

О внесении изменений и дополнений в совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 96 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования"

Совместный приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 18 августа 2026 года № 222-НҚ и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 августа 2026 года № 338. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 августа 2026 года № 39674

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Внести в совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 96 "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 № 35900) следующие изменения и дополнения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 79) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЕМ:**";

в Правилах назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования, утвержденных указанным совместным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 79) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон), определяют порядок назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Отдел образования района (города) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя

государственной организации образования (далее – первого руководителя) направляет письменное ходатайство в Управление образования области о проведении конкурса.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Исполнение обязанностей вакантной или временно вакантной должности первого руководителя возлагается на заместителя руководителя или на педагога данной организации образования до завершения конкурсных процедур на срок, не превышающий 6 (шести) месяцев на условиях пункта 70 настоящих Правил.

В случае, если конкурс не состоялся допускается, продление сроков исполнения обязанностей первого руководителя не более 1 (одного) раза на срок 6 (шесть) месяцев."

дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

"7-1. Освобождение от должности первого руководителя осуществляется по основаниям, предусмотренным Кодексом и настоящими Правилами.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Лица из Президентского молодежного кадрового резерва, выпускники Назарбаев университета, выпускники зарубежных организаций высшего и послевузовского образования, прошедшие обучение по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашақ", выпускники, обучившиеся в одном из 100 лучших университетов 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 и допускаются к собеседованию при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю и документа, подтверждающего педагогическую переподготовку, а также документов, указанных в подпунктах 6), 7) и 8) пункта 9 приложения 1 к настоящим Правилам.";

подпункт 9) пункта 11 изложить в следующей редакции:

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

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Кандидат на должность первого руководителя проходит сертификацию на знание нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном параграфом 3 главы 2 настоящих Правил и тестирование на знание государственного языка (КАЗТЕСТ,

QAZAQ RESMI TEST), не ниже среднего (B1) уровня самостоятельно до направления документов для участия в конкурсе.";

в пункт 14 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Наблюдатель представляет свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководителю государственного органа.";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. При возникновении конфликта интересов в деятельности комиссии состав комиссии пересматривается.

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

Члены Комиссии, у которых возник конфликт интересов, в письменной форме уведомляют председателя Комиссии или руководителя государственного органа, объявившего конкурс, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Комиссией принимается решение на основе письменного заявления и оформляется протоколом.

В течение 1 (одного) рабочего дня государственный орган, объявивший конкурс, издает приказ о внесении изменений в состав Комиссии.";

пункт 25 исключить;

заголовок параграфа 2 главы 2 изложить в следующей редакции:

"Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на назначение первых руководителей государственных организаций образования";

пункты 30, 31 и 32 изложить в следующей редакции:

"30. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на назначение первых руководителей государственных организаций образования" оказывается Министерством, отраслевыми министерствами, управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатели) в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

31. Услугодатели осуществляют прием документов в течение 7 (семи) рабочих дней со следующего рабочего дня после публикации объявления.";

32. Физические лица, претендующие на занятие должности первых руководителей (далее – кандидаты), в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляют заявление по форме согласно приложению 3 и документы в электронном или

бумажном виде согласно пункту 9 приложению 1 к настоящим Правилам в некоммерческое акционерное общество "Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или канцелярию услугодателя, или на веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал).";

пункты 40 и 41 изложить в следующей редакции:

"40. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

41. Уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней извещает услугодателей, Государственную корпорацию, оператора "цифрового правительства", а также Единый контакт-центр о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.";

пункты 56 и 57 изложить в следующей редакции:

"56. Пороговый уровень для прохождения сертификации составляет 50 % на знание каждого нормативного правового акта.

57. На сертификацию отводится 96 минут, по завершению времени программное обеспечение автоматически закрывается.";

заголовок параграфа 4 главы 2 изложить в следующей редакции:

"Параграф 4. Порядок прохождения собеседования, итоги конкурса и его обжалование, порядок назначения первых руководителей";

дополнить пунктом 63-1 следующего содержания:

"63-1. Решение по результатам конкурса на замещение вакантной должности первого руководителя принимается конкурсной комиссией на основании количества баллов, набранных кандидатами.

Кандидат, набравший наибольшее количество баллов, признается победителем конкурса.

При равенстве баллов окончательное решение принимается членами конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.";

пункт 70 изложить в следующей редакции:

"70. С согласия первого руководителя и органа управления организацией образования по истечении срока действия трудового договора первый руководитель назначается исполняющим обязанности первого руководителя данной организации образования до завершения конкурсных процедур на срок, не превышающий 6 (шести) месяцев. Исполнение обязанностей первого руководителя оформляется заключением дополнительного соглашения к трудовому договору, и изданием соответствующего приказа. По истечении вышеуказанного срока действия трудовой договор подлежит

расторжению на основании подпункта 2) статьи 49 Кодекса. Отсутствие уведомления о расторжении трудового договора не является основанием для продления трудового договора на неопределенный срок.";

пункт 76 изложить в следующей редакции:

"76. Государственный орган, объявивший конкурс определяет и утверждает состав апелляционной комиссии в количестве 5 (пяти) человек. В состав апелляционной комиссии не входят члены конкурсной комиссии.";

пункт 81 исключить;

пункт 87 изложить в следующей редакции:

"87. Заместители первого руководителя, зачисленные в Кадровый резерв, в первоочередном порядке назначаются на должности первых руководителей или заместителей первого руководителя в школы, построенные в рамках Национального проекта "Комфортные школы".

Педагоги, зачисленные в Кадровый резерв, в первоочередном порядке назначаются заместителями первого руководителя в школы, построенные в рамках Национального проекта "Комфортные школы".";

главу 3 дополнить заголовком параграфа 1 следующего содержания:

"Параграф 1. Порядок конкурсного и внеконкурсного назначения педагогов";

пункты 89 и 90 изложить в следующей редакции:

"89. Конкурс на назначение педагогов на должности в организации среднего образования осуществляется в электронном формате в модуле "Прием на работу педагога" (далее – Модуль) (<https://hr.nobd.edu.kz/>).

90. Конкурс на назначение педагогов на должности в организации дошкольного, дополнительного, специального образования, технического и профессионального, послесреднего образования, организации образования для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в бумажном формате.";

пункт 94 изложить в следующей редакции:

"94. Государственные организации образования, за исключением малокомплектных школ, лицей-интернатов "Білім-инновация", "Абай ұлттық мектебі" проводят конкурс на имеющиеся вакантные или временно вакантные должности педагогов.";

дополнить пунктом 94-1 следующего содержания:

"94-1. Государственные организации образования принимают педагога-ассистента без конкурса на основании рекомендации психолого-медико-педагогической консультации или решения службы психолого-педагогического сопровождения при соответствии кандидата Типовым квалификационным характеристикам.";

пункты 98 и 99 изложить в следующей редакции:

"98. Лица, окончившие организации высшего или послевузовского образования (выпускники последних двух лет, не имеющие педагогический стаж) по государственному образовательному заказу или государственному заказу местных

исполнительных органов с GPA, не ниже 3,33 балла, принимаются на работу без прохождения конкурсных процедур при наличии документов о прохождении сертификации и свидетельства о присвоении гранта.

В случае, если на одну вакантную должность педагога претендуют два и более лиц указанной категории, выбор осуществляется по наивысшему баллу GPA.

В случае участия указанных лиц в объявленных конкурсах, отбор осуществляется по результату набранных баллов в Оценочных листах согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

99. В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам и предоставившие документы согласно перечню, указанному в пункте 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам.

Лица без стажа, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и (или) имеющие документ о педагогической переподготовке, а также, желающие возобновить педагогическую деятельность (с перерывом от 5 и более лет) заполняют Оценочный лист по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.";

дополнить пунктами 99-1 и 99-2 следующего содержания:

"99-1. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О статусе педагога" организация образования принимает на работу совместителей без конкурса, по согласованию с основным работодателем.

99-2. Освобождение от должности педагога осуществляется по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8) и 9) статьи 49 Кодекса.";

после пункта 100 главу 3 дополнить параграфом 2 следующего содержания:

"Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги "Прием документов педагогов для участия в конкурсе на занятие вакантной или временно вакантной должности государственных организаций образования"

100-1. Государственная услуга "Прием документов педагогов для участия в конкурсе на занятие вакантной или временно вакантной должности государственных организаций образования" оказывается государственными организациями образования (далее – услугодатели) в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень) согласно приложению 11-1 к настоящим Правилам.

