоны: 41-72-86, факс 41-71-15.

Қызметке қабылданғандарға көшіп-қону, көтерме қаржысы төленбейді, тұрғын үй және түрлі жеңілдіктер берілмейді.

ГУ «Отдел образования г.Актобе»

ОБЪЯВЛЯЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ЗАНЯТИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОММУНАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ.

1. Руководитель ГККП "Дворовый клуб "Акжелкен", ГККП "Дворец школьников ", ГККП "Городская станция юных туристов".

Должностные обязанности. Руководит организацией дополнительного образования детей в соответствии с Уставом организации и другими нормативными правовыми актами. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений по оказанию социальных, дополнительных образовательных, коммуникативных услуг в области культурно-досуговой деятельности, развитию физической культуры и спорта.

Прогнозирует и планирует работу на основе современных методов управления. Организует разработку и утверждение социально-педагогических программ развития микрорайона. Создает условия для развития личностного самоопределения, творчества обучающихся, реализации их способностей, адаптации к жизни в обществе, формирования гражданского самосознания, общей культуры здорового образа жизни, организации содержательного досуга. А также, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников организации во время образовательного процесса. Руководит работой педагогического совета.

Осуществляет меры по расширению взаимовыгодного сотрудничества с организациями дополнительного образования детей 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. Координирует работу педагогических работников и методических объединений, 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, охраны труда и техники безопасности. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, создает условия для повышения их профессионального мастерства.

Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими). Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности. Представляет интересы организации во всех органах и осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Республики Казахстан.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан и 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 профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, профиль работы организации дополнительного образования детей и его особенности, возрастные особенности психологии подросткового и юношеского периода, психологию, социологию и специфику работы в различной социальной среде, основы общей и семейной педагогики, методы выявления экстремальных ситуаций, методы проведения консультаций для подростков и молодежи, организацию работы с трудными подростками и молодежью, педагогику, педагогическую психологию, достижения педагогической науки и практики, основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование или высшее образование по соответствующему профилю, стаж педагогической работы в организациях образования не менее 5 лет или на руководящих должностях не менее 3 лет.

Конкурс проводится на основе Правил поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1017.

Комиссия принимает решение о допуске подавшего документы лица к участию в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов.

Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в ГУ «Отдел образования г.Актобе» следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;
- копию удостоверения личности;
- резюме на государственном и русском языках;
- автобиографию, изложенную в произвольной форме;
- копии документов об образовании (диплом с приложением);
- копии трудовой книжки (при ее наличии) или индивидуального трудового договора либо выписки из приказов о приеме и увольнении с последнего места работы;
- справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
- заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов);
- справку о наличии либо отсутствии сведений по учетам комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения.

Участники конкурса могут представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научные публикации, рекомендации от руководства с предыдущего места работы и т.п.).

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в ГУ «Отдел образования города Актобе» в течение 15 календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации по адресу: 463010, г.Актобе ул.Алтынсарина, 2, каб.№ 64 ГУ« Отдел образования города Актобе». Телефон для справок: 41-72-86, факс 41-71-15.

Лицам, занявшим данные должности, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

ГУ «Отдел образования города Актобе».

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының басшысы бос
лауазымына тағайындау үшін ашық конкурс жариялайды.

1. Ақтөбе қаласы білім бөлімінің "Ақ желкен" аула клубы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының басшысы, "Қалалық оқушылар сарайы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының, «Қалалық жас туристер станцасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының басшысы.

Лауазымдық міндеттері. Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарын ұйымның Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады. Мәдени-демалыс қызметі, дене шынықтыру және спортты дамыту саласындағы әлеуметтік, қосымша білім беретін, коммуникативті қызметтерді көрсету бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысы мен өзара әрекетін ұйымдастырады.

Басқарудың заманауи әдістері негізінде жұмысты болжайды және жоспарлайды. Шағын аудандарды дамытудың әлеуметтік-педагогикалық бағдарламаларын әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады. Білім беру сапасын бақылауды жүзеге асырады, білім беру процесі кезінде ұйымның білім алушыларының және қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығына қажетті жағдай жасайды. Педагогикалық кеңестің жұмысын басқарады.

Білім беру және тәрбиелеу мәселелері бойынша алыс және жақын шетелдер балаларына арналған қосымша білім беру ұйымымен өзара тиімді ынтымақтастықты кеңейту бойынша шараларды жүзеге асырады, заманауи ақпараттық технологияларды белсенді пайдаланады және дамытады. Басқару құрылымын анықтайды, балаларға арналған қосымша білім беру ұйымының қаржы-шаруашылық қызметін басқаруды жүзеге асырады. Білім алушылар контингентін қалыптастырады. Педагогикалық қызметкерлер мен әдістемелік бірлестіктер жұмысын үйлестіреді, қамқоршылық кеңес пен қоғамдық ұйымдар, оның ішінде балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді.

Есепті, оқу-материалдық базаларды сақтауды және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық режим, еңбекті сақтау және техника қауіпсіздігі қағидаларын сақтауды қамтамасыз етеді. Педагогикалық кадрлар мен қосалқы персоналдарды іріктеу және орналастыруды жүзеге асырады, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды.

Жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, білім алушылардың ата-аналарымен (оларды алмастырушы тұлғалармен) жұмысты үйлестіреді. Есептілікті дайындау және қажетті ұсынысты қамтамасыз етеді. Барлық органдарда ұйымның мүддесін қорғайды және Қазақстан Республикасы заңнамаларында тыйым салынбаған өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

Білуге міндетті. ҚР Конституциясы және ҚР Еңбек кодексі, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР кодексі, ҚР «Білім туралы» Заңы, ҚР «Тіл туралы» Заңы, ҚР «Бала құқықтары туралы» Заңы, ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін анықтайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді, балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары жұмысының бейіні және оның ерекшеліктерін, жасөспірім және жеткіншек жастағы психологияның жас ерекшеліктерін, әртүрлі әлеуметтік ортадағы психология, әлеуметтану және жұмыс ерекшелігін, жалпы және отбасы педагогикасының негіздерін, экстремальді жағдайларды анықтау әдістерін, жасөспірімдер мен жастар үшін консультациялар жүргізу әдістерін, қиын жасөспірімдермен және жастармен жұмысты ұйымдастыру, педагогика, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылым мен практика жетістіктерін, экономика, қаржы-шаруашылық қызметі, еңбек туралы заңнамаларын, еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өртке қарсы жүрес нормалары мен ережелерін, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық білімі немесе тиісті бейін бойынша жоғары білімі, білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл немесе басшылық лауазымдағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

Конкурс Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидалары негізінде өткізіледі.

Комиссия құжаттар қабылдау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде құжаттар тапсырған тұлғаны конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешім қабылдайды.

Конкурсқа қатысуға тілек белдірген азаматтар қалалық білім бөліміне мына құжаттарын тапсырады:

- конкурсқа қатысу үшін өтініш;
- жеке куәлік көшірмесі;
- мемлекеттік және орыс тілдеріндегі түйіндеме;
- еркін түрде жазылған өмірбаяны;
- білімі туралы құжаттың көшірмесі (қосымшасымен бірге);
- еңбек кітапшасының көшірмесі (ол бар болса) немесе жеке еңбек келісімшарты немесе жұмысқа қабылдау және соңғы жұмыс істеген мекемесінен шыққаны туралы бұйрықтың көшірмелері;
- белгіленген үлгідегі 086/У денсаулық жағдайын анықтайтын анықтамасы;
- 3x4 фотосуреті бар кадрларды есепке алу жеке парағы;
- сотты болмағандығы туралы анықтама ұсынуы қажет (ҚР Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінен);

Конкурсқа қатысушы өзінің білімі туралы жұмыс тәжіребесі, кәсіби деңгейі, (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелері мен атақтары туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми жарияланымдар және т.б.) қосымша ақпараттар бере алады.

Байқауға қатысқысы келетін азаматтар қажетті құжаттарын осы хабарландыру бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған сәттен бастап 15 күнтізбелік күн ішінде “Ақтөбе қаласының білім бөлімі” ММ-не мына мекен-жайға тапсыруы қажет:

463022, Ақтөбе қаласы, Алтынсарин көшесі, 2, “Ақтөбе қаласының білім бөлімі” ММ. Анықтама телефоны: 41-72-86, факс 41-71-15. (№64 кабинет)

Қызметке қабылданғандарға көшіп-қону, көтерме қаржысы төленбейді, тұрғын үй және түрлі жеңілдіктер берілмейді.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ.