

"Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 24 желтоқсандағы № 362 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 24 желтоқсандағы № 486 бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылы 25 желтоқсанда № 35525 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 96 бірлескен бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.03.2025 № 57 және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.03.2025 № 96 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫЗ:

1. "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7495 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидалары осы бірлескен бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Орта білім беру комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бірлескен бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бірлескен бұйрықтың алғашқы ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бірлескен бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бірлескен бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бірлескен бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі*

С. Жакупова

*Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі*

Г. Бейсембаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2024 жылғы 24 желтоқсандағы
№ 486 мен

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2024 жылғы 24 желтоқсандағы
№ 362 Бұйрыққа
қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2012 жылғы 21 ақпандағы
№ 57 бұйрығымен
бекітілген

**Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 581 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 33) тармақшасына, "Мемлекеттік көрсетілетін

қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді, мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. Білім беру саласындағы уәкілетті органның қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына орналасу Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 139-бабының 1-тармағына сәйкес тағайындау тәртібімен немесе конкурс бойынша жұмыс берушінің шешіміне сәйкес жүзеге асырылады.

3. Білім беру саласындағы уәкілетті органның қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысын жұмысқа қабылдау еңбек шартын жасасу және жұмыс берушінің актісін шығару арқылы жүзеге асырылады.

Білім беру саласындағы уәкілетті органның қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысын конкурс бойынша қабылдауға конкурстық комиссияның оң қорытындысы негіз болып табылады.

Білім беру саласындағы уәкілетті органның қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысын лауазымға тағайындау үшін кандидат ұйымға Кодекстің 32-бабының 1-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

4. Азаматтық қызметке конкурстық негізде кіру бос және (немесе) уақытша бос лауазымдарға "Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 15 сәуірдегі № 145 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20400 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

Білім беру саласындағы уәкілетті органның қарамағындағы білім беру ұйымының бірінші басшысын лауазымға тағайындау ол тиісті бос лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымнан босату тәртібі

5. Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімі мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысының (бұдан әрі – бірінші басшы) бос немесе уақытша бос лауазымы пайда болған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың Білім басқармасына конкурс өткізу туралы жазбаша өтініш хат жібереді.

6. Жергілікті атқарушы органның орта білім беру ұйымын құру туралы актісінің негізінде конкурс қорытындылары бойынша бірінші басшыны тағайындауға жол беріледі.

7. Бірінші басшының бос немесе уақытша бос лауазымының міндеттерін орындау осы білім беру ұйымындағы басшы орынбасарына немесе педагогке конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін алты айдан аспайтын мерзімге осы Қағидалардың 72-тармағының талабы негізінде жүктеледі.

1-параграф. Бірінші басшының лауазымына конкурс өткізу тәртібі

8. Бірінші басшының лауазымына арналған конкурсты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) жеке құрылымдық бөлімшесі және (немесе) ведомстволық бағыныстылығына қарай облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың білім басқармасы жариялайды.

9. Конкурс бірқатар кезеңдерді қамтиды:

1) бірінші басшының бос немесе уақытша бос лауазымы пайда болған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, конкурс өткізу туралы хабарландыруды конкурсты жариялаған мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсында, ресми әлеуметтік желі аккаунттарында жариялау;

2) конкурсқа қатысуға кандидаттардан құжаттарды қабылдау;

3) кандидаттар құжаттарының "Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5750 болып тіркелген) бекітілген біліктілік талаптарына (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік сипаттамалары) сәйкестігін қарау;

4) мемлекеттік органның конкурстық комиссиясы өткізетін конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу.

10. Президенттік кадр резервіндегі адамдар, Назарбаев университетінің түлектері немесе Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқудан өткен шетелдік жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының түлектері немесе Quacquarelli Symonds World University Rankings, Times Higher Education (THE) университеттерінің әлемдік рейтингтері, әлемдік университеттердің Academic Ranking of World universities Шанхай рейтингі бойынша әлемнің үздік 100 университетінде оқыған түлектер сертификаттаудан босатылады, кандидат тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі немесе педагогикалық қайта даярлаудан өткенін растайтын құжаты, сондай-ақ осы Қағидалардың 1-қосымшасының 8-тармағының 6), 7), 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттары болған, Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келген жағдайда әңгімелесуге жіберіледі.

11. Конкурсты өткізу туралы хабарландырудың мәтіні мынадай ақпараттарды қамтиды:

- 1) ведомствосында және қарамағында мемлекеттік білім беру ұйымы бар мемлекеттік органның атауы;
- 2) конкурс жарияланған лауазымның атауы;
- 3) орналасқан жері, қызметінің қысқаша сипаттамасы көрсетілген мемлекеттік білім беру ұйымының толық атауы;
- 4) Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген бірінші басшының лауазымына кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары;
- 5) бірінші басшының лауазымдық міндеттері;
- 6) лауазымдық жалақының мөлшері;
- 7) конкурсты өткізу мерзімі мен орны;
- 8) конкурсқа қатысуға өтінімдерді беру мерзімі және қабылдау орны;
- 9) осы Қағидалардың 1-қосымшасының 8-тармағына сәйкес конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі;
- 10) санын конкурс жариялаған мемлекеттік орган айқындайтын байқаушылардың тізімі;
- 11) ақпаратты нақтылау үшін байланыс телефондары, электрондық мекенжайлары;
- 12) уақытша бос лауазымға конкурс өткізген жағдайда, бірінші басшының уақытша бос лауазымының мерзімі.

12. Бірінші басшы лауазымына кандидат құжаттарды конкурсқа қатысуға жібергенге дейін заңнаманы білуге арналған сертификаттаудан және мемлекеттік тілді орта деңгейден (B1) төмен емес деңгейде білуге арналған тестілеуден (ҚАЗТЕСТ) өз бетінше өтеді.

13. Конкурс жариялаған мемлекеттік орган бос лауазымға орналасуға кандидаттарды іріктеу үшін конкурстық комиссия құру туралы бұйрық шығарады.

14. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың білім басқармаларының конкурстық комиссиясының құрамы жеті адамнан, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланған төрағадан тұрады. Конкурстық комиссияның құрамына облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларының, аудандық/қалалық білім бөлімдерінің өкілдері, басшылар, басшылардың орынбасарлары, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) "педагог-сарапшы" немесе "педагог-зерттеуші" немесе "педагог-шебер" біліктілік санаты бар әдіскерлері, білім беру саласындағы азаматтық қоғамның, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, бір тәуелсіз сарапшы енгізіледі.

15. Министрліктің конкурстық комиссиясының құрамы бес адамнан, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланған төрағадан тұрады. Конкурстық комиссияның құрамына уәкілетті органның, ведомствоның құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволық бағынысты ұйымдарына жетекшілік ететін өкілдер, білім беру саласындағы азаматтық қоғамның өкілі, бір тәуелсіз сарапшы енгізіледі.

16. Тәуелсіз сарапшылар ретінде мемлекеттік немесе азаматтық қызметші болып табылмайтын тұлға қатысады.

17. Конкурстық комиссия жұмысының ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына Қазақстан Республикасының азаматтығы бар және он сегіз жастан асқан байқаушылар шақырылады.

18. Байқаушылар кандидаттарға сұрақтар қоймайды, конкурстық комиссияның жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасамайды, кандидаттардың жеке деректеріне, конкурстық рәсімдерге қатысты мәліметтерді жарияламайды, техникалық жазба құралдарын пайдаланбайды.

19. Конкурстық комиссияның отырысына байқаушы ретінде қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін 2 (екі) сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

20. Хабарлама конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон немесе электрондық пошта арқылы жүзеге асырылады.

21. Конкурстық комиссияның хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша байқаушыға арналған жадынамамен таныстырады.

22. Байқаушылар мемлекеттік органның басшысына конкурстық комиссияның жұмысы туралы өз пікірін жазбаша нысанда ұсынады.

23. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның отырысын ұйымдастырады, оның мүшесі болып табылмайды.

24. Конкурстық комиссияның қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

25. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, конкурстық комиссияның құрамы қайта қаралады.

26. Конкурстық комиссияның отырысы төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

27. Комиссияның отырысы, егер оған конкурстық комиссияның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, өтті деп, ал оның шешімі заңды деп есептеледі.

28. Конкурстық комиссияның шешімі ашық дауыс беру жолымен көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

29. Конкурстық комиссияның отырысы аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейнежазбалар конкурстық комиссияның бірінші отырысы өткізілген күннен бастап 1 (бір) жыл бойы білім беру ұйымдарында сақталады.

30. Соттылығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшыраған немесе ұшыраушы (Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы 1) және 2) тармақшаларының негізінде қылмыстық қудалаушылығы тоқтатылған тұлғалардан басқа), бұрын сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыстар және/немесе адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған тұлғаларды жұмысқа қабылдауды болдырмау мақсатында білім беруді басқару органының, тиісті саладағы уәкілетті органның кадр қызметі кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық сипатындағы қылмыс және/немесе құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы қосымша сұрау жолдайды.

