Приложение 1

к приказу Министра образования

и науки Республики Казахстан

от «11» января 2018 года

№ 13

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу  Министра образования и  науки Республики Казахстан  от «8» апреля 2015 года  № 173 |

**Стандарт государственной услуги**

**«Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог»(далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Министерством и местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

Государственная услуга оказывается в три этапа.

І этап – при сдаче педагогическими работниками организаций образования пакета документов в районные и городские отделы образования – ежегодно в апреле;

ІІ этап – при сдаче документов представителями районных и городских отделов образования отобранных на предыдущем этапе документов в областные управления образования – ежегодно в мае;

ІІІ этап – при сдаче документов представителями областных управлений образования, Республиканских школ в Министерство – ежегодно августе-сентябре.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут.

Максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.

5.Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача расписки о приеме документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог» в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявка по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) представление на участника Конкурса, заверенное областными, городов Астана и Алматы руководителями управлений образования;

3) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;

4) копия документа, удостоверяющего личность;

5) портфолио педагога;

6) аналитический отчет участника конкурса о своей педагогической деятельности;

7) уроки на электронных носителях (компакт-дисках);

8) эссе;

9) уведомление о действующем 20-значном текущем счете в карточной базе участника Конкурса.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:

1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**

**местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте или нарочно через канцелярию услугодателя адреса, которых размещены в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

13. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение

к стандарту государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог»

форма

Заявка

на участие в конкурсе на присвоения звания «Лучший педагог».

Прошу допустить меня к участию в конкурсе. Сообщаю о себе следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Место работы |  |
|  | Ф.И.О.(при его наличии) полностью |  |
|  | Дата рождения, число, месяц |  |
|  | Должность |  |
|  | Педагогический стаж |  |
|  | Стаж работы в должности |  |
|  | Образование (какое учебное заведение, факультет, в каком году окончил) |  |
|  | Квалификационная категория |  |
|  | Домашний адрес с индексом |  |
|  | Данные удостоверения личности (номер, когда и кем выдан, индивидуальный идентификационный номер) |  |
|  | Контактный телефон (домашний, мобильный) |  |
|  | Награды, поощрения |  |

Приложение: документы для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ листах.

Дата заполнения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личная подпись участника конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.