



Вакансия действительна с 22.11.2019 по 22.12.2019

**Заведующий детским садом
директор Ясли- сад Акбота**

Топ-менеджмент / Топ-менеджмент

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Аппарат акима Новопокровского сельского округа" Успенского
района
Оплата труда: от 102 444 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Павлодарская область / Успенский район
Место работы	с. Галицкое
Должностные обязанности	Должностные обязанности. Руководит деятельностью организации дошкольного обучения и воспитания (далее – ДО) в соответствии с 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. Определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Содействует деятельности общественных педагогических организаций и методических объединений. Обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания детей, укрепления и охраны здоровья воспитанников. Распоряжается имуществом и средствами ДО в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании средств учредителей. Обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности. 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 профессионального мастерства кадров. Проводит в установленном порядке аттестацию работников. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью. Руководит работой педагогического совета. Представляет ДО в государственных, общественных и иных организациях. Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности ДО.
Дополнительные условия	Наличие детского сада
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	вспомогательные средства коммуникации (логопедия); речевые упражнения;
Уровень образования	высшее

Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - продвинутый уровень
Личные качества	использование электронной почты; аналитическое мышление; находчивость; соблюдение законов, правил и руководств;

Информация о предприятии

Количество работников	7
Контактное лицо	Симоненко Вячеслав Николаевич
Регион предприятия	Павлодарская область / Успенский район
Адрес предприятия	Карл Маркс көшесі 2А