О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования"

Утративший силу

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 22 декабря 2022 года № 513. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 декабря 2022 года № 31231. Утратил силу совместным приказом Министра просвещения РК от 31.03.2025 № 57 и Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.03.2025 № 96.

Сноска. Утратил силу совместным приказом Министра просвещения РК от 31.03.2025 № 57 и Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.03.2025 № 96 (приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495) следующее изменение:

Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету среднего образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства

просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Министр просвещения
Республики Казахстан *А. Аймагамбетов*

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 22 декабря 2022 года № 513
Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 февраля 2012 года № 57

Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 35) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", определяют порядок назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, а также порядок оказания государственной услуги.

2. Занятие должности первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется в соответствии с решением работодателя в порядке назначения или по конкурсу согласно пункту 1 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан.

3. Прием на работу первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

Основанием для приема первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, по конкурсу является положительное заключение конкурсной комиссии.

Для назначения на должность первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, кандидат представляет в организацию документы, предусмотренные пунктом 1 статьи 32 Трудового кодекса Республики Казахстан.

4. Поступление на гражданскую службу на конкурсной основе осуществляется на вакантные и (или) временно вакантные должности в соответствии с Перечнем должностей педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20400), замещаемых на конкурсной основе, определяемым руководителем организации.

Назначение на должность первого руководителя организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей вакантной должности.

Глава 2. Порядок назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей государственных организаций образования

5. Отдел образования района (города областного значения) в течение пяти рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя государственной организации образования (далее – первого руководителя) направляет ходатайство в Управление образования области, города республиканского значения и столицы о проведении конкурса.

6. На основании акта местного исполнительного органа о создании организации среднего образования допускается назначение по итогам конкурса первого руководителя организации среднего образования.

7. Исполнение обязанностей вакантной или временно вакантной должности первого руководителя возлагается на заместителя руководителя данной организации образования и (или) на педагога данной организации образования до завершения конкурсных процедур на срок, не превышающий трех месяцев.

Одно и то же лицо не может исполнять обязанности вакантной или временно вакантной должности более одного раза подряд.

Параграф 1. Порядок проведения конкурса на должность первого руководителя

8. Конкурс на назначение на должность первого руководителя объявляется отдельным структурным подразделением Министерства просвещения Республики Казахстан (далее – Министерство) и (или) управлением образования области, города республиканского значения и столицы, в зависимости от ведомственной подчиненности.

9. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении конкурса на официальном Интернет-ресурсе, официальных аккаунтах социальных сетей государственного органа, объявившего конкурс, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя;

2) прием документов от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

3) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5750) (далее – Типовые квалификационные характеристики педагогов);

4) процедура сертификации на знание законодательства (далее – сертификация);

5) согласование кандидатов с попечительским советом государственной организации образования (далее – попечительский совет).

Согласование с попечительским советом не проводится в отношении кандидата, претендующего на занятие должности первого руководителя организации дошкольного, специального (психолого-медико-педагогической консультации (далее – ПМПК), кабинета психолого-педагогической коррекции (далее – КППК), реабилитационного центра (далее – РЦ)), дополнительного образования, организации образования при Комитете уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

6) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией государственного органа, объявившего конкурс (далее – собеседование).

10. Лица, вошедшие в Президентский кадровый резерв, выпускники Назарбаев университета или выпускники зарубежных организаций высшего и послевузовского образования, прошедших обучение по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашақ", или выпускники,

обучившиеся в ТОП-100 лучших университетах мира по мировым рейтингам университетов Quacquarelli Symonds World University Rankings, Times Higher Education (THE), Шанхайскому рейтингу университетов мира Academic ranking of world universities освобождаются от прохождения сертификации, а также согласования кандидатов с попечительским советом и допускаются к собеседованию при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю, или документа, подтверждающего педагогическую переподготовку, а также документов, указанных в подпунктах 6), 7), 8) пункта 8 приложения 1 настоящих Правил, при соответствии кандидата квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов.

11. Текст объявления содержит следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в чьем ведомстве и подчинении находится государственная организация образования;

2) наименование должности, на которую объявлен конкурс;

3) полное наименование государственной организации образования с указанием местонахождения, краткого описания его деятельности;

4) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность первого руководителя, утвержденные Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) должностные обязанности первого руководителя;

6) размер должностного оклада;

7) дату и место проведения конкурса;

8) сроки подачи и место приема заявок на участие в конкурсе;

9) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе согласно пункту 8 приложения 1 настоящих Правил;

10) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

11) контактные телефоны, электронные адреса для уточнения информации;

12) срок временно вакантной должности первого руководителя, при проведении конкурса на временно вакантную должность.

12. Государственный орган, объявивший конкурс, формирует конкурсную комиссию для отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

13. Состав конкурсной комиссии управления образования области, города республиканского значения и столицы состоит не менее чем из семи человек, в том числе председателя, избираемого из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители управления образования областных, городов республиканского значения и столицы, районных/городских отделов образования, руководителей, заместителей руководителей, методистов

методических кабинетов (центров), квалификационную категорию педагога-эксперта или педагога-исследователя, или педагога-мастера, представитель гражданского общества в сфере образования, средств массовой информации (СМИ), один независимый эксперт.

14. Состав конкурсной комиссии Министерства состоит не менее чем из пяти человек, в том числе председателя, избираемого из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители курирующих структурных подразделений уполномоченного органа, ведомства, подведомственных организаций, представитель гражданского общества в сфере образования, один независимый эксперт.

15. В качестве независимых экспертов выступают лица, не являющиеся государственными служащими.

16. Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели не моложе восемнадцати лет.

17. В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

18. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

19. Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанной в объявлении о проведении конкурса.

20. До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии знакомит наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

21. Наблюдатели представляют свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству государственного органа, объявившего конкурс.

22. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии, не является ее членом.

23. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

24. При возникновении конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии состав конкурсной комиссии пересматривается.

25. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем.

26. Заседание комиссии считается состоявшимся, а его решение правомочным , если на нем присутствовали не менее двух третей членов от общего состава комиссии.

27. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

28. Заседания конкурсной комиссии сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организациях образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

29. В целях предотвращения приема на работу лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан), ранее совершивших коррупционные преступления и/или уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми, кадровой службой органа управления образованием, уполномоченного органа соответствующей сферы в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата направляется дополнительный запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения, а также о нарушении законодательства о статусе педагога в территориальный департамент по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан.

30. Рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов, осуществляется службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, объявившего конкурс, в течение трех рабочих дней со дня окончания приема документов.

31. По итогам рассмотрения документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогов, служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа, ведомства уполномоченного органа, объявившего конкурс, направляет кандидатов для прохождения сертификации, за исключением кандидатов, имеющих сертификацию.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги

32. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на назначение первых руководителей государственных организаций образования" оказывается Министерством просвещения Республики Казахстан и (или) управлениями образования областей, городов Астаны, Алматы, Шымкент, отделами образования районов (городов областного значения) (далее - услугодатели) в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

33. Услугодатель осуществляет прием документов для участия в конкурсе в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления.

34. Физические лица, претендующие на занятие должности первых руководителей (далее – кандидаты) в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляет заявление и документы в электронном или бумажном виде согласно пункту 8 приложения 1 к настоящим Правилам в Государственную корпорацию и (или) канцелярию услугодателя и (или) на веб-портал " электронного правительства" (далее – портал).

35. Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги предоставляется в течение одного рабочего дня со дня приема заявления.

36. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о приеме документов в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ о дальнейшем рассмотрении заявления.

37. При приеме документов на получение государственной услуги услугодателем выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

38. При обращении через Государственную корпорацию, услугополучателю выдается расписка о приеме документов.

39. Сформированные заявления (с пакетом документов) направляются Государственной корпорацией услугодателю в течение одного рабочего дня со дня получения документов от услугополучателей.

40. При предоставлении кандидатом неполного пакета документов, предусмотренных Перечнем, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

41. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом, услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

42. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон).

43. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

44. Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

45. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

46. При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

47. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Параграф 3. Порядок прохождения сертификации

50. Сертификация кандидатов организовывается организацией/организациями , определяемой (-ми) управлениями образования по согласованию с акиматами соответствующих регионов (далее – Организация) без доступа представителей государственного органа, объявившего конкурс и иных задействованных лиц.

51. Кандидат для прохождения сертификации пишет заявление в Организацию по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

52. Вмешательство в процедуру сертификации кандидатов со стороны представителей государственного органа, а также третьих лиц, не имеющих отношения к процессу проведения сертификации, не допускается.

53. При проведении сертификации привлекается независимый наблюдатель из числа представителей общественных организаций, территориального департамента по обеспечению качества в сфере образования уполномоченного органа в области образования.

54. Сертификация проводится в электронном формате.

55. Служба управления персоналом (кадровая служба) формирует список лиц, участвующих в сертификации по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам и направляет в Организацию для проведения сертификации.

56. При входе кандидата в здание пункта проведения сертификации производится идентификация его личности на основании документа, удостоверяющего личность.

57. До начала сертификации ответственное лицо объясняет кандидатам правила поведения во время сертификации.

58. Кандидаты проходят сертификацию на знание Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "Об образовании", Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции", Закона Республики Казахстан "О статусе педагога", приказов Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29031), от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29329).

59. Количество тестовых заданий для прохождения сертификации составляет 50 (пятьдесят) вопросов.

60. Пороговый уровень для прохождения сертификации составляет 50 % на знание каждого законодательства и нормативных правовых актов согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

61. На сертификацию отводится 180 минут. По завершении времени, выделенного на сертификацию, программное обеспечение автоматически закрывается.

62. Результат сертификации – сертификат о прохождении сертификации по форме согласно приложению 7 настоящих Правил направляется Организацией в государственный орган, объявивший конкурс и в личный кабинет кандидата.

63. Сертификат о прохождении сертификации действует в течение одного года со дня прохождения сертификации.

64. Кандидаты, не набравшие пороговый уровень, решением конкурсной комиссии не допускаются к следующим этапам конкурса.

65. Кандидаты, претендующие на должность руководителя организации образования, но не набравшие пороговый уровень, проходят повторную сертификацию по истечении одного месяца со дня прохождения сертификации.

66. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя специализированных организаций образования, проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Республиканским научно-практическим центром "Дарын" в течение трех рабочих дней после сертификации.

67. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя лицея "Білім-инновация" освобождаются от прохождения сертификации, а также согласования кандидатов с попечительским советом и проходят согласование в форме собеседования с Международным общественным фондом "Білім-инновация" в течение трех рабочих дней после рассмотрения документов на соответствие Типовым квалификационным характеристикам педагогов, а также собеседование на заседании конкурсной комиссии государственного органа, объявившего конкурс.

68. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя специальной организации образования, проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Национальным научно-практическим центром развития специального и инклюзивного образования Министерства в течение трех рабочих дней после прохождения сертификации.

69. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя организации образования для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Комитетом по охране прав детей Министерства в течение трех рабочих дней после прохождения сертификации.

70. По итогам сертификации в течение двух рабочих дней служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа, объявившего конкурс, направляет в попечительский совет списки кандидатов, копии их резюме.

71. Попечительский совет в течение трех рабочих дней со дня поступления документов уведомляет кандидатов о дате, времени и месте прохождения заседания попечительского совета.

72. Попечительский совет в течение трех рабочих дней после извещения кандидатов заслушивает перспективный План развития государственной организации образования каждого кандидата на вакантную или временно вакантную должность и выносит рекомендации. Все заседания попечительского совета сопровождаются аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организации образования в течение одного года со дня проведения первого заслушивания.

73. Принятые рекомендации попечительского совета представляются в конкурсную комиссию на следующий рабочий день после проведения заслушивания.

Параграф 4. Порядок прохождения собеседования

74. При прохождении собеседования члены конкурсной комиссии формулируют вопросы по тематическим направлениям согласно приложению 8 к настоящим Правилам. На каждого кандидата заполняется "Оценочный лист кандидата на должность первого руководителя государственной организации образования" по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

75. Порядок проведения собеседования определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

76. Кандидатов, не прошедших конкурс, государственный орган, объявивший конкурс, в течение трех рабочих дней письменно извещает об итогах конкурса.

77. Кандидат из числа лиц, вошедших в Президентский кадровый резерв, выпускников Назарбаев университета или выпускников зарубежных организаций высшего и послевузовского образования, прошедшие обучение по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашақ" или выпускников, обучившихся в ТОП-100 лучших университеттах мира по мировым рейтингам университетов Quacquarelli Symonds World University Rankings, Times Higher Education (THE), Шанхайскому рейтингу университетов мира Academic ranking of world universities, участвовавший в собеседовании и показавший высокий результат после победителя конкурса, рекомендуется конкурсной комиссией для зачисления в кадровый резерв на один год с момента зачисления.

78. Зачисление в кадровый резерв оформляется приказом первого руководителя государственного органа объявившего конкурс.

79. Исключение из кадрового резерва осуществляется приказом первого руководителя государственного органа объявившего конкурс по истечению одного года, со дня издания приказа о зачислении в кадровый резерв.

80. Кандидат, зачисленный в кадровый резерв (далее – резервист), при наличии вакантных или временно вакантных должностей первых руководителей назначается на должность первого руководителя при условии положительного решения конкурсной комиссии, по результатам собеседования с соответствующим резервистом.

81. С резервистом, получившим положительное решение конкурсной комиссии, руководитель органа управления образования заключает трудовой договор и издает приказ о назначении, при условии соблюдения требований, указанных в настоящих Правилах.

82. Лица, поступающие на должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги представляют в органы государственных доходов декларацию об активах и обязательствах в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, и в сроки, установленные Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

83. Лица, поступившие на должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги представляют в органы государственных доходов декларации физических лиц в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Республики Казахстан.

84. По итогам конкурса Министерством, управлениями образования областей , городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов (городов областного значения) заключается трудовой договор с кандидатом, получившим положительное решение конкурсной комиссии, и издается приказ о назначении.

85. В трудовом договоре с первым руководителем государственной организации образования предусматриваются условия и порядок прохождения аттестации, ротации, а также основные показатели деятельности, которые должен достигнуть первый руководитель государственной организации образования, в период исполнения трудовых отношений.

В случаях, предусмотренных подпунктом 4) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан трудовой договор расторгается по инициативе работодателя за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях определенных правилами ротации для первых руководителей государственных организаций образования.

86. По итогам конкурса первый руководитель назначается на должность сроком на пять лет.

87. По истечению пятилетнего срока, трудовой договор с первым руководителем государственной организации образования подлежит

расторжению на основании подпункта 2 статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан. Отсутствие уведомления о расторжении трудового договора не является основанием для продления трудового договора на бессрочный период.

88. Лицо, занимавшее должность первого руководителя государственной организации образования два срока по пять лет или более десяти лет в одной и той же организации образования не может претендовать и более участвовать в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности первого руководителя в данной организации образования.

89. Кандидаты в части, их касающейся, знакомятся с конкурсными документами и решением комиссии в течение трех рабочих дней.

90. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, хранятся в течение одного года в службе управления персоналом (кадровой службе) государственного органа, объявившего конкурс.

91. При невыявлении кандидата на вакантную должность первого руководителя, решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

92. Результаты конкурса обжалуются участниками конкурса в Комитете по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан или его территориальных подразделениях или в судебном порядке в течение одного месяца с момента ознакомления с конкурсными документами и решением комиссии.

93. Ежеквартально кадровой службой управлений образования областей, городов республиканского значения и столицы направляется отчет о результатах конкурса в Министерство.

94. Освобождение от должности первого руководителя государственной организации осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым и иным законодательством Республики Казахстан.

95. Освобождение от должности первого руководителя осуществляется по согласованию с областным органом управления образованием. Форма согласования определяется областным органом управления образования самостоятельно.

96. В случае, если в населенном пункте, имеется лишь одна организация образования соответствующего типа и вида, с согласия первого руководителя этой организации образования находящегося в данной должности 7 (семь) и более лет, назначается в организацию образования в другой населенный пункт в порядке перевода.

Глава 3. Порядок назначения на должности, освобождения от должности педагогов государственных организаций образования

Параграф 1. Порядок проведения конкурса на занятие должности педагога государственной организации образования

97. Прием педагогов на работу в организации образования осуществляется на базе информационной системы государственного органа. При отсутствии информационной системы государственного органа прием педагогов на работу осуществляется в бумажном формате в организации образования или через иные информационные системы.

98. Конкурс на занятие вакантной и (или) временно вакантной должности педагога республиканской государственной организации среднего образования организуется республиканской государственной организацией среднего образования соответственно.

99. Конкурс на занятие вакантной и (или) временно вакантной должности педагога государственной организации образования организуется государственной организацией образования, находящейся в введении местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы.

100. На имеющиеся вакантные и (или) временно вакантные должности педагогов, за исключением малокомплектных школ, государственная организация образования проводит конкурс, при условии соответствия пункту 102 настоящих Правил.

101. При открытии новой организации образования, а также дефиците ученических мест в условиях перехода определенного контингента учащихся в новую организацию образования, трудоустройство педагогов, преподававших в данных классах и осуществлявших классное руководство, проводится в порядке перевода без прохождения конкурсной процедуры.

102. В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам педагогов и предоставившие документы согласно перечню, указанному в пункте 118 настоящих Правил.

103. Конкурс проводится на вакантную и (или) временно вакантную должность педагога при наличии часов, исходя из расчета 50% от нормативной учебной нагрузки и более часов, определенной для педагогов в соответствии с Законом Республики Казахстан "О статусе педагога" и педагогов, работающих в режиме более 50% от нормальной продолжительности рабочего времени, в рамках трудового законодательства.

104. Количество часов на каждого педагога при вакантных должностях не может быть больше полутора ставок педагога.

105. Порядок организации конкурса включает в себя следующие этапы:

1) публикация объявления о проведении конкурса на Интернет-ресурсе и (или) официальных аккаунтах социальных сетей организации образования и (или) органа управления образованием соответствующего уровня и (или) через информационную систему государственного органа;

2) определение даты и места проведения конкурса и формирование конкурсной комиссии;

3) прием документов от кандидатов, желающих принять участие в конкурсе;

4) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) заключительное заседание конкурсной комиссии.

106. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование организации образования, имеющей вакантную и (или) временно вакантную должность, с указанием местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантной и (или) временно вакантной должности с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату, утвержденные Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса;

5) перечень документов, указанных в пункте 118;

6) срок временно вакантной должности педагога, при проведении конкурса на временно вакантную должность;

107. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии определяется приказом государственной организации образования.

108. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоящая не менее чем из пяти членов комиссии, в том числе председателя, избираемого из числа членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации организации образования, методисты методических кабинетов (центров) соответствующего уровня или организации образования, гражданского общества сферы образования, специалисты районного (городского) отдела образования, педагоги.