Сыбайлас жемқорлық сипатындағы қылмыс және (немесе) қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтер анықталған жағдайда, кандидат конкурсқа қатысудан шеттетіледі.

31. Кандидаттар құжаттарының Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкестігін қарауды конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттарды қабылдау аяқталған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

2-параграф. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

32. "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін Министрлік және (немесе) облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармалары, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) бойынша көрсетеді.

33. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қабылдайды.

34. Бірінші басшы лауазымына орналасуға үміткер жеке тұлғалар (бұдан әрі – кандидаттар) хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және 1-қосымшаның 8 -тармағына сәйкес электрондық немесе қағаз түріндегі құжаттарды "Азаматтарға

арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе "электрондық үкімет" веб-порталына (бұдан әрі – портал) жолдайды.

35. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап өтініш қабылданған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылады.

36. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама не өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап келіп түседі.

37. Мемлекеттік қызметті алуға құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

38. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

39. Қалыптастырылған өтініштерді (құжаттар топтамасымен бірге) Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды алған күннен бастап 1(бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.

40. Тізбеде көрсетілген құжаттардың толық топтамасы ұсынылмаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынылған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

41. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады.

42. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

43. Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті органы 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызмет берушілерге, Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

44. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шағымды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) қарайды.

45. Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды тұлғаға беріледі.

46. Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

47. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды тұлға, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік шара қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

48. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

49. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

50. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекс) 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа шағымдануға рұқсат етіледі.

3-параграф. Бірінші басшы лауазымына сертификаттаудан өту тәртібі

51. Кандидаттарды сертификаттауды білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйым (бұдан әрі – Ұйым) конкурс жариялаған мемлекеттік орган өкілдерінің және өзге де жұмылдырылған тұлғалардың қатысуынсыз ақылы негізде жүзеге асырады.

52. Кандидат сертификаттаудан өту үшін осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Ұйымға өтініш береді.

53. Сертификаттаудан өткізу кезінде қоғамдық ұйымдардың, білім беру саласындағы уәкілетті органның аумақтық білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз ету департаментінің өкілдері қатарынан тәуелсіз байқаушы тартылады.

54. Сертификаттау электронды форматта жүргізіледі.

55. Кандидат сертификаттаудан өткізу пунктіне кірер кезде жеке басын куәландыратын құжатымен сәйкестендіріледі.

56. Кандидаттар Кодексті, "Білім туралы" "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29031 болып тіркелген), "Тиісті типтердегі және түрлердегі мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29329 болып тіркелген) бұйрықтарын білуге сертификаттаудан өтеді.

57. Тест тапсырмалары 48 (қырық сегіз) сұрақтан тұрады.

58. Сертификаттаудан өту үшін шекті деңгей әрбір заңнаманы және нормативтік құқықтық актілерді білудің 50%-ын құрайды.

59. Сертификаттауға 180 минут беріледі, уақыт аяқталғаннан кейін бағдарламалық қамтамасыз ету автоматты түрде жабылады.

60. Ұйым кандидаттың жеке кабинетіне осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сертификаттаудан өткені туралы сертификаттау нәтижесін жібереді.

61. Сертификаттаудан өткені туралы сертификат сертификаттаудан өткен күннен бастап 1 (бір) жыл бойы қолданыста болады.

62. Білім беру ұйымының басшысы лауазымына үміткер, бірақ шекті деңгейге жетпеген кандидаттар қайта сертификаттаудан өтуге құқылы.

63. "Білім-инновация" лицейінің бірінші басшысы бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар сертификаттаудан өтуден босатылады, құжаттардың Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкестігі қаралғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде "Білім-инновация" халықаралық қоғамдық қорымен әңгімелесу нысанында келісуден өтеді, конкурс жариялаған мемлекеттік органның конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесуден өтеді.

4-параграф. Әңгімелесуден өту тәртібі

64. Әңгімелесуден өту кезінде конкурстық комиссияның мүшелері осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес тақырыптық бағыттар бойынша сұрақтар

калыптастырады. Әрбір кандидатқа осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидатты бағалау парағы" толтырылады.

65. Әңгімелесуді өткізу тәртібін конкурстық комиссия дербес айқындайды.

66. Конкурс жариялаған мемлекеттік орган конкурсқа қатысқан кандидаттарды 3 (үш) жұмыс күні ішінде конкурстың қорытындылары туралы жазбаша хабардар етеді.

67. Мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға орналасатын тұлғалар және олардың жұбайлары Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген тәртіппен және "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген мерзімдерде активтері мен міндеттемелері туралы декларацияны мемлекеттік кіріс органдарына тапсырады.

68. Мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға орналасқан тұлғалар және олардың жұбайлары Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке тұлғалардың декларацияларын мемлекеттік кіріс органдарына тапсырады.

69. Конкурс қорытындысы бойынша Министрлік, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім бөлімдері конкурстық комиссияның оң шешімін алған кандидатпен еңбек шартын жасасады және тағайындау туралы бұйрық шығарады.

70. Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысымен жасалған еңбек шартында аттестаттаудан, ротациядан өту шарттары мен тәртібі, сондай-ақ еңбек қатынастарын орындау кезеңінде мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы қол жеткізуге тиіс қызметтің негізгі көрсеткіштері көзделеді.

Кодекстің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасында көзделген жағдайларда еңбек шарты жұмыскердің аттестаттау нәтижелерімен расталған біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмегені үшін, сондай-ақ мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары үшін ротациялау қағидаларында айқындалған жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзылады.

71. Конкурс қорытындысы бойынша бірінші басшы лауазымға 5 (бес) жыл мерзімге тағайындалады.

72. Бірінші басшының және білім беруді басқару органының келісімімен еңбек шартының қолданылу мерзімі өткеннен кейін бірінші басшы осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін алты айдан аспайтын мерзімге осы білім беру ұйымының бірінші басшысының міндетін атқарушы болып тағайындалады. Бірінші басшының міндеттерін

орындау еңбек шартына қосымша келісім жасаумен және тиісті бұйрық шығарумен ресімделеді. Жоғарыда көрсетілген қолданылу мерзімі өткеннен кейін еңбек шарты Кодекстің 49-бабы 2) тармақшасының негізінде бұзылуға жатады. Еңбек шартын бұзу туралы хабарламаның болмауы еңбек шартын белгіленбеген мерзімге ұзарту үшін негіз болып табылмайды.

73. Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымын бір білім беру ұйымында 5 (бес) жылдан екі мерзім немесе 10 (он) жылдан астам уақыт атқарған тұлға осы білім беру ұйымындағы бірінші басшының бос және уақытша бос лауазымына орналасуға үміткер бола алмайды және конкурсқа қатыса алмайды.

74. Кандидаттар конкурстық құжаттармен және комиссияның шешімімен 3 (үш) жұмыс күні ішінде танысады.

75. Конкурстан өтпеген кандидаттардың құжаттары конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) 1 (бір) жыл бойы сақталады.

76. Бірінші басшының бос лауазымына кандидат анықталмаған жағдайда, конкурстық комиссияның шешімімен конкурс өтпеді деп танылады.

77. Конкурс нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қатысушы осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурс жариялаған мемлекеттік органның апелляциялық комиссиясына 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымданады.

78. Конкурс жариялаған мемлекеттік білім беру ұйымы Апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамын айқындайды және бекітеді. Апелляциялық комиссияның құрамы бес адамнан тұрады.

79. Апелляциялық комиссияның төрағасы басшылық жасайды, хатшы апелляциялық комиссияның отырысын ұйымдастырады, хаттаманы ресімдейді, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге құқығы жоқ.

80. Апелляциялық комиссияның шешімі апелляциялық комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның шешімі осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттамамен ресімделеді, оған апелляциялық комиссияның төрағасы және барлық мүшелері қол қояды.

81. Апелляциялық комиссияның шешіміне Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде айқындалған тәртіппен шағым жасалады.

82. Мемлекеттік ұйымның бірінші басшысын қызметтен босату Қазақстан Республикасының еңбек және өзге де заңнамасында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

83. Егер елді мекенде тиісті типтегі және түрдегі бір ғана білім беру ұйымы болса, осы білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымында 5 (бес) және

одан да көп жыл отырған басшы келісімі бойынша ауыстыру тәртібімен басқа елді мекенге білім беру ұйымына тағайындалады.

5-параграф. Білім берудегі өзгерістер көпбасшыларын іріктеу және даярлау және оларды тағайындау тәртібі

84. Республикалық кадр резервіне (бұдан әрі – Кадр резерві) кандидаттарды іріктеу және даярлау адал бәсекелестік, теңдік, объективтілік, ашықтық, айқындылық қағидаттарын сақтау негізінде жүзеге асырылады.

Кадр резервіне кандидаттарды іріктеуге және даярлауға жұмыс істеп жүрген педагогтер, бірінші басшылардың орынбасарлары, білім беру саласындағы мемлекеттік және азаматтық қызметшілер қатысады.