100-2. Услугодатели осуществляют прием документов в течение 7 (семи) рабочих дней со следующего рабочего дня после публикации объявления.

100-3. Физические лица, претендующие на занятие должности педагогов организаций среднего образования, в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляют заявление по форме согласно приложению 3 и документы согласно пункту 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам в Модуль в электронном виде.

Физические лица, претендующие на занятие должности педагогов организаций дошкольного, дополнительного, специального образования, технического и профессионального, послесреднего образования, организаций образования для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в сроки приема документов, указанных в объявлении, подают заявление по форме согласно приложению 3 и документы согласно пункту 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам в канцелярию услугодателя в бумажном виде.

100-4. При оказании государственной услуги бумажно - выдается расписка услугодателя о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложению 11-2, либо мотивированный отказ по форме согласно приложению 11-3 к настоящим Правилам в оказании государственной услуги.

100-5. При оказании государственной услуги посредством модуля в "личный кабинет" услугополучателя автоматически направляется уведомление о приеме документов.

100-6. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

100-7. Центральные государственные органы, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов и услугодатели в течение (3) трех рабочих дней с даты утверждения или изменения подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги, актуализируют информацию о порядке ее оказания и направляют в Единый контакт-центр.

100-8. Рассмотрение и подача жалобы по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в порядке, установленном пунктами 42, 43, 44, 45, 46, 47 и 48 настоящих Правил.:"

главу 3 дополнить заголовком параграфа 3 следующего содержания:

"Параграф 3. Порядок проведения конкурса и обжалования результатов конкурса";
в пункте 101:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) публикация объявления о проведении конкурса в Модуле, на интернет-ресурсе, официальных аккаунтах социальных сетей организации образования, органа управления образованием соответствующего уровня;"

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) прием документов от кандидатов, желающих принять участие в конкурсе в течение 7 (семи) рабочих дней;"

подпункты 4) и 5) пункта 102 изложить в следующей редакции:

"4) сроки приема документов на конкурс;

5) перечень документов, указанных в пункте 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам;"

пункт 108 изложить в следующей редакции:

"108. При возникновении конфликта интересов в деятельности комиссии состав комиссии пересматривается.

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

Члены Комиссии, у которых возник конфликт интересов, в письменной форме уведомляют председателя Комиссии или руководителя государственной организации, объявившей конкурс о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Комиссией принимается решение на основе письменного заявления и оформляется протоколом.

В течение 1 (одного) рабочего дня государственная организация образования, объявившая конкурс, издает приказ о внесении изменений в состав Комиссии.";

пункт 112 исключить;

пункт 113 изложить в следующей редакции:

"113. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, предоставляет документы согласно пункту 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам.";

пункт 114 исключить;

пункт 116 исключить;

пункт 117 изложить в следующей редакции:

"117. Государственной организацией в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия документов кандидата, посредством цифрового 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.";

пункт 119 изложить в следующей редакции:

"119. После даты завершения приема документов Комиссия в течение 5 (пяти) – 10 (десяти) рабочих дней проводит рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям и полноту представленных документов согласно пункту 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам.

В случае несоответствия кандидата Типовым квалификационным характеристикам, Комиссия направляет уведомление кандидату с указанием подробных причин несоответствия со ссылкой на пункты действующего законодательства Республики Казахстан в течение 1 (одного) рабочего дня после проведения квалификационной оценки.

В случае предоставления кандидатом неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 9 приложения 11-1 к настоящим Правилам, Комиссия направляет уведомление кандидату об отсутствии соответствующих документов для их представления в однодневный срок с целью приведения пакета документов в соответствие с установленными требованиями.

В случае, если заполненный кандидатом Оценочный лист не соответствует требованиям приложений 12 или 13 к настоящим Правилам, Комиссия указывает кандидату, каким именно требованиям он не соответствует, и устанавливает однодневный срок для приведения Оценочного листа в соответствие с указанными требованиями.";

пункт 128 изложить в следующей редакции:

"128. При несогласии результаты конкурса обжалуются участником в течение 3 (трех) рабочих дней в апелляционной комиссии, созданной в вышестоящей государственной организации по заявлению по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

пункт 129 изложить в следующей редакции:

"129. Состав апелляционной комиссии определяется и утверждается отделами образования, управлениями образования. Состав апелляционной комиссии состоит из 5 (пяти) человек. Председатель апелляционной комиссии осуществляет руководство, секретарь организует заседание апелляционной комиссии, оформляет протоколы, не является членом и не имеет права голоса. В состав апелляционной комиссии не входят члены конкурсной комиссии. Апелляционная комиссия принимает решение в течение 5 (пяти) рабочих дней.";

пункт 133 изложить в следующей редакции:

"133. При проведении конкурса в бумажном формате документы кандидатов хранятся в течение 5 (пяти) лет в государственной организации, объявившей конкурс.

При проведении конкурса в электронном формате документы кандидатов хранятся в течение 5 (пяти) лет в Модуле.";

пункты 134 и 135 исключить;

приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 к настоящему совместному приказу;

дополнить приложениями 11-1, 11-2 и 11-3 согласно приложениям 12, 13 и 14 к настоящему совместному приказу;

приложение 12 и 13 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 15 и 16 к настоящему совместному приказу;

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

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего совместного 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 первого вице-министра просвещения Республики Казахстан.

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

Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан	Исполняющий обязанности Министра просвещения Республики Казахстан А. Ертаев
--	---

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство искусственного
интеллекта и цифрового развития
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство обороны
Республики Казахстан

Приложение 1
к совместному приказу
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, отраслевыми министерствами и (или) управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатели)
2.	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3.	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	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) посредством веб-портала "цифрового правительства" (далее - портал).
4.	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Сроки оказания государственной услуги через: 1) услугодателя – 20 минут; 2) Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 1 (один) рабочий день; 3) 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 посредством портала – 1 (один) рабочий день. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и канцелярию услугодателя – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

5.	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
6.	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	При оказании государственной услуги бумажно - выдается расписка о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложению 4, либо мотивированный отказ по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в оказании государственной услуги. При оказании государственной услуги 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.
7.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Бесплатно
		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 цифровой объект – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, за

8.	График работы	исключением выходных и праздничных дней, 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 Кодексу. 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 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 3 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) личный листок по учету кадров и фото; 4) копия документа об образовании с приложением; 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность; 6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденной приказом исполняющего

9.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

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 под № 21579);

- 7) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами;
- 8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;
- 9) сертификат о прохождении сертификации согласно приложению 7 к настоящим Правилам;
- 10) сертификат на знание государственного языка (КазТест или QAZAQ RESMI TEST) не ниже среднего уровня (B1);
- 11) резюме;
- 12) удостоверение и приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Посредством веб-портала "цифрового правительства":

- 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 2) личный листок по учету кадров и фото;
- 3) копия документа государственного образца об образовании;
- 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- 5) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, 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, а также

		инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 6) сертификат о прохождении сертификации; 7) сертификат на знание государственного языка (КазТест или QAZAQ RESMI TEST) не ниже среднего уровня (B1); 8) резюме; 9) удостоверение и приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории. Сведения о документах, удостоверяющих личность, об образовании, справках об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами, справках об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных услугодатель получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства". Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.
10.	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	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, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

11.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия электронной цифровой подписи. Заявитель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
-----	---	--

Приложение 2
к совместному приказу
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:

- 1) знакомиться с документами участников конкурса;
- 2) присутствовать при собеседовании с конкурсантами;
- 3) давать оценку о ходе проведения собеседования;
- 4) представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству государственного органа, объявившего конкурс.

При этом наблюдатель не может:

- 1) задавать кандидатам вопросы;
- 2) разглашать персональные данные участников конкурса;
- 3) вмешиваться в процесс проведения собеседования, препятствовать ходу заседания конкурсной комиссии;
- 4) оказывать какое-либо содействие участникам конкурса;
- 5) воздействовать на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;

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

7) 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__ года

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

государственный орган,
объявивший
Конкурс Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) (далее – ФИО)
кандидата, индивидуальный
идентификационный номер
(далее – ИИН), должность,
место работы, фактическое
место проживания, адрес
прописки,
контактный телефон

Заявление

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

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, техническое и профессиональное

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому
---------------------------------	-----------------	--------------------------

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

Стаж работы:

--	--	--	--	--

Общий	Педагогический	С т а ж 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) _____

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" 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 цифровых системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).