109. Допускается включение в состав конкурсной комиссии представителей других организаций образования по согласованию.

110. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии, не является ее членом.

111. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

112. При возникновении конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии, состав конкурсной комиссии пересматривается.

113. Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению руководителя организации образования.

114. Заседания конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем.

115. Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, а его решение правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей членов от общего состава комиссии.

116. Заседания конкурсной комиссии сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организациях образования, объявившие конкурс, в течение одного года со дня проведения первого заседания.

117. Прием документов на участие в конкурсе производится в течение семи рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

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

1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);

4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии) ;

6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

7) справку с психоневрологической организации;

8) справку с наркологической организации;

9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории не ниже педагога-модератора (при наличии);

10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации с пороговым уровнем не менее 90% по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, или айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT)) – 60 – 65 баллов;

11) педагоги, приступившие к педагогической деятельности в организации технического и профессионального, послесреднего образования на должности педагогов по специальным дисциплинам и мастеров производственного обучения, имеющие стаж работы на производстве по соответствующей специальности или профилю не менее двух лет освобождаются от прохождения сертификации.

12) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 11.

13) видеопрезентация для кандидата без стажа продолжительностью не менее 15 минут, с минимальным разрешением – 720 х 480.

119. Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых/академических степеней и званий, научных или методических публикациях, квалификационных категорий, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

120. Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 118 настоящих Правил, является основанием для возврата документов кандидату.

121. Государственной организацией в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата, посредством Информационного Сервиса Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан направляется запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения, а также о нарушении законодательства о статусе педагога в территориальный департамент по обеспечению качества в сфере образования.

122. При выявлении сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения и/или законодательства о статусе педагога,

запрещающие трудоустройство в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, педагог отстраняется от конкурса на любом этапе.

123. Комиссия в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов проводит рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными требованиями педагогов.

124. По результатам рассмотрения документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, конкурсная комиссия осуществляет подсчет баллов, указанных кандидатом в Оценочном листе согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

125. Решение по итогам конкурса принимается конкурсной комиссией на основании набранных баллов.

126. Кандидат, получивший наибольшее количество баллов, считается прошедшим конкурс и рекомендуется первому руководителю государственной организации образования к назначению.

127. При равном количестве баллов у кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о проведении собеседования, по результатам которого определяется кандидат на назначение.

128. При несогласии с решением конкурсной комиссии любой член комиссии излагает свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

129. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

130. Результаты конкурса объявляются на Интернет-ресурсе государственной организации образования, официальных аккаунтах социальных сетей организации в день проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

131. С кандидатом, соответствующим квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов и получившим положительное заключение конкурсной комиссии, руководитель организации образования заключает трудовой договор и издает приказ о приеме на работу.

132. Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности, конкурс признается несостоявшимся.

133. Уведомление о результатах конкурса направляется автоматически либо секретарем конкурсной комиссии кандидату на электронную почту или сообщается по телефону, указанному в заявлении.

134. Кандидаты в части, их касающейся, ознакамливаются с конкурсными документами и решением комиссии.

135. Организация образования принимает на работу педагогов-совместителей исходя из расчета не более 50% от нормативной учебной нагрузки, определенной для педагогов в соответствии с Законом РК "О статусе педагога" и педагогов-совместителей, работающих в режиме не более 50% от нормальной продолжительности рабочего времени, в рамках трудового законодательства без конкурса, по согласованию с основным работодателем, в порядке определенном трудовым законодательством.

136. Вакантные часы педагога-предметника, за исключением малокомплектной школы, не распределяется между педагогами.

137. При невыявлении кандидата на вакантную должность к началу учебного года, в течение учебного года вакантные часы распределяются между педагогами организации образования и (или) принимается временно педагог и (или) педагог-совместитель.

138. При несогласии кандидата с решением конкурсной комиссии, результаты конкурса обжалуются в соответствии с нормами Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

139. Решение конкурсной комиссии обжалуется участниками конкурса в апелляционной комиссии вышестоящего органа или судебном порядке.

140. Освобождение от должности педагога осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 49 Трудового кодекса Республики Казахстан.

141. Освобождение педагогов государственных организаций образования осуществляется организацией образования по согласованию с отделом образования района (города областного значения).

