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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты** | | |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және (немесе) облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру:   1. көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3. "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады. |
|  |  | Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут; |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1. көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні; 2. Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес – 7 (жеті) жұмыс күні.   Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;   1. портал арқылы жүгінген кезде – бір жұмыс күні.   Қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;   1. Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут; 2. көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут. |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған)  /қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қағаз түрінде - осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.  Электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанында конкурсқа қатысуға құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама не дәлелді бас тарту келеді |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету к е з і н д е көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | тегін |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1. көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.   Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.  Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.   1. Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады. 2. портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Еңбек кодексіне сәйкес |
|  |  | жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).  Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:   1. көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында, әлеуметтік желілердің ресми аккаунттарында; 2. [www.egov.kz](http://www.egov.kz/) порталында. |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не Мемлекеттік корпорацияға не порталға мынадай құжаттарды береді:   1. осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2. жеке басты куәландыратын құжаты не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаттың көшірмесі (сәйкестендіру үшін); 3) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы және фото; 3. білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі; 4. еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі; 5. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама; 6. психоневрологиялық ұйымнан анықтама; 7. наркологиялық ұйымнан анықтама; 8. біліктілік тестілеу сертификаты; 9. Блім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары; 10. түйіндеме.   Конкурсқа қатысу үшін кандидат конкурс жариялаған мемлекеттік органның қарауына оның кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыруы, ғылыми зерттеулері, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтауы, наградалары туралы материалдарды, тиімділік көрсеткіштеріне (олар болған жағдайда) қол жеткізу туралы ақпаратты қосымша ұсынады. 4), 5), 6) 7), 8) 9) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсыну көрсетілетін қызметті берушіде оларды тиісті ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған жағдайда талап етілмейді. 4), 5) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері куәландырады және мөрмен расталады. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік  қ ы з м е т көрсетуден бас тарту үшін негіздер | Көрсетілетін қызметті беруші келесі негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:   1. мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2. көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі. |
|  |  | Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары бар, өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдауға бағдарлану қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік |
| 10 | Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация  а р қ ы л ы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | қызметті көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.  Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы "жеке кабинеті " арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты, сондай-ақ Бірыңғай байланыс-орталығын алу мүмкіндігі бар:  1414, 8 800 080 77777.  Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:   1. Министрліктің Интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz; 2. Мемлекеттік корпорацияның Интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz/)   Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz/) |
|  |  | Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған  пайдаланушылар үшін қолжетімді. |
|  |  | Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет. |

Нысан

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

**Құжаттарды қабылдау туралы қолхат (қағаз түрінде берілген жағдайда)**

/көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә. (болған жағдайда) көрсету

/көрсетілетін қызметті берушінің атауын көрсету/

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

керегінің астын сызу керек

1.

2.

3. Қабылдады: " " 20 жыл

(Орындаушының Т. А. Ә. (болған жағдайда) (қолы, байланыс телефоны)

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

/ Көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә, (болған жағдайда) /

Нысан

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат (қағаз түрінде берген жағдайда)**

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

/ көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын, мекенжайын көрсету / мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын

тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады

/ көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә. (болған жағдайда) көрсету /

/ білім беру ұйымының атауын көрсету /

байланысты, атап айтқанда /жоқ немесе сәйкес келмейтін құжаттардың атауын көрсету /:

1) ;

2) ;

3) .

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды. " " 20 жыл

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т. А. Ә. (болған жағдайда))

(қолы, байланыс телефоны)

Қабылдады:

/ Т.А.Ә. (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының / " " 20 жыл

/қолы

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

5-қосымша

Нысан

конкурс жариялаған мемлекеттік орган

кандидаттың Т.Ә.А. (болған жағдайда), ЖСН

(лауазымы, жұмыс орны)

Нақты тұратын жері, тіркелген мекенжайы, байланыс телефондары.