85. Кадр резервіне кандидаттарды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13420 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 95 бұйрық) бекітілген Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және жүргізу, сондай-ақ педагогтің қызметін курстан кейінгі қолдау қағидаларының 6-тармағына сәйкес келетін Ұйым даярлайды.

86. Кадр резервін іріктеу және даярлау кезеңдері:

- 1) кандидаттарды іріктеу және құзыреттілікті бағалауға арналған тестілеу;
- 2) аралық бағалай отырып оқыту;
- 3) тағылымдама;
- 4) қорытынды бағалау рәсімі;
- 5) Кадр резервін қалыптастыру.

87. Уәкілетті органның және Ұйымның ресми интернет-ресурсында, әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында Кадр резервіне кандидаттарды іріктеу және даярлау кезеңдері туралы хабарландыру жарияланады.

88. Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін кандидаттар хабарландыруда көрсетілген интернет-ресурсқа мынадай құжаттарды жүктейді:

- 1) білім туралы диплом және/немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат;
- 2) біліктілік санатын беру (растау) туралы куәлік немесе бұйрық;
- 3) жұмыс орнынан кадр қызметінің қолымен және мөрімен расталған анықтама;
- 4) психикалық мінез-құлық бұзылыстары бар науқастарды динамикалық байқаудың болмауы туралы анықтама;
- 5) наркологиялық науқастарды динамикалық байқаудың болмауы туралы анықтама;
- 6) сыбайлас жемқорлық сипатындағы қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы мәлімет.

Кандидаттар құжаттарын хабарландыру жарияланғаннан кейін күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде жүктейді.

Жоғарыда көрсетілген құжаттарға іріктеу кезеңінің уақыты қойылады.

89. Ұйым күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде кандидаттардың келіп түскен құжаттарының Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкестігін қарайды.

90. Қағидалардың 88-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда, Ұйым кандидатқа жеткіліксіз құжаттарды 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсыну туралы ескертеді.

91. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы қылмыс және (немесе) қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтер анықталған жағдайда, кандидат кез келген кезеңде шеттетіледі.

92. Кандидаттарды іріктеу аяқталғаннан кейін Ұйым құзыреттерді бағалауға арналған тестілеуді (бұдан әрі – тестілеу) өткізу үшін тізімді Уәкілетті органға жібереді. Уәкілетті орган тестілеуге жіберілген кандидаттардың тізімін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына тізімге сәйкес жібереді.

Білім беруді басқару органдары кандидаттардың тестілеуге қатысуын қамтамасыз етеді.

93. Тестілеуден өту үшін кандидаттар алдын ала нұсқамадан өтеді, логин, құпиясөз алады және осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес тестілеуді өткізу үшін келісімге қол қояды.

94. Тестілеуді Ұйым офлайн форматта өткізеді.

95. Тестілеу ұзақтығы 120 (бір жүз жиырма) минутты құрайды. Тестілеу нәтижелері автоматты түрде өңделеді және электрондық поштаға жіберіледі.

96. Тестілеу нәтижелері бойынша оқытуға ұсынылған кандидаттардың сараланған тізімі қалыптастырылады. Бұл тізім кандидаттарды оқуға жіберуді үйлестіру үшін уәкілетті органға жіберіледі.

97. Оқытуды Ұйым аралық бағалай отырып, үш деңгейді көздейтін базалық, ілгерілетілген, кәсіби білім беру бағдарламасы бойынша жүргізеді.

98. Кадр резервін даярлау бойынша оқыту № 95 бұйрыққа және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 175 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20567 болып тіркелген) бекітілген Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу, келісу және бекіту қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

99. Кандидаттарды оқытқаннан кейін Ұйым әр деңгейде тестілеу немесе рефлексиялық есеп форматында тәуелсіз бағалау рәсімдерін жүргізеді.

100. Ұйым сыртқы қорытынды бағалау нәтижелерін толық талдай отырып, оқытудың келесі деңгейіне өтпеген кандидаттармен тыңдау өткізеді.

101. Тәуелсіз бағалау рәсімі рефлексивті есептерді плагиатқа тексеруді, рефлексивті есептерді курс бағдарламасының идеяларын білу және түсіну, білімді практикада қолдану және рефлексия критерийлеріне сәйкес бағалауды қамтиды.

102. Аралық бағалау нәтижелері бойынша келесі оқу деңгейіне өтпеген кандидаттарға Ұйым белгілеген нысан бойынша курсты тыңдағаны туралы анықтама беріледі.

103. Базалық және ілгерілетілген деңгейлердің аралық бағалау қорытындылары бойынша Ұйым уәкілетті органға ілгерілетілген және кәсіби оқыту деңгейлерінен өту үшін кандидаттардың тізімін келісуге жібереді.

104. Білім беруді басқару органдары кандидаттардың оқытудың әрбір деңгейіне қатысуын қамтамасыз етеді.

105. Ұйым кәсіби деңгейде оқыту аяқталғаннан кейін тағылымдамадан өту үшін кандидаттардың тізімін қалыптастырады. Тағылымдамадан өту орнын уәкілетті орган айқындайды.

Білім беруді басқару органдары кандидаттардың тағылымдамадан өтуін қамтамасыз етеді.

106. Тағылымдама бағдарламасы елдің жетекші білім беру ұйымдарының тәжірибесін зерделеу негізінде әзірленген бағдарлама бойынша оқыту нәтижесінде алынған кәсіби білімді, іскерліктер мен дағдыларды практикада бекітуге бағытталған.

107. Тағылымдама аяқталғаннан кейін кандидат сыртқы қорытынды бағалау үшін рефлексивті тағылымдама күнделігі мен рефлексивті есепті қамти отырып, портфолио дайындайды.

108. Қорытынды бағалау нәтижелері бойынша Ұйым:

№ 95 бұйрыққа сәйкес курс бітіргені туралы сертификат береді;
уәкілетті органға әңгімелесу өткізуге кандидаттардың тізімін жолдайды.

109. Кадр резервін қалыптастыру жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) кемінде жеті адамнан тұратын алқалы орган болып табылады, оның құрамын уәкілетті орган бекітеді және құрамына уәкілетті органның, білім беру ұйымдарының, үкіметтік емес ұйымдардың, кәсіптік одақтардың, облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалалары білім басқармаларының өкілдері кіреді.

110. Комиссия сыртқы қорытынды бағалауды сәтті аяқтаған кандидаттармен әңгімелесу өткізеді және Кадр резервіне енген педагогтер тізімін бекіту туралы шешім қабылдайды.

111. Комиссияның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда, Комиссияның отырысы өткізілген, ал оның шешімі заңды деп есептеледі. Дауыс беру нәтижелері қатысып отырған мүшелердің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

112. Комиссия әңгімелесуді интернет-ресурстар арқылы офлайн немесе онлайн форматта өткізеді.

113. Комиссия отырысы уәкілетті органда 1 (бір) жыл бойы сақталатын аудио - және бейнежазбамен сүйемелденеді.

114. Әңгімелесу барысы және Кадр резервіне кандидаттарды ұсыну туралы Комиссияның шешімін қабылдау осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төраға мен хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

115. Комиссия хаттамасының негізінде уәкілетті орган кандидаттарды Кадр резервіне қабылдау туралы бұйрық шығарады.

116. Уәкілетті орган Кадр резервіне қабылданған педагогтерге осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сертификат береді.

117. Кадр резервіне қабылданған педагогтер тізімі Ұйымның және уәкілетті органның ресми интернет-ресурсында, әлеуметтік желілерінің ресми аккаунттарында жарияланады.

118. Кандидат іріктеу нәтижелері туралы хабарламаны алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде уәкілетті органның апелляциялық комиссиясына осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іріктеу нәтижелеріне шағымданады.

119. Апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамын уәкілетті орган айқындайды және бекітеді. Апелляциялық комиссияның құрамы бес адамнан тұрады.

120. Апелляциялық комиссияның төрағасы басшылықты жүзеге асырады, хатшы апелляциялық комиссияның отырысын ұйымдастырады, хаттаманы ресімдейді, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге құқығы жоқ.

Апелляциялық комиссияның отырысы онлайн форматта өткізіледі.

121. Апелляциялық комиссияның шешімі апелляциялық комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның шешімі осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттамамен ресімделеді, оған апелляциялық комиссияның төрағасы және барлық мүшелері қол қояды.

122. Апелляциялық комиссияның шешіміне Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексте айқындалатын тәртіппен шағым жасалады.

123. Кадр резервінде болу мерзімі екі жылды құрайды.

124. Кадр резервіне қабылданған басшының орынбасары мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық рәсімдерден өтпей, еңбек шартын және жұмыс берушінің актісін жасау жолымен жұмыс берушінің шешіміне сәйкес тағайындалады.

