О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителей государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, среднего образования и образовательные программы дополнительного образования"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 мая 2020 года № 213. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 мая 2020 года № 20686

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителей государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, среднего образования и образовательные программы дополнительного образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7495, опубликован 26 мая 2012 года в газете "Казахстанская правда" под № 154-156 (26973-26975)) следующие изменения:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования";

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 35) статьи 5 и абзацем третьим пункта 3 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ**:";

пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального,

послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования.";

Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителей государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, среднего образования и образовательные программы дополнительного образования, изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан совместно с Департаментом технического и профессионального образования Министерства образования и науки 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 образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

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

Министр образования и науки
Республики Казахстан *А. Аймагамбетов*

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 мая 2020 года № 213
Утвержден приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 февраля 2012 года №57

Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и

конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 35) статьи 5 и абзацем третьим пункта 3 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", определяют порядок конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и назначения руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования (далее – государственные организации образования), а также порядок оказания государственных услуг.

2. Конкурс на замещение руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и назначение руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования на должность руководителя государственной организации образования проводится органом управления образованием, в чьем ведомстве и подчинении находится организация образования, имеющая вакантную должность.

3. Конкурс на замещение руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и назначение руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования на должность руководителя государственной организации образования проводится для отбора руководителя наиболее соответствующего квалификационным требованиям профессиональных и личностных характеристик на должность руководителя государственных организаций образования.

4. Руководители государственных организаций образования назначаются по итогам конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного,

среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования сроком на пять лет.

5. Кандидаты, претендующие на занятие должности руководителя государственных организаций среднего образования и государственных организаций среднего образования республиканского значения подают документы в Государственную корпорацию, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения и Министерство образования и науки Республики Казахстан соответственно.

6. Кандидаты, претендующие на занятие должности руководителя государственных организаций дошкольного, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования подают документы в орган управления образованием, объявивший конкурс.

7. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования" оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения в соответствии со стандартом оказания государственной услуги, указанного в приложении 1 к настоящим Правилам.

Для получения государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования" физические лица (далее - услугополучатели) подают заявление и пакет документов согласно пункту 8 приложения 1 к настоящим Правилам.

8. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения" оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан в соответствии со стандартом оказания государственной услуги, указанного в приложении 2 к настоящим Правилам.

Для получения государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения" услугополучатели подают заявление и пакет документов согласно пункту 8 приложения 2 к настоящим Правилам.

Глава 2. Порядок проведения конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования

9. Конкурсное замещение руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее – конкурсное замещение) включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении конкурсного замещения;

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

3) квалификационная оценка участников конкурсного замещения;

4) тестирование на знание законодательства и основ педагогики, психологии (не требуется при наличии справки о прохождении тестирования);

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

6) согласование кандидатов с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы);

7) собеседование на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием.

10. Лица, являющиеся выпускниками программы "Болашақ", а также лица, вошедшие в Президентский кадровый резерв, выпускники зарубежных ВУЗов, входящих в список, рекомендованных для обучения по программе "Болашақ" освобождаются от прохождения четвертого, пятого и шестого этапов конкурса и допускаются к седьмому этапу конкурсного замещения при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю, или документа, подтверждающего педагогическую переподготовку, а также документов, указанных в подпунктах 8), 9), 10) пункта 34 настоящих Правил.

11. Орган управления образованием определяет сроки, место и порядок проведения конкурсного замещения, составляет текст объявления о конкурсном замещении, обеспечивает публикацию объявления в средствах массовой информации или на официальном сайте органа управления образованием.

12. Текст объявления содержит следующую информацию:

1) наименование органа управления образованием, объявившего конкурсное замещение;

2) название должности, на которую объявлен конкурсное замещение;

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

4) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя организации образования, утвержденные уполномоченным органом в области образования;

5) должностные обязанности руководителя государственной организации образования;

6) размер должностного оклада;

7) дату и место проведения конкурсное замещение;

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

9) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном замещении;

10) контактные телефоны, электронные адреса для уточнения информации.