Я согласен (-а)

(ФИО (при его наличии)) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года _____ /подпись

Приложение 4
к совместному приказу
Приложение 4
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Расписка о приеме документов _____

_____ указать ФИО (при его наличии) услугополучателя _____

_____ указать наименование услугодателя _____

Перечень принятых документов для участия в конкурсе на назначение руководителей государственных организаций образования:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____

Принял: _____

(ФИО исполнителя (при его наличии) (подпись, контактный телефон)

" __ " _____ 20__ года

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

Расписка об отказе в приеме документов

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 ФИО (при его наличии) услугополучателя _____

_____ указать наименование организации образования в связи с неполнотой / отсутствием / несоответствием/истекшим сроком действия (нужное подчеркнуть) документов _____

_____ указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
2) _____
3) _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. _____

(ФИО (при его наличии) работника Государственной корпорации) _____

(подпись, контактный телефон)

Получил: _____
ФИО (при его наличии) услугополучателя " ____ " _____ 20 ____ года ____
_____ подпись

Приложение 6
к совместному приказу
Приложение 6
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей
и педагогов государственных
организаций образования
Форма
ФИО кандидата
(при его наличии),
ИИН _____
(должность, место работы)

Фактическое место проживания,
адрес прописки,
контактный телефон

Заявление на прохождение сертификации

Прошу допустить меня к сертификации на знание законодательства Республики Казахстан

В настоящее время работаю _____
должность, наименование организации, адрес (область, район, город/село)

Язык прохождения сертификации: казахский/русский нужное подчеркнуть

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" 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 цифровых 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.

Недопустимые предметы:

1) мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы); ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры);

2) любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), 3G (три Джи), 4G (четыре Джи), 5G (пять Джи);

3) наушники проводные и беспроводные и прочее;

4) шпаргалки и учебно-методические литературы;

5) калькуляторы и корректирующие жидкости

Я согласен (-а) _____

(ФИО (при его наличии)) (подпись)

С Правилами проведения сертификации и конкурса ознакомлен (а)

" ____ " _____ 20 ____ года _____ /подпись/

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

ФИО (при его наличии)
услугополучателя

Сертификат о прохождении сертификации

Удостоверяет в том, что _____

ФИО (при его наличии)

участвовал(а) в процедуре сертификации в городе _____

на должность руководителя государственной организации

Дата проведения сертификации " ____ " _____ и показал(а) следующий результат:

Содержание	Количество заданий	Количество пороговых баллов 50 %	Количество набранных баллов
Знание нормативных правовых актов:			

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 Реестре государственной регистрации нормативных-правовых актов за № 29031),	10 10 10 10 4 4	5 5 5 2 2 2	
6) Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных-правовых актов за № 29329)			
Всего:	48	24	

Руководитель (представитель) Организации: _____

ФИО (при его наличии, подпись)

Место печати

Приложение 8
к совместному приказу
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. Принципы и права граждан в области образования. Роль государства в обеспечении доступности и качества образования.
2. Трудовые отношения в сфере образования.
3. Государственная политика в области образования.
4. Права, социальные гарантии и обязанности педагога.
5. Принципы антикоррупционной политики.
6. Реализация языковой политики в организации образования.
7. Правила управления и использования государственного имущества. Бюджетные средства.
8. Иные нормативные правовые акты и стратегические документы.

Приложение 9
к совместному приказу
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 _____**

ФИО (при его наличии)

№	Критерии	Кол-во баллов
1.	Знание прав граждан и роли государства в обеспечении доступности и качества образования	

2.	Знание в области трудового законодательства и управления персоналом	
3.	Осведомленность о государственных стратегиях в области образования	
4.	Знание прав и обязанностей педагогов и мотивации персонала	
5.	Знание антикоррупционного законодательства и мер профилактики	
6.	Знание и применение языковой политики в организации	
7.	Знание эффективного и прозрачного использования имущества и бюджетных средств	
8.	Знание ключевых нормативных и стратегических документов и их применение	
	Итого:	

Примечание:

Каждый член конкурсной комиссии оценивает ответы кандидатов на каждый вопрос по десятибалльной шкале (от 1 до 10 баллов), исходя из полноты, обоснованности и точности ответов.