125. Кадр резервіне алынған педагог мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының орынбасары лауазымына осы Қағидалардың 137 және 140-тармақтарында көрсетілген конкурстық рәсімдерден өтпей және Үлгілік біліктілік сипаттамаларында айқындалған осы лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі белгіленбей, еңбек шартын және жұмыс берушінің актісін жасау жолымен жұмыс берушінің шешіміне сәйкес тағайындалады.

Кадр резервіне алынған басшының орынбасары мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына осы Қағидалардың 9-тармағында көрсетілген конкурстық рәсімдерден өтпей және Үлгілік біліктілік сипаттамаларында айқындалған осы лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі белгіленбей, еңбек шартын және жұмыс берушінің актісін жасау жолымен жұмыс берушінің шешіміне сәйкес тағайындалады.

Кадр резервіне алынған, осы Қағидалардың 125 және 126-тармақтарына сәйкес тиісті лауазымдарға тағайындалған педагог, басшының орынбасары осы Қағидаларда көзделген тәртіппен лауазымдардан босатылады.

126. Білім басқармаларының қарауы бойынша Кадр резервіне алынған педагог шалғайдағы ауылдық жерде орналасқан мемлекеттік білім беру ұйымының, шағын жинақты мектептің басшысы лауазымына олардың келісімі бойынша осы Қағидалардың 9-тармағында көрсетілген конкурстық рәсімдерден өтпей және Үлгілік біліктілік сипаттамаларында айқындалған осы лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі белгіленбей, еңбек шартын және жұмыс берушінің актісін жасау жолымен жұмыс берушінің шешіміне сәйкес тағайындалады.

127. Кадр резервіне қабылданған педагог, басшының орынбасары бірінші кезектегі тәртіппен "Жайлы мектеп" ұлттық жобасы шеңберінде салынған мектептерге тиісінше басшының орынбасары, басшы болып тағайындалады.

128. Егер мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының, басшы орынбасарының бір бос лауазымына Кадр резервіне қабылданған екі және одан да көп педагог үміткер болған жағдайда, таңдау сертификаттың жоғары қорытынды балына сәйкес жүзеге асырылады.

129. Азаматтарды Кадр резервінен шығаруды уәкілетті орган:

1) Кадр резервіне қабылданған тұлға (бұдан әрі – резервші) бірінші басшының бос лауазымына орналасқан;

2) резервші Кадр резервінен шығару туралы өтініш берген;

3) осы Қағидаларда белгіленген Кадр резервіне қабылдаудың тәртібі мен шарттарын бұзған;

4) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс және (немесе) қылмыстық құқық бұзушылық жасаған;

5) медициналық қарсы көрсетілімдері, сондай-ақ психикалық, мінез-құлық бұзылыстары (аурулары) бар, оның ішінде психоактивті заттарды қолдануға байланысты бұзылыстары (аурулары) бар, психикалық денсаулық саласында медициналық көмек, халыққа наркологиялық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған;

6) заңды күшіне енген сот үкіміне немесе медициналық қорытындыға сәйкес педагогикалық қызмет атқаруға тыйым салынған жағдайларда жүзеге асырады.

3-тарау. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату тәртібі

130. Педагогтерді білім беру ұйымдарына жұмысқа қабылдау "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесі базасындағы "Педагогті жұмысқа қабылдау" модулінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік органның ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда, педагогтерді жұмысқа қабылдау қағаз форматта жүзеге асырылады.

131. Республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымдары педагогінің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына орналасуға арналған конкурсты тиісінше республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымы ұйымдастырады.

132. Мемлекеттік білім беру ұйымы педагогінің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына орналасуға арналған конкурсты облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдарының қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымы ұйымдастырады.

133. Шағын жинақты мектептерді, "Білім-инновация" лицей-интернаттарын қоспағанда, педагогтердің бос және (немесе) уақытша бос лауазымдарына мемлекеттік білім беру ұйымы осы Қағидалардың 137-тармағына сәйкес болған жағдайда конкурс өткізеді.

Егер шағын жинақты мектептің бос лауазымына екі және одан да көп кандидат үміткер болған жағдайда, қабылдау конкурстық негізде жүзеге асырылады.

134. Жаңа білім беру ұйымы ашылған, сондай-ақ оқушылардың белгілі бір контингенті жаңа білім беру ұйымына ауысуынан оқушы орындары тапшы болған жағдайларда, осы сыныптарда сабақ берген және сынып жетекшілігін жүзеге асырған педагогтерді жұмысқа орналастыру конкурстық рәсім өткізілмей-ақ ауыстыру тәртібімен жүргізіледі.

135. Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес болған жағдайда, Кодекстің 38-бабына сәйкес жұмыс берушінің тиісті актісін шығару жолымен педагогті бір білім беру ұйымының ішінде бір лауазымнан екінші лауазымға ішкі ауыстыруға жол беріледі.

136. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын мемлекеттік білім беру тапсырысы және жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік тапсырысы бойынша GPA 3,33 балдан төмен емес оқу нәтижесімен бітірген тұлғалар сертификаттаудан өткені туралы құжаты болған жағдайда, конкурстық рәсімдерден өтпей жұмысқа қабылданады.

137. Конкурсқа Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін және осы Қағидалардың 153-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттар ұсынған педагогтер қатысады.

138. Педагогтің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына конкурс " Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес педагогтер үшін айқындалған нормативтік оқу жүктемесінің 50%-дан астамының есебін негізге ала отырып, білім беру ұйымында сағат болған жағдайда өткізіледі

139. Бос лауазымдар болған жағдайда, әр педагогтің сағат саны педагогтің бір жарым ставкасынан аспауы керек.

140. Конкурсты ұйымдастыру тәртібі мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды білім беру ұйымының және (немесе) тиісті деңгейдегі білім беруді басқару органының интернет-ресурсында және (немесе) әлеуметтік желілерінің ресми аккаунттарында және (немесе) мемлекеттік органның ақпараттық жүйесі арқылы жариялау;

2) конкурсты өткізу күнін айқындау және конкурстық комиссияны қалыптастыру;

3) конкурсқа қатысуға ниет білдірген кандидаттардан құжаттар қабылдау;

4) кандидаттар құжаттарының Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

5) конкурстық комиссияның қорытынды отырысы.

141. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефон нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы көрсетілген бос және (немесе) уақытша бос лауазымы бар білім беру ұйымының атауы;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттары белгіленген бос және (немесе) уақытша бос лауазымның атауы;

3) Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары;

4) конкурс өткізу туралы соңғы жарияланған хабарландырудан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін құжаттарды қабылдау мерзімі;

5) осы Қағидалардың 153-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесі;

6) уақытша бос лауазымға конкурс өткізу кезінде педагогтің уақытша бос лауазымының мерзімі.

142. Конкурсты өткізу мерзімі және конкурстық комиссияның құрамы мемлекеттік білім беру ұйымының бұйрығымен айқындалады.

143. Конкурстық комиссия кемінде комиссияның бес мүшесінен, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланатын төрағадан тұратын алқалы орган болып табылады. Конкурстық комиссияның құрамына білім беру ұйымы әкімшілігінің (бірінші басшыны қоспағанда) өкілдері, тиісті деңгейдегі әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) немесе білім беру ұйымының әдіскерлері, білім беру саласындағы азаматтық қоғам өкілі, аудандық (қалалық) білім бөлімінің мамандары, педагогтер, байқаушы кіреді.

144. Конкурстық комиссияның құрамына келісім бойынша басқа білім беру ұйымдарының өкілдерін енгізуге жол беріледі.

145. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның отырысын ұйымдастырады және оның мүшесі болып табылмайды.

146. Конкурстық комиссияның қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

147. Конкурстық комиссияның қызметінде мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, конкурстық комиссияның құрамы қайта қаралады.

148. Конкурстық комиссияның құрамын өзгерту білім беру ұйымы басшысының шешімі бойынша жұмыс берушінің тиісті актісіне өзгерістер енгізу арқылы жүзеге асырылады.

149. Конкурстық комиссияның отырысы төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

150. Конкурстық комиссияның отырысы, егер оған комиссияның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, өтті деп, ал оның шешімі заңды деп есептеледі.

151. Әңгімелесу өткізу кезінде конкурстық комиссияның отырысы аудио-бейнежазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейнежазбалар конкурс жариялаған білім беру ұйымдарында отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) жыл бойы сақталады.

152. Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған соңғы күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

153. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлға хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде мынадай құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде жолдайды:

1) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы (нақты тұрғылықты мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген – бар болса);

4) Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса);

6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 075 /у нысаны бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;

7) психикалық, мінез-құлықтық бұзылушылықтары бар аурудың динамикалық бақылауда жоқтығы туралы анықтама;

8) наркологиялық аурудың динамикалық бақылауда жоқтығы туралы анықтама;

9) сертификаттаудан өту нәтижелері туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының болуы туралы куәлік (бар болса);

10) ағылшын тілі педагогтері лауазымына орналасуға кандидаттар үшін пән бойынша сертификаттау нәтижелері туралы сертификат немесе педагог-модератор немесе педагог-сарапшы немесе педагог-зерттеуші немесе педагог-шебер біліктілік санатының болуы туралы куәлікті (бар болса) немесе CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above немесе әйелге IELTS (IELTS) – 6,5 балл; немесе тойфл TOEFL (internet Based Test (iBT)) – 60-65 балл көрсеткіші бар сертификат;

11) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында арнайы пәндер бойынша педагогтер және өндірістік оқыту шеберлері лауазымдарына педагогикалық қызметке кіріскен, тиісті мамандық немесе бейін бойынша өндірісте кемінде екі жыл жұмыс өтілі бар педагогтер сертификаттаудан өтуден босатылады;

12) осы Қағидаларға 17, 18-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған бағалау парағы;

13) жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша), оқу орнынан ұсыным хат.

154. Кандидат, болған жағдайда, біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне (біліктілігін арттыру, ғылыми/академиялық дәрежелер мен атақтар беру, ғылыми немесе әдістемелік жарияланымдар, біліктілік санаттары туралы құжаттардың көшірмелері) қатысты қосымша ақпарат ұсынады.

155. Осы Қағидалардың 153-тармағында көрсетілген құжаттардың біреуінің болмауы құжаттарды кандидатқа қайтаруға негіз болып табылады.

156. Мемлекеттік ұйым кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің Ақпараттық сервисі арқылы құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық сипатындағы қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы сұрау салады.

157. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмысқа орналасуға тыйым салатын сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтер анықталған жағдайда, педагог кез келген кезеңде конкурстан шеттетіледі.

158. Комиссия құжаттарды қабылдау аяқталған күннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде кандидаттар құжаттарының Үлгілік біліктілік талаптарымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарайды.

159. Кандидаттар құжаттарының біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау нәтижелері бойынша конкурстық комиссия осы Қағидаларға 17, 18-қосымшаларға сәйкес Бағалау парағында кандидат көрсеткен балдарды есептейді.

160. Конкурс қорытындысы бойынша шешімді конкурстық комиссия кандидат жинаған балдар негізінде қабылдайды.

161. Ең көп балл жинаған кандидат конкурстан өткен болып есептеледі және мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысына тағайындауға ұсынылады.

162. Кандидаттардың балл саны тең болған жағдайда, конкурстық комиссия әңгімелесу өткізу туралы шешім қабылдайды, нәтижесі бойынша тағайындауға кандидат анықталады.

163. Конкурстық комиссияның шешімі қабылданғаннан кейін конкурс жеңімпазына шешім қабылдау үшін 24 (жиырма төрт) сағат беріледі.

164. Конкурс нәтижелері туралы хабарламаны конкурстық комиссияның хатшысы кандидатқа электрондық поштаға жібереді және өтініште көрсетілген телефон арқылы хабарлайды.

165. Егер конкурс жеңімпазы шешім қабылдамаса, тағайындау бағалау бойынша ең жоғары балға ие конкурстың келесі қатысушысына ұсынылады.

166. Конкурстық комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда, комиссия мүшелерінің бірі өз пікірін білдіреді, ол комиссия отырысының хаттамасына қоса беріледі.

167. Конкурстық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссия төрағасы, мүшелері мен хатшысы қол қояды.

168. Егер конкурс нәтижесінде комиссия бос лауазымға орналасуға кандидаттарды анықтамаса, конкурс өтпеді деп танылады.

169. Конкурс нәтижелері мемлекеттік білім беру ұйымының интернет-ресурсында немесе әлеуметтік желілерінің ресми аккаунттарында конкурстық комиссияның қорытынды отырысы өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күні жарияланады.

170. Кандидаттар конкурстық құжаттармен және конкурстық комиссияның шешімімен танысады.

171. Конкурс нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қатысушы осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоғары тұрған мемлекеттік ұйымда (білім бөлімдері) құрылған апелляциялық комиссияға шағым жасайды.

172. Апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамын білім бөлімдері айқындайды және бекітеді. Апелляциялық комиссияның құрамы бес адамнан тұрады.

173. Апелляциялық комиссияның төрағасы басшылықты жүзеге асырады, хатшы апелляциялық комиссияның отырысын ұйымдастырады, хаттаманы ресімдейді, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге құқығы жоқ.

174. Апелляциялық комиссияның шешімі апелляциялық комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның шешімдері осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттамамен ресімделеді, оған апелляциялық комиссияның төрағасы және барлық мүшелері қол қояды.

175. Апелляциялық комиссияның шешіміне Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексте айқындалатын тәртіппен шағым жасалады.

176. Үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкес келетін және конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидатпен білім беру ұйымының басшысы еңбек шартын жасайды және жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығарады.

177. Конкурсант өтпеген кандидаттардың құжаттары конкурс жариялаған мемлекеттік органда 1 (бір) жыл бойы сақталады.

178. Білім беру ұйымы қоса атқаратын педагогтерді "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес педагогтер үшін айқындалған нормативтік оқу жүктемесінің 50%-дан аспайтын есебімен және еңбек заңнамасы шеңберінде жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығының 50%-дан аспайтын режимінде жұмыс істейтін қоса атқаратын педагогтерді еңбек заңнамасы шеңберінде конкурстық, негізгі жұмыс берушінің келісімі бойынша, еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмысқа қабылдайды.

179. Шағын жинақты мектепті қоспағанда, пән мұғалімінің бос сағаты педагогтер арасында бөлінбейді.

180. Оқу жылының басында бос лауазымға кандидат анықталмаған жағдайда, оқу жылы ішінде бос сағаттар білім беру ұйымының педагогтері арасында бөлінеді және (немесе) педагог және (немесе) қоса атқарушы педагог уақытша қабылданады.

181. Егер бос сағаттар саны 8 сағаттан аспаса, оқу жүктемесі бір жарым ставканы құрайтын кемінде 2-3 (екі-үш) педагог (мемлекеттік білім беру ұйымының басшысын, басшысының орынбасарын қоспағанда) арасында сағаттарды бөлуге жол беріледі.

182. Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы, басшысының орынбасары лауазымында бір ставкада жұмыс істейтін педагогтерге нормативтік оқу жүктемесінен 50%-дан аспайтын қосымша оқу жүктемесінің болуына жол беріледі.

183. Педагог лауазымынан босату Кодекстің 49-бабының 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8), 9) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

конкурс жариялаған
мемлекеттік орган

"Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі және (немесе) облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармалары, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді
2.	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету үшін нәтиже беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

		3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут ; 2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 1 (бір) жұмыс күні; 3) көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жерден басқа жердегі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді; 4) портал арқылы жүгінген кезде – бір жұмыс күні. 1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут; 2) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз
5.	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті қағаз түрінде көрсету кезінде - осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурсқа қатысуға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында

		конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап келеді
6.	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7.	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00 мен 18.30 аралығы, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушіде құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі. 2) Мемлекеттік корпорация және ақпарат объектісі – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін. Құжаттарды қабылдау және дайын құжаттарды беру электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады. 3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке

		күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында, әлеуметтік желілердің ресми аккаунттарында; 2) www.egov.kz порталында
		Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды береді: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7495 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау және лауазымнан босату қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттама сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ және фото; 4) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі; 5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі; 6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген

8.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

075/у нысаны бойынша денсаулығы туралы анықтама;
7) психикалық мінез-құлық бұзылыстары бар аурудың динамикалық бақылауда жоктығы туралы анықтама;
8) наркологиялық аурудың динамикалық бақылауда жоктығы туралы анықтама;
9) Осы қаулыға 7-қосымшаға сәйкес сертификаттаудан өткені туралы сертификат;
10) ҚАЗТЕСТ тапсырғаны туралы сертификат (B1 орта деңгейінен төмен емес)
11) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары;
12) түйіндеме;
13) біліктілік санатын беру (растау) туралы куәлік.
egov.kz электрондық үкімет веб-порталы арқылы:
1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7495 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау және лауазымнан босату қағидаларына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) кадрларды есепке алу бойынша жеке іс парағы және 3x4 көлеміндегі фото;
3) білімі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;
4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
5) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (

		Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 075/у нысаны бойынша денсаулығы туралы анықтама; 6) сертификаттаудан өткені туралы сертификат (бар болса); 7) орта деңгейден (B1) төмен емес Мемлекеттік тілді білуі туралы (ҚАЗТЕСТ) сертификат; 8) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары; 9) түйіндеме; Конкурсқа қатысу үшін кандидат конкурс жариялаған мемлекеттік органның қарауына кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыру, ғылыми зерттеулері, жинақтаған жеке педагогикалық тәжірибесі, марапаттары туралы материалдарды, тиімділік көрсеткіштеріне қол жеткізу туралы ақпаратты (олар болған жағдайда) қосымша ұсынады. Осы тармақтың 4), 5), 6), 7), 8) және 9) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды ұсыну көрсетілетін қызметті берушіде оларды тиісті ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде талап етілмейді. Осы тармақтың 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды жұмыс орнының персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері растайды және мөрмен расталады.
9.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынылған материалдардың, объектілердің, қажетті деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

10.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін өзге де талаптар

Ағза функциялары тұрақты бұзылған, оның тыныс-тіршілігін шектейтін денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөмірлері арқылы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: www.gov4c.kz

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz

Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторизациядан өту, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өту және қажетті құжатты таңдау қажет.

