

Об утверждении Правил назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 28 октября 2025 года № 591-НК. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 октября 2025 года № 37272

В соответствии с пунктом 3 статьи 44 Закона Республики Казахстан "Об образовании", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования.

2. Департаменту образования и науки Министерства культуры и информации 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 культуры и информации Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства культуры и информации Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр культуры и информации
Республики Казахстан*

А. Балаева

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство науки и высшего
образования Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министр культуры и информации
Республики Казахстан
от 28 октября 2025 года № 591-НК

Правила назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Закона Республики Казахстан "Об образовании" (далее – Закон) и определяют порядок назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО).

Глава 2. Порядок назначения на должности и освобождения от должностей

2. Для определения и назначения на должность первого руководителя ОВПО Министерство культуры и информации Республики Казахстан (далее – Министерство) объявляет открытый конкурс на вакантную должность первого руководителя ОВПО (далее – конкурс).

3. Объявление о проведении конкурса размещается на интернет-ресурсе Министерства и ОВПО. Опубликование объявлений допускается в средствах массовой информации, распространяемых на всей территории Республики Казахстан.

4. Объявления о проведении конкурса публикуются на казахском и русском языках за счет средств ОВПО, на должность первого руководителя которой объявляется конкурс.

5. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование ОВПО, на должность первого руководителя которой проводится конкурс, с указанием ее местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты;

2) срок приема документов, который составляет 10 (десять) рабочих дней и исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении конкурса;

3) основные функциональные обязанности;

4) основные требования к участнику конкурса, предусмотренные пунктом 11 настоящих Правил;

5) перечень необходимых документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил;

6) дата, время и место проведения собеседования, формат (офлайн или онлайн);

7) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

8) формы заявления и послужного списка для участия в конкурсе.

6. Если конкурс проводится на временно вакантную должность, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса. Также, в объявлении указывается дата выхода основного работника и информация о праве выхода на работу основного работника до окончания срока.

7. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют документы в структурное подразделение Министерства по работе с кадрами подведомственных организаций в электронном виде на адрес электронной почты в сроки приема документов.

При направлении документов в электронном виде их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за 1 (один) час до начала собеседования.

В случае их непредставления, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

8. Для участия в конкурсе предоставляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 4) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки или копии документов об образовании и приложений к ним заверенные нотариально:

к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере науки и высшего образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, а также документов об образовании, выданных филиалами зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования и иностранных учебных заведений, действующими на территории Республики Казахстан;

к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки, о завершении обучения по международной стипендии "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ";

к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии

справок, о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере науки и высшего образования;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой с места (действующего либо последнего) работы;

6) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам учетной документации в области здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579), выданная не более чем за 6 (шесть) месяцев до дня представления документов;

7) сведения (о динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) больных с психическими поведенческими расстройствами), выданные не более чем за 10 (десять) календарных дней до дня предоставления документов, в соответствии с Правилами оказания государственной услуги "Предоставление сведений с Центра психического здоровья "Психиатрия", утвержденными приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665);

8) сведения (о динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) наркологических больных), выданные не более чем за 10 (десять) календарных до дня предоставления документов, в соответствии с Правилами оказания государственной услуги "Предоставление сведений с Центра психического здоровья "Наркология", утвержденными приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665);

Лица, претендующие на участие в конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в структурном подразделении Министерства по работе с кадрами подведомственных организаций.

9. Ответственный сотрудник структурного подразделения Министерства по работе с кадрами подведомственных организаций проверяет представленные документы на их полноту.

Предоставление неполного пакета документов является основанием для отказа в приеме документов.

10. К участию в конкурсе также не допускаются следующие лица:

- 1) не достигшие 25 (двадцати пяти) лет;
- 2) ранее совершившие коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях (психоневрологические, наркологические).

11. Основными требованиями при отборе кандидатур на должность первого руководителя ОВПО являются:

1) наличие высшего и (или) послевузовского образования;

2) наличие стажа работы не менее 5 (пяти) лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в соответствующих сферах уполномоченного органа.

12. Для обеспечения объективности и прозрачности, а также в целях предоставления равных возможностей всем кандидатам при Министерстве создается конкурсная комиссия.

Рабочим органом конкурсной комиссии является структурное подразделение Министерства по работе с кадрами подведомственных организаций.

13. Состав конкурсной комиссии формируется из нечетного количества членов, численностью не менее 7 (семи) человек и утверждается приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря, не имеющего право голоса.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов.

В состав конкурсной комиссии входят независимые эксперты, представители общественности и других государственных органов.

Во избежание конфликта интересов, в состав конкурсной комиссии не могут входить лица, имеющие личную заинтересованность в рассматриваемых вопросах, лица находящиеся или которые будут находиться в подчинении у кандидата на должность первого руководителя ОВПО, а также лица, чьи родственные связи или иные обстоятельства могут повлиять на объективность решения конкурсной комиссии.

Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих обязанностей.

