

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 30 наурызда № 7495 тіркелді

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидаларын бекіту туралы**

*Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 28.09.2018 № 510 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.05.2020 № 213 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 35) тармақшасына және 44-бабының 3-тармағының үшінші абзацына, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

*Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 21.05.2020 № 213 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидалары бекітілсін.



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМҚ лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

*Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 28.09.2018 № 510 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.05.2020 № 213 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

2. Мектепке дейінгі және орта білім департамент (Ж.А. Жонтаева):

1) осы бұйрықты белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуге ұсынсын;

2) аталған бұйрықты бұқаралық ақпарат құралдарында жарияласын;

3) осы бұйрықты облыстық, Астана, Алматы қалалары білім басқармаларының, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының назарларына жеткізсін.

3. "Мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру қағидасын әзірлеу және бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2007 жылғы 26 желтоқсандағы № 657 бұйрығының (5116 нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2008 жылғы 15 ақпанда № 24 (1424) "Юридическая газета" газетінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-министр М.Н. Сарыбековке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

**Министр**

**Б. Жұмағұлов**

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 21 ақпандағы  
№ 57 бұйрығымен  
бекітілген

**Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидалары**

*Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 21.05.2020 № 213 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 35) тармақшасына және 44-бабы 3-тармағының үшінші абзацына, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді, мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының (бұдан әрі - Мемлекеттік білім беру ұйымдары) басшысы лауазымына конкурстық тағайындау тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары басшыларының орнына орналасуға конкурсты және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымдарының басшысын мемлекеттік білім беру

ұйымының басшысы лауазымына тағайындауға конкурсты бос лауазымы бар білім беру ұйымы ведомствосы мен қарамағында орналасқан білім беруді басқару органы жүргізеді.

3. Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары басшыларының орнына орналасуға арналған конкурсты және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымдарының басшысын мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына тағайындау мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшысы лауазымына біліктілік талаптарына сай келетін кәсіптік және жеке сипаттамалары бар басшыны іріктеу үшін жүргізіледі.

4. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшылары мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қорытындылары бойынша бес жыл мерзімге тағайындалады.

5. Мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының және Республикалық маңызы бар мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының басшысы лауазымына орналасуға үміткерлер құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына және тиісінше Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне береді.

6. Мемлекеттік мектепке дейінгі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, қосымша білім беру ұйымдарының басшысы лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар конкурс жариялаған білім беруді басқару органына құжаттарды тапсырады.

7. «Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметін облыстардың, қалалардың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген мемлекеттік қызметтерді көрсету стандартына сәйкес көрсетеді.

«Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін

қызметін алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағына сәйкес өтініш пен құжаттар топтамасын ұсынады.

8. «Республикалық маңызы бар мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі осы Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген мемлекеттік қызметтерді көрсету стандартына сәйкес көрсетеді.

«Республикалық маңызы бар мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметін алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар осы Қағидаларға 2-қосымшаның 8-тармағына сәйкес өтініш пен құжаттар топтамасын ұсынады.

## **2-тарау. Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру тәртібі**

9. Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру (бұдан әрі- Конкурстық орналастыру) бірқатар дәйекті кезеңдерден тұрады:

- 1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- 2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардан құжаттарды қабылдау;
- 3) конкурсқа орналастыру қатысушылардың біліктілігін бағалау;
- 4) заңнаманы және педагогика, психология негіздерін білу үшін тестілеу (тестілеуден өткені туралы анықтама болған жағдайда талап етілмейді);
- 5) кандидаттарды мемлекеттік білім беру ұйымының қамқоршылық кеңесімен (бұдан әрі – қамқоршылық кеңес) келісу;
- 6) кандидаттарды облыстың білім беруді басқару органдарымен келісу (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда);
- 7) білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесу.

10. «Болашақ» бағдарламасының түлектері болып табылатын тұлғалар, сондай-ақ Президенттік кадрлар резервіне енгізілген тұлғалар, «Болашақ»

бағдарламасы бойынша оқуға ұсынылған тізімге енгізілген шетелдік жоғары оқу орындарының түлектері тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі немесе педагогикалық қайта даярлықты растайтын құжаты, сондай-ақ осы Қағидалардың 38-тармағының 8), 9), 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттары болған жағдайда конкурстың төртінші, бесінші және алтыншы кезеңдерінен өтуден босатылады және жетінші кезеңге жіберіледі.

11. Білім беруді басқару органы конкурстың өту мерзімін, орнын және тәртібін анықтайды, конкурстық орналастыру туралы хабарландыру мәтінін жасайды, хабарландырудың бұқаралық ақпарат құралдарында немесе білім беруді басқару органының ресми сайтында жариялануын қамтамасыз етеді.

12. Хабарландыру мәтіні мынадай ақпаратты қамтиды:

- 1) конкурс жариялаған білім беруді басқару органының атауы;
- 2) конкурс жарияланатын лауазымның атауы;
- 3) орналасқан жерін, оның қызметінің қысқаша сипаттамасын көрсете отырып, мемлекеттік білім беру ұйымының толық атауы;
- 4) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары;
- 5) мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының лауазымдық міндеттері;
- 6) лауазымдық жалақының мөлшері;
- 7) конкурстың өткізілетін күні мен орны;
- 8) конкурсқа қатысуға өтінімдерді берудің мерзімі мен орны;
- 9) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;
- 10) ақпаратты нақтылау үшін байланыс телефондары, электрондық мекенжайлары.

13. «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабында көрсетілген адамдар конкурсқа қатысуға жіберілмейді.

14. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағына



сәйкес хабарландыру шыққан күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыруға құжаттар қабылдауды жүзеге асырады.

15. Облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органы мемлекеттік қызметтерді алуға құжаттарды қабылдау кезінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы жауап береді.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап өтініш қабылданған күні ұсынылады.

17. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру күні көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі. Қалыптасқан өтініштерді (болған жағдайда құжаттар топтамасымен) Мемлекеттік корпорация облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тиісті жергілікті атқарушы органына жолдайды.

18. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

19. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуынан бір күн бұрын ұсынады.

20. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметтерді көрсету сатысы туралы мәліметтердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

21. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша

шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

22. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

23. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

24. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі осы Қағидаларға 2-қосымшаның 8-тармағына сәйкес хабарландыру шыққан күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде республикалық маңызы бар мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыруға құжаттар қабылдауды жүзеге асырады.

25. Мемлекеттік қызметтерді алуға құжаттарды қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы жауап береді.

26. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап өтініш қабылданған күні ұсынылады.

27. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру күні көрсетілген құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі. Қабылданған өтініштерді (болған жағдайда құжаттар топтамасымен) Мемлекеттік корпорация Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне жібереді.

28. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.



29. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуынан бір күн бұрын ұсынады.

30. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметтерді көрсету сатысы туралы мәліметтердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

31. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

32. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

33. Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

34. Білім беруді басқару органы хабарландыру шыққан күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде мемлекеттік білім беру ұйымдары басшысының бос лауазымына орналастыру үшін мынадай құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады:

- 1) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);
- 3) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 5) кадрларды есепке алу жеке парағы және фото;

6) алдыңғы жұмыс орнынан өндірістік мінездеме;

7) қолданыстағы біліктілік санаты және ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (болған жағдайда);

8) «Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;

9) соттылығының жоқ екендігі туралы анықтама;

10) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтің болуы не болмауы туралы анықтама;

11) тестілеуден өткені туралы құжат (болған жағдайда);

12) біліктілікті арттыру, қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (болған жағдайда);

13) білім берудегі менеджмент бойынша жетпіс екі сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткенін растайтын құжат;

14) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары.

35. 3), 4), 5), 6), 7) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері мөрмен растайды.

36. Конкурсқа қатысу үшін кандидат білім беруді басқару органының қарауына оның кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыру, ғылыми зерттеулер, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтау, наградалары туралы материалдарды, тиімділік көрсеткіштеріне қол жеткізу туралы ақпаратты ұсынады.

37. Бұрын сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасаған адамдарды жұмысқа қабылдаудың алдын алу мақсатында білім беруді басқару органының кадр қызметі кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы қосымша сұрау жібереді.

38. Конкурс жариялаған білім беруді басқару органы бос лауазымға кандидаттарды іріктеу үшін конкурстық комиссия құрады.

39. Конкурсқа қатысушылардың құжаттары бойынша біліктілігін бағалау үш жұмыс күні ішінде білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясының отырысы арқылы жүзеге асырылады.

40. Конкурстық комиссияны осы Қағидаларда айқындалған тәртіппен білім беруді басқару органының басшысы құрады.

41. Конкурстық комиссияның төрағасы конкурстық комиссия мүшелерінің бірі болып табылады және осы Қағидалардың 28-тармағында көрсетілген, конкурстық комиссияның құрамын бекіткен тұлғаның шешімімен тағайындалады.

42. Конкурстық комиссия төрағаны қосқанда кемінде жеті адамнан тұрады. Бұл ретте комиссия құрамына облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандық/қалалық білім бөлімдерінің, әдістемелік құрылымдардың, қамқоршылық кеңестердің, ата-аналар қоғамының өкілдері, азаматтық қоғам өкілдері, бір тәуелсіз сарапшы кіреді.

43. Сарапшылар ретінде мемлекеттік органның қызметкерлері болып табылмайтын адамдар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, мәслихаттардың депутаттары, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері қатысады.

44. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссия мүшелерінің қатарынан тағайындалады, оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.

45. Конкурстық комиссияның жоқ мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

46. Конкурстық комиссияның қызметінде мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда конкурстық комиссияның құрамы қайта қаралады.

47. Конкурстық комиссияның құрамын өзгерту уәкілетті тұлғаның шешімімен жүзеге асырылады.

48. Комиссияның әрбір отырысы төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

49. Комиссияның отырысы, егер оған комиссия мүшелерінің жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса өтті, ал оның шешімі заңды болып есептеледі.

50. Конкурстық комиссияның шешімі ашық дауыс беру жолымен көпшілік дауыспен қабылданады.

51. Конкурстық комиссияның қызметі аудио- немесе бейнежазбамен сүйемелденеді. Аудиобейнежазбалар архивте бір жыл бойы сақталады.

52. Конкурсқа қатысушылардың біліктілігін бағалау қорытындысы бойынша білім беруді басқару органының комиссиясы кандидаттарды тестілеуден өтуге жібереді.

53. Тестілеуді ұйым (бұдан әрі – тестілеуді өткізетін ұйым) облыстың жергілікті атқарушы органының жасасқан шарттарының негізінде білім беруді басқару органының жауапты тұлғаларының және өзге де тартылған тұлғалардың қатысуынсыз өткізеді.

54. Білім беруді басқару органының жауапты тұлғаларының, сондай-ақ тестілеуді өткізу процесіне қатысы жоқ үшінші тұлғалардың кандидаттарды тестілеу рәсіміне араласуына жол берілмейді.

55. Тестілеуді өткізу кезінде қоғамдық ұйымдардың өкілдері арасынан тәуелсіз бақылаушы тартылады.

56. Тестілеу электрондық форматта және кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау мақсатында өткізіледі.

57. Тестілеуден конкурсқа қатысуға ниет білдірген кандидаттар, сондай-ақ конкурс жарияланғанына қарамастан (бұдан әрі – конкурстан тыс) өтеді.

58. Кандидаттар тестілеуден өту үшін осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді өткізетін ұйымға өтініш береді.

59. Тестілеуден өтуге өтініш берген кезде кандидаттар тапсыру тілін (қазақ, орыс), күнін, уақытын таңдайды және тестілеу өткізетін ұйым дайындайтын тестілеу өткізу жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

60. Тестілеу өткізетін ұйым осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуге қатысатын адамдардың тізімін қалыптастырады.

61. Ашықтық пен құпиялылықты қамтамасыз ету мақсатында тестілеу өткізілетін орын бейне-аудио жазба камераларымен жабдықталады.

62. Кандидат тестілеуді өткізу пунктінің ғимаратына кірген кезде жеке басын куәландыратын құжат және рұқсаттама негізінде оның жеке басын сәйкестендіру жүргізіледі.

63. Тестілеу басталғанға дейін жауапты тұлға кандидаттарға тестілеу кезінде кандидаттардың жүріс-тұрыс ережесін түсіндіреді.

64. Тестілеуді өткізу кезінде кандидатқа аудиториядан жауапты тұлғаның еріп жүруінсіз шығуға, сөйлесуге, орнын ауыстыруға, аудиторияға шпаргалкаларды, оқулықтар мен әдістемелік әдебиеттерді, калькуляторды, фотоаппаратты, ұялы байланыс құралдарын кіргізуге және пайдалануға рұқсат етілмейді.

65. Кандидаттар 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын, «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңын және педагогика, психология негіздерін білуге арналған тестілеуден өтеді.

66. Тестілеуден өту кезінде кандидат 120 сұраққа жауап беруі қажет:

нормативтік құқықтық актілер бойынша – 100 сұрақ;

педагогика және психология негіздері бойынша – 20 сұрақ.

67. Тестілеуден өту үшін шекті деңгей әр бағыт бойынша 50%-ды құрайды.

68. Тестілеуге берілген уақыт аяқталғанда бағдарламалық қамтамасыз ету автоматты түрде жабылады.

69. Дұрыс жауаптар коды қалыптастырылады.

70. Тестілеу аяқталғаннан кейін бағдарламалық қамтамасыз етуде кандидатқа осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеу нәтижесі – тестілеуден өткені туралы анықтама беріледі.

71. Тестілеуден өткені туралы анықтама тестілеу тапсырған күннен бастап бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады және комиссия конкурс қатысушыларының біліктілігін бағалау кезеңінде ескереді.

72. Шекті деңгейді ала алмаған кандидаттар комиссияның шешімімен конкурстың келесі кезеңдеріне жіберілмейді.

73. Шекті деңгейді ала алмаған білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидаттар, тестілеу тапсырған күннен бастап бір ай өткеннен кейін қайта тестілеуден өтеді.

74. Тестілеу қорытындылары бойынша білім беруді басқару органы екі жұмыс күні ішінде қамқоршылық кеңеске бос лауазымға орналасуға кандидаттардың тізімін жолдайды.

75. Қамқоршылық кеңес құжаттар келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде кандидаттарды қамқоршылық кеңес отырысының өткізілу күні, уақыты және орны туралы хабардар етеді.

76. Қамқоршылық кеңес кандидаттарды хабардар еткен күннен кейін үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды зерделейді және бос лауазымға орналасуға кандидаттардың қатысуымен отырыс өткізеді. Қамқоршылық кеңесінің (оның барлық отырыстарының) отырыстары аудио бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио бейне жазба білім беру ұйымында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

77. Қамқоршылық кеңестің отырысында кандидаттар Мемлекеттік білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспарын ұсынады.

78. Отырыс қорытындысы бойынша қамқоршылық кеңес әрбір кандидатура бойынша хаттамалық шешім шығарады және білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына екі кандидаттан артық емес кандидатқа келісім береді.

79. Қамқоршылық кеңес отырысының хаттамасы отырыс өткізілгеннен кейін келесі күні білім беруді басқару органына ұсынылады.

80. Егер қамқоршылық кеңес әрбір кандидатура бойынша хаттамалық шешім шығарған және кандидаттар келісілмеген жағдайда, білім беруді басқару органы конкурсты өтпеді деп таниды және қайтадан конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.



81. Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына орналасуға кандидаттарды қайта келіспеген жағдайда білім беруді басқару органы барлық кандидатты келесі кезеңге өткізеді.

82. Мамандандырылған білім беру ұйымдары басшысының бос лауазымына үміткер кандидаттар «Дарын» Республикалық ғылыми-практикалық орталығымен келісудің қосымша кезеңінен өтеді. «Білім-инновация» лицейлері басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар конкурстың төртінші, бесінші және алтыншы кезеңдерінен өтпей «Білім-инновация» халықаралық қоғамдық қорымен келісуден және конкурс жариялаған білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесуден өтеді.

83. Конкурстың алтыншы кезеңі облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім басқармасы өткізетін кандидатпен әңгімелесу өткізу арқылы жүзеге асырылады.

84. Кандидаттарды облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім беруді басқару органдарымен келісу кезеңін өткізу үшін конкурстық комиссия құрылады. Комиссияның өкілеттігі мен құрамы осы Қағидалардың 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 -тармақтарымен айқындалады.

85. Әрбір кандидатқа осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес «Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатты бағалау парағы» толтырылады және мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы бос лауазымына кандидатпен әңгімелесу үшін тақырыптық бағыттар осы Қағидаларға 10-қосымшада көрсетілген.

86. Конкурс қатысушыларын облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім беруді басқару органдарымен келісу нәтижесі комиссия отырысының хаттамасынан үзінді түрінде ресімделеді және екі жұмыс күні ішінде білім беруді басқару органына жіберіледі.

87. Конкурстың қорытынды кезеңін конкурстың барлық кезеңдерінің нәтижелерін ескере отырып, білім беру ұйымы ведомствосында және қарамағында болып табылатын комиссия өткізеді.

88. Конкурстың қорытынды кезеңін өткізудің мақсаты кандидаттың Қазақстан Республикасының бала және жасөспірім жасындағы психология,

ұжымдағы басқару мен іскерлік өзара іс-қимыл психологиясы, кадрлық менеджмент және қызметтік этика саласындағы заңнамасы бойынша теориялық білімдерінің деңгейін анықтау, сондай-ақ кандидаттың педагогикалық жетістіктеріне, кәсіби және жеке қасиеттеріне, ұйымдастырушылық қабілетіне қатысты ақпаратты нақтылау, болжамды лауазымдағы қызмет перспективаларын айқындау болып табылады.

89. Әңгімелесу өткізу тәртібін комиссия дербес айқындайды.

90. Конкурстың барлық кезеңдерінің қорытындысы бойынша комиссия үш жұмыс күні ішінде бір үміткерді анықтайды және білім беру ұйымының басшысы лауазымына тағайындау үшін оның кандидатурасын білім беруді басқару органы басшысының атына енгізеді.

91. Конкурстан өтпеген кандидаттарға білім беруді басқару органы үш жұмыс күні ішінде конкурстың қорытындылары туралы жазбаша хабарлайды.

92. Конкурс нәтижелеріне конкурсқа қатысушылар заңнамада белгіленген тәртіппен шағымдана алады.

93. Конкурстан өтпеген кандидаттардың құжаттары конкурс өткізген білім беруді басқару органының архивіне тапсырылады және бес жыл бойы сақталады.

### **3-тарау. Мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау тәртібі**

94. Мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау (бұдан әрі - Конкурстық тағайындау) тәртібін конкурс жариялаған білім беруді басқару органы жүзеге асырады және бірнеше дәйекті кезеңдерді қамтиды:

- 1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- 2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардан құжаттарды қабылдау;
- 3) конкурсқа қатысушылардың біліктілігін бағалау;
- 4) заңнаманы және педагогика, психология негіздерін білу үшін тестілеу (тестілеуден өткені туралы анықтама болған жағдайда талап етілмейді);

5) кандидаттарды мемлекеттік білім беру ұйымының қамқоршылық кеңесімен (бұдан әрі – қамқоршылық кеңес) келісу;

6) кандидаттарды облыстың білім беруді басқару органдарымен келісу (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда);

7) білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесу.

95. «Болашақ» бағдарламасының түлектері болып табылатын тұлғалар, сондай-ақ Президенттік кадрлар резервіне енгізілген тұлғалар, «Болашақ» бағдарламасы бойынша оқуға ұсынылған тізімге енгізілген шетелдік жоғары оқу орындарының түлектері тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі немесе педагогикалық қайта даярлықты растайтын құжаты, сондай-ақ осы Қағидалардың 102-тармағының 8), 9), 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттары болған жағдайда конкурстың төртінші, бесінші және алтыншы кезеңдерінен өтуден босатылады және жетінші кезеңге жіберіледі.

96. Білім беруді басқару органы конкурстың өту мерзімін, орнын және тәртібін анықтайды, конкурстық тағайындау туралы хабарландыру мәтінін жасайды, хабарландырудың бұқаралық ақпарат құралдарында немесе білім беруді басқару органының ресми сайтында жариялануын қамтамасыз етеді.

97. Хабарландыру мәтіні мынадай ақпаратты қамтиды:

- 1) конкурс жариялаған білім беруді басқару органының атауы;
- 2) конкурс жарияланатын лауазымның атауы;
- 3) орналасқан жерін, оның қызметінің қысқаша сипаттамасын көрсете отырып, мемлекеттік білім беру ұйымының толық атауы;
- 4) білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары:

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдары үшін: жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім педагогикалық жұмыс өтілі бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл мектепке дейінгі ұйымда педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының немесе педагог - сарапшының, педагог - зерттеушінің, педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындарының

оқытушыларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың), біліктілікті арттыру жүйесінің әдіскерлерін қоспағанда).

Бастауыш, негізгі орта, орта, шағын жинақты мектептерді қоспағанда білім беру ұйымдары үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат; педагогикалық жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, бұл ретте соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі, орта білім беру ұйымы басшысының орынбасары лауазымындағы өтілі бір жылдан кем емес; педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының немесе педагог - сарапшының, педагог - зерттеушінің, педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін қоспағанда).

Арнайлы білім беру ұйымдары үшін: «Арнайы білім» бағыты бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білімі немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат; педагогикалық жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, бұл ретте соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық өтілі, Арнайы білім беру ұйымы басшысының орынбасары лауазымындағы кемінде бір жыл өтілі; педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі кемінде бес жыл жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін қоспағанда).

Мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат; педагогикалық жұмыс өтілі кемінде бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі, облыстық немесе республикалық, немесе халықаралық олимпиадалардың, орындаушылар конкурстарының және спорттық жарыстардың жүлдегерлерін және жеңімпаздарын дайындаған жалпы білім беретін мектептерде, гимназияларда, лицейлерде басшының орынбасары лауазымындағы; педагогтың жоғары біліктілік санатының, педагог – зерттеуші немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін,

әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін қоспағанда).

Шағын жинақты мектептер үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат; педагогикалық жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде білім беру ұйымдарындағы соңғы екі жылда педагогикалық жұмыс өтілі; педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі кемінде бес жыл жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін қоспағанда).

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлауды растайтын құжат; білім беру саласындағы педагогикалық жұмыс өтілі соңғы бес жылдан кем емес, оның ішінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы басшысының орынбасары лауазымындағы жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе тиісті бейін бойынша; педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі кемінде бес жыл жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін, өндірістен өткен тұлғаларды қоспағанда).

Жетім балалар мен ата – анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдары үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы құжат; білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі, білім беру ұйымдары басшысының орынбасары лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде бір жыл; педагогтің бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі кемінде бес жыл жоғары оқу орындары

оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру жүйесін қоспағанда).

Қосымша білім беру ұйымдары үшін: тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білім немесе педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы құжат; білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде бес жыл, оның ішінде соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық жұмыс өтілі, білім беру ұйымдары басшысының орынбасары лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде бір жыл; педагогтың бірінші немесе жоғары біліктілік санатының, педагог – сарапшының немесе педагог – зерттеушінің немесе педагог - шебердің біліктілік санатының болуы (мемлекеттік қызметшілерді, педагогикалық өтілі бес жылдан кем емес жоғары оқу орындары оқытушыларының қызметкерлерін, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерін, біліктілікті арттыру институттарының мамандарын қоспағанда).

- 5) мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының лауазымдық міндеттері;
- 6) лауазымдық жалақының мөлшері;
- 7) конкурстың өткізілетін күні мен орны;
- 8) конкурсқа қатысуға өтінімдерді берудің мерзімі мен орны;
- 9) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;
- 10) ақпаратты нақтылау үшін байланыс телефондары, электрондық мекенжайлары.

98. «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабында көрсетілген адамдар конкурсқа қатысуға жіберілмейді.

99. Білім беруді басқару органы хабарландыру шыққан күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде бос лауазымға орналасуға мынадай құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады:

- 1) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);
- 3) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі (ЖОО жеке үлгісіндегі құжат);
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 5) кадрларды есепке алу жеке парағы және фото;



6) қолданыстағы жазалаулары мен көтермелеулерін көрсете отырып, алдыңғы жұмыс орнынан өндірістік мінездеме;

7) қолданыстағы біліктілік санаты және ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (болған жағдайда);

8) «Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;

9) соттылығының жоқ екендігі туралы анықтама;

10) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтің болуы не болмауы туралы анықтама;

11) тестілеуден өткені туралы құжат (болған жағдайда);

12) біліктілікті арттыру, қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (болған жағдайда);

13) білім берудегі менеджмент бойынша жетпіс екі сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткенін растайтын құжат;

14) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары.

100. 3), 4), 5), 6), 7) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері мөрмен растайды.

101. Конкурсқа қатысу үшін кандидат білім беруді басқару органының қарауына кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыру, ғылыми зерттеулер, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтау, наградалары туралы материалдарды, тиімділік көрсеткіштеріне қол жеткізу туралы ақпаратты ұсынады.

102. Бұрын сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасаған адамдарды жұмысқа қабылдаудың алдын алу мақсатында білім беруді басқару органының кадр қызметі кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға

немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы қосымша сұрау жібереді.

103. Конкурсқа қатысушылардың құжаттары бойынша біліктілігін бағалауды білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясы үш жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

104. Конкурстық комиссияны осы Қағидаларда айқындалған тәртіппен білім беруді басқару органының басшысы құрады.

105. Конкурстық комиссияның төрағасы конкурстық комиссия мүшелерінің бірі болып табылады және осы Қағидалардың 101-тармағында көрсетілген, конкурстық комиссияның құрамын бекіткен тұлғаның шешімімен тағайындалады.

106. Конкурстық комиссия төрағаны қосқанда кемінде жеті адамнан тұрады. Бұл ретте комиссия құрамына облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандық/қалалық білім бөлімдерінің, әдістемелік құрылымдардың, қамқоршылық кеңестердің, ата-аналар қоғамының өкілдері, азаматтық қоғам өкілдері, бір тәуелсіз сарапшы кіреді.

107. Сарапшылар ретінде мемлекеттік органның қызметкерлері болып табылмайтын адамдар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, мәслихаттардың депутаттары, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері қатысады.

108. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссия мүшелерінің қатарынан тағайындалады, оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.

109. Конкурстық комиссияның жоқ мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

110. Конкурстық комиссияның қызметінде мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда конкурстық комиссияның құрамы қайта қаралады.

111. Конкурстық комиссияның құрамын өзгерту уәкілетті тұлғаның шешімімен жүзеге асырылады.

112. Комиссияның әрбір отырысы төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

113. Комиссияның отырысы, егер оған комиссия мүшелерінің жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса өтті, ал оның шешімі заңды болып есептеледі.

114. Конкурстық комиссияның шешімі ашық дауыс беру жолымен көпшілік дауыспен қабылданады.

115. Конкурстық комиссияның қызметі аудио- немесе бейнежазбамен сүйемелденеді. Аудиобейнежазбалар архивте бір жыл бойы сақталады.

116. Конкурсқа қатысушылардың біліктілігін бағалау қорытындысы бойынша білім беруді басқару органының комиссиясы кандидаттарды тестілеуден өтуге жібереді.

117. Тестілеуді ұйым (бұдан әрі – тестілеуді өткізетін ұйым) облыстың жергілікті атқарушы органының жасасқан шарттарының негізінде білім беруді басқару органының жауапты тұлғаларының және өзге де тартылған тұлғалардың қатысуынсыз өткізеді.

118. Білім беруді басқару органының жауапты тұлғаларының, сондай-ақ тестілеуді өткізу процесіне қатысы жоқ үшінші тұлғалардың кандидаттарды тестілеу рәсіміне араласуына жол берілмейді.

119. Тестілеуді өткізу кезінде қоғамдық ұйымдардың өкілдері арасынан тәуелсіз бақылаушы тартылады.

120. Тестілеу электрондық форматта және кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау мақсатында өткізіледі.

121. Тестілеуден конкурсқа қатысуға ниет білдірген кандидаттар, сондай-ақ конкурс жарияланғанына қарамастан (бұдан әрі – конкурстан тыс) өтеді.

122. Кандидаттар тестілеуден өту үшін осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді өткізетін ұйымға өтініш береді.

123. Тестілеуден өтуге өтініш берген кезде кандидаттар тапсыру тілін (қазақ, орыс), күнін, уақытын таңдайды және тестілеу өткізетін ұйым дайындайтын тестілеу өткізу жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

124. Тестілеу өткізетін ұйым осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуге қатысатын адамдардың тізімін қалыптастырады.

125. Ашықтық пен құпиялылықты қамтамасыз ету мақсатында тестілеу өткізілетін орын бейне-аудио жазба камераларымен жабдықталады.

126. Кандидат тестілеуді өткізу пунктiнiң ғимаратына кiрген кезде жеке басын куәландыратын құжат және рұқсаттама негiзiнде оның жеке басын сәйкестендiру жүргiзiледi.

127. Тестiлеу басталғанға дейiн жауапты тұлға кандидаттарға тестiлеу кезiнде кандидаттардың жүрiс-тұрыс ережесiн түсiндiредi.

128. Тестiлеудi өткiзу кезiнде кандидатқа аудиториядан жауапты тұлғаның ерiп жүруiнсiз шығуға, сөйлесуге, орнын ауыстыруға, аудиторияға шпаргалкаларды, оқулықтар мен әдiстемелiк әдебиеттердi, калькуляторды, фотоаппаратты, ұялы байланыс құралдарын кiргiзуге және пайдалануға рұқсат етiлмейдi.

129. Кандидаттар 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiн, «Бiлiм туралы» 2007 жылғы 27 шiлдедегi Қазақстан Республикасының Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын, «Педагог мәртебесi туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңын және педагогика, психология негiздерiн бiлуге арналған тестiлеуден өтедi.

130. Тестiлеуден өту кезiнде кандидат 120 сұраққа жауап беруi қажет:

нормативтiк құқықтық актiлер бойынша – 100 сұрақ;

педагогика және психология негiздерi бойынша – 20 сұрақ.

131. Тестiлеуден өту үшiн шектi деңгей әр бағыт бойынша 50%-ды құрайды.

132. Тестiлеуге берiлген уақыт аяқталғанда бағдарламалық қамтамасыз ету автоматты түрде жабылады.

133. Дұрыс жауаптар коды қалыптастырылады.

134. Тестiлеу аяқталғаннан кейiн бағдарламалық қамтамасыз етуде кандидатқа осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестiлеу нәтижесi – тестiлеуден өткенi туралы анықтама берiледi.

135. Тестілеуден өткені туралы анықтама тестілеу тапсырған күннен бастап бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады және комиссия конкурс қатысушыларының біліктілігін бағалау кезеңінде ескереді.

136. Шекті деңгейді ала алмаған кандидаттар комиссияның шешімімен конкурстың келесі кезеңдеріне жіберілмейді.

137. Білім беру ұйымының басшысы лауазымына үміткер, бірақ шекті деңгейді ала алмаған тұлғалар тестілеуді тапсырған күннен бастап бір ай өткеннен кейін қайта тестілеуден өтеді.

138. Тестілеу қорытындысы бойынша екі жұмыс күні ішінде білім беруді басқару органы бос лауазымға орналасуға үміткерлердің тізімін Қамқоршылық кеңеске жібереді.

139. Қамқоршылық кеңес кандидаттарды хабардар еткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды зерделейді және бос лауазымға орналасуға кандидаттардың қатысуымен отырыс өткізеді. Қамқоршылық кеңесінің (оның барлық отырыстарының) отырыстары аудио бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио бейне жазба білім беру ұйымында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

140. Қамқоршылық кеңес үміткерлерге хабарланғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды зерделейді және бос лауазымға орналасуға үміткерлердің қатысуымен отырыс өткізеді.

141. Қамқоршылық кеңестің отырысында кандидаттар Мемлекеттік білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспарын ұсынады.

142. Отырыс қорытындысы бойынша қамқоршылық кеңес әрбір кандидатура бойынша хаттамалық шешім шығарады және білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына екі кандидаттан артық емес кандидатқа келісім береді. Қамқоршылық кеңес отырысының хаттамасы отырыс өткізілгеннен кейін келесі күні білім беруді басқару органына ұсынылады.

143. Егер қамқоршылық кеңес әрбір кандидатура бойынша хаттамалық шешім шығарған және кандидаттар келісілмеген жағдайда, білім беруді басқару органы конкурсты өтпеді деп таниды және қайтадан конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

144. Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына орналасуға кандидаттарды қайта келіспеген жағдайда білім беруді басқару органы барлық кандидатты келесі кезеңге өткізеді.

145. Мамандандырылған білім беру ұйымдары басшысының бос лауазымына үміткер кандидаттар «Дарын» Республикалық ғылыми-практикалық орталығымен келісудің қосымша кезеңінен өтеді. «Білім-инновация» лицейлері басшысының бос лауазымына үміткер үміткерлер «Білім-инновация» халықаралық қоғамдық қорымен келісудің қосымша кезеңінен өтеді. «Білім-инновация» лицейлері басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер үміткерлер конкурстың төртінші, бесінші және алтыншы кезеңдерінен өтпей «Білім-инновация» халықаралық қоғамдық қорымен келісуден және конкурс жариялаған білім беруді басқару органының конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесуден өтеді.

146. Конкурстың алтыншы кезеңі облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім басқармасы өткізетін кандидатпен әңгімелесу өткізу арқылы жүзеге асырылады.

147. Кандидаттарды облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім беруді басқару органдарымен келісу кезеңін өткізу үшін конкурстық комиссия құрылады. Комиссияның өкілеттігі мен құрамы осы Қағидалардың 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115-тармақтарымен айқындалады.

148. Әрбір кандидатқа осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес «Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатты бағалау парағы» толтырылады және мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы бос лауазымына кандидатпен әңгімелесу үшін тақырыптық бағыттар осы Қағидаларға 10-қосымшада көрсетілген.

149. Конкурс қатысушыларын облыстың (республикалық маңызы бар қалаларды, астананы қоспағанда) білім беруді басқару органдарымен келісу нәтижесі комиссия отырысының хаттамасынан үзінді түрінде ресімделеді және екі жұмыс күні ішінде білім беруді басқару органына жіберіледі.

150. Конкурстың қорытынды кезеңін конкурстың барлық кезеңдерінің нәтижелерін ескере отырып, білім беру ұйымы ведомствосында және қарамағында болып табылатын комиссия өткізеді.



151. Конкурстың қорытынды кезеңін өткізудің мақсаты кандидаттың Қазақстан Республикасының бала және жасөспірім жасындағы психология, ұжымдағы басқару мен іскерлік өзара іс-қимыл психологиясы, кадрлық менеджмент және қызметтік этика саласындағы заңнамасы бойынша теориялық білімдерінің деңгейін анықтау, сондай-ақ кандидаттың педагогикалық жетістіктеріне, кәсіби және жеке қасиеттеріне, ұйымдастырушылық қабілетіне қатысты ақпаратты нақтылау, болжамды лауазымдағы қызмет перспективаларын айқындау болып табылады.

152. Әңгімелесу өткізу тәртібін комиссия дербес айқындайды.

153. Конкурстың барлық кезеңдерінің қорытындысы бойынша комиссия үш жұмыс күні ішінде бір үміткерді анықтайды және білім беру ұйымының басшысы лауазымына тағайындау үшін оның кандидатурасын білім беруді басқару органы басшысының атына енгізеді.

154. Конкурстан өтпеген кандидаттарға білім беруді басқару органы үш жұмыс күні ішінде конкурстың қорытындылары туралы жазбаша хабарлайды.

155. Конкурс нәтижелеріне конкурсқа қатысушылар заңнамада белгіленген тәртіппен шағымдана алады.

156. Конкурстан өтпеген кандидаттардың құжаттары конкурс өткізген білім беруді басқару органының архивіне тапсырылады және бес жыл бойы сақталады.

**Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидаларына 1-қосымша**

| «Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты |  |   |
|---|--|---|
| 1   | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы  | Мемлекеттік қызметті облыстардың, қалалардың, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.   |
| 2   | Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері  | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.  |
| 3   | Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдері   | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:<br>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут;<br>2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 2 (екі) жұмыс күні;<br>3) көрсетілетін қызметті беруші орналаспаған жер бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 7 (жеті) жұмыс күні.<br>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.<br>1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;<br>2) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут |
| 4   | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны  | қағаз жүзінде   |
| 5   | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі  | Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.  |
| 6   | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | тегін   |
| 7   | Жұмыс кестесі:   | 1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.<br>Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушіде сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.</p>   |
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі   | <p>Көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);</li> <li>3) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;</li> <li>4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;</li> <li>5) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ және фото;</li> <li>6) бұрынғы жұмыс орнынан болған жазалары мен көтермелеулері көрсетілген өндірістік мінездеме;</li> <li>7) қолданыстағы біліктілік санаты мен ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (бар болса);</li> <li>8) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;</li> <li>9) соттылығының жоқ екендігі туралы анықтама;</li> <li>10) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтің болуы не болмауы туралы анықтама;</li> <li>11) тестілеуден өткені туралы құжат (болған жағдайда);</li> <li>12) біліктілікті арттыру, қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (болған жағдайда);</li> <li>13) білім берудегі менеджмент бойынша жетпіс екі сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткенін растайтын құжат;</li> <li>14) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары.</li> </ol> <p>Конкурсқа қатысу үшін кандидат білім беруді басқару органының қарауына өзінің кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыруы, ғылыми зерттеулері, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтауы, наградалары (болған жағдайда) туралы материалдарды ұсынады.</p> <p>3), 4), 7), 8) 9), 10) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсыну, егер көрсетілетін қызметті берушінің оларды тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігі болса, талап етілмейді.</p> <p>3), 4), 5), 6), 7) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері растайды және мөрмен расталады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерін пайдалануға келісімін алады.</p> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | <p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Министрліктің интернет-ресурсында: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</li><li>2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>. орналастырылған.</li></ol> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> сайтында орналастырылған.</p> |
|----|---|---|

**Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидаларына 2-қосымша**

| «Республикалық маңызы бар мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты |  |   |
|--|--|---|
| 1  | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы  | Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік)   |
| 2  | Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері  | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.  |
| 3  | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері  | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:<br>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут;<br>2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 2 (екі) жұмыс күні;<br>3) көрсетілетін қызметті беруші орналаспаған жер бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 7 (жеті) жұмыс күні.<br>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.<br>1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;<br>2) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут |
| 4  | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны  | қағаз жүзінде   |
| 5  | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі  | Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.  |
| 6  | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | тегін   |
| 7  | Жұмыс кестесі:   | 1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.<br>Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушіде сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.</p>  |
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі   | <p>Көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);</li> <li>3) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;</li> <li>4) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;</li> <li>5) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ және фото;</li> <li>6) бұрынғы жұмыс орнынан болған жазалары мен көтермелеулері көрсетілген өндірістік мінездеме;</li> <li>7) қолданыстағы біліктілік санаты мен ғылыми дәрежесі туралы құжаттың көшірмесі (бар болса);</li> <li>8) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;</li> <li>9) соттылығының жоқ екендігі туралы анықтама;</li> <li>10) сыбайлас жемқорлық сипатында қылмыс жасағаны туралы мәліметтің болуы не болмауы туралы анықтама;</li> <li>11) тестілеуден өткені туралы құжат (болған жағдайда);</li> <li>12) біліктілікті арттыру, қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (болған жағдайда);</li> <li>13) білім берудегі менеджмент бойынша жетпіс екі сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткенін растайтын құжат;</li> <li>14) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары.</li> </ol> <p>Конкурсқа қатысу үшін кандидат білім беруді басқару органының қарауына өзінің кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыруы, ғылыми зерттеулері, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтауы, наградалары (болған жағдайда) туралы материалдарды ұсынады.</p> <p>3), 4), 7), 8) 9), 10) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсыну, егер көрсетілетін қызметті берушінің оларды тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігі болса, талап етілмейді.</p> <p>3), 4), 5), 6), 7) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан кадр қызметі немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері растайды және мөрмен расталады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерін пайдалануға келісімін алады.</p> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | <p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.</p>  |



|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Министрліктің интернет-ресурсында: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</li><li>2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>. орналастырылған.</li></ol> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> сайтында орналастырылған.</p> |
|----|---|---|

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына 3-қосымша

конкурстық комиссияның атауы

кандидаттың тегі, аты және әкесінің аты (болған  
жағдайда)

(лауазымы, жұмыс орны)

нақты тұратын жері, тіркелген мекенжайы,  
байланыс телефондары

### Өтініш

Мені \_\_\_\_\_ басшысы бос лауазымына

*білім беру ұйымының атауы*

орналасуға арналған конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Қазіргі уақытта \_\_\_\_\_ жұмыс жасаймын.

*білім беру ұйымының атауы*

Келесі жұмыс нәтижелерін негізге аламын

Өзім туралы келесі мәліметті хабарлаймын:

Білімі:

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

Жұмыс өтілі:

| Жалпы | Мамандық бойынша | Педагогикалық | Осы білім беру ұйымында |
|-------|------------------|---------------|-------------------------|
|-------|------------------|---------------|-------------------------|

---

Алынған (берілген) жылын көрсете отырып, наградалары, атағы, ғылыми  
дәрежесі, ғылыми атағы

---

Конкурс қағидаларымен таныстым

\* Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Қолы)

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына 4-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының тегі,  
аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

### Құжаттардың қабылданғаны туралы колхат

\_\_\_\_\_

/ көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болса) көрсетініз /

\_\_\_\_\_

/ көрсетілетін қызметті берушінің атауы /

Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің (республикалық маңызы бар  
мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің) (қажеттісінің астын сызу керек)  
басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін қабылданған құжаттар  
тізбесі

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Қабылдады:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

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

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына 5-қосымша

Нысан

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

### Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық орналастыру және мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру ұйымының басшысы лауазымына конкурстық тағайындау қағидаларының 23 (26)-тармағын басшылыққа ала отырып,

/көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын, мекен-жайын көрсетіңіз /

/жоқ немесе сәйкес келмейтін құжаттардың атауын көрсетіңіз/  
атап айтқанда:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_ байланысты

/ көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә көрсетіңіз (бар болса) /  
Мемлекеттік білім беру ұйымдарының (республикалық маңызы бар мемлекеттік білім беру ұйымдарының) басшыларын орналастыру конкурсына қатысу үшін құжаттарын қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір данадан 2 данада жасалды.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің  
Т.А.Ә. (болған жағдайда) (қолы, телефоны)

Қабылдадым: \_\_\_\_\_

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

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына б-қосымша

Нысан

---

**(Комиссия төрағасының Т.А.Ә. (болған жағдайда))**

**(тестілеуден өтетіндер үшін) ұйым басшысының Т.А.Ә. (болған жағдайда))**

**Өтініш**

---

**(конкурсқа қатысатын/конкурстан тыс кандидаттың Т.А.Ә. (болған жағдайда), жеке басын қуәландыратын құжатқа сәйкес толтырылады)**

ЖСН

---

Байланыс телефон нөмірі \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

\_\_\_\_\_ (ҚОЛЫ)



Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына  
7-қосымша

Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын орналастыру және  
мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын лауазымға тағайындау  
бойынша конкурс шеңберінде/конкурстан тыс тестілеуге қатысатын  
кандидаттардың тізімі

| № | ТАӘ (болған жағдайда) (толық) | ЖСН* | конкурста/<br>конкурстан тыс |
|---|-------------------------------|------|------------------------------|
|   |                               |      |                              |

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

Мөр орны

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына  
8-қосымша

**Мемлекеттік ұйымдардың басшыларын орналастыруға және мемлекеттік  
білім беру ұйымдарының басшыларын лауазымға тағайындауға арналған  
конкурстық/ конкурстан тыс қатысушының тестілеуден өткендігі туралы  
анықтама**

аттестатталушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

\_\_\_\_\_ қаласында мемлекеттік ұйымның басшысы лауазымына

**конкурстан/ конкурстан тыс**

тестілеуге қатысқанын растайды

| НҚА атауы   | Тестік тапсырмалар саны | Шекті балл саны% | Жинаған балл саны |
|---|-------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын білуге арналған тестілеу | 100 сұрақ               | 50%              |                   |
| 2. Педагогика және психология негіздерін білуге арналған тестілеу   | 20 сұрақ                | 50%              |                   |
| Барлығы   | 120                     |                  |                   |

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.(бар болса), қолы)

---

Конкурстан тыс қатысушылар үшін кадр қызметінің маманы: \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., қолы)

Мөр орны

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына  
9-қосымша

**Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатты  
бағалау парағы**

**(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))**

| №          | Өлшемшарттар   | Балл саны<br>(1-ден 10-ға дейін) |
|------------|--|----------------------------------|
| 1          | Қазақстан Республикасы заңнамасы бойынша теориялық білім деңгейі                           |                                  |
| 2          | Білім берудегі менеджменттің негізгі қағидаттарын білу                                     |                                  |
| 3          | Кандидаттың жеке кәсіби қасиеттері   |                                  |
| 4          | Қазіргі білім беру міндеттерін іске асыру жөніндегі идеялардың бірегейлігі мен негізділігі |                                  |
| 5          | Білім беру ұйымдарын табысты дамыту бойынша практикалық көзқарасы                          |                                  |
| 6          | Жағдаяттық тапсырмаларды ұтқыр, икемді шеше білу   |                                  |
| 7          | Белсенді, жағымды педагогикалық ортаны құра білу   |                                  |
| 8          | Білім беру ұйымдарын басқаруда шығармашылық әлеуетті пайдалану                             |                                  |
| 9          | Педагогикалық әдеп және сөйлеу мәдениеті   |                                  |
| Қорытынды: |  |                                  |

Ескерту: Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидаттың өлшемшарттарын комиссия мүшелері 10 балдық шкала бойынша бағалайды:

0-3 – жеткіліксіз деңгей;

4-7 – жеткілікті деңгей;

7-10 – өте жақсы деңгей.

Мемлекеттік орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының  
басшыларын конкурстық орналастыру және  
мемлекеттік мектепке дейінгі, орта, техникалық  
және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және  
қосымша білім беру ұйымының басшысы  
лауазымына конкурстық тағайындау  
қағидаларына  
10-қосымша

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

**(Тегі, аты, әкесінің аты (болға жағдайда))**

1. Қазақстан Республикасының білім беру жүйесінің 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. Жаңартылған білім беру мазмұнын енгізу ерекшеліктері.
9. Әкімшілік пен Қамқоршылық кеңестің 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.

13. Экономика саласы үшін кадрлар даярлаудың жаңа тәсілдері.

Мөр орны