13. Для участия в конкурсном замещении не допускаются лица, указанные в статье 11 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога".

14. Местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения и столицы осуществляют прием документов на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам.

15. При приеме документов на получение государственной услуги местным исполнительным органом области, городов республиканского значения и столицы выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

16. Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги предоставляется в день приема заявления.

17. При обращении через Государственную корпорацию, услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты выдачи готовых документов. Сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) направляются Государственной корпорацией в соответствующий местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы.

18. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов, предусмотренных стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

19. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом, результат оказания государственной услуги местным исполнительным органом области, города республиканского значения и столицы представляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

20. Местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленным подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

21. Жалоба на решение, действия (бездействие) местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя его руководителя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных

услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан и в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

23. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

24. Министерство образования и науки Республики Казахстан осуществляет прием документов на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления в соответствии с пунктом 8 приложения 2 к настоящим Правилам.

25. При приеме документов на получение государственной услуги Министерством образования и науки Республики Казахстан выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

26. Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги предоставляется в день приема заявления.

27. При обращении через Государственную корпорацию, услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты выдачи готовых документов. Сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) направляются Государственной корпорацией в Министерство образования и науки Республики Казахстан.

28. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов, предусмотренных стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

29. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом, результат оказания государственной услуги Министерством образования и науки Республики Казахстан представляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

30. Министерство образования и науки Республики Казахстан обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленным подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

31. Жалоба на решение, действия (бездействие) Министерства образования и науки Республики Казахстан по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя его руководителя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан и в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

33. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

34. Орган управления образованием осуществляет прием следующих документов на замещение вакантной должности руководителя государственных организаций образования в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) копию документа государственного образца (собственного образца вузов) об образовании;

4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

5) личный листок по учету кадров и фото;

6) производственную характеристику с прежнего места работы;

7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии);

8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);

9) справку об отсутствии судимости;

10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления;

11) документ о прохождении тестирования (при наличии);

12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии);

13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов;

14) перспективный План развития организации образования.

35. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7), заверяются печатью кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования.

36. Для участия в конкурсном замещении кандидат предоставляет на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности.

37. В целях предотвращения приема на работу лиц, ранее совершивших коррупционные преступления, кадровой службой органа управления образованием в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата направляется дополнительный запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения.

38. Орган управления образованием, объявивший конкурсное замещение, формирует конкурсную комиссию для отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

39. Квалификационная оценка документов участников конкурсного замещения осуществляется на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием в течение трех рабочих дней.

40. Конкурсная комиссия формируется в порядке, определенном настоящими Правилами, руководителем органа управления образованием.

41. Председателем конкурсной комиссии является один из членов конкурсной комиссии и назначается по решению лица, указанного в пункте 40 настоящих Правил, утвердившего состав конкурсной комиссии.

42. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из семи членов, в том числе председателя. При этом в состав комиссии включаются представители областных, городов республиканского значения и столицы, районных/городских отделов образования, методических структур, попечительских советов, родительской общественности, представители гражданского общества, один независимый эксперт.

43. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, государственные служащие других государственных органов, депутаты маслихатов, представители средств массовой информации.

44. Секретарь конкурсной комиссии назначается из числа членов конкурсной комиссии, осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

45. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

46. В случае возникновения конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии состав конкурсной комиссии пересматривается.

47. Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению уполномоченного лица.

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

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

50. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

51. Деятельность конкурсной комиссии (всех ее заседаний) сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в архиве в течение одного года со дня проведения первого заседания.

52. По итогам проведения квалификационной оценки участников конкурса комиссия органа управления образованием направляет кандидатов для прохождения тестирования.

53. Тестирование проводится организацией на основании заключенных договоров местного исполнительного органа области (далее – организация по проведению тестирования) без доступа ответственных лиц органа управления образованием и иных задействованных лиц.

54. Вмешательство в процедуру тестирования кандидатов со стороны ответственных лиц органа управления образованием, а также третьих лиц, не имеющих отношения к процессу проведения тестирования, не допускается.