По результатам выставления баллов всеми членами комиссии определяется средний арифметический балл, который рассчитывается как сумма всех выставленных оценок, деленная на количество членов комиссии.

Полученный средний балл переводится в итоговый уровень подготовки кандидата по следующей шкале:

25-40 баллов – недостаточный уровень;

41-80 баллов – достаточный уровень.

Итоговые результаты оценки заносятся в протокол заседания комиссии и учитываются при принятии решения.

Приложение 10
к совместному приказу
Приложение 10
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей
и педагогов государственных
организаций образования
Форма
Председателю
апелляционной комиссии

государственной организации
образования,
объявившей конкурс
ФИО (при его наличии)

Заявление

Место прохождения конкурса _____

Адрес электронной почты (полностью) _____

Контактный телефон _____

Прошу пересмотреть результаты конкурса на назначение _____

в связи с тем, что

(краткое изложение причин, приведение аргументов)

Дата _____

Подпись _____

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

**Протокол заседания апелляционной комиссии по пересмотру результатов конкурса на
назначение _____ (**
наименование должности государственной организации образования)

" ____ " _____ 20 ____ года

Председатель апелляционной комиссии: _____

(ФИО (при его наличии) Члены апелляционной

комиссии:

1. _____

ФИО (при его наличии)

2. _____

ФИО (при его наличии)

3. _____

ФИО (при его наличии)

4. _____

ФИО (при его наличии)

Секретарь апелляционной комиссии: _____

ФИО (при его наличии)

Повестка дня:

1. Рассмотрение фактов, изложенных в заявлении на апелляцию _____

ФИО (при его наличии)

2. Рассмотрение материалов конкурса на назначение первых руководителей _____

3. Принятие решения. В ходе работы апелляционной комиссии были осуществлены следующие действия:

1. Описание действий

2. Описание действий

Решение апелляционной комиссии: _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

Члены апелляционной комиссии

1. _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

2. _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

3. _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

4. _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

Секретарь: _____

(подпись) ФИО (при его наличии)

Приложение 12
к совместному приказу
Приложение 11-1
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов педагогов для участия в конкурсе на занятие вакантной или временно вакантной должности государственных организаций образования"

--	--	--

1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается государственными организациями образования (далее – услугодатели)
2.	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3.	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется: 1) посредством цифрового объекта модуль "Прием на работу педагога " цифровой системы " Национальная образовательная база данных" (далее – модуль " Прием на работу педагога"); 2) через канцелярию услугодателя (за исключением организаций среднего образования).
4.	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Сроки оказания государственной услуги: 1) посредством модуля "Прием на работу педагога " – 1 (один) рабочий день; 2) через услугодателя (за исключением организаций среднего образования) – 20 минут
5.	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
6.	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) При обращении посредством модуля "Прием на работу педагога " в личный кабинет услугополучателя автоматически направляется уведомление о приеме документов; 2) При оказании государственной услуги бумажно - выдается расписка о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложению 11-2, либо мотивированный отказ по форме согласно приложению 11-3 к настоящим Правилам в оказании государственной услуги.
7.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Бесплатно

8.	График работы	1) Услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием документов 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) модуль "Прием на работу педагога" - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя, официальных аккаунтах социальных сетей; 2) модуль "Прием на работу педагога" https://hr.nobd.edu.kz .
		Услугополучатель подает в модуль "Прием на работу педагога" следующие документы: 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3; 2) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии); 3) копии документов об образовании с приложением в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками; 4) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии); 5) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная при казом исполняющего обязанности

Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР 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 под № 21579);

6) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии), или приказ о присвоении статуса "педагог";

7) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации 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 IELTS – 6,5 баллов; или TOEFL (internet Based Test (iBT) – 60 – 65 баллов;

8) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 12 или приложения 13 к настоящим Правилам;

9) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы (при наличии).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, об образовании, справках об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами, справках об отсутствии динамического наблюдения наркологических

9.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

больных услугодатель получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Документы, указанные в подпунктах 2), 3) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.

Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3;
- 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 с приложением в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками;
- 5) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);
- 6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР 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 под № 21579);

	7) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами; 8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных; 9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии) или приказ о присвоении статуса " педагог"; 10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации 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 IELTS – 6,5 баллов; или TOEFL (internet Based Test (iBT) – 60-65 баллов; 11) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 12 или приложения 13 к настоящим Правилам; 12) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы (при наличии). Документы, указанные в подпунктах 3), 4) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.
	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или)

10.	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
11.	Требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме	1) услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством модуля "Прием на работу педагога" при условии наличия ЭЦП; 2) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" модуля "Прием на работу педагога".

Приложение 13
к совместному приказу
Приложение 11-2
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Расписка о приеме документов _____

_____ **указать ФИО (при его наличии) услугополучателя** _____

_____ **указать наименование услугодателя**

Перечень принятых документов для участия в конкурсе на назначение педагогов государственных организаций образования:

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

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____

Принял: _____

(ФИО исполнителя (при его наличии) (подпись, контактный телефон)

" ____ " ____ 20__ года

Приложение 14
к совместному приказу
Приложение 11-3
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

ФИО (при его наличии)
услугополучателя

Расписка об отказе в приеме документов

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

указать наименование услугодателя, адрес отказывает в приеме
документов для участия в конкурсе на назначение педагогов государственных
организаций образования _____

указать ФИО (при его наличии) услугополучателя _____

указать наименование организации образования

в связи с неполнотой / отсутствием / несоответствием/истекшим сроком действия (
нужное подчеркнуть)
документов _____

указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов а
именно: наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. _____

(ФИО (при его наличии) работника Государственной корпорации) _____

(подпись, контактный телефон)

Получил: _____

ФИО (при его наличии) услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ года _____ подпись

Приложение 15
к совместному приказу
Приложение 12
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Оценочный лист кандидата со стажем на вакантную или временно вакантную должность педагога _____ ФИО (при его наличии)

№	Критерии	Подтверждающий документ	Кол-во баллов
1.	Уровень образования	Копии диплома об образовании и приложения к диплому	Техническое и профессиональное – 1 балл Высшее – 2 балла Высшее с отличием – 3 балла
2.	Ученое звание/ученая степень/степень	Копии диплома об образовании и приложения о присвоении ученого звания/ученой степени/степени	Доктор наук – 15 баллов Кандидат наук, доктор PhD, доктор по профилю – 10 баллов Магистр по педагогическому направлению – 5 баллов
			Педагог- 2 балла Педагог-модератор – 3 балла Педагог-эксперт – 5 баллов

3.	Квалификационная категория	Удостоверение, иной документ	Педагог-исследователь – 7 баллов Педагог-мастер – 10 баллов Заместитель руководителя третьей категории/ руководитель третьей категории" – 6 баллов, Заместитель руководителя второй категории/ руководитель второй категории – 8 баллов, Заместитель руководителя первой категории/ руководитель первой категории – 10 баллов
4.	Опыт административной и методической деятельности (учитывается на должность заместителя первого руководителя)	Трудовая книжка/ документ, заменяющий трудовую деятельность	Стаж в должности методиста не менее 2 лет – 2 балла; Стаж в должности методиста более 4 лет – 3 балла; Стаж в должности заместителя директора не менее 2 лет – 3 балла; Стаж в должности заместителя директора более 4 лет – 4 балла; Стаж в должности директора не менее 2 лет – 4 балла; Стаж в должности директора более 4 лет – 5 баллов
5.	Рекомендательное письмо с предыдущего места работы (по должности педагога)	Рекомендательное письмо (по должности педагога с предыдущего места работы)	Наличие положительного рекомендательного письма – 3 балла
	Показатели профессиональных достижений за последние 3 (три) года в соответствии с перечнем республиканских и международных олимпиад и конкурсов, научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов		Достижения обучающихся: 1) призеры городских/ районных олимпиад и конкурсов – 1 балл, областных – 2 балла, республиканских – 3 балла, международных – 4 балла 2) призеры научных проектов: городской/ районный – 1 балл,

