Абай облысы білім басқармасы Семей қаласы білім бөлімінің «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы №47 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары (тұрақты орынға) конкурс жариялайды.

Конкурс жарияланған лауазым атауы: Абай облысы білім басқармасы Семей қаласы бойынша білім бөлімінің **«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы №47 жалпы орта білім беретін мектебі»** КММ **директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары (тұрақты орынға)**

Конкурсты өткізу орны мен мерзімі: Семей қаласы, 6 линия 18 А көшесі.
Байланыс телефоны: 8 (7222) -64-19-15
Электрондық мекен-жайы: new_school_47@mail.ru
Конкурсқа қатысуға өтінім беру мерзімі және қабылдау орны: «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы №47 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ.

Конкурсқа қатысуға қажетті өтінім «Enbek.kz» сайтында, Абай облысы білім басқармасының «Семей қаласы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің сайтында конкурс өткізілетіні туралы хабарлама жариялаған күннен бастап 7 күнтізбелік күнде жүзеге асырылады (құжаттарды қабылдау мерзімі Конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі).

Көрсетілетін қызметті берушіден өтінішті қабылдау Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, құжаттарды қабылдау Абай облысы білім басқармасы Семей қаласы бойынша білім бөлімінің «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы №47 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-**де 06.10.2026ж.бастап 15.10.2026ж. қоса алғанға дейін** белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырылады, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін қабылданады.

Конкурсқа қатысушыға қойылатын талаптар:

- **Білімі:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білімінің болуы.
- **Педагогикалық тәжірибесі:** педагогикалық қызметте тиісті еңбек өтілінің болуы.
- **Заңнаманы білуі:** Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасын, еңбек заңнамасын, бала құқықтарын қорғауға қатысты нормативтік-құқықтық актілерді білуі.
- **Педагогика және психология:** педагогика, психология, тәрбие теориясы мен әдістемесінің негіздерін білуі.
- **Тәрбие жұмысын ұйымдастыру:** мектептің тәрбие жұмысының жоспарын әзірлеу, ұйымдастыру және оның орындалуын бақылау.
- **Сынып жетекшілерімен жұмыс:** сынып жетекшілерінің қызметін үйлестіру, оларға әдістемелік көмек көрсету.
- **Оқушылармен жұмыс:** оқушылардың адамгершілік, патриоттық, құқықтық, еңбек және мәдени тәрбиесін ұйымдастыру.
- **Құқық бұзушылықтың алдын алу:** буллинг, зорлық-зомбылық, құқық бұзушылық және зиянды әдеттердің алдын алу жұмыстарын ұйымдастыру.
- **Ата-аналармен жұмыс:** ата-аналармен тұрақты байланыс орнатып, бала тәрбиесіне қатысты мәселелер бойынша жұмыс жүргізу.
- **Мектеп ұжымымен жұмыс:** педагог-психолог, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері және басқа мамандардың тәрбие бағытындағы жұмысын үйлестіру.
- **Оқушылардың қауіпсіздігі:** мектепте оқушылардың қауіпсіздігі мен тәртіп сақтауын қамтамасыз етуге бағытталған жұмыстарды бақылау.
- **Өзін-өзі басқару:** оқушылардың өзін-өзі басқару ұйымының жұмысын ұйымдастыру және дамыту.
- **Ұйымдастырушылық қабілет:** іс-шараларды жоспарлау, ұйымдастыру және нәтижесін талдай білу.
- **Коммуникативтік қабілет:** оқушылармен, ата-аналармен және педагогтермен тиімді қарым-қатынас жасай білу.
- **Құжат жүргізу:** тәрбие жұмысына қатысты құжаттарды уақытылы және сауатты жүргізу.
- **Цифрлық сауаттылық:** компьютерлік бағдарламаларды және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана білу.
- **Жеке қасиеттері:** жауапкершілік, әдептілік, бастамашылдық, ұйымдастырушылық, әділдік және сабырлылық.
- **Кәсіби даму:** педагогикалық біліктілігін тұрақты арттырып, тәрбие саласындағы жаңа әдістерді меңгеруі.

- **Есеп беру:** тәрбие жұмысының нәтижелері бойынша талдау жасап, белгіленген тәртіппен есеп бере білуі.

Лауазымдық міндеттері:

1. Мектептің тәрбие жұмысының **жылдық және перспективалық жоспарын әзірлеу**, оның орындалуын қамтамасыз ету.
2. Тәрбие жұмысының негізгі бағыттарын айқындау және олардың орындалуын **бақылау және талдау**.
3. **Сынып жетекшілерінің жұмысын үйлестіру**, олардың жоспарларын қарау және әдістемелік көмек көрсету.
4. Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының сапасын бақылау және нәтижелерін талдау.
5. Оқушылардың **азаматтық-патриоттық, рухани-адамгершілік, құқықтық, еңбек, эстетикалық, экологиялық және дене тәрбиесін** ұйымдастыру.
6. Оқушылардың бос уақытын тиімді ұйымдастыру, **үйірмелер, секциялар, клубтар және түрлі тәрбиелік іс-шаралардың** жұмысын үйлестіру.
7. Мемлекеттік және ұлттық мерекелерге, атаулы күндерге, мектепішілік іс-шараларға, акциялар мен жобаларға дайындықты ұйымдастыру.
8. Оқушылардың **мектептегі тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауын** бақылау.
9. **Құқық бұзушылықтың, буллингтің, кибербуллингтің, зорлық-зомбылықтың және зиянды әдеттердің алдын алу** бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.
10. Қиын жағдайдағы және тәуекел тобындағы оқушылармен жүргізілетін **профилактикалық және жеке жұмыстарды** үйлестіру.
11. Педагог-психолог, әлеуметтік педагог, педагог-ұйымдастырушы, сынып жетекшілері және басқа мамандардың тәрбие бағытындағы жұмыстарын **үйлестіру**.
12. Оқушылардың **қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған тәрбие шараларын** ұйымдастыру.
13. Ата-аналармен және ата-аналар комитетімен тұрақты **байланыс орнату және ынтымақтастық жүргізу**.
14. Ата-аналар жиналыстарын, консультацияларды және бала тәрбиесіне қатысты басқа да іс-шараларды ұйымдастыру.
15. Тәрбие жұмысына қатысты **директордың тапсырмаларын орындау**.
16. Өз құзыреті шегінде мектептің ішкі нормативтік құжаттарының және басшының бұйрықтарының орындалуын қамтамасыз ету.
17. Мектептегі **тәрбие жұмысына жалпы басшылық жасау және оны ұйымдастыру**.

Құжаттар тізімі:

1. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлға хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде келесі құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде жолдайды:

1) осы Қағидаларға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;;

2)жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген – Бар болса);

4) педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері; ;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса);

6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;;

7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;

9) Соттылығы жоқ деген анықтама;

10) ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты (бұдан әрі - ТБЖ) немесе педагог-модератордың, педагог-сарапшының, педагог-зерттеушінің, педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік (бар болса);

11) педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы

Құжаттар топтамасы толық ұсынылмаса, кандидаттың конкурсқа қатысу үшін берген құжаттарын қабылдаудан бас тартылады.

Кандидат конкурсқа қатысу үшін білім беруді басқару органының қарауына өзінің кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыруы, ғылыми зерттеулері, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтауы, наградалары туралы материалдарды ұсынуға құқылы. Құжаттарды қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Ақпараттың дәлдігі үшін:

Мекенжай: *Абай облысы,* Семей қаласы, 6 линия 18 А көшесі.