55. При проведении тестирования привлекается независимый наблюдатель из числа представителей общественных организаций.

56. Тестирование проводится в электронном формате и в целях определения уровня профессиональной компетентности.

57. Тестирование проходят кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе , а также вне зависимости от объявления конкурса (далее - вне конкурса).

58. Кандидаты для прохождения тестирования подают заявление в организацию по проведению тестирования по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

59. При подаче заявления на прохождение тестирования кандидаты выбирают язык сдачи (казахский, русский), дату, время и знакомятся с инструкцией по проведению тестирования, которую готовит организация по проведению тестирования.

60. Организация по проведению тестирования формирует список лиц, участвующих в тестировании по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

61. В целях обеспечения прозрачности и конфиденциальности место проведения тестирования оборудуется камерами видео-аудио фиксации.

62. При входе кандидата в здание пункта проведения тестирования производится идентификация его личности на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска.

63. До начала тестирования ответственное лицо объясняет кандидатам правила поведения кандидатов во время тестирования.

64. При проведении тестирования кандидату не разрешается выходить из аудитории без сопровождения ответственного лица, переговариваться, пересаживаться с места на место, заносить в аудиторию и использовать шпаргалки, учебники и методическую литературу, калькулятор, фотоаппарат, мобильные средства связи.

65. Кандидаты проходят тестирование на знание Конституции Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании ", Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции ", Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и основ педагогики, психологии.

66. При прохождении тестирования кандидату необходимо ответить на 120 вопросов:

по нормативным правовым актам – 100 вопросов;

по основам педагогики и психологии – 20 вопросов.

67. Пороговый уровень для прохождения тестирования составляет 50 % по каждому направлению.

68. По завершении времени, выделенного на тестирование, программное обеспечение автоматически закрывается.

69. Формируются коды правильных ответов.

70. По завершении тестирования в программном обеспечении кандидату выдается результат тестирования – справка о прохождении тестирования, по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

71. Справка о прохождении тестирования действует в течение одного календарного года со дня сдачи тестирования и учитывается комиссией на этапе квалификационной оценки участников конкурса.

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

73. Лица, претендующие на должность руководителя организации образования, но не набравшие пороговый уровень, проходят повторное тестирование по истечении одного месяца со дня сдачи тестирования.

74. По итогам тестирования в течение двух рабочих дней орган управления образованием направляет списки кандидатов на занятие вакантной должности в попечительский совет.

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

76. Попечительский совет в течение трех рабочих дней после извещения кандидатов изучает представленные документы и проводит заседание с участием кандидатов на занятие вакантной должности. Заседания попечительского совета (всех ее заседаний) сопровождаются аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организации образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

77. На заседании попечительского совета кандидаты представляют перспективный План развития государственной организации образования.

78. По итогам заседания попечительский совет выносит протокольное решение по каждой кандидатуре с обоснованием решения, согласовывает не более двух кандидатов на вакантную должность руководителя организации образования.

79. Протокол заседания попечительского совета представляется в орган управления образования на следующий день после проведения заседания.

80. В случае, если попечительским советом вынесено протокольное решение по каждой кандидатуре и не согласованы кандидаты, орган управления образованием признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

81. При повторном несогласовании попечительским советом кандидатов на занятие вакантной должности руководителя организации образования - орган управления образованием допускает всех кандидатов к следующему этапу.

82. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности руководителя специализированных организаций образования, проходят дополнительный этап согласования с Республиканским научно-практическим центром "Дарын". Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности руководителя лицеев "Білім-инновация " без прохождения четвертого, пятого и шестого этапов конкурса проходят согласование с Международным общественным фондом "Білім-инновация" и собеседование на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием, объявившем конкурс.

83. Шестой этап конкурса осуществляется посредством проведения собеседования с кандидатом, проводимым управлением образования области (за исключением городов республиканского значения, столицы).

84. Для проведения этапа согласования кандидатов с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы) создается конкурсная комиссия. Полномочия и состав комиссии определяются пунктами 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 настоящих Правил.

