

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

Бос жұмыс орны 17.06.2026 бастап
24.06.2026 дейін жарамды

Заместитель директора по воспитательной работе

Білім беру және тәрбиелеу

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Коммунальное государственное казенное предприятие "Высший колледж геодезии, картографии и строительства" управления образования области Абай

Еңбекақы	192 189 бастап 233 600 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Абай облысы / Семей қ.
Жұмыс орны	заря 42
Лауазымдық міндеті	<p>Общие квалификационные требования для участников конкурса:</p> <p>высшее и (или) послевузовское педагогическое образование, стаж работы в организациях образования не менее 5 лет;</p> <p>или наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования при стаже работы более 3-х лет.</p> <p>Должностные обязанности:</p> <p>осуществляет организацию воспитательного процесса в организациях образования;</p> <p>обеспечивает разработку планов и мероприятий по организации воспитательной работы, координирует текущее и стратегическое планирование профориентационной работы, осуществляет контроль за их реализацией;</p> <p>разрабатывает план воспитательной работы на учебный год;</p> <p>руководит деятельностью руководителей групп по вопросам учебно-воспитательной работы;</p> <p>координирует деятельность руководителей групп, воспитателей, библиотекарей, преподавателей дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического направления;</p> <p>проводит анализ воспитательной работы;</p> <p>организует работу по разработке методической документации по воспитательной работе, осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, за индивидуальной работой с</p>

обучающимися с особыми образовательными потребностями и с детьми девиантного поведения;

совершенствует содержание, формы и методы воспитательной работы;

осуществляет работу по координации развития процесса физического воспитания, спортивно-оздоровительной и военно-патриотической работы, по привитию обучающимся норм здорового образа жизни;

организует проведение семинаров, конференций, конкурсов и других мероприятий по воспитательной работе среди педагогов и обучающихся;

осуществляет работу по формированию патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, развитию разносторонних интересов и способностей обучающихся;

организует работу с воспитанниками из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

организует работу по профилактике правонарушений среди подростков, осуществляет организацию работ по укреплению учебно-материальной базы;

координирует деятельность психологической службы и процесс психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями;

обеспечивает создание благоприятного морально-психологического климата в организации образования;

координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

обеспечивает выполнение требований правил по безопасности и охране труда, противопожарной защиты;

осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;

представляет отчет о результатах воспитательной работы;

разрабатывает рекомендации по организации профориентационной работы среди молодежи и незанятого населения;

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

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

Перечень документов для участие в конкурсе (в электронном или бумажном виде):

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);

4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками;

5) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);

6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

7) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами;

8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;

9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии);

10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, или айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT)) – 60 – 65 баллов;

11) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложениям 12, 13 к настоящим Правилам.

12) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы.

Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых званий, ученых степеней и степеней, научных или методических публикациях, квалификационных категорий).

Прием документов на участие в конкурсе производится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі 5 жыл

Білім деңгейі жоғары

Меңгерген тілдері

- Қазақ - жоғары деңгей
- Ағылшын - бастапқы деңгей
- Орыс - жоғары деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Бағдарламаларды, бюджеттерді, дайындау және өткізу жоспарларын, іс-шараларды жасау
- Тәрбие іс-шараларын өткізу
- Білім беру ұйымының қызметін басқарады
- Кәсіптік-педагогикалық диалог дағдысы
- Семинарларды ұйымдастыру және өткізу
- Оқу-тәрбие процесін жоспарлау және ұйымдастыру
- Білім беру ортасын зерттеуді жоспарлау және жүргізу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Дербестік және жауапкершілік
- Тәртіптілік
- Аналитикалық ойлау
- Органикалық өндіріс әдістері жөнінде негізгі білім
- Компьютерлік сауаттылық
- Логикалық ойлау
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны 279

Байланыстағы тұлға Нургалиев Раим Жолдаспекович

Кәсіпорынның аймағы Абай облысы / Семей қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Заря көшесі 42