Объявление

Государственное учреждение «Дмитриевская основная школа отдела образования Бурабайского района» объявляет конкурс на занятие вакантной должности:

Руководителя государственного учреждения

- государственное учреждение «Дмитриевская основная школа отдела образования Бурабайского района» находится по адресу: Бурабайский район, с. Дмитриевка, ул. Ленина, 36 А, тел. 8(71636) 97-1-25, реализует образовательную деятельность основного среднего образования. Язык обучения русский.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе стаж на руководящей должности не менее одного года, в малокомплектной школе не менее трех лет педагогической работы, стаж работы на руководящей должности не требуется.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан " Об образовании ", " О государственном имуществе ", " 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 ", Кодекс "О браке (супружестве) и семье", Трудовой Кодекс Республики Казахстан, ″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", и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; основы педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты 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.

Должностные обязанности.  Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами. Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическими и методическими советами. Утверждает план работы, рабочие планы и программы. Обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей по закрепленному участку. 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. Обеспечивает условия содержания и проживания воспитанников и обучающихся не ниже установленных норм. 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 учредителей. 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.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 90 715 тенге до 109 987 тенге.

- Для принятия участия в Конкурсе кандидатам на должность руководителя государственных учреждений общего среднего образования следует иметь:

      1) высшее (или послевузовское) педагогическое образование;

     2) стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе стаж на руководящей должности не менее одного года, в малокомплектной школе не менее трех лет педагогической работы, стаж работы на руководящей должности не требуется;

     3) наличие первой или высшей квалификационной категории (за исключением государственных служащих, работников ВУЗов, методических служб);

      4) справка 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 под № 6697);

      5) справка об отсутствии судимости.

- Для участия в Конкурсе кандидату на должность руководителя необходимо предоставить:

 1) заявление на участие в конкурсе на имя руководителя отдела образования с указанием места регистрации, фактического места проживания, контактных телефонов;

      2) копию документа, удостоверяющего личность;

      3) копию документа об образовании;

      4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

      5) личный листок по учету кадров и фото;

      6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;

      7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии);

      8) документ о прохождении медицинского освидетельствования (ф.№086);

      9) справку об отсутствии судимости;

      10) Перспективный План развития школы.

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

      При предоставлении неполного пакета документов предусмотренного пунктом 12 Правил кандидату отказывается в приеме документов на участие в Конкурсе.

      Для участия в Конкурсе кандидат вправе предоставить на рассмотрение отделу образования материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах.

 Документы должны быть предоставлены в течении 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления в газетах «Бурабай», «Луч» по адресу: г.Щучинск, ул.Абылайхана 34, каб. 301. Телефон для справок: 79-0-44, факс: 2-14-44.

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

Отдел образования Бурабайского района.