85. На каждого кандидата заполняется "Оценочный лист кандидата на должность руководителя государственной организации образования" согласно приложению 9 к настоящим правилам и Тематические направления для собеседования с кандидатом на вакантную должность руководителя государственной организации образования указаны в приложении 10 к настоящим Правилам.

86. Результат согласования участников конкурса с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы) оформляется в виде выписки из протокола заседания комиссии и направляется в течение двух рабочих дней в орган управления образованием.

87. Заключительный этап конкурса проводится комиссией, в чьем ведомстве и подчинении находится организация образования, с учетом результатов всех этапов конкурса.

88. Целью проведения заключительного этапа конкурса является определение уровня теоретических знаний кандидата законодательства Республики Казахстан в области психологии детского и подросткового возраста, психологии управления и делового взаимодействия в коллективе, кадрового менеджмента и служебной этики, а также уточнение информации, касающейся педагогических достижений, профессиональных и личностных качеств, организаторских способностей кандидата, определения перспектив деятельности в предполагаемой должности.

89. Порядок проведения собеседования определяется комиссией самостоятельно.

90. По итогам всех этапов конкурса комиссия в течение трех рабочих дней определяет одного претендента и вносит его кандидатуру в адрес руководителя органа управления образованием для назначения на должность руководителя организации образования.

91. Кандидатов, не прошедших конкурс, орган управления образованием в течение трех рабочих дней письменно извещает об итогах конкурса.

92. Результаты конкурса могут быть обжалованы участниками конкурса в установленном законодательством порядке.

93. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, передаются в архив органа управления образованием, проводившего конкурс, и хранятся в течение пяти лет.

Глава 3. Порядок конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования

94. Конкурсное назначение на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования осуществляется (далее – конкурсное назначение) органом управления образованием, объявившим конкурс и включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении конкурса;

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

3) квалификационная оценка участников конкурса;

4) тестирование на знание законодательства и основ педагогики, психологии (не требуется при наличии справки);

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

6) согласование кандидатов с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы);

7) собеседование на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием.

95. Лица, являющиеся выпускниками программы "Болашақ", а также лица, вошедшие в Президентский кадровый резерв, выпускники зарубежных ВУЗов, входящих в список, рекомендованных для обучения по программе "Болашақ" освобождаются от прохождения четвертого, пятого и шестого этапов конкурса и допускаются к седьмому этапу конкурса при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю, или документа, подтверждающего педагогическую переподготовку, а также документов, указанных в подпунктах 8), 9), 10) пункта 99 настоящих Правил.

96. Орган управления образованием определяет сроки, место и порядок проведения конкурсного назначения, составляет текст объявления о конкурсном назначении, обеспечивает публикацию объявления в средствах массовой информации или на официальном сайте органа управления образованием.

97. Текст объявления содержит следующую информацию:

1) наименование органа управления образованием, объявившего конкурс;

2) название должности, на которую объявлен конкурс;

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

4) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя организации образования:

Для организаций дошкольного воспитания и обучения: высшее (послевузовское) педагогическое образование педагогический стаж работы пять лет, из них последние два года стажа в дошкольной организации наличие первой или высшей квалификационной категории педагога или квалификационной категории педагога - эксперта, педагога - исследователя, педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для организаций начального, основного среднего, среднего, образования за исключением малокомплектных школ: высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы не

менее пяти лет, при этом, последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя организации среднего образования не менее одного года; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога или квалификационной категории педагога - эксперта, педагога - исследователя, педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для специальных организаций образования: высшее (послевузовское) педагогическое образование по направлению "Специальное образование" или документ , подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы не менее пяти лет, при этом последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя специальной организации образования не менее одного года; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для специализированных организаций образования: высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя в общеобразовательных школах, гимназиях, лицеях, подготовивших призеров и победителей областных или республиканских, или международных олимпиад, конкурсов исполнителей и спортивных соревнований не менее одного года; наличие высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для малокомплектных школ: высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы не менее трех лет, в том числе последние два года педагогического стажа в организации образования; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для организаций технического и профессионального, послесреднего образования: высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку; стаж педагогической работы в сфере образования не менее последних пяти лет, в том числе стаж в должности заместителя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования не менее одного года или стаж работы на руководящих должностях на предприятиях по соответствующему профилю не менее пяти лет; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации, лиц, перешедших с производства).

Для организаций образования для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ о прохождении педагогической переподготовки; стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя организаций образования не менее одного года; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

Для организаций дополнительного образования: высшее (послевузовское) педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ о прохождении педагогической переподготовки; стаж педагогической работы в организациях образования не менее пяти лет, в том числе последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя организаций образования не менее одного года; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), специалистов институтов повышения квалификации).

5) должностные обязанности руководителя государственной организации образования;

6) размер должностного оклада;

7) дату и место проведения конкурса;

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

9) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

10) контактные телефоны, электронные адреса для уточнения информации.

98. Для участия в конкурсе не допускаются лица, указанные в статье 11 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога".

99. Орган управления образованием осуществляет прием следующих документов на занятие вакантной должности в течение семи рабочих дней со дня выхода объявления:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) копию документа государственного образца об образовании (документа собственного образца вузов);

4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

5) личный листок по учету кадров и фото;

6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;

7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии);

8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);

9) справку об отсутствии судимости;

10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления;

11) документ о прохождении тестирования (при наличии);

12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии);

13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов;

14) перспективный План развития организации образования.

100. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7), заверяются печатью кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования.

101. Для участия в конкурсном назначении кандидат предоставляет на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности.

102. В целях предотвращения приема на работу лиц, ранее совершивших коррупционные преступления, кадровой службой органа управления обазованием в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата направляется дополнительный запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения.

103. Квалификационная оценка документов участников конкурсного назначения осуществляется на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием в течение трех рабочих дней.

104. Конкурсная комиссия формируется в порядке, определенном настоящими Правилами, руководителем органа управления образованием.

105. Председатель конкурсной комиссии является одним из членов конкурсной комиссии и назначается по решению лица, указанного в пункте 104 настоящих Правил, утвердившего состав конкурсной комиссии.

106. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из семи членов, в том числе председателя. При этом в состав комиссии включаются представители областных, городов республиканского значения и столицы, районных/городских отделов образования, методических структур, попечительских советов, родительской общественности, представители гражданского общества, один независимый эксперт.

107. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, государственные служащие других государственных органов, депутаты маслихатов, представители средств массовой информации.

108. Секретарь конкурсной комиссии назначается из числа членов конкурсной комиссии, осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

109. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

110. В случае возникновения конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии состав конкурсной комиссии пересматривается.

111. Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению уполномоченного лица.

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

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

114. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

115. Деятельность конкурсной комиссии сопровождаются аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в архиве в течение одного года со дня проведения первого заседания.

116. По итогам квалификационной оценки участников конкурсного назначения комиссия органа управления образованием направляет кандидатов для прохождения тестирования.

117. Тестирование проводится организацией на основании заключенных договоров местного исполнительного органа области (далее – организация по проведению тестирования) без доступа ответственных лиц органа управления образованием и иных задействованных лиц.

118. Вмешательство в процедуру тестирования кандидатов со стороны ответственных лиц органа управления образованием, а также третьих лиц, не имеющих отношения к процессу проведения тестирования, не допускается.

119. При проведении тестирования привлекается независимый наблюдатель из числа представителей общественных организаций.

120. Тестирование проводится в электронном формате и в целях определения уровня профессиональной компетентности.

121. Тестирование проходят кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, а также вне зависимости от объявления конкурса (далее - вне конкурса).

122. Кандидаты для прохождения тестирования подают заявление в организацию по проведению тестирования по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

123. При подаче заявления на прохождение тестирования кандидаты выбирают язык сдачи (казахский, русский), дату, время и знакомятся с инструкцией по проведению тестирования, которую готовит организация по проведению тестирования.

124. Организация по проведению тестирования формирует список лиц, участвующих в тестировании по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам .

125. В целях обеспечения прозрачности и конфиденциальности место проведения тестирования оборудуется камерами аудио и видео фиксации.

126. При входе кандидата в здание пункта проведения тестирования производится идентификация его личности на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска.

127. До начала тестирования ответственное лицо объясняет кандидатам правила поведения кандидатов во время тестирования.

128. При проведении тестирования кандидату не разрешается выходить из аудитории без сопровождения ответственного лица, переговариваться, пересаживаться с места на место, заносить в аудиторию и использовать шпаргалки, учебники и методическую литературу, калькулятор, фотоаппарат, мобильные средства связи.

129. Кандидаты проходят тестирование на знание Конституции Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании ", Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции

", Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и основ педагогики, психологии.

130. При прохождении тестирования кандидату необходимо ответить на 120 вопросов:

по нормативным правовым актам – 100 вопросов;

по основам педагогики и психологии – 20 вопросов.

131. Пороговый уровень для прохождения тестирования составляет 50 % по каждому направлению.

132. По завершении времени, выделенного на тестирование, программное обеспечение автоматически закрывается.

133. Формируются коды правильных ответов.

134. По завершении тестирования в программном обеспечении кандидату выдается результат тестирования – справка о прохождении тестирования, по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

135. Справка о прохождении тестирования действует в течение одного календарного года со дня сдачи тестирования и учитывается комиссией на этапе квалификационной оценки участников конкурса.

136. Кандидаты, не набравшие пороговый уровень, решением комиссии не допускаются к следующим этапам конкурсного назначения.

137. Лица, претендующие на должность руководителя организации образования, но не набравшие пороговый уровень, проходят повторное тестирование по истечении одного месяца со дня сдачи тестирования.

138. По итогам тестирования в течение двух рабочих дней орган управления образованием направляет списки кандидатов на занятие вакантной должности в попечительский совет.

139. Попечительский совет в течение трех рабочих дней со дня поступления документов уведомляет кандидатов о дате, времени и месте прохождения заседания попечительского совета. Заседания попечительского совета (всех ее заседаний) сопровождаются аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организации образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

140. Попечительский совет в течение трех рабочих дней после извещения кандидатов изучает представленные документы и проводит заседание с участием кандидатов на занятие вакантной должности.

141. На заседании попечительского совета кандидаты представляют перспективный План развития государственной организации образования.

142. По итогам заседания попечительский совет выносит протокольное решение по каждой кандидатуре с обоснованием решения и согласовывает не более двух

кандидатов на вакантную должность руководителя организации образования. Протокол заседания попечительского совета представляется в орган управления образования на следующий день после проведения заседания.

143. В случае, если попечительским советом вынесено протокольное решение по каждой кандидатуре и не согласованы кандидаты, орган управления образованием признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

144. При повторном несогласовании попечительским советом кандидатов на занятие вакантной должности руководителя организации образования - орган управления образованием допускает всех кандидатов к следующему этапу.

145. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности руководителя специализированных организаций образования, проходят дополнительный этап согласования с Республиканским научно-практическим центром "Дарын". Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности руководителя лицеев "Білім-инновация ", проходят дополнительный этап согласования с Международным общественным фондом "Білім-инновация". Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности руководителя лицеев "Білім-инновация", без прохождения четвертого, пятого и шестого этапов конкурса проходят согласование с Международным общественным фондом "Білім-инновация" и собеседование на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием, объявившем конкурс.

146. Шестой этап конкурса осуществляется посредством проведения собеседования с кандидатом, проводимым управлением образования области (за исключением городов республиканского значения, столицы).

147. Для проведения этапа согласования кандидатов с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы) создается конкурсная комиссия. Полномочия и состав комиссии определяются пунктами 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 настоящих Правил.

148. На каждого кандидата заполняется "Оценочный лист кандидата на должность руководителя государственной организации образования" согласно приложению 9 к настоящим правилам и Тематические направления для собеседования с кандидатом на вакантную должность руководителя государственной организации образования указаны в приложении 10 к настоящим Правилам.

149. Результат согласования участников конкурса с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы) оформляется в виде выписки из протокола заседания комиссии и направляется в течение двух рабочих дней в орган управления образованием.

150. Заключительный этап конкурса проводится комиссией, в чьем ведомстве и подчинении находится организация образования, с учетом результатов всех этапов конкурса.

151. Целью проведения заключительного этапа конкурса является определение уровня теоретических знаний кандидата законодательства Республики Казахстан в области психологии детского и подросткового возраста, психологии управления и делового взаимодействия в коллективе, кадрового менеджмента и служебной этики, а также уточнение информации, касающейся педагогических достижений, профессиональных и личностных качеств, организаторских способностей кандидата, определения перспектив деятельности в предполагаемой должности.

152. Порядок проведения собеседования определяется комиссией самостоятельно.

153. По итогам всех этапов конкурса комиссия в течение трех рабочих дней определяет одного претендента и вносит его кандидатуру в адрес руководителя органа управления образованием для назначения на должность руководителя организации образования.

154. Кандидатов, не прошедших конкурс, орган управления образованием в течение трех рабочих дней письменно извещает об итогах конкурса.

155. Результаты конкурса могут быть обжалованы участниками конкурса в установленном законодательством порядке.

156. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, передаются в архив органа управления образованием, проводившего конкурс, и хранятся в течение пяти лет.

Приложение 1 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования"		
1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
2		Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя;

	Способы предоставления государственной услуги	2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме заявления и соответствующих документов, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7	График работы	1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявления 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 – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала " электронного правительства" (далее – портал).
		Услугодателю либо Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации); 3) копию документа государственного образца об образовании; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) личный листок по учету кадров и фото; 6) производственную характеристику с прежнего места работы с

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	указанием имевшихся взысканий и поощрений; 7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии); 8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697); 9) справку об отсутствии судимости; 10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления; 11) документ о прохождении тестирования (при наличии); 12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии); 13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов; 14) перспективный План развития организации образования. Для участия в Конкурсе кандидат предоставляет на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 8), 9), 10) не требуется в случае наличия у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) заверяются кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

		1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

Приложение 2 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения"		
1	Наименование услугодателя	Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме заявления и соответствующих документов, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания	бесплатно

	в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявления 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 – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала " электронного правительства" (далее – портал).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	Услугодателю либо Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации); 3) копию документа государственного образца об образовании; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) личный листок по учету кадров и фото; 6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений; 7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии); 8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697); 9) справку об отсутствии судимости; 10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления; 11) документ о прохождении тестирования (при наличии); 12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии); 13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов; 14) перспективный План развития организации образования. Для участия в Конкурсе кандидат вправе предоставить на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 8), 9),

		10) не требуется в случае наличия у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) заверяются кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7 7 7 7 . Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 0 8 0 7 7 7 7 7 . Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

Приложение 3 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

_____

наименование конкурсной комиссии

_____

фамилия, имя и отчество кандидата (при его наличии)

_____

(должность, место работы)

_____

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной должности _____

наименование организаций образования

В настоящее время работаю _____

наименование организаций образования

Имею следующие результаты работы _____

_____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Стаж работы:

Общий	По специальности	Педагогический	В данной организации образования

Награды, звания, ученая степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)

_____

С Правилами конкурса ознакомлен (а)

* Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

"_____" _____ 20 ___года

_ _

/подпись/

Приложение 4 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

_____

/Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

Расписка о приеме документов

_____

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

_____

/ указать наименование услугодателя /

Перечень принятых документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования (государственных учреждений среднего образования республиканского значения) нужное подчеркнуть 1._____

_____

2._____

3._____

П р и н я л :

_____ "__"_____20__года

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись, контактный телефон)

Приложение 5 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

_____

/Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 18 (28) Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, п о с л е с р е д н е г о
образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной о р г а н и з а ц и и

дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования_____
_____
/указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес/
в приеме документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования (государственных учреждений среднего образования республиканского значения)
_____
_____
/ указать Ф. И. О. (при наличии) услугополучателя/
в _____
/указать наименование организации образования/
в связи с _____,
а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов/:
1) _____;
2) _____;
3) _____.
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.
"____"_____20___года _____
(Ф.И.О. работника Государственной корпорации)
_____
(подпись, контакный телефон)
Получил:_____
/Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя /
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
/ подпись
"____"_____20___года

Приложение 6 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

_____

(Ф.И.О.(при наличии) председателя Комиссии)
(для проходящих тестирование)
Ф.И.О. (при наличии), руководителя организации)

Заявление

_____

(Ф.И.О. (при наличии) кандидата (при ее наличии) участвующего в конкурсе/ вне конкурса заполняется по удостоверению личности)
ИИН _____
Номер контактного телефона _____
"____" _____20__год

_____
(подпись)

Приложение 7 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

Список кандидатов, участвующих в тестировании в рамках конкурса/вне конкурса на замещение руководителей государственных организаций и назначение на должность руководителей государственных организаций образования

№	ФИО (при наличии) (полностью)*	ИИН*	в конкурсе/вне конкурса

* Примечание: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заполняется согласно документу, удостоверяющему личность.

Место печати

Приложение 8 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и

профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образованияФорма

Справка о прохождении тестирования, участвующих в конкурсе/вне конкурса на замещение руководителей государственных организаций и назначение на

должность руководителей государственных организаций образования

удостоверяет в том, что _____

_

Ф.И.О. (отчество при его наличии)

участвовал(а) в тестировании в городе _____ на должность руководителя государственной организации _____ в конкурсе /

вне конкурса

Наименование НПА	Количество тестовых заданий	Количество пороговых баллов %	Количество набранных баллов
1. Тестирование на знание Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "Об образовании", Закона Республики Казахстан "О статусе педагога", Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции",	100 вопросов	50%	
2. Тестирование на знание основ педагогики и психологии	20 вопросов	50%	
Всего	120		

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О.(при наличии), подпись)

Специалист кадровой службы для участвующих вне конкурса _____

_ _ _ _ _

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

Место печати

Приложение 9 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на

должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования
Форма

Оценочный лист кандидата на должность руководителя государственной организации образования

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№	Критерий	Кол-во баллов (от 1 до 10)
1	Уровень теоретических знаний законодательства Республики Казахстан	
2	Знание основных принципов менеджмента в образовании	
3	Личностно-профессиональные качества кандидата	
4	Оригинальность и обоснованность идей по реализации задач современного образования	
5	Практическое видение успешного развития организации образования	
6	Умение мобильно, гибко решать ситуационные задачи	
7	Умение создать активную, позитивную педагогическую среду	
8	Использование творческого потенциала в управлении организацией образования	
9	Педагогическая этика и культура речи	
Итого:		

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

0 - 3 – недостаточный уровень;

4 - 7 – достаточный уровень;

7 - 10 – отличный уровень.

Приложение 10 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсного назначения на
должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования,
технического и профессионального,
послесреднего и дополнительного
образования

Форма

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

_____

_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

1. Основные нормативные правовые документы системы образования Республики Казахстан.

2. Современные подходы менеджмента в образовании.

3. Документы системы государственного планирования в области образования.

4. Инновации в управлении организацией образования.

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

6. Роль международных исследований в образовании Казахстана.

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

8. Особенности внедрения обновленного содержания образования.

9. Система взаимодействия администрации с Попечительским советом.

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

11. Задачи обеспечения квалифицированными кадрами организации образования.

12. Возможность и результаты финансового самообеспечения организации образования.

13. Новые подходы к подготовке кадров для отраслей экономики.

Место печати

Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 мая 2020 года № 213

Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Казахстан:

1) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 173 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 15 мая 2015 года за № 11058, опубликован 22 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 августа 2019 года № 366 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан" (зарегистрирован в в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 20 августа 2019 года за № 19264, опубликован в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов РК в электронном виде, 10.09.2019 г.);

3) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 января 2018 года № 13 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 апреля 2018 года № 16727);

4) приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 340 "Об утверждении регламента государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 1 июля 2015 года за № 11516, опубликован 15 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

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