Приложение 1
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на назначение первых руководителей государственных организаций образования"		
1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается Министерством просвещения Республики Казахстан и (или) управлениями образования областей, городов Астаны, Алматы, Шымкент, отделами образования районов (городов областного значения) (далее – услугодатели)

2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" (далее - портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги; 4) при обращении через портал – один рабочий день. День приема не входит в срок оказания государственной услуги; 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут ; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	При оказании государственной услуги бумажно - выдача расписки о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. При обращении электронно в " личный кабинет"

		услугополучателя приходит уведомление о приеме документов на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7.	График работы	1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственная корпорация и объект информации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием документов и выдача готовых документов осуществляется в порядке электронной очереди. 3) портал – круглосуточно, за исключением технических

		перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) Интернет-ресурсе услугодателя, официальных аккаунтах социальных сетей; 2) портале www.egov.kz
		Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо в Государственную корпорацию следующие документы: 1) заявление по форме согласно приложению 5 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495); 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) личный листок по учету кадров и фото; 4) копию документа государственного образца об образовании; 5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения

		Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 7) справку с психоневрологической организации; 8) справку с наркологической организации; 9) сертификат о прохождении сертификации (при наличии); 10) перспективный План развития организации образования; 11) резюме; 12) согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите " по форме согласно приложению 12 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным прика зом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495). Через веб-портал электронного правительства egov.kz: 1) заявление по форме согласно приложению 5 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (

8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495); 2) личный листок по учету кадров и фото размером 3х4; 3) копию документа государственного образца об образовании; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 6) сертификат о прохождении сертификации (при наличии); 7) перспективный План развития организации образования; 8) резюме; 9) согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите " по форме согласно приложению 12 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденным прика зом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495). Для участия в конкурсе кандидат предоставляет дополнительно на

		рассмотрение государственному органу, объявившему конкурс, материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 4), 5), 6), 7), 8) и 9) настоящего пункта не требуется при наличии у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 4) и 5) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. Услугодатель и работник Государственной корпорации при оказании государственных услуг получают письменное согласие или согласие, подтвержденное электронной цифровой подписью, либо согласие посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено Законом.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги,	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги,

	установленные законодательством Республики Казахстан	требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 77777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) Интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) Интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на Интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

		Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 2
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования

Памятка наблюдателя

Уважаемый наблюдатель, Вас пригласили для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии.

В этой связи, для наиболее полной работы наблюдателя просим Вас ознакомиться с данной памяткой.

Памятка предоставляется на казахском и русском языках.

Вы, как наблюдатель, имеете возможность:

знакомиться с документами участников конкурса;

присутствовать при собеседовании с конкурсантами;

давать оценку о ходе проведения собеседования;

представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству государственного органа, объявившего конкурс.

При этом наблюдатель не может:

задавать кандидатам вопросы;

разглашать персональные данные участников конкурса;

вмешиваться в процесс проведения собеседования, препятствовать ходу заседания конкурсной комиссии;

оказывать какое-либо содействие участникам конкурса;

воздействовать на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;

публично выражать мнение о конкретных участниках конкурса, их личных качествах;

использовать технические средства записи.

Во время собеседования обратите внимание на соблюдение конкурсной комиссией Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования.

Ознакомлен: _____

(подпись) (ФИО (при его наличии)
"____"_____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Расписка о приеме документов
(при подаче бумажно)

_____
/указать Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя
_____
/указать наименование услугодателя/
Перечень принятых документов для участия в конкурсе на назначение руководителей государственных организаций образования
нужное подчеркнуть
1. _____
2. _____
3. _____
Принял:
_____
"__" _____20__года
_____
(Ф.И.О. исполнителя (при его наличии)
(подпись, контактный телефон)

Приложение 4
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
_____
/Ф.И.О. (при его наличии)
услугополучателя/
Форма

Расписка об отказе в приеме документов
(при подаче бумажно)

Руководствуясь Правилами назначения на должности, освобождения от должностей
первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

_____
/указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес/
отказывает в приеме документов для участия в конкурсе на назначение руководителей
государственных организаций образования

_____

_____
/указать Ф. И. О. (при его наличии) услугополучателя/

_____
/указать наименование организации образования/
в связи с

_____,
а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов/:
1) _____;
2) _____;
3) _____.
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.
"____"_____20___года

_____
(Ф.И.О. (при его наличии) работника Государственной корпорации)

_____
(подпись, контактный телефон)
Получил: _____
/Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя/
"____"_____ 20___ года _____ /подпись

Приложение 5
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

_____
государственный орган,
объявивший конкурс

_____
Ф.И.О. кандидата (при его наличии), ИИН

_____

(должность, место работы)

_____

_____

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/временно вакантной должности

(нужное подчеркнуть)

_____

наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)

В настоящее время работаю _____

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)

Язык прохождения сертификации: казахский/русский нужное подчеркнуть

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское, техническое и профессиональное

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения) при его наличии):

_____

Стаж работы:

Общий	Педагогический	Стаж государственной службы	По специальности (для специалистов субъектов предпринимательства)	В данной организации образования, в том числе на занимаемой должности

Имею следующие результаты работы: ____

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание, а также дополнительные

сведения (при наличии) _____

_

Даю согласие на обработку моих персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами, соответствующими целям обработки персональных

данных (для использования фото, видео, в том числе в информационных системах

персональных данных с использованием средств автоматизации или

без использования таких средств).