**Өтініш**

Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бос лауазымына/уақытша (білім беру ұйымының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/ауыл)

бос лауазымына (керегінің астын сызу керек) орналасуға арналған конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Қазіргі уақытта жұмыс жасаймын. (лауазымы, білім беру ұйымының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/ауыл)

Тестілеуді тапсыру тілі: қазақ/орыс керегінің астын сызу керек

Конкурс қағидаларымен таныстым:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оқу орнының атауы | Оқу кезеңі | Диплом бойынша мамандық |
|  |  |  |

Біліктілік санатының бар болуы (бар болса берілген (расталған) күні):

Жұмыс өтілі:

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

Келесі жұмыс нәтижелерін негізге аламын: \_

Наградалары, атағы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, сондай-ақ қосымша мәліметтер (бар болса)

Мен дербес деректерді өңдеу мақсаттарына сәйкес келетін кез келген заңды тәсілдермен менің дербес деректерімді мерзімсіз өңдеуге (фото, бейне және бейне көрсетілімдерді, оның ішінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе осындай құралдарды пайдаланбай дербес деректердің ақпараттық жүйелерінде пайдалану үшін) келісемін.

Тестілеу өтетін ғимаратта тыйым салынған заттардың бірін пайдаланғаны үшін жауапкершілік туралы, тиісті акт жасалып, шығарылатыны туралы ескертілді.

Тыйым салынған зат табылған жағдайда бір жыл мерзімге тестілеуден өту құқығынан айырылатыным туралы ескертілді.

Ұлттық біліктілік тестілеуін өткізу кезінде, сондай-ақ бейне жазбаны қарау кезінде қағидаларды бұзу фактілері анықталған жағдайда, тапсыру мерзіміне қарамастан акт жасалатыны және нәтижелердің күші жойылатыны ескертілді.

Тыйым салынған заттар:

* ұялы байланыс құралдары (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартсағаттар);
* ноутбуктер, плейерлер, модемдер (мобильді роутерлер);
* радио-электрондық байланыстың кез келген түрлері (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth ( Блютуз), Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи); 5G (5 Джи);
* сымды және сымсыз құлаққаптар және басқалары;
* шпаргалкалар мен оқу-әдістемелік әдебиеттер;
* калькуляторлар мен түзету сұйықтығы.

Келісемін

(Т.А.Ә. (болған жағдайда)) (қолы)

Тестілеуді және конкурс өткізу қағидаларымен таныстым.

20 жылғы " "

/қолы /

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

6-қосымша

Нысан

**Мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының лауазымына тағайындау бойынша тестілеуге қатысатын кандидаттардың тізімі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Т.А.Ә. (болған жағдайда) (толық)\* | ЖСН\* | Тестілеуді тапсыру тілі |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Ескерту: Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес толтырылады.

Мөр орны

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

8-қосымша Нысан

**Мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына кандидатпен әңгімелесудің тақырыптық бағыттары**

1. Қазақстан Республикасының білім беру саласын реттейтін мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық құжаттары, білім беру саласындағы уәкілетті органның негізгі нормативтік құқықтық құжаттары.
2. Білім берудегі менеджменттің заманауи тәсілдері.
3. Білім беру саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары.
4. Білім беру ұйымын басқарудағы инновациялар.
5. Табысты білім беру ұйымының, табысты басшының, табысты білім алушылар/ тәрбиенушілердің, табысты педагогтің өлшемшарттары.
6. Қазақстандық білім берудегі халықаралық зерттеулердің рөлі.
7. Білім беру ұйымындағы ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жүйесі.
8. Деңгейлер бойынша ҚР мемлекеттік білім беру жалпыға міндетті стандартының ерекшеліктері.
9. Әкімшіліктің Қамқоршылық кеңеспен өзара әрекеттесу жүйесі.

10.Кадрларды даярлауда әлеуметтік әріптестік пен халықаралық ынтымақтастықтың рөлі.

11.Білім беру ұйымын білікті кадрлармен қамтамасыз ету міндеттері.

12.Білім беру ұйымының қаржылық өзін-өзі қамтамасыз ету мүмкіндігі мен нәтижелері.

1. Экономика саласы үшін кадрлар даярлаудың жаңа тәсілдері.

Мөр орны