

КГКП «Лисаковский технический колледж» ГУ «Управление образования акимата Костанайской области»

Адрес: Республика Казахстан, 1112000 город Лисаковск 6 микрорайон дом 56

Телефон: (871433) 3-28-01

e-mail: ltk_college@mail.kz

объявляет о проведении конкурса на вакантные должности:

- заместитель директора по учебной работе;
 - заместитель директора по учебно-производственной работе;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по учебно-методической работе;
 - мастер производственного обучения (токарь);
 - мастер производственного обучения (электромонтёр);
 - мастер производственного обучения (электрогазосварщик);
 - мастер производственного обучения (комплектующий мебели);
 - мастер производственного обучения (слесарь по ремонту автомобилей);
 - мастер производственного обучения (машинист экскаватора);
 - педагог дополнительного образования.
-
- заместитель директора: блок А1-2-1, оклад от 192190 до 233600 (должностной оклад устанавливается в зависимости от стажа);
 - мастер производственного обучения: блок В2-4 (высшее образование), оклад от 145116 до 167414 (должностной оклад устанавливается в зависимости от стажа).
 - мастер производственного обучения: блок В4-4 (техническое и профессиональное образование), оклад от 117508 до 132000 (должностной оклад устанавливается в зависимости от стажа).
 - Педагог дополнительного образования - блок В3-4, оклад от 124587 до 148300.

Основные функциональные обязанности:

1. Заместитель директора по учебной работе

- организует деятельность организации образования в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом организации образования и иными нормативными правовыми актами;
- организует и координирует учебный процесс, обеспечивает выполнение учебных планов и образовательных программ;
- осуществляет текущее и стратегическое планирование учебной работы;
- участвует в разработке образовательных программ, рабочих учебных планов и учебно-методической документации;
- осуществляет контроль за качеством учебного процесса, выполнением учебных планов и образовательных программ;
- организует проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров соответствующего направления;
- участвует в аттестации педагогических работников;
- координирует работу по оснащению учебных кабинетов и лабораторий современным оборудованием и средствами обучения;
- организует внедрение современных и инновационных технологий обучения;
- обеспечивает своевременное и достоверное составление и представление отчетности по учебной работе;
- обеспечивает соблюдение требований безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- содействует формированию антикоррупционной культуры и принципов академической честности среди обучающихся и работников организации образования.

Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или иное высшее (послевузовское) профессиональное образование по соответствующему профилю и стаж работы в организациях технического и профессионального, послесреднего образования не менее 5 лет;

или наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования

2. Заместитель директора по учебно-производственной работе

- планирует и координирует учебно-производственную работу организации образования;
- осуществляет контроль и анализ учебно-производственной и методической работы;
- участвует в организации учебного процесса и контролирует выполнение расписания учебных занятий;
- осуществляет подбор и расстановку кадров по производственному обучению, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- организует и координирует производственную, профессиональную и преддипломную практику обучающихся;
- координирует работу мастеров производственного обучения, преподавателей специальных дисциплин, методических комиссий и учебного полигона;
- организует изучение современной техники и технологий производства, развитие и совершенствование учебных кабинетов, мастерских и лабораторий;
- организует проведение итоговой аттестации выпускников и конкурсов профессионального мастерства среди педагогов и обучающихся;
- обеспечивает развитие и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение требований безопасности и охраны труда в мастерских и на производстве;
- обеспечивает своевременное и достоверное представление отчетной документации по учебно-производственной работе;
- участвует в аттестации педагогических работников и внедрении современных и инновационных технологий обучения;
- содействует формированию антикоррупционной культуры и принципов академической честности среди обучающихся и работников организации образования.

Требования к квалификации:

высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное высшее (послевузовское) профессиональное образование по соответствующему профилю и стаж работы в организациях технического и профессионального, послесреднего образования не менее пяти лет или предприятиях (организациях), соответствующих профилю организации образования на руководящих должностях не менее одного года с наличием профессиональной педагогической переподготовки;

или наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования.

3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- организует и координирует учебно-воспитательную работу в организации образования;
- разрабатывает планы воспитательной и профориентационной работы, осуществляет контроль за их реализацией;
- координирует деятельность руководителей групп, воспитателей, психологической службы, библиотеки, преподавателей дополнительного образования и других работников по вопросам воспитательной работы;
- осуществляет контроль и анализ качества воспитательного процесса, совершенствует содержание, формы и методы воспитательной работы;
- организует работу по гражданско-патриотическому, нравственному, физическому, военно-патриотическому воспитанию обучающихся и формированию здорового образа жизни;
- организует работу по профилактике правонарушений, безнадзорности и девиантного поведения среди обучающихся;

- координирует психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, в том числе лиц с особыми образовательными потребностями;
- организует работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обеспечивает защиту их законных прав и интересов;
- организует и координирует профориентационную работу;
- организует проведение воспитательных, спортивно-оздоровительных, культурных, патриотических и иных мероприятий среди обучающихся и педагогов;
- обеспечивает создание благоприятного морально-психологического климата в организации образования;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся и соблюдением требований безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечивает своевременное представление отчетности по учебно-воспитательной работе;
- содействует формированию антикоррупционной культуры и принципов академической честности среди обучающихся и работников организации образования.

Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское педагогическое образование, стаж работы в организациях образования не менее 5 л.

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.

4. Заместитель директора по учебно-методической работе

- руководит и координирует научную и учебно-методическую работу организации образования в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- организует планирование и анализ научной и учебно-методической деятельности организации образования;
- координирует деятельность предметных (цикловых) методических комиссий и методического совета;
- организует разработку и совершенствование учебно-методической документации, образовательных программ, рабочих учебных планов и программ;
- оказывает методическую помощь педагогам в разработке авторских программ, учебно-методических пособий и других методических материалов;
- организует работу по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов, внедрению современных и инновационных технологий обучения;
- организует работу по повышению квалификации и участвует в аттестации педагогических работников;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров соответствующего направления;
- организует и координирует научно-исследовательскую и проектную деятельность, проведение научных и научно-методических семинаров, конференций, конкурсов и других мероприятий;
- организует обобщение и распространение передового педагогического опыта и результатов экспериментальной работы;
- обеспечивает развитие, сохранность и пополнение учебно-методической базы организации образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и его методического обеспечения;
- обеспечивает своевременное и достоверное представление отчетности по научной и учебно-методической работе;
- обеспечивает соблюдение требований безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- содействует формированию антикоррупционной культуры и принципов академической честности среди обучающихся и работников организации образования.

Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или иное высшее и (или) послевузовское профессиональное образование по соответствующему профилю и стаж работы в организациях технического и профессионального, послесреднего образования не менее 5 лет;

или наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования

5. Мастер производственного обучения:

проводит практические занятия и учебно-производственные работы по производственному обучению;

подготавливает оборудование и соответствующее оснащение к занятиям, совершенствует материальную базу;

обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства, обслуживание и эксплуатацию оборудования, бережное расходование материальных и энергетических ресурсов;

готовит обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов;

ведет документацию по планированию, учету и отчетности производственного обучения, и профессиональной практике, планированию и учету воспитательной работы в группе;

ведет обязательный перечень документов, утвержденных уполномоченным органом в области образования;

принимает меры по своевременному обеспечению учебных мастерских оборудованием и инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения;

готовит технологическую документацию, чертежи, эскизы, эталоны;

использует в учебном процессе научно-методические рекомендации, передовой педагогический и производственный опыт;

контролирует соблюдение обучающимися требований по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии;

проводит инструктажи по технике безопасности. Участвует в работе методических комиссий, объединений.

Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское образование по соответствующему профилю или техническое и профессиональное, послесреднее образование без предъявления требований к стажу работы;

или при наличии высшего уровня квалификации стаж работы по специальности для педагога-мастера – 5 лет; или при наличии среднего и высшего уровня квалификации стаж работы по специальности: для педагога-модератора не менее 2 лет; для педагога-эксперта – не менее 3 лет; педагога-исследователя не менее 4 лет.

6. Педагог дополнительного образования

1. организует разнообразную творческую деятельность обучающихся в области дополнительного образования;

2. комплектует состав обучающихся, воспитанников в кружках, секциях, студиях, клубных и других детских объединений, принимает меры по сохранению их в течение срока обучения;

3. участвует в разработке и реализации образовательных программ дополнительного образования, составляет планы занятий и программы мероприятий, обеспечивает их выполнение;

4. ведет установленную документацию;

5. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из психофизиологической целесообразности;

6. выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует развитию личности, удовлетворению образовательных потребностей обучающихся, воспитанников;

7. организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в образовательный процесс инновационные технологии, осуществляет связь обучения с практикой;

8. обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников;

9. оценивает результат освоения образовательной программы;

10. поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, воспитанников, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;

11. организует участие детей в мероприятиях разного уровня и направленности;

12. участвует в организации каникулярного отдыха обучающихся, воспитанников;

13. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил по безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, несет ответственность за сохранение жизни и здоровья детей;
14. оказывает консультативную помощь родителям и лицам, их заменяющим, а также педагогам;
15. участвует в деятельности методических советов, объединений, в мероприятиях, направленных на повышение педагогического мастерства;
16. систематически повышает профессиональную квалификацию.

Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или техническое и профессиональное образование педагогического профиля или по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, без предъявления требований к стажу работы;

и (или) при наличии среднего или высшего уровня квалификации стаж работы по специальности: для педагога-модератора - не менее 2 лет, для педагога-эксперта – не менее 3 лет, педагога-исследователя - не менее 4 лет;

и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж работы по специальности для педагога-мастера – не менее 5 лет;

Приём документов – с 05 октября 2026 года по 13 октября 2026 г.

Рассмотрение документов кандидатов - 15 октября 2026 г.

Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляет следующие документы в электронном или бумажном виде:

Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3;
- 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 с приложением 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) или приказ о присвоении статуса «педагог»;
- 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 IELTS – 6,5 баллов; или 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 или приложения 13 к настоящим Правилам;
- 12) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах 3), 4) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью..

Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденные Министром труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 96 и Министром просвещения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 с изменениями и дополнениями, утвержденными совместным приказом и.о. Министра просвещения РК от 18 августа 2026 г. № № 222-НҚ и Министра труда и социальной защиты населения РК от 19 августа 2026 года № 338

«Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков техникалық колледжі» КМҚК
Мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 1112000,
Лисаковск қаласы, 6-шағынаудан, 56-үй
Телефон: (871433) 3-28-01
e-mail: ltk_college@mail.ru

бос лауазымдарға орналасуға конкурс өткізілетіні туралы хабарлайды:

- оқу жұмысы жөніндегі директордың орынбасары;
- оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары;
- оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары;
- оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары;
- өндірістік оқыту шебері (токарь);
- өндірістік оқыту шебері (электромонтер);
- өндірістік оқыту шебері (электргазбен дәнекерлеуші);
- өндірістік оқыту шебері (жиһаз жинақтаушы);
- өндірістік оқыту шебері (автомобильдерді жөндеу жөніндегі слесарь);
- өндірістік оқыту шебері (экскаватор машинисі);
- қосымша білім беру педагогі.
- **директордың орынбасары:** А1-2-1 блогы, лауазымдық айлықақысы 192 190 теңгеден 233 600 теңгеге дейін (лауазымдық айлықақы еңбек өтіліне байланысты белгіленеді);
- **өндірістік оқыту шебері:** В2-4 блогы (жоғары білім), лауазымдық айлықақысы 145 116 теңгеден 167 414 теңгеге дейін (лауазымдық айлықақы еңбек өтіліне байланысты белгіленеді);
- **өндірістік оқыту шебері:** В4-4 блогы (техникалық және кәсіптік білім), лауазымдық айлықақысы 117 508 теңгеден 132 000 теңгеге дейін (лауазымдық айлықақы еңбек өтіліне байланысты белгіленеді);
- **қосымша білім беру педагогі** – В3-4 блогы, лауазымдық айлықақысы 124 587 теңгеден 148 300 теңгеге дейін.

Негізгі функционалдық міндеттері:

1. Оқу жұмысы жөніндегі директордың орынбасары

- Қазақстан Республикасының заңнамасына, білім беру ұйымының жарғысына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес білім беру ұйымының қызметін ұйымдастырады;
- оқу процесін ұйымдастырады және үйлестіреді, оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз етеді;
- оқу жұмысын ағымдағы және стратегиялық жоспарлауды жүзеге асырады;
- білім беру бағдарламаларын, жұмыс оқу жоспарларын және оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеуге қатысады;
- оқу процесінің сапасын, оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- білім алушылардың ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестаттауын өткізуді ұйымдастырады;
- тиісті бағыттағы педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады;
- педагог қызметкерлерді аттестаттауға қатысады;
- оқу кабинеттері мен зертханаларды заманауи жабдықтармен және оқыту құралдарымен жарақтандыру жөніндегі жұмысты үйлестіреді;
- оқытудың заманауи және инновациялық технологияларын енгізуді ұйымдастырады;
- оқу жұмысы бойынша есептіліктің уақтылы және дұрыс жасалуын және ұсынылуын қамтамасыз етеді;
- қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;

· білім алушылар мен білім беру ұйымы қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен академиялық адалдық қағидаттарын қалыптастыруға ықпал етеді.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) кәсіптік білім және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі;
немесе білім беру ұйымының «басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары» немесе «басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары», немесе «басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары» біліктілік санатының болуы.

2. Оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары

· білім беру ұйымының оқу-өндірістік жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді;
· оқу-өндірістік және әдістемелік жұмысты бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
· оқу процесін ұйымдастыруға қатысады және оқу сабақтарының кестесінің орындалуын бақылайды;
· өндірістік оқыту бойынша кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, олардың біліктілігін арттыруды және кәсіби шеберлігін жетілдіруді ұйымдастырады;
· білім алушылардың өндірістік, кәсіптік және диплом алдындағы практикасын ұйымдастырады және үйлестіреді;
· өндірістік оқыту шеберлерінің, арнайы пәндер оқытушыларының, әдістемелік комиссиялардың және оқу полигонының жұмысын үйлестіреді;
· өндірістің заманауи техникасы мен технологияларын зерделеуді, оқу кабинеттерін, шеберханалар мен зертханаларды дамыту және жетілдіруді ұйымдастырады;
· бітірушілерді қорытынды аттестаттауды және педагогтер мен білім алушылар арасында кәсіби шеберлік конкурстарын өткізуді ұйымдастырады;
· оқу-материалдық базаны дамыту мен жетілдіруді, шеберханаларда және өндірісте қауіпсіздік пен еңбекті қорғау талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
· оқу-өндірістік жұмыс бойынша есепті құжаттаманың уақтылы және дұрыс ұсынылуын қамтамасыз етеді;
· педагог қызметкерлерді аттестаттауға және оқытудың заманауи және инновациялық технологияларын енгізуге қатысады;
· білім алушылар мен білім беру ұйымы қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен академиялық адалдық қағидаттарын қалыптастыруға ықпал етеді.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) кәсіптік білім және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында кемінде бес жыл жұмыс өтілі немесе білім беру ұйымының бейініне сәйкес келетін кәсіпорындарда (ұйымдарда) басшы лауазымдарда кемінде бір жыл жұмыс өтілі және кәсіптік педагогикалық қайта даярлаудан өтуі;
немесе білім беру ұйымының «басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары» немесе «басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары», немесе «басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары» біліктілік санатының болуы.

3. Оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары

· білім беру ұйымындағы оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді;
· тәрбие және кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарларын әзірлейді, олардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады;
· тәрбие жұмысы мәселелері бойынша топ жетекшілерінің, тәрбиешілердің, психологиялық қызметтің, кітапхананың, қосымша білім беру педагогтерінің және басқа да қызметкерлердің қызметін үйлестіреді;
· тәрбие процесінің сапасын бақылауды және талдауды жүзеге асырады, тәрбие жұмысының мазмұнын, нысандары мен әдістерін жетілдіреді;
· білім алушыларды азаматтық-патриоттық, адамгершілік, дене тәрбиесі, әскери-патриоттық тәрбиелеу және салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;
· білім алушылар арасында құқық бұзушылықтың, қараусыздықтың және девиантты мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастырады;
· білім алушыларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларға психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді үйлестіреді;

- жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмысты ұйымдастырады, олардың заңды құқықтары мен мүдделерінің қорғалуын қамтамасыз етеді;
- кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді;
- білім алушылар мен педагогтер арасында тәрбие, спорттық-сауықтыру, мәдени, патриоттық және басқа да іс-шараларды өткізуді ұйымдастырады;
- білім беру ұйымында қолайлы моральдық-психологиялық ахуалдың қалыптасуын қамтамасыз етеді;
- білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің жай-күйін және қауіпсіздік пен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- оқу-тәрбие жұмысы бойынша есептіліктің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді;
- білім алушылар мен білім беру ұйымы қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен академиялық адалдық қағидаттарын қалыптастыруға ықпал етеді.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім, білім беру ұйымдарында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.

немесе білім беру ұйымының «басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары» немесе «басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары», немесе «басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары» біліктілік санаты болған кезде 3 жылдан астам жұмыс өтілі.

4. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім беру ұйымының ғылыми және оқу-әдістемелік жұмысын басқарады және үйлестіреді;
- білім беру ұйымының ғылыми және оқу-әдістемелік қызметін жоспарлауды және талдауды ұйымдастырады;
- пәндік (циклдік) әдістемелік комиссиялар мен әдістемелік кеңестің қызметін үйлестіреді;
- оқу-әдістемелік құжаттаманы, білім беру бағдарламаларын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеуді және жетілдіруді ұйымдастырады;
- педагогтерге авторлық бағдарламаларды, оқу-әдістемелік құралдарды және басқа да әдістемелік материалдарды әзірлеуде әдістемелік көмек көрсетеді;
- білім беру және тәрбие процестерін жетілдіру, оқытудың заманауи және инновациялық технологияларын енгізу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
- біліктілікті арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады және педагог қызметкерлерді аттестаттауға қатысады;
- тиісті бағыттағы педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады;
- ғылыми-зерттеу және жобалық қызметті, ғылыми және ғылыми-әдістемелік семинарларды, конференцияларды, конкурстарды және басқа да іс-шараларды өткізуді ұйымдастырады және үйлестіреді;
- озық педагогикалық тәжірибені және эксперименттік жұмыс нәтижелерін жинақтауды және таратуды ұйымдастырады;
- білім беру ұйымының оқу-әдістемелік базасын дамытуды, сақтауды және толықтыруды қамтамасыз етеді;
- білім беру процесін және оның әдістемелік қамтамасыз етілуін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыс бойынша есептіліктің уақтылы және дұрыс ұсынылуын қамтамасыз етеді;
- қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- білім алушылар мен білім беру ұйымы қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен академиялық адалдық қағидаттарын қалыптастыруға ықпал етеді.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі;

немесе білім беру ұйымының «басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары» немесе «басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары», немесе «басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары» біліктілік санатының болуы.

5. Өндірістік оқыту шебері:

өндірістік оқыту бойынша практикалық сабақтар мен оқу-өндірістік жұмыстарды жүргізеді;

жабдықтар мен тиісті жарақтарды сабақтарға дайындайды, материалдық базаны жетілдіреді; еңбек қауіпсіздігін сақтауды, білім алушылардың озық еңбек әдістерін, заманауи техника мен өндіріс технологиясын меңгеруін, жабдықтарға қызмет көрсетуді және оларды пайдалануды, материалдық және энергетикалық ресурстарды үнемді жұмсауды қамтамасыз етеді; білім алушыларды біліктілік жұмыстарын орындауға және біліктілік емтихандарын тапсыруға дайындайды;

өндірістік оқытуды және кәсіптік практиканы жоспарлау, есепке алу және есептілік, топтағы тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу бойынша құжаттаманы жүргізеді;

білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен міндетті құжаттар тізбесін жүргізеді;

оқу шеберханаларын жабдықтармен және құралдармен, материалдармен, қосалқы бөлшектермен және оқыту құралдарымен уақтылы қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды;

технологиялық құжаттаманы, сызбаларды, эскиздерді, үлгілерді дайындайды;

оқу процесінде ғылыми-әдістемелік ұсынымдарды, озық педагогикалық және өндірістік тәжірибені пайдаланады;

білім алушылардың еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария талаптарын сақтауын бақылайды;

қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамалар жүргізеді. Әдістемелік комиссиялардың, бірлестіктердің жұмысына қатысады.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

тиісті бейін бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

немесе біліктіліктің жоғары деңгейі болған жағдайда мамандығы бойынша педагог-шебер үшін – 5 жыл жұмыс өтілі;

немесе орта және жоғары біліктілік деңгейі болған жағдайда мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін кемінде 2 жыл; педагог-сарапшы үшін кемінде 3 жыл; педагог-зерттеуші үшін кемінде 4 жыл.

6. Қосымша білім беру педагогі

1. қосымша білім беру саласында білім алушылардың алуан түрлі шығармашылық қызметін ұйымдастырады;
2. үйірмелерде, секцияларда, студияларда, клубтық және басқа да балалар бірлестіктерінде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің құрамын жинақтайды, оларды оқыту мерзімі ішінде сақтап қалу жөнінде шаралар қабылдайды;
3. қосымша білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысады, сабақтар мен іс-шаралар жоспарлары мен бағдарламаларын жасайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;
4. белгіленген құжаттаманы жүргізеді;
5. психофизиологиялық орындылықты негізге ала отырып, жұмыс нысандарын, құралдары мен әдістерін педагогикалық тұрғыдан негізделген таңдауды қамтамасыз етеді;
6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің шығармашылық қабілеттерін анықтайды, тұлғасының дамуына, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыруға ықпал етеді;
7. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің өз бетінше қызметін, оның ішінде зерттеу қызметін ұйымдастырады, білім беру процесіне инновациялық технологияларды енгізеді, оқытуды практикамен байланысты жүзеге асырады;
8. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жетістіктерін қамтамасыз етеді және талдайды;
9. білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижесін бағалайды;
10. дарынды және талантты білім алушыларды, тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды қолдайды;
11. балалардың әртүрлі деңгейдегі және бағыттағы іс-шараларға қатысуын ұйымдастырады;
12. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің каникулдық демалысын ұйымдастыруға қатысады;
13. сабақтарды өткізу кезінде қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтауға жауапты болады;
14. ата-аналарға және олардың орнын алмастыратын адамдарға, сондай-ақ педагогтерге консультациялық көмек көрсетеді;
15. әдістемелік кеңестердің, бірлестіктердің қызметіне, педагогикалық шеберлікті арттыруға бағытталған іс-шараларға қатысады;

16. кәсіби біліктілігін жүйелі түрде арттырады.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе тиісті бейін бойынша өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық бейіндегі немесе тиісті бейін бойынша техникалық және кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлаудан өткенін растайтын құжат, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

және (немесе) орта немесе жоғары біліктілік деңгейі болған жағдайда мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін – кемінде 2 жыл, педагог-сарапшы үшін – кемінде 3 жыл, педагог-зерттеуші үшін – кемінде 4 жыл;

және (немесе) біліктіліктің жоғары деңгейі болған жағдайда мамандығы бойынша педагог-шебер үшін жұмыс өтілі – кемінде 5 жыл.

Құжаттарды қабылдау – 2026 жылғы 05 қазаннан 13 қазанға дейін.

Кандидаттардың құжаттарын қарау – 2026 жылғы 15 қазан.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адам конкурс туралы хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде мынадай құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде ұсынады:

Қызмет алушы қызмет көрсетушінің кеңсесіне мынадай құжаттарды ұсынады:

1. осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;
2. жеке басын куәландыратын құжат не сәйкестендіру үшін цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;
3. кадрларды есепке алу жөніндегі толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы және байланыс телефондары – болған жағдайда көрсетіледі);
4. Типтік біліктілік сипаттамаларында бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың қосымшасымен бірге көшірмелері;
5. еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (болған жағдайда);
6. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттарының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген 075/у нысанындағы денсаулық жағдайы туралы анықтама;
7. психикалық, мінез-құлықтық бұзылыстары бар адамдарды динамикалық бақылауда тұрғаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтама;
8. наркологиялық аурулар бойынша динамикалық бақылауда тұрғаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтама;
9. сертификаттаудан өткені туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының бар екендігін растайтын куәлік (болған жағдайда) немесе «педагог» мәртебесін беру туралы бұйрық;
10. ағылшын тілі педагогі лауазымына орналасуға кандидаттар үшін пән бойынша сертификаттаудан өткені туралы сертификат немесе біліктілік санатының (педагог-модератор немесе педагог-сарапшы, немесе педагог-зерттеуші, немесе педагог-шебер (болған жағдайда)) бар екендігі туралы куәлік, немесе CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, немесе IELTS – 6,5 балл; немесе TOEFL (Internet Based Test (iBT) – 60-65 балл;
11. осы Қағидаларға 12-қосымшаға немесе 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы;
12. жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша), оқу орнынан (болған жағдайда) ұсыным хат.

Осы тармақтың 3), 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды жұмыс орнындағы персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері куәландырады және мөрмен растайды.

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 96 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 бұйрықтарымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушының 2026 жылғы 18 тамыздағы № 222-НҚ және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2026 жылғы 19 тамыздағы № 338 бірлескен бұйрықтарымен енгізілген өзгерістер мен толықтырулар ескерілген **мемлекеттік білім беру**

ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымдарға тағайындау, лауазымдарынан босату қағидалары.