Я оповещен (-а) об ответственности за попытку использования одного из запрещенных предметов в здании, где будет проходить сертификация, об удалении
с составлением соответствующего акта.
Оповещен (-а), что при обнаружении запрещенного предмета лишаюсь права прохождения сертификации сроком на один год.
Оповещен (-а), что при установлении фактов нарушения правил во время проведения
сертификации, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо от срока прохождения, составляется акт и производится аннулирование результатов.
Запрещенные предметы:
мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы);
ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры);
любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи);
наушники проводные и беспроводные и прочее;
шпаргалки и учебно-методические литературы;
калькуляторы и корректирующие жидкости.
Я согласен (-а) _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)
С Правилами проведения сертификации и конкурса ознакомлен (а)
"____" _____20___года _____ /подпись/

Приложение 6
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Список кандидатов, участвующих в сертификации на назначение на должность руководителя государственной организации образования

№	ФИО (при его наличии) (полностью)*	ИИН*	Язык прохождения сертификации

* Примечание:
Ф.И.О. (при его наличии) заполняется согласно документу, удостоверяющему личность.
Место печати

Приложение 7
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Сертификат о прохождении сертификации на назначение на должность первого руководителя государственной организации образования

удостоверяет в том, что _____
Ф.И.О. (при его наличии)
участвовал(а) в процедуре сертификации в городе _____
на должность руководителя государственной организации
Дата проведения сертификации "____" _____ день, месяц, год
и показал (а) следующий результат:

Содержание	Количество заданий	Количество пороговых баллов 50%	Количество набранных баллов
1. "Знание законодательства" 1). Трудовой кодекс Республики Казахстан; 2). Закон Республики Казахстан "Об образовании"; 3). Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"; 4). Закон Республики Казахстан "О статусе педагога"; 5). Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в	10	5 баллов	

реестре государственной регистрации нормативных-правовых актов за № 29031), 6). Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых"; (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29329)	10 10 10 5 5	5 баллов 5 баллов 5 баллов 2,5 баллов 2,5 баллов	
Всего	50	25 баллов	

Руководитель (представитель) Организации:

_____

(Ф.И.О.(при его наличии), подпись)

Место печати

Приложение 8
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования

Тематические направления для собеседования с кандидатом на вакантную должность руководителя государственной организации образования

1. Основные нормативные правовые документы уполномоченного органа в области образования, нормативные правовые документы государственных органов, регулирующие сферу образования Республики Казахстан.

2. Современные подходы менеджмента в образовании.

3. Документы системы государственного планирования в области образования.

4. Инновации в управлении организацией образования.

5. Критерии успешной организации образования, успешного руководителя, успешного обучающегося/воспитанника, успешного педагога.

6. Роль международных исследований в образовании Казахстана.

7. Система организации научно-методической работы в организации образования.

8. Особенности Государственного общеобязательного стандарта образования РК по уровням.

9. Система взаимодействия администрации с Попечительским советом.

10. Роль социального партнерства и международного сотрудничества в подготовке кадров.

11. Задачи обеспечения квалифицированными кадрами организации образования.

12. Возможность и результаты финансового самообеспечения организации образования.

13. Новые подходы к подготовке кадров для отраслей экономики.

Приложение 9
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Оценочный лист кандидата на должность первого руководителя государственной организации образования

_____

(Ф.И.О. (при его наличии))

№	Критерии	Кол-во баллов (от 1 до 10)
1.	Знание законодательства Республики Казахстан (на основании результатов сертификации)	от 25 до 34 = 8 баллов от 35 до 45= 9 баллов от 46 до 50 = 10 баллов
2.	Личностно-профессиональные качества кандидата	от 1 до 10 баллов

3.	Практическое видение успешного развития организации образования	от 1 до 10 баллов
4.	Умение мобильно, гибко решать ситуационные задачи	от 1 до 10 баллов
5.	Умение создать активную, позитивную педагогическую среду	от 1 до 10 баллов
6.	Использование творческого потенциала в управлении организацией образования	от 1 до 10 баллов
7.	Педагогическая этика и культура речи	от 1 до 10 баллов
Итого:		

Примечание:

Критерии кандидата на должность руководителя государственной организации образования оцениваются по 10 балльной шкале членами комиссии.

Вопросы со второго по седьмой пункты оцениваются членами конкурсной комиссии. При выведении общего балла учитывается средний арифметический балл от общего количества баллов, выставленных членами комиссии

25-34 – недостаточный уровень;

35-70 – достаточный уровень.

Кандидат, показавший недостаточный уровень – не рекомендуется комиссией на назначение руководителя организации образования.

Кандидат, показавший высокий результат после победителя конкурса (при результате от 35 до 70 баллов) рекомендуется комиссией для зачисления в кадровый резерв, при соблюдении требований к резервистам, установленным настоящими Правилами.

