

Жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 28 қазандағы № 591-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 30 қазанда № 37272 болып тіркелді

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабының 3 тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Білім және ғылым департаменті Қазақстан Республикасының заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсында оның ресми жарияланғаннан кейін орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат министрі

А. Балаева

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрлігі

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат
министрі
2025 жылғы 28 қазандағы
№ 591-НҚ бұйрығымен
бекітілген

Жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 44-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату тәртібін айқындайды.

2-тарау. Лауазымға тағайындау және лауазымынан босату тәртібі

2. ЖЖОКБҰ бірінші басшысы лауазымына белгілеу және тағайындау үшін Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) ЖЖОКБҰ бірінші басшысының бос лауазымына ашық конкурс (бұдан әрі – конкурс) жариялайды.

3. Конкурс өткізу туралы хабарландыру Министрліктің және ЖЖОКБҰ интернет-ресурсына орналастырылады. Хабарландыруларды Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға жол беріледі.

4. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар бірінші басшысының лауазымына конкурс жарияланатын ЖЖОКБҰ қаражаты есебінен қазақ және орыс тілдерінде жарияланады.

5. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) бірінші басшысының лауазымына конкурс өткізіліп жатқан ЖЖОКБҰ атауы, оның орналасқан жерін, пошталық мекенжайын, телефоны мен факс нөмірлерін, электрондық мекенжайын көрсету;

2) 10 (он) жұмыс күнінен тұратын және конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін құжаттарды қабылдау мерзімі;

3) негізгі функционалдық міндеттері;

4) осы Қағидалардың 11-тармағында көзделген конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

5) осы Қағидалардың 8-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың тізбесі;

6) әңгімелесу өткізілетін күні, орны және уақыты, форматты (офлайн немесе онлайн);

7) конкурстық комиссияның отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

8) конкурсқа қатысу үшін өтініш және қызметтік тізім нысандары.

6. Егер конкурс уақытша бос лауазымға өткізілетін болса, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі. Сондай-ақ, хабарландыруда негізгі қызметкердің шығу күні және негізгі қызметкердің мерзімі аяқталғанға дейін жұмысқа шығу құқығы туралы ақпарат көрсетіледі.

7. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар құжаттарын Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының кадрлармен жұмыс жөніндегі құрылымдық бөлімшесіне электрондық түрде электрондық пошта мекенжайына құжаттар қабылданатын мерзімде ұсынады.

Құжаттар электрондық түрде жіберілген кезде олардың түпнұсқалары не нотариат куәландырған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін кемінде бір сағат бұрын ұсынылады. Олар ұсынылмаған жағдайда тұлғаны конкурстық комиссия әңгімелесуден өтуге жібермейді.

8. Конкурсқа қатысу үшін мына құжаттар ұсынылады:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) конкурсқа қатысушының осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 3x4 өлшемді түрлі-түсті суреті бар қызметтік тізімі;

4) білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары немесе білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың нотариалды куәландырылған көшірмелері:

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленген Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар мен зертханалар берген, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білім туралы құжаттардың, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында жұмыс істейтін шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының және шетелдік оқу орындарының филиалдары берген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану немесе нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы берген "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқу бітіргені туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері қоса беріледі;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың жұмыс орнындағы (қазіргі не соңғы кадр қызметі куәландырған 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 бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарына сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін берілгеніне 6 (алты) ай толмаған № 075/е нысаны бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

7) "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан мәліметтер ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына сәйкес құжаттар ұсынылған күнге дейін күнтізбелік 10 (он) күн аспайтын мерзімде берілген мәліметті (психикалық мінез-құлық бұзылуларымен науқастардың динамикалық бақылауда тұрғаны туралы (немесе динамикалық бақылауда болмауы);

8) "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) "Наркология" психикалық денсаулық орталығынан мәліметтер ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына сәйкес құжаттар ұсынылған күнге дейін күнтізбелік 10 (он) күн аспайтын мерзімде берілген мәліметті (наркологиялық науқастардың динамикалық бақылауда тұрғаны туралы (немесе динамикалық бақылауда болмауы);

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және олардың кәсіптік қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) бере алады.

Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың қызметтік тізімі, өтініштері мен құжаттары

Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының кадрлармен жұмыс жөніндегі құрылымдық бөлімшесінде сақталады.

9. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының кадрлармен жұмыс жөніндегі құрылымдық бөлімшесінің жауапты қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Құжаттар топтамасын толық ұсынбау құжаттарды қабылдаудан бас тартуға негіз болып табылады.

10. Конкурсқа қатысуға сондай-ақ мына тұлғалар жіберілмейді:

- 1) 25 (жиырма бес) жасқа толмаған;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрған (психоневрологиялық, наркологиялық).

11. ЖЖОКБҰ бірінші басшысы лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар:

- 1) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;
- 2) білім беру ұйымдарында және (немесе) уәкілетті органның тиісті салаларында басшылық лауазымдарда кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілінің болуы.

12. Объективтілік пен ашықтықты қамтамасыз ету үшін, сондай-ақ барлық кандидаттарға тең мүмкіндіктер беру мақсатында конкурс жариялаған Министрліктің жанынан конкурстық комиссия құрылады.

Конкурстық комиссияның жұмыс органы Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының кадрлармен жұмыс жөніндегі құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

13. Конкурстық комиссияның құрамы мүшелердің тақ санынан қалыптастырылып, кемінде 7 (жеті) адамнан тұрады және Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрінің бұйрығымен бекітіледі.

Конкурстық комиссия төрағадан, төрағаның орынбасарынан, конкурстық комиссияның мүшелерінен және дауыс беруге құқығы жоқ хатшыдан тұрады.

Конкурстық комиссияның отырысы комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі болған жағдайда заңды деп есептеледі.

Конкурстық комиссияның құрамына тәуелсіз сарапшылар, жұртшылық пен басқа да мемлекеттік органдардың өкілдері кіреді.

Мүдделер қақтығысын болдырмау үшін конкурстық комиссияның құрамына қаралатын мәселелерге жеке мүдделілігі бар адамдар, ЖЖОКБҰ бірінші басшысы лауазымына кандидаттың қарамағында болатын немесе оған бағынатын адамдар, сондай-ақ туыстық байланыстары немесе өзге де мән-жайлары Конкурстық комиссия шешімінің объективтілігіне әсер етуі мүмкін адамдар кіре алмайды.

Мүдделер қақтығысы деп конкурстық комиссия құрамына кіретін адамдардың жеке мүдделері олардың өз міндеттерін тиісті деңгейде орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін жағдай түсініледі.

Мүдделер қақтығысы кезінде конкурстық комиссия мүшелеріне қарсылық білдіру тәртібі конкурстық комиссия төрағасына мүдделер қақтығысының туындағаны немесе туындау мүмкіндігі туралы хабарлауды, содан кейін конкурстық комиссия мүшесінің өзіне қарсылық білдіру (өздігінен бас тарту) немесе конкурстық комиссияның басқа мүшесіне қарсылық білдіру рәсіміне бастамашылық жасауды қамтиды. Қарсылық білдіру туралы шешім жазбаша өтініш негізінде қабылданады және конкурстық комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді.

Мүдделер қақтығысы туындаған комиссия мүшесі ол туралы конкурстық комиссияның төрағасын жазбаша нысанда дереу хабардар етеді.

Конкурстық комиссия мүшесі қабылданатын шешімдердің объективтілігіне әсер етуі мүмкін жеке мүддесі болса, конкурстық комиссияның төрағасына өздігінен бас тарту туралы жазбаша өтініш береді.

Егер конкурстық комиссияның басқа мүшесінде мүдделер қақтығысы туындаса, ол туралы ақпарат конкурстық комиссияның назарына жеткізілуі тиіс.

Қарсылық білдіру туралы шешім туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы ақпарат болған кезде конкурстық комиссияның отырысында қабылданады.

Қарсылық білдіру туралы шешім конкурстық комиссияның төрағасы, төрағаның орынбасары, комиссия мүшелері және хатшы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

14. Конкурстық комиссияның төрағасы қызметке басшылық жасайды, отырыстарда төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады, қызметі мен қабылданатын шешімдер үшін жауапты болады.

Конкурстық комиссияның хатшысы конкурс өткізу туралы хабарландырудың жариялануын қамтамасыз етеді, конкурстық құжаттаманы дайындайды, конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүргізеді.

15. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде конкурстық комиссия ұсынылған құжаттарды кандидаттардың осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген негізгі талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды және конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

16. Құжаттарды қарау қорытындылары бойынша конкурстық комиссияның хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және оны өткізу графигін қалыптастырады.

17. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі және әңгімелесуді өткізу графигі конкурстық комиссия кандидаттарды жіберу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Министрліктің және бірінші басшысының лауазымына конкурс жарияланған ЖЖОКБҰ интернет-ресурстарына орналастырылады.

18. Конкурстық комиссия шешім қабылдағаннан кейін келесі жұмыс күні аяқталғанға дейін конкурстық комиссияның хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттарды әңгімелесудің өткізілетін күні және уақыты туралы хабардар етеді.

Хабарлама (хабархат) тапсырыс хаттың табыс етілгендігі туралы хабарламамен тапсырыс хатпен, телефонограммамен немесе телеграммамен, "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөміріне қысқа мәтіндік хабар жөнелте отырып, "электрондық үкіметтің" веб-порталындағы пайдаланушының кабинетіне, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша мәтіндік хабармен немесе электрондық мекенжай бойынша не хабархаттың немесе шақырудың тіркеліп-бекітілуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдары пайдаланылып жіберіледі.

19. Рұқсат алмаған конкурсқа қатысушыларды бұл туралы конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабардар етеді.

20. Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар өздерін әңгімелесуге жіберу туралы хабардар етілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Министрлікте әңгімелесуден өтеді.

21. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

22. Конкурстық комиссия тиісті ЖЖОКБҰ қызметі саласында жарияланған әрбір бос лауазым үшін бейіндік, ситуациялық және уәждемелік сұрақтардың тізбесін қалыптастырады.

Әңгімелесуді өткізу кезінде конкурстық комиссия қатысушыларды мынадай өлшемшарттар бойынша тексеруді жүзеге асырады:

1) тиісті саладағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын білу және түсіну;
2) ЖЖОКБҰ қызмет саласын дамыту проблемалары мен перспективаларын пайымдау;

3) ЖЖОКБҰ қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Сұрақтар тізбесін Конкурстық комиссия алқалы түрде бекітеді және барлық кандидаттар үшін бірыңғай болып табылады.

Критерийлер бойынша тексеру 5 балдық шкала бойынша жүргізіледі.

23. Конкурстық комиссия ұсынылған құжаттардың негізінде, сондай-ақ өткізілген әңгімелесудің нәтижелері бойынша бос лауазымға орналасу үшін кандидаттар арасынан іріктеуді жүзеге асырады.

24. Конкурстық комиссияның шешімі кандидат болмаған кезде ашық дауыс беру жолымен қабылданады.

25. Кандидат комиссия құрамы қатысушыларының көпшілігі дауыс берген жағдайда оң қорытынды алады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда конкурстық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

26. Талқылау барысы мен конкурстық комиссия қабылдаған шешім хаттама түрінде ресімделеді, оған конкурстық комиссияның төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттамалауды жүзеге асыратын хатшы қол қояды.

27. Конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде конкурстың нәтижелері туралы кандидаттарды хабардар етеді және кандидаттар туралы шешім Министрліктің және бірінші басшысының лауазымына конкурс жарияланған ЖЖОКБҰ интернет-ресурстарына орналастырылады.

28. Конкурстық комиссия шешімі ұсынымдық сипатта болады. Министрлік конкурстық комиссияның шешімін ескереді және оның ұсынымдары қабылданбаған жағдайда Министрліктің және ЖЖОКБҰ ресми интернет-ресурсында орналастырылатын жазбаша дәлелді қорытынды береді.

29. Министрлік конкурстық комиссия конкурс нәтижелері туралы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде, "Мемлекеттік билік органдары жүйесіндегі кадр саясатының кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 31 шілдедегі № 290 Жарлығына сәйкес конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидаттың құжаттар топтамасымен қоса тиісті материалдарды Қазақстан Республикасының Президент Әкімшілігіне және Үкіметінің Аппаратына жібереді.

ЖЖОКБҰ бірінші басшысы лауазымына кандидатураны келісуден бас тартылған жағдайда конкурс 1 (бір) ай ішінде қайтадан жарияланады. Келісуден бас тартқан кандидат, кандидат ретінде жаңа конкурсқа қатысуға құқылы.

30. Конкурстық комиссияның теріс қорытындысын алған кандидат дауыс беру нәтижелері бар конкурстық комиссия отырысы хаттамасының көшірмесін алуға құқылы.

31. Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі мен Үкіметінің Аппаратымен кандидатураны келіскеннен кейін Министрлік Қазақстан Республикасы Мәжениет және ақпарат министрінің ЖЖОКБҰ бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрығын шығарады және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, онымен белгіленбеген мерзімге еңбек шартын жасасады.

Еңбек шартының мерзімі өткен кезде тараптар оны белгіленбеген немесе бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге ұзартуға құқылы.

Егер еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы хабардар етпесе, осы Қазақстан Республикасының Еңбек кодекстің 51-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, ол бұрын жасалған дәл сол мерзімге ұзартылған деп есептеледі.

32. ЖЖОКБҰ бірінші басшысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын және еңбек шартының талаптарын бұзған жағдайда Министрлік:

- 1) бірінші басшының міндеттерін орындауды ЖЖОКБҰ қызметкеріне жүктейді;
- 2) Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігіне және Үкіметінің Аппаратына ЖЖОКБҰ бірінші басшысын босатуды келісу туралы ұсыныс енгізеді.

Жекелеген мемлекеттік жоғары
және (немесе) жоғары оқу
орнынан кейінгі білім беру
ұйымдарының бірінші
басшыларын лауазымға
тағайындау және лауазымынан
босату қағидаларына 1-қосымша
Нысан

Өтініш

Мені _____

білім беру ұйымының бірінші басшысының бос лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Жекелеген мемлекеттік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру

ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымынан босату

қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін. Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап беремін. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес қажетті дербес деректерімді жинауға және өндеуге келісімімді беремін.

Қоса берілетін құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Мекенжайы және байланыс телефоны

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

" ____ " _____ 20__ ж.

Жекелеген мемлекеттік жоғары
және (немесе) жоғары оқу
орнынан кейінгі білім беру
ұйымдарының бірінші

басшыларын лауазымға
тағайындау және лауазымынан
босату қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың Қызметтік тізімі

	
тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ фамилия, имя, отчество (при наличии)	
лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)	

Жеке мәліметтер / Личные данные

1. Туған күні және жері /Дата и место рождения
2. Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию)
3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/Год окончания и наименование учебного заведения
4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда)/Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)
5. Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками
6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда)/
Государственные награды, почетные звания (при наличии)
7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда)/Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда)/Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)

9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер 3 (үш) жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее 3 (трех) лет, указываются оценки за фактически отработанный период, а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании"

10. Еңбек жолы/Трудовая деятельность

№	Қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, место нахождение организации	Қабылданған /Дата приема	Босатылған күні /Дата увольнения
1			
2			
3			
4			

Кандидаттың қолы/ күні/дата Подпись кандидата