Порядок отвода членов конкурсной комиссии при конфликте интересов включает уведомление председателя конкурсной комиссии о возникновении или возможности конфликта интересов, а затем инициирование процедуры отвода (самоотвода) самого члена конкурсной комиссии или отвода другого члена комиссии. Решение об отводе принимается на основе письменного заявления и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, у которого возник конфликт интересов, незамедлительно уведомляет о нем председателя конкурсной комиссии в письменной форме.

Член конкурсной комиссии подает письменное заявление о самоотводе председателю конкурсной комиссии, если у него есть личная заинтересованность, которая может повлиять на объективность принимаемых решений.

Если конфликт интересов возник у другого члена конкурсной комиссии, информация о нем должна быть доведена до сведения конкурсной комиссии.

Решение об отводе принимается на заседании конкурсной комиссии при наличии информации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

Решение об отводе оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем.

14. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль, несет ответственность за деятельность и принимаемые решения.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса, подготавливает конкурсную документацию, производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов.

15. После окончания срока приема документов конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов основным требованиям, указанным в пункте 11 настоящих Правил, и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию.

16. По итогам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии формирует список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график его проведения

17. Список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещаются на интернет-ресурсах Министерства и ОВПО, на должность первого руководителя которой объявлен конкурс, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о допуске кандидатов.

18. Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате и времени проведения собеседования до истечения следующего рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, в кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" с отправлением короткого текстового сообщения на абонентский номер сотовой связи, зарегистрированный на веб-портале "электронного правительства", текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

19. Участники конкурса, не получившие допуск, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией.

20. Кандидаты, участвующие в конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Министерстве в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

21. Целью собеседования является оценка профессиональных и личных качеств кандидатов.

22. Конкурсная комиссия формирует перечень профильных, ситуационных и мотивационных вопросов для каждой объявленной вакантной должности в сфере деятельности соответствующей ОВПО.

При проведении собеседования конкурсная комиссия осуществляет проверку участников по следующим критериям:

- 1) знание и понимание документов системы государственного планирования в соответствующей сфере;
- 2) видение проблем и перспектив развития сферы деятельности ОВПО;
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере деятельности ОВПО.

Перечень вопросов утверждается конкурсной комиссией коллегиально и является единым для всех кандидатов.

Проверка по критериям проводится по 5-бальной шкале.

23. Конкурсная комиссия на основании представленных документов, а также по результатам проведенного собеседования осуществляет отбор из числа кандидатов для занятия вакантной должности.

24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

25. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава конкурсной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

27. Конкурсная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения извещает кандидатов, о результатах конкурса и размещает на интернет-ресурсах Министерства и ОВПО, на должность первого руководителя которой объявлен конкурс решение о кандидатах.

28. Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер. Министерство учитывает решение конкурсной комиссии и в случае отклонения ее рекомендаций предоставляет письменное мотивированное заключение, размещаемое на официальном интернет-ресурсе Министерства и ОВПО.

29. Министерство по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса, в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 31 июля 2023 года № 290 "О некоторых вопросах кадровой политики в системе органов государственной власти" направляет соответствующие материалы в Администрацию Президента и Аппарат Правительства Республики Казахстан с приложением пакета документов кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии.

В случае отказа в согласовании кандидатуры на должность первого руководителя ОВПО конкурс объявляется заново в течение 1 (одного) месяца. Кандидат, получивший отказ в согласовании, вправе участвовать в новом конкурсе в качестве кандидата.

30. Кандидат получивший отрицательное заключение конкурсной комиссии вправе получить копию протокола заседания конкурсной комиссии с результатами голосования.

31. После согласования кандидатуры Администрацией Президента и Аппаратом Правительства Республики Казахстан Министерство издает приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан о назначении первого руководителя ОВПО и заключает с ним трудовой договор на определенный срок не менее одного года, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового кодекса Республики Казахстан.

32. Министерство в случаях нарушения первым руководителем ОВПО трудового законодательства Республики Казахстан и условий трудового договора:

- 1) возлагает исполнение обязанностей первого руководителя на работника ОВПО;

2) вносит представление в Администрацию Президента и Аппарат Правительства Республики Казахстан о согласовании освобождения первого руководителя ОВПО.

Приложение 1
к Правилам назначения на
должности и освобождения
от должностей первых
руководителей отдельных
государственных организаций
высшего и (или) послевузовского
образования
Форма

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности первого руководителя организации образования

С основными требованиями Правил назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей отдельных государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов. Согласен(на) на сбор и обработку моих персональных данных в порядке, установленном статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Прилагаемые документы:

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

Адрес и контактный телефон _____.

(подпись)

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

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам назначения на
должности и освобождения
от должностей первых
руководителей
отдельных государственных
организаций высшего и (или)
послевузовского образования

Послужной список

кандидата на должность первого руководителя организации образования

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

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі түсті/
цветное, 3x4)

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/

Подпись кандидата

күні/дата