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларына 2-қосымша Нысан

Байқаушының жадынамасы

Құрметті байқаушы, Сіз конкурстық комиссия жұмысының ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін шақырылдығыз.

Осыған байланысты байқаушы ретінде барынша толық жұмыс істеу үшін осы жадынамамен танысуыңызды сұраймыз.

Жадынама қазақ және орыс тілдерінде беріледі.

Сіздің байқаушы ретінде:

- 1) конкурсқа қатысушылардың құжаттарымен танысуға;
- 2) конкурсқа қатысушылармен әңгімелесуге қатысуға;
- 3) әңгімелесу барысын бағалауға;

4) конкурс жариялаған мемлекеттік органның басшылығына конкурстық комиссияның жұмысы туралы пікіріңізді жазбаша түрде ұсынуға мүмкіндігіңіз бар.

Бұл ретте байқаушы:

- 1) кандидаттарға сұрақ қоя алмайды;
- 2) конкурсқа қатысушылардың дербес деректерін жария етпейді;
- 3) әңгімелесу өткізу процесіне араласпайды, конкурстық комиссияның отырысына кедергі жасамайды;
- 4) конкурсқа қатысушыларға қандай да бір көмек көрсетпейді;
- 5) конкурстық комиссия мүшелеріне шешім қабылдау кезінде ықпал етпейді;
- 6) конкурстың нақты қатысушылары, олардың жеке қасиеттері туралы көпшілік алдында пікір білдірмейді;
- 7) техникалық жазу құралдарын пайдаланбайды.

Әңгімелесу кезінде конкурстық комиссияның Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын сақтауына назар аударыңыз.

Таныстым: _____

(қолы) ТАӘ (бар болса)

" ____ " _____ 20__ ж.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

конкурс жариялаған
мемлекеттік орган

/ Кандидаттың Т. А. Ә,

(бар болса)

(лауазымы, жұмыс орны)

Нақты тұрғылықты жері,
тіркелген мекенжайы,
байланыс телефоны

Өтініш

Мені _____

(білім беру ұйымдарының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала \ ауыл)

бос/уақытша бос лауазымына орналасуға арналған конкурсқа жіберуіңізді сұраймын.

Қазіргі кезде _____

(лауазымы, ұйымның атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала \ ауыл) жұмыс істеймін.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

Білімі: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Диплом бойынша мамандығы
-------------------	------------	--------------------------

Біліктілік санатының болуы (болған жағдайда берілген (расталған) күні):

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Педагогикалық	Мемлекеттік қызмет өтілі	Мамандығы бойынша кәсіпкерлік субъектілерінің мамандары үшін)	(Осы білім беру ұйымында, оның ішінде атқаратын лауазымында
-------	---------------	--------------------------	---	---

Мынадай жұмыс нәтижелерім бар: _____

Марапаттары, атақтары, дәрежесі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, сондай-ақ қосымша мәліметтер (бар болса) _____

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 1-тармағына сәйкес менің дербес деректерімді дербес деректерді өңдеу мақсаттарына сәйкес келетін кез келген заңды тәсілдермен (фото, видео, оның ішінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе мұндай құралдарды пайдаланбай дербес деректердің ақпараттық жүйелерінде пайдалану үшін) өңдеуге келісім беремін.

Мен келісемін _____

(ТАӘ (бар болса)) (қолы)

" ____ " _____ 20__ жыл _____ /қолы/

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдау туралы қолхат

_____ / көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә, (бар болса) көрсету

_____ / көрсетілетін қызметті берушінің атауын көрсету/

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін қабылданған құжаттардың тізбесі керегінің астын сызу

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдады:

_____ " ____ " _____ 20__ жыл

_____ (Орындаушының Т. А. Ә. (бар болса) (қолы, байланыс телефоны)

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
5-қосымша

_____ көрсетілетін қызметті
алушының
Т. А. Ә. (бар болса) /
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын басшылыққа ала отырып

,

—

/көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын

,

мекенжайын көрсету/

мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады

—

/көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә, (бар болса) көрсету/

/ білім беру ұйымының атауын көрсету/

_____ байланысты,

/ жоқ немесе сәйкес келмейтін құжаттардың атауын көрсету/:

атап айтқанда:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

" ____ " _____ 20 ____ жыл

_____ (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т. А. Ә. (бар болса)

_____ (қолы, байланыс телефоны)

Алды: _____

/Көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә, (бар болса) /

" ____ " _____ 20 ____ жыл _____ /қолы

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
6-қосымша
Нысан
Кандидаттың Т. А. Ә,
(бар болса)

_____ ЖСН

(қызметі, жұмыс орны)

Нақты тұрғылықты жері,
тіркелген мекенжайы,
байланыс телефоны

Сертификаттаудан өтуге өтініш

Мені Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге сертификаттауға жіберуіңізді сұраймын.

Қазіргі уақытта _____ жұмыс істеймін.

(лауазымы, ұйымның атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала\ауыл)

Сертификаттаудан өту тілі: қазақ/орыс тілдерінде, қажеттінің астын сызу

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 1-тармағына сәйкес менің дербес деректерімді дербес деректерді өңдеу мақсаттарына сәйкес келетін кез келген заңды тәсілдермен (фото, видео, оның ішінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе мұндай құралдарды пайдаланбай дербес деректердің ақпараттық жүйелерінде пайдалану үшін) өңдеуге келісім беремін.

Мен сертификаттау өтетін ғимаратта тыйым салынған заттардың бірін пайдалануға тырысуымның жауапкершілігі туралы, тиісті акті жасала отырып, шығарылатыным туралы хабардармын.

Тыйым салынған зат табылған жағдайда, бір жыл мерзімге сертификаттаудан өту құқығынан айырылатыным туралы хабардармын.

Сертификаттау кезінде ережелерді бұзу фактілері анықталған, сондай-ақ сертификаттаудан өту мерзіміне қарамастан, тексеру кезінде бейнежазба табылған жағдайда, акт жасалып, нәтижелердің күші жойылатынынан хабардармын.

Тыйым салынған заттар:

ұялы байланыс құралдары (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (Ipad), iPod (iPod), iPhone (iPhone), SmartPhone (Смартфон), смарт сағат); ноутбуктер, ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар);

2) радиоэлектрондық байланыстың кез келген түрі (Wi-Fi (Wi-Fi), Bluetooth (Bluetooth), Dect (DECT), 3G (3 G), 4G(4 G), 5G (5 G);

3) сымды және сымсыз құлаққаптар және т.б.;

4) шпаргалкалар және оқу-әдістемелік әдебиеттер;

5) калькуляторлар және түзету сұйықтықтары.

Мен келісемін _____

(Т.А.Ә. (бар болса)) (қолы)

Сертификаттау және конкурс өткізу қағидаларымен таныстым

" ____ " _____ 20 ____ жыл _____ /ҚОЛЫ/

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
7-қосымша

/ көрсетілетін қызметті
алушының Т. А. Ә, (бар болса) /
Нысан

Сертификаттаудан өткені туралы сертификат

Т.А.Ә. (бар болса)

_____ қаласында мемлекеттік ұйымның басшысы
лауазымына сертификаттау рәсіміне қатысқаны туралы куәландырады.

Сертификаттауды өткізу күні " ____ " _____ және келесі нәтижені
көрсетті:

Мазмұны	Тапсырмаларының саны	Шекті балл саны 50%	Алынған балл саны
1. "Заңнаманы білу" 1) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі; 2) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы; 3) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңы; 4) "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5) "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан			

Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29031 болып тіркелген);	10	5	
6) "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мамандандырылған, арнайы білім беру ұйымдары, балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29329 болып тіркелген)	10	5	
	10	5	
	10	5	
	4	2	
	4	2	
Барлығы	48	24	

Ұйымның басшысы (өкілі): _____

(Т. А. Ә. (бар болса), қолы)

Мөр орны

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
8-қосымша

Мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына кандидатпен әңгімелесуге арналған тақырыптық бағыттар

1. Білім беру саласындағы уәкілетті органның негізгі нормативтік құқықтық құжаттары, Қазақстан Республикасының білім беру саласын реттейтін мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық құжаттары.
2. Білім берудегі менеджменттің заманауи тәсілдері.
3. Білім беру саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары.
4. Білім беру ұйымын басқарудағы инновациялар.
5. Табысты білім беру ұйымының, табысты басшының, табысты білім алушының/тәрбиеленушінің, табысты педагогтің критерийлері.
6. Қазақстанның білім беруіндегі халықаралық зерттеулердің рөлі.
7. Білім беру ұйымдарында ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жүйесі.
8. Деңгейлер бойынша Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының ерекшеліктері.
9. Әкімшіліктің Қамқоршылық кеңеспен өзара іс-қимыл жүргізу жүйесі.
10. Кадрларды даярлаудағы әлеуметтік әріптестік пен халықаралық ынтымақтастықтың рөлі.
11. Білім беру ұйымдарын білікті кадрлармен қамтамасыз ету міндеттері.
12. Білім беру ұйымының қаржылық өзін-өзі қамтамасыз ету мүмкіндігі мен нәтижелері.
13. Экономика салалары үшін кадрлар даярлаудың жаңа тәсілдері.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
9-қосымша
Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидатты бағалау парағы

—
(Т.А.Ә. (бар болса))

№	Өлшемшарттар	Балл саны (1-ден 10-ға дейін)
1.	Қазақстан Республикасының заңнамасын білу (сертификаттау нәтижелері негізінде)	24-тен 33-ке дейін = 5 балл 33-тен 44-ке дейін = 8 балл 45-тен 48-ге дейін = 10 балл
2.	Кандидаттың жеке және кәсіби қасиеттері	1-ден 10 балға дейін

3.	Білім беру ұйымының табысты дамуының практикалық көрінісі	1-ден 10 балға дейін
4.	Ситуациялық міндеттерді ұтқыр, икемді шеше білу	1-ден 10 балға дейін
5.	Белсенді, позитивтік педагогикалық ортаны құра білу	1-ден 10 балға дейін
6.	Білім беру ұйымын басқаруда шығармашылық әлеуетті пайдалану	1-ден 10 балға дейін
7.	Педагогикалық этика және сөйлеу мәдениеті	1-ден 10 балға дейін
Барлығы:		

Ескерту:

Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидаттың критерийлерін комиссия мүшелері 10 балдық шкала бойынша бағалайды.

Екінші-жетінші тармақтардағы сұрақтарды конкурстық комиссияның мүшелері бағалайды. Жиынтық балды шығару кезінде комиссия мүшелері берген балдың жалпы санының орташа арифметикалық балы ескеріледі.

25-34 – жеткіліксіз деңгей;

35-70 – жеткілікті деңгей.

Жеткіліксіз деңгей көрсеткен кандидатты комиссия білім беру ұйымының басшысын тағайындауға ұсынбайды.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
10-қосымша
Нысан

(конкурс жариялаған
мемлекеттік білім беру
ұйымының атауы)

Апелляциялық
комиссияның төрағасына

Т.А.Ә. (бар болса)

ӨТІНІШ

Конкурс өтетін орын _____ қ.

Электрондық поштаның мекенжайы (толық, мысалы, trainer@mail.ru),
байланыс телефоны

байланысты

(себеп-салдарды қысқаша баяндау, дәлел келтіру)

тағайындауға

арналған конкурс нәтижелерін қайта қарауды сұраймын.

Күні _____

Қолы _____

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
11-қосымша
Нысан

_____ (мемлекеттік білім
беру ұйымындағы лауазым атауы) тағайындауға арналған конкурс нәтижелерін қайта
қарау жөніндегі апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы

" ____ " _____ 20 ____ жыл

Апелляциялық комиссияның төрағасы:

(Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның мүшелері:

1. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

2. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

3. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

4. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның хатшысы: _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

Күн тәртібі:

1. Апелляцияға берілген өтініште келтірілген фактілерді қарау

(Т.А.Ә. (бар болса)

2. Бірінші басшыны тағайындауға арналған конкурс материалдарын қарау.

3. Шешім қабылдау.

Апелляциялық комиссияның жұмысы барысында мынадай іс-әрекеттер жүзеге асырылды:

1. Іс-әрекеттің сипаттамасы

2. Іс-әрекеттің сипаттамасы

Апелляциялық комиссияның шешімі: _____

Апелляциялық комиссияның төрағасы _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның мүшелері

1. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

2. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

3. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

4. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Хатшы: _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
12-қосымша
Нысан

Кандидаттардың құзыреттерді бағалауға арналған тестілеуден өтуге және дербес деректерді өңдеуге ерікті келісімі

Мен, жеке басын куәландыратын құжаттың № _____,
" ____ " _____ 20 ____ ж. берілген _____ (куәлік берген
орган),

ЖСН _____,
мекенжайы _____

бойынша тұратын _____
____,

(кандидаттың ТАӘ (бар болса)), электрондық поштаның мекенжайы

"Дербес деректер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 1-тармағына сәйкес өзімнің басқарушылық құзыреттерімді, жеке психологиялық бейінімді анықтауға бағытталған құзыреттерді бағалауға арналған тестілеуден өтуге келісімімді беремін, сондай-ақ менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, атап айтқанда қазіргі уақытта да, келешекте де Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ақпаратты пайдаланушымен байланысты үшінші тұлғаларға менің дербес деректерімнің қандай да бір құқықтық қатынастарымен алуға, сақтауға, пайдалануға және таратуға келісімімді беремін. Осы келісім ақпаратты пайдаланушымен Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген құқықтар мен міндеттерді ақпаратты пайдаланушының тиісінше орындауы үшін қажетті барлық қатынастарға қолданылады және кадр резервін қалыптастыру кезеңінде де, осы кезең тоқтатылғаннан кейін де қолданылады.

Тестілеуді бастамас бұрын маған толық нұсқама берілді, осымен мен кандидаттарды Кадр резервіне іріктеу шарттарын қабылдайтынымды растаймын. Осы келісімнің мәтінін оқыдым, ол бойынша толықтырулар, ескертулер мен қарсылықтар жоқ.

Қолы: _____ " ____ " _____ 20__ ж.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
13-қосымша
Нысан

Кадр резервін қалыптастыру жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

" ____ " _____ 20__ ж.

Қатысқандар:

Комиссия төрағасы: _____

(Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

Комиссия мүшелері:

1. _____

—

(Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

2. _____

—

(Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

3. _____

— (Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

4. _____

— (Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

Комиссия хатшысы: _____

(Т.А.Ә (бар болса), лауазым)

Үміткермен әңгімелесу барысында аудио-және бейнежазба жүргізілді.

1) Үміткердің Т.А.Ә. (бар болса) _____

2) Біліктілік санаты _____

3) Жұмыс өтілі, оның ішінде педагогикалық _____

4) Жұмыс орны, лауазымы _____

5) Байланыс телефоны _____

Кандидатқа мынадай сұрақтар қойылды:

1) _____

2) _____

1. Әңгімелесу нәтижесі бойынша комиссия кандидаттарды ұсынуға шешім қабылдады:

р/с №	Т.А.Ә. (бар болса)	Лауазымы
-------	--------------------	----------

2. Әңгімелесу нәтижесі бойынша комиссия мынадай кандидаттарды ұсынбауға шешім қабылдады:

р/с №	Т.А.Ә. (бар болса)	Лауазымы
-------	--------------------	----------

Комиссия төрағасы: _____

(қолы, Т.А.Ә. (бар болса)

Комиссия хатшысы: _____

(қолы, Т.А.Ә. (бар болса)

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымдарға тағайындау,
лауазымдардан босату
қағидаларына
14-қосымша
Нысан

Уәкілетті органның эмблемасы Уәкілетті орган **СЕРТИФИКАТ** _____

Т.А.Ә.

Кадр резервіне қабылданғаны туралы растайды.

Әңгімелесу қорытындысы бойынша балл саны _____.

Лауазымы

Т.А.Ә.

ҚОЛЫ

Астана, 20__ жыл

Тіркеу нөмірі _____

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
15-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрлігінің
Басшы лауазымдардың
Кадр резервін қалыптастыру
қағидалары шеңберінде
кандидаттарды іріктеу
нәтижелерін қайта қарау
жөніндегі апелляциялық
комиссиясының төрағасы

Т.А.Ә. (бар болса)

ӨТІНІШ

Конкурс өтетін орын _____ қ.

Электрондық поштаның мекенжайы (толық, мысалы, trainer@mail.ru),
байланыс телефоны

_____ байланысты

(себеп-салдарды қысқаша баяндау, дәлел келтіру)

конкурстық іріктеу нәтижелерін қайта қарауды сұраймын.

Күні _____

Қолы _____

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
16-қосымша
Нысан

**Кадр резервін қалыптастыру шеңберінде кандидаттарды іріктеу нәтижелерін қайта
қарау жөніндегі апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы**

"__" _____ 20__ жыл

Апелляциялық комиссияның төрағасы:

(Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның мүшелері:

1. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

2. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

3. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

4. _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның хатшысы: _____

(Т.А.Ә. (бар болса)

Күн тәртібі:

1. Апелляцияға берілген өтініште келтірілген фактілерді қарау

(Т.А.Ә. (бар болса)

2. Педагогті конкурстық іріктеу материалдарын қарау.

3. Шешім қабылдау.

Апелляциялық комиссияның жұмысы барысында мынадай іс-әрекеттер жүзеге асырылды:

1. Іс-әрекеттің сипаттамасы

2. Іс-әрекеттің сипаттамасы

Апелляциялық комиссияның шешімі: _____

Апелляциялық комиссияның төрағасы _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Апелляциялық комиссияның мүшелері

1. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

2. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

3. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

4. _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Хатшы: _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Педагог бос немесе уақытша бос лауазымына өтілі бар кандидатты бағалау парағы

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

№	Өлшемшарттар	Растайтын құжат	Балл сандары (1-ден 30-ға дейін)
1.	Білім деңгейі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	Техникалық және кәсіптік = 1 балл Жоғары = 2 балл Жоғары үздік = 3 балл Магистр = 5 балл
2.	Ғылыми/академиялық дәрежесі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	PHD-доктор = 10 балл Ғылым докторы = 10 балл Ғылым кандидаты = 10 балл
3.	Біліктілік санаты	Куәлік, басқа құжат	Педагог = 2 балл Педагог-модератор = 3 балл Педагог-сарапшы = 5 балл Педагог-зерттеуші = 7 балл Педагог-шебер = 10 балл Басшының үшінші біліктілік санатындағы орынбасары = 5 балл Басшының екінші біліктілік санатындағы орынбасары = 6 балл Басшының бірінші біліктілік санатындағы орынбасары = 7 балл
			Әдіскер, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылға дейін = 2 балл Әдіскер, лауазымдағы жұмыс өтілі екі жылдан көп = 3 балл Директордың орынбасары,

4.	Әкімшілік және әдістемелік қызметтегі жұмыс тәжірибесі	Еңбек кітапшасы/еңбек қызметін алмастыратын басқа да құжат	лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылға дейін = 3 балл Директордың орынбасары, лауазымдағы жұмыс өтілі екі жылдан көп = 4 балл Директор, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылға дейін = 4 балл Директор, лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылдан көп = 5 балл
5.	Бұрынғы жұмыс орнынан (педагог лауазымы бойынша) ұсыным хат	Ұсыным хат (педагог лауазымы бойынша соңғы жұмыс орнынан)	Оң ұсыным хаттың болуы = 3 балл
6.	Соңғы 5 жылдағы кәсіби жетістіктерінің көрсеткіштері	- олимпиадалар мен конкурстар жеңімпаздарының дипломдары, грамоталары, білім алушылардың ғылыми жобалары; - олимпиадалар мен байқаулар жеңімпаздарының дипломдары, грамоталары; - мемлекеттік награда;	1) қалалық/аудандық олимпиадалар мен конкурстардың жеңімпаздары = 0,5 балл облыстық = 1 балл, республикалық = 2 балл, халықаралық = 3 балл; 2) ғылыми жобалар: қалалық/аудандық = 0,5 балл, облыстық = 1 балл, республикалық = 2 балл, халықаралық = 3 балл; 3) "Үздік педагог" конкурсына қатысушы = 1 балл; 4) "Үздік педагог" конкурсының жеңімпазы = 5 балл; 5) "Қазақстанның еңбек сіңірген ұстазы" медалінің иегері = 10 балл.
7.	Әдістемелік қызметі	-авторлық жұмыстары мен жарияланымдары	ҚР ОАМ тізбесіне енген оқулықтар мен (немесе) ОӘК авторы немесе бірлескен авторы = 5 балл; РОӘК тізбесіне енген оқулықтар мен (немесе) ОӘК авторы немесе бірлескен авторы = 2 балл; БССҚК, Scopus тізбесіне енгізілген ғылыми-зерттеу қызметі бойынша

			жарияланымның болуы - 3 балл.
8.	Қоғамдық-педагогикалық қызметі	Қоғамдық-педагогикалық қызметін растайтын құжат	тәлімгер = 0,5 балл; ӘБ басшылығы = 2 балл; екі тілде сабақ беру, орыс /қазақ = 2 балл; шетел/орыс немесе шетел /қазақ = 3 балл; үш тілде сабақ беру (қазақ, орыс, шетел) = 5 балл.
9.	Курсқа дайындық	- пәндік даярлық сертификаттары; - цифрлық сауаттылық сертификаты, ҚАЗТЕСТ, IELTS; TOEFL; DELTA сертификаттары; Goethe Zertifikat, "Python тілінде бағдарламалау негіздері" бағдарламалары бойынша оқыту, " Microsoft" Курсера жұмыстарына оқыту Халықаралық курстар: TEFL Cambridge "CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages)" CELT-P (Certificate in English Language Teaching – Primary) DELTA (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELT-S (Certificate in English Language Teaching – Secondary) "TKT Teaching Knowledge Test" Certificate in EMI Skills (English as a Medium of Instruction) Teacher of English to Speakers of Other Languages (TESOL) "TESOL"	біліктілікті арттыру ұйымдары іске асыратын білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген бағдарламалар бойынша біліктілікті арттыру курстары = 0,5

	Certificate in teaching English for young learners International House Certificate in Teaching English as a Foreign Language (IHC) IHCYLT - International House Certificate In Teaching Young Learners and Teenagers Becoming a Better Teacher : Exploring Professional Development Assessment for Learning: Formative Assessment in Science and Maths Teaching Online Teaching for Educators: Development and Delivery Educational Management Key Ideas in Mentoring Mathematics Teachers Курсы на платформе Coursera, Futute learn Teaching Mathematics with Technology Special Educational Needs "Developing expertise in teaching chemistry"	балл (әрқайсысы бойынша жеке)
Барлығы:		

* жеңімпаздар санына қарамастан, 6-тармақта соңғы бес жылдағы олимпиадалар мен конкурстардың әрбір деңгейі (қалалық/аудандық) бойынша 0,5 балл ескеріледі, облыстық олимпиадалар мен конкурстардың жүлдегерлері = 1 балл, республикалық = 2 балл, халықаралық = 3 балл;

ғылыми жобалар: қалалық/аудандық = 1 балл, облыстық - 1 балл, республикалық -2 балл, халықаралық – тиісінше 3 балл тиісінше

республикалық олимпиадалар мен конкурстардың жүлдегерлері = 3 балл

Мемлекеттік білім беру
 ұйымдарының бірінші
 басшылары мен педагогтерін
 лауазымдарға тағайындау,
 лауазымдардан босату
 қағидаларына
 18-қосымша
 Нысан

Педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына өтілі жоқ кандидатты бағалау парағы

№	Өлшемшарттар	Растайтын құжат	Балл сандары (1-ден 30-ға дейін)
1.	Білім деңгейі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	Техникалық және кәсіптік = 1 балл Техникалық және кәсіптік үздік = 2 балл Жоғары = 3 балл Магистр (педагогикалық бағыт бойынша) = 4 балл
2.	Ғылыми/академиялық дәрежесі	Білімі туралы дипломның және дипломға қосымшаның көшірмелері	PHD-доктор = 5 балл Ғылым докторы = 5 балл Ғылым кандидаты = 5 балл
3.	Сертификаттаудан өту нәтижелері	Сертификат	50 % - 2 балл 60-80 % - 4 балл 80-100% – 6 балл
4.	Педагогикалық/ кәсіби практика нәтижелері	Білімі туралы дипломға қосымша	"3" – 2 балл "4" – 3 балл "5" – 4 балл
5.	Оқу орнынан ұсыным хат	Ұсыным хат	Оң ұсыным хаттың болуы = 3 балл
6.	Волонтерлік жұмысқа қатысу	Қатысу құжаты	1 балл
7.	Педагогикалық қызмет туралы жарияланымы бар интернет бетін, әлеуметтік желіде парақшаларын жүргізу (авторлық ғылыми жобалар, сабақтар, семинарлар)	Сілтемелер	1 жылға дейін -1 балл 1 жылдан 3 жылға дейін - 2 балл 3 жылдан жоғары -3 балл
8.	Жазғы лагерьлердің жұмысына қатысу	Қатысу құжаты	2 балл
9.	Оқу орындары бойынша конкурстарға қатысу (ғылыми жобалар, шығармашылық және т.б.)	Қатысу құжаты	Әрбір қатысқаны үшін 1 балл, бірақ 4 балдан аспайды
	ҚАЗТЕСТ, IELTS; TOEFL; DELF; Goethe Zertifikat сертификаттары, "Python бағдарламаның негіздері", "Microsoftта жұмыс істеуге үйрету" бағдарламалары бойынша оқыту Курсера Халықаралық курстар: TEFL Cambridge "CELTA (Certificate in Teaching		

10.	English to Speakers of Other Languages)" CELТ-P (Certificate in English Language Teaching – Primary) DELTA (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELТ-S (Certificate in English Language Teaching – Secondary) TKT"Teaching Knowledge Test Certificate in EMI Skills (English as a Medium of Instruction)" Teacher of English to Speakers of Other Languages (TESOL) "TESOL"	Сертификат	1 балл (әрқайсына бөлек)
Барлығы:			