Байланыс телефоны: *8 (7222) 64-19-15*

Электрондық мекенжай : **new_school_47@mail.ru**

0

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Педагог бос немесе уақытша бос лауазымына өтілі бар кандидатты бағалау парағы

_____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

№	Өлшемшарттар	Растайтын құжат	Балл сандары (1-ден 30-ға дейін)
1.	Білім деңгейі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	Техникалық және кәсіптік = 1 балл Жоғары = 2 балл Жоғары үздік = 3 балл Магистр = 5 балл
2.	Ғылыми/академиялық дәрежесі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	PHD-доктор = 10 балл Ғылым докторы = 10 балл Ғылым кандидаты = 10 балл
3.	Біліктілік санаты	Куәлік, басқа құжат	Педагог= 2 балл Педагог-модератор = 3 балл Педагог-сарапшы = 5 балл Педагог-зерттеуші = 7 балл Педагог-шебер = 10 балл Басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары = 5 бал Басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары = 6 бал Басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары = 7 бал
4.	Әкімшілік және әдістемелік қызметтегі жұмыс тәжірибесі	Еңбек кітапшасы/еңбек қызметін алмастыратын басқа да құжат	Әдіскер, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылға дейін = 2 балл Әдіскер, лауазымдағы жұмыс өтілі екі жылдан көп = 3 балл Директордың орынбасары, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жыл дейін = 3 балл Директордың орынбасары, лауазымдағы жұмыс өтілі е жылдан көп = 4 балл Директор, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылға дейін = 4 балл Директор, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылдан көп = 5 балл
5.	Бұрынғы жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша) ұсыным хат	Ұсыным хат (педагог лауазымы бойынша соңғы жұмыс орнынан)	Оң ұсыным хаттың болуы = 3 балл
6.	Соңғы 5 жылдағы кәсіби жетістіктерінің көрсеткіштері	- олимпиадалар мен конкурстар жеңімпаздарының дипломдары, грамоталары, білім алушылардың ғылыми жобалары; - олимпиадалар мен байқаулар жеңімпаздарының дипломдары, грамоталары; - мемлекеттік награда;	1) қалалық/аудандық олимпиадалар мен конкурстарды жеңімпаздары = 0,5 балл облыстық = 1 балл, республикалық = 2 балл, халықаралық = балл; 2) ғылыми жобалар: қалалық/аудандық = 0,5 балл, облыстық = 1 балл, республикалық = 2 балл, халықаралық = балл; 3) "Үздік педагог" конкурсына қатысушы = 1 балл; 4) "Үздік педагог" конкурсының жеңімпазы = 5 балл; 5) "Қазақстанның еңбек сіңірген ұстазы" медалінің иегері = 1 балл.

7.	Әдістемелік қызметі	-авторлық жұмыстары мен жарияланымдары	ҚР ОАМ тізбесіне енген оқулықтар мен (немесе) ОӘК автор немесе бірлескен авторы = 5 балл; РОӘК тізбесіне енген оқулықтар мен (немесе) ОӘК автор немесе бірлескен авторы = 2 балл; БССҚК, Scopus тізбесіне енгізілген ғылыми-зерттеу қызмет бойынша жарияланымның болуы - 3 балл.
8.	Қоғамдық-педагогикалық қызметі	Қоғамдық-педагогикалық қызметін растайтын құжат	тәлімгер = 0,5 балл; ӘБ басшылығы = 2 балл; екі тілде сабақ беру, орыс/қазақ = 2 балл; шетел/орыс немесе шетел/қазақ = 3 балл; үш тілде сабақ беру (қазақ, орыс, шетел) = 5 балл.
9.	Курсқа дайындық	- пәндік даярлық сертификаттары; - цифрлық сауаттылық сертификаты, ҚАЗТЕСТ, IELTS; TOEFL; DELF сертификаттары; Goethe Zertifikat, "Python тілінде бағдарламалау негіздері" бағдарламалары бойынша оқыту, "Microsoft" Курсера жұмыстарына оқыту Халықаралық курстар: TEFL Cambridge "CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages)" CELT-P (Certificate in English Language Teaching – Primary) DELTA (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELT-S (Certificate in English Language Teaching – Secondary) "TKT Teaching Knowledge Test" Certificate in EMI Skills (English as a Medium of Instruction) Teacher of English to Speakers of Other Languages (TESOL) "TESOL" Certificate in teaching English for young learners International House	біліктілікті арттыру ұйымдары іске асыратын білім бер саласындағы уәкілетті органмен келісілген бағдарлама бойынша біліктілікті арттыру курстары = 0,5 балл (әрқайсы бойынша жеке)