6.	исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 07 декабря 2011 года № 514 перечнем, утвержденным управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы или уполномоченным органом соответствующей отрасли, согласованного с уполномоченным органом в области образования	- дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов, научных проектов обучающихся; - дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов педагога	областной – 2 балла, республиканский – 3 балла, международный – 4 балла Достижения педагога: 1) участник конкурсов и олимпиад: районного уровня – 0,5 баллов; областного уровня – 1 балл; республиканского уровня – 2 балла; 2) призер конкурсов и олимпиад: районного уровня – 2 балла; областного уровня – 4 балла; республиканского уровня – 6 баллов.
7.	Общественно-педагогическая деятельность	Документ, подтверждающий общественно-педагогическую деятельность	Наставник – 0,5 балла Руководитель методического объединения – 2 балла
		- сертификаты предметной подготовки; - сертификат на цифровую грамотность, - сертификаты КАЗТЕСТ или QAZAQ RESMI TEST, IELTS, TOEFL, DELF, GoetheZertifikat; - обучение по программам "Основы программирования в Python"; - "Обучение работе с Microsoft", Курсера Международные курсы: - 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	

8.	Курсовая подготовка	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 " Developing expertise in teaching chemistry"	Курсы повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования, реализуемым организациями повышения квалификации – 0,5 балла (каждый отдельно)
	Итого:		

Примечание:

Достижения педагогов и квалификационная категория учитываются только по направлению деятельности и уровню образования, соответствующим вакантной должности.

По пункту 3 если кандидат на должность заместителя первого руководителя является педагогом, имеющим квалификационные категории как по предмету, так и по должности, учитывается квалификационная категория по должности.

По пункту 5 учитывается рекомендательное письмо, выданное с предыдущего места работы по педагогической должности.

По пункту 6 учитываются победители за последние 3 (три) года по каждому уровню

При этом за каждого победителя предметных олимпиад, конкурсов и конкурсов научных проектов по следующим уровням начисляются баллы:

городской/районный уровень – 1 балл;

областной уровень – 2 балла;

республиканский уровень – 3 балла;

международный уровень – 4 балла.

По пункту 8 учитываются сертификаты курсов (не менее 36 часов) организаций повышения квалификации, согласованные с уполномоченным органом в области образования, за последние 3 (три) года – 0,5 балл (за каждый отдельно).

Перечень образовательных программ курсов повышения квалификации, согласованных с Министерством просвещения Республики Казахстан, размещен на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан.

Приложение 16
к совместному приказу
Приложение 13
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Оценочный лист кандидата без стажа на вакантную или временно вакантную должность педагога _____

(ФИО (при его наличии))

№	Критерии	Подтверждающий документ	Кол-во баллов (от 1 до 30)
1.	Уровень образования	Копии диплома об образовании и приложения к диплому	Техническое и профессиональное - 1 балл Техническое и профессиональное с отличием -2 балла Высшее - 3 балла Высшее с отличием – 4 балла

2.	Ученое звание/ученая степень/степень	Копии диплома об образовании и приложения к диплому/ аттестат о присвоении ученого звания/ученой степени/степени	Доктор наук - 15 баллов Кандидат наук, доктор PhD, доктор по профилю - 10 баллов Магистр по педагогическому направлению – 5 баллов
3.	Результаты прохождения сертификации	Сертификат	50 % - 2 балла 60-80 % - 4 балла 80-100% – 6 баллов
4.	Результаты педагогической/ профессиональной практики	Приложение к диплому об образовании	"3" - 2 балла "4"-3 балла "5" – 4 балла
5.	Рекомендательное письмо с места учебы	Рекомендательное письмо	Наличие положительного рекомендательного письма - 3 балла
6.	Участие в волонтерской работе	Документ участия	1 балл
7.	Ведение странички интернета, социальных сетей с публикацией о педагогической деятельности (публикации авторских научных проектов, уроки, семинары)	Ссылки	до 1 года -1 балл от 1 до 3 лет -2 балла от 3 лет -3 балла
8.	Участие в работе летних лагерей	Документ участия	2 балла
9.	Участие в конкурсах по месту учебы (научных проектов, творческих и др.)	Документ участия	За каждое участие 1 балл, но не более 4 баллов
	Наличие сертификатов - KAZTECT, QAZAQ RESMI TEST; IELTS; TOEFL; DELF; Goe the Zertifikat; - обучение по программам "Основы программирования в Python"; - "Обучение работе с Microsoft". Курсера, международные курсы: - TEFL Cambridge " CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages)";		

10.	- 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".	Сертификат	плюс 1 балл (за каждый отдельно)
	Итого:		