

Приложение
к приказу директора
КФ «Академия Елбасы»
от « 17 » августа 2020 года
№ 30

Правила отбора координаторов, учителей, тьюторов онлайн школы «Birge Oqý» Академии Елбасы

1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбора координаторов, учителей и тьюторов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Типовыми правилами деятельности видов организаций дополнительного образования для детей, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 и Положением об онлайн школе «Birge Oqý», утвержденным приказом директора КФ «Академии Елбасы» от 17 августа 2020 №29 и определяют условия и порядок проведения конкурса для заключения договоров с координаторами, учителями и тьюторами онлайн школы «Birge Oqý» Академии Елбасы (далее - онлайн школа).

2. Основными принципами конкурса являются:

- 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди кандидатов конкурса;
- 3) осуществление контроля за соблюдением объективности, прозрачности, гласности проведения конкурса;

3. В конкурсе имеют право участвовать учителя и приравненные к ним лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее педагогическое образование или высшее специальное педагогическое, высшее профессиональное образование по соответствующим профилям, призеры международных олимпиад, своевременно в полном объеме предоставившие все необходимые документы на конкурс (далее – кандидат).

4. Кадровое обеспечение онлайн школы включает методический, административный и вспомогательный педагогический состав:

1) главный координатор – педагог, лицо, ответственное за выполнение административно-методических задач и общее управление образовательным процессом онлайн школы;

2) координатор – педагог, лицо, ответственное за выполнение административно-методических задач и осуществляющий мониторинг и контроль качества образовательного процесса по соответствующему предмету;

3) учитель – педагог, лицо, ответственное за выполнение учебно-методических задач и осуществляющее обучение детей одной или разных возрастных групп по своему предмету, согласно индивидуальному плану развития обучающегося;

4) тьютор – педагог, выполняющий роль консультанта обучающегося;

Аннотация *Белов*

5) ассистент – лицо, уполномоченное опорной школой и/или законным представителем обучающегося для содействия обучению в онлайн школе.

5. Отбор ассистентов осуществляется опорной школой самостоятельно по согласованию с администратором школы.

2. Порядок организации конкурса

6. Отбор координаторов, учителей и тьюторов осуществляется на конкурсной основе. Порядок организации конкурса включает в себя:

1) принятие решения о проведении конкурса, определение сроков проведения конкурса и формирование конкурсной комиссии;

2) объявления о проведении конкурса;

3) прием документов от кандидатов, желающих принять участие в конкурсе, регистрация представленных для участия в конкурсе документов;

4) рассмотрение документов и видео-уроков кандидатов конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям к учителям и приравненным к ним лицам;

5) проведение собеседования с кандидатом, проводимым конкурсной комиссией;

6) заключительное заседание конкурсной комиссии.

3. Принятие решения о проведении конкурса и формирование конкурсной комиссии

7. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии определяется и утверждается приказом директора КФ “Академии Елбасы” (далее - Академия), в составе не менее 3 человек.

8. Председателем конкурсной комиссии является заместитель директора Академии, членами конкурсной комиссии являются работники Академии, привлеченные эксперты.

9. Председатель Конкурсной комиссии:

1) определяет график и порядок работы конкурсной комиссии;

2) привлекает к деятельности конкурсной комиссии экспертов;

3) утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует и осуществляет контроль за своевременностью представления материалов на рассмотрение конкурсной комиссии;

2) ведет протокол хода заседания конкурсной комиссии;

3) не имеет право голоса.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

12. Конкурсная комиссия утверждает перечень вопросов для каждой объявленной должности, задаваемых в обязательном порядке и в равном объеме кандидатам, претендующим на одну и ту же должность оформляется протоколом по форме согласно приложению 1 к настоящим правилам.

Ариб Беев

4. Объявление о проведении конкурса

13. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Академии и публикуется в социальных сетях.

14. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам:

- 1) наименование должностей с обозначением основных функциональных обязанностей;
- 2) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными требованиями;
- 3) сроки проведения конкурса с указанием контактных данных: номеров телефонов и адреса электронной почты;
- 4) срок приема и перечень документов;

5. Прием документов

15. Прием документов на участие в конкурсе производится в течение 10 календарных дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

16. Кандидат, желающий участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) форма регистрации согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 2) копию удостоверения личности/паспорта;
- 3) резюме с фотографией;
- 4) видео-урок;
- 5) документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию;

6. Рассмотрение документов кандидатов

17. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие установленным требованиям. На основе анализа представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов конкурса к собеседованию либо об отказе в допуске.

18. Решение о допуске к собеседованию оформляется протоколом по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам. Кандидаты, допущенные к собеседованию уведомляются по электронной почте и/или контактному телефону.

7. Порядок проведения собеседования кандидатов

19. Собеседование с претендентом проводится конкурсной комиссией продолжительностью не более 10 минут в онлайн режиме.

20. Члены конкурсной комиссии на основании устного опроса и по результатам ответов кандидата осуществляют оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов. При собеседовании также выявляются:

- 1) навыки владения цифровыми технологиями;

Аннотация *Берг*³

- 2) навыки формирования актуального контента по преподаваемым дисциплинам, с учетом дистанционного обучения;
- 3) наличие авторских учебно - методических материалов в любом формате;
- 4) наличие одного или нескольких устройств для подключения к онлайн школе (смартфон/ноутбук/планшет/компьютер);
- 5) наличие подключения к интернету;
- 6) наличие веб-камеры, наушников с микрофоном.

21. В ходе собеседования с каждым кандидатом ведется видеозапись с сохранением ее до завершения конкурса.

8. Заключительное заседание конкурсной комиссии

22. На заключительном заседании, которое проводится не позднее пяти дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов для заключения договоров с координаторами, учителями и тьюторами на основании представленных документов, результатов проведенного собеседования и осуществляет набор из их числа.

23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать зачисление кандидатов, прошедших собеседование, в кадровый резерв онлайн школы. Срок нахождения в кадровом резерве составляет 1 год с момента определения и зачисления в кадровый резерв.

24. Принятое конкурсной комиссией решение о рекомендации кандидатов на занятие должности оформляется в виде списка кандидатов, который утверждается конкурсной комиссией в виде протокола по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

25. Если в результате конкурса конкурсной комиссией не были выявлены кандидаты на представленные должности, Академией может быть объявлен повторный конкурс.

26. Подписанный протокол заседания конкурсной комиссии передается на рассмотрение и утверждение директору Академии.

27. Утвержденный протокол заседания конкурсной комиссии является основанием для заключения договора с кандидатами, прошедшими конкурс.

28. Списки кандидатов, получивших положительное решение Конкурсной комиссии публикуются на сайте Академии.

Аннот *Бел*⁴

Приложение 1
к Правилам отбора
координаторов, учителей,
тьюторов онлайн школы «Birge
Oqú» Академии Елбасы

Форма

**Протокол по утверждению перечня вопросов для каждой объявленной
должности**

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель: _____ Ф.И.О.

Члены конкурсной комиссии:

1. _____ Ф.И.О.
2. _____ Ф.И.О.
3. _____ Ф.И.О.
4. _____ Ф.И.О.

Конкурсная комиссия приняла решение:

1. Перечень вопросов для каждой объявленной должности:

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Подписи членов комиссии _____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Правилам отбора
координаторов, учителей,
тьюторов онлайн школы

**Форма объявления на сайт КФ “Академии Елбасы”
и в социальных сетях**

КФ “ Академии Елбасы” объявляет конкурс на занятие должности координаторов, учителей, тьюторов в онлайн школе «Birge Oqý»

Конкурс пройдет с «___» по «___» _____ 20__ года.

Квалификационные требования: техническое и профессиональное, послесреднее педагогическое образование, высшее специальное педагогическое или высшее профессиональное образование по соответствующим профилям и/или наличие призовых мест международных олимпиад

Для участия в конкурсе необходимо со дня публикации в течение 10 календарных дней представить следующие документы:

- 1) форму регистрации, заполненную на сайте Академии;
- 2) копию удостоверения личности/паспорта;
- 3) резюме с фотографией;
- 4) видео-урок, размещенный на сервисах YouTube или Google Диск (не менее 6 минут);
- 5) документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию;

Обращаться и направлять документы по электронному адресу: _____.

Контактные номера: _____.

Подробную информацию можно получить по телефону call центра: _____.

Приложение 3
к Правилам отбора
координаторов, учителей,
тьюторов онлайн школы

(заполняется в электронном формате)

Фамилия Имя Отчество

Место работы, должность

Образование

Предмет

Категория

Стаж (педагогический)

Язык обучения

Телефоны, электронный адрес

Прикрепляется электронная копия резюме с фотографией

Приложение 4
к Правилам отбора
координаторов, учителей,
тьюторов онлайн школы

Форма

Протокол о допуске к собеседованию кандидатов

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель: _____ Ф.И.О.

Члены конкурсной комиссии:

1. _____ Ф.И.О.
2. _____ Ф.И.О.
3. _____ Ф.И.О.
4. _____ Ф.И.О.

По результатам рассмотрения документов кандидатов конкурса на соответствие предъявленным квалификационным требованиям, Конкурсная комиссия приняла решение о допуске следующих кандидатов к собеседованию согласно списку к настоящему протоколу.

Список и график проведения собеседования кандидатов

№ п/п	Дата и время собеседования	Ф.И.О.	Место работы	Наименование должности
1.				

Принято по списку _____ кандидатов.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Подписи членов комиссии _____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Правилам отбора
координаторов, учителей,
тьюторов онлайн школы

**Протокол
о рекомендации кандидатов на занятие должности**

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель: _____ Ф.И.О.

Члены конкурсной комиссии:

Присутствовали _____ членов конкурсной комиссии:

1. _____ Ф.И.О.
2. _____ Ф.И.О.
3. _____ Ф.И.О.

Конкурсная комиссия приняла решение о рекомендации кандидатов на занятие должности в связи с соответствием кандидата квалификационным требованиям согласно списку к настоящему протоколу.

Список кандидатов

№ п/п	Ф.И.О.	Баллы
1.		
2.		
3.		

Принято по списку _____ кандидатов.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О.)