Приложение 10
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

_____
государственный орган,
объявивший конкурс

_____

Ф.И.О. кандидата (при его наличии), ИИН

_____

(должность, место работы)

_____

_____

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/временно вакантной должности (нужное подчеркнуть)

_____

наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)
В настоящее время работаю

_____

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)
Сообщаю о себе следующие сведения:
Образование: высшее или послевузовское

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения)):

_____

Стаж педагогической работы: _____
Имею следующие результаты работы: _____
Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание,
а также дополнительные сведения (при наличии)

_____

Приложение 11
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

№	Критерии	Подтверждающий документ	Кол-во баллов (от 1 до 20)
1.	Уровень образования	Копии диплома об образовании и приложения к диплому	Техническое и профессиональное = 1 балл Высшее очное = 2 баллов Высшее очное с отличием = 3 балла Магистр = 5 баллов

			Высшее заочное/ дистанционное = минус 2 балла
2.	Ученая/академическая степень	Копии диплома об образовании и приложения к диплому	PHD-доктор = 10 баллов Доктор наук = 10 баллов Кандидат наук = 10 баллов
3.	Результаты прохождения сертификации для кандидатов без стажа	Сертификат	квалификационная категория "педагог" плюс 5 баллов
4.	Квалификационная категория	Удостоверение, иной документ	2 категория = 1 балл 1 категория = 2 балла Высшая категория = 3 балла Педагог-модератор = 3 балла Педагог-эксперт = 5 баллов Педагог-исследователь = 7 баллов Педагог-мастер = 10 баллов
5.	Опыт административной и методической деятельности	трудовая книжка/ документ, заменяющий трудовую деятельность	Методист (стаж в должности не менее 2 лет) = 1 балл заместитель директора (стаж в должности не менее 2 лет) = 3 балла директор (стаж в должности не менее 2 лет) = 5 баллов
6.	Для педагогов, впервые поступающих на работу	Приложение к диплому об образовании	Результаты педагогической/ профессиональной практики "отлично" = 1 балл "хорошо" = 0,5 балла
7.	Рекомендательное письмо с предыдущего места работы (по должности педагога) или учебы	Рекомендательное письмо (организация образования, объявившая конкурс самостоятельно делает запрос в организацию/учебное заведение по последнему месту работы/учебы)	Наличие положительного рекомендательного письма = 3 балла Негативное рекомендательное письмо = минус 3 баллов
		- дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов, научных проектов обучающихся;	призеры олимпиад и конкурсов = 0,5 балла научных проектов = 1 балл призеры олимпиад и конкурсов = 3 балла

8.	Показатели профессиональных достижений	- дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов учителя; - государственная награда	участник конкурса "Лучший педагог" = 1 балл призер конкурса "Лучший педагог" = 5 баллов обладатель медали "Қазақстан еңбек сіңірген ұстазы" = 10 баллов
9.	Методическая деятельность	-авторские работы и публикации	автор или соавтор учебников и (или) УМК, включенных в перечень МОН РК = 5 баллов автор или соавтор учебников и (или) УМК, включенных в перечень РУМС = 2 балла наличие публикации по научно-исследовательской деятельности, включенный в перечень КОКСОН, Scopus = 3 балла
10.	Общественно-педагогическая деятельность	Документ, подтверждающий общественно-педагогическую деятельность	наставник = 0,5 балла руководство МО = 2 балла преподавание на 2 языках, русский/казахский = 2 балла иностранный/русский, иностранный/казахский) = 3 балла, преподавание на 3 языках (казахский, русский, иностранный) = 5 баллов
		- сертификаты предметной подготовки; - сертификат на цифровую грамотность, КАЗТЕСТ, IELTS; TOEFL; DELF; Goethe Zertifikat, обучение по программам "Основы программирования в Python", "Обучение работе с Microsoft" Курсера Международные курсы:	курсы ЦПМ НИШ, "Өрлеу" = 0,5 балла курсы повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования, реализуемым организациями повышения квалификации включенных в список в соответствии с приказом

11.	Курсовая подготовка	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" 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	Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 95 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30068)

		"Developing expertise in teaching chemistry"	= 0,5 балла (каждый отдельно)
12.	Выпускник организации высшего и послевузовского образования, обучившийся по государственному образовательному гранту, участник государственной программ "С дипломом в село!", "Серпін", педагог, направленный по молодежной практике Центром занятости населения	Сертификат обладателя государственного образовательного гранта, договор	плюс 3 балла
Итого:			

Приложение 12
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа

Я, _____
_____
даю согласие на доступ (Ф.И.О. (при его наличии)
к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к Правилам назначения на должности, освобождения от должностей
первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона
Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", включающее в себя следующее:
1) передачу персональных данных третьим лицам;
2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;
3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.
Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающее

в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов, и соответствия квалификационным требованиям при оказании государственной услуги.
Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

_____

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан