Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

Совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 96. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 марта 2025 года № 35900.

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

1. Утвердить Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования согласно приложению 1 к настоящему совместному приказу.

2. Признать утратившим силу некоторые приказы согласно приложению 2 к настоящему совместному приказу.

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

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

Министр труда

и социальной защиты населения _____ *С. Жакупова*

Республики Казахстан

Министр просвещения

_____ *Г. Бейсембае*

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1
к совместному приказу
Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 31 марта 2025 года № 96
и Министр просвещения
Республики Казахстан
от 31 марта 2025 года № 57

Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования

Глава 1. Общие положения

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

2. Занятие должности первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется в соответствии с решением работодателя в порядке назначения или по конкурсу согласно пункту 1 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс).

3. Прием на работу первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

Основанием для приема первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, по конкурсу является положительное заключение конкурсной комиссии.

Для назначения на должность первого руководителя государственной организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в

области образования, кандидат представляет в организацию документы, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 статьи 32 Кодекса.

4. Поступление на гражданскую службу на конкурсной основе осуществляется на вакантные или временно вакантные должности в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 "Об утверждении перечня должностей педагогов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20400).

Назначение на должность первого руководителя организации образования, находящейся в ведении уполномоченного органа в области образования, осуществляется при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5750) (далее – Типовые квалификационные характеристики) к соответствующей вакантной должности.

Глава 2. Порядок назначения на должности и освобождения от должностей первых руководителей государственных организаций образования

5. Отдел образования района (города областного значения) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя государственной организации образования (далее – первого руководителя) направляет письменное ходатайство в Управление образования области, города республиканского значения и столицы о проведении конкурса.

6. На основании акта местного исполнительного органа о создании организации образования допускается назначение первого руководителя по итогам конкурса.

7. Исполнение обязанностей вакантной или временно вакантной должности первого руководителя возлагается на заместителя руководителя или на педагога данной организации образования до завершения конкурсных процедур на срок, не превышающий шесть месяцев на условиях пункта 71 настоящих Правил.

Параграф 1. Порядок проведения конкурса на должность первого руководителя

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

9. Конкурс включает ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении конкурса на официальном интернет-ресурсе, официальных аккаунтах социальных сетей государственного органа, объявившего конкурс, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя;

2) прием документов претендентов для участия в конкурсе;

3) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям Типовых квалификационных характеристик;

4) собеседование с участниками конкурса, проводимое конкурсной комиссией государственного органа.

10. Лица из Президентского кадрового резерва, выпускники Назарбаев университета, выпускники зарубежных организаций высшего и послевузовского образования, прошедшие обучение по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашақ", выпускники, обучившиеся в ТОП-100 лучших университетов мира по мировым рейтингам университетов Quacquarelli Symonds World University Rankings, Times Higher Education (THE), Шанхайскому рейтингу университетов мира Academic ranking of world universities освобождаются от прохождения сертификации, допускаются к собеседованию при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю, или документа, подтверждающего педагогическую переподготовку, а также документов, указанных в подпунктах 6), 7), 8) пункта 8 приложения 1 настоящих Правил, при соответствии кандидата Типовым квалификационным характеристикам.

11. Текст объявления о проведении конкурса содержит следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в чьем ведомстве и подчинении находится государственная организация образования;

2) наименование 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 первого руководителя, утвержденные Типовыми квалификационными характеристиками;

5) должностные обязанности первого руководителя;

6) размер должностного оклада;

7) сроки и место проведения конкурса;

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

9) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе согласно пункту 8 приложения 1 настоящих Правил;

10) информация касательно присутствия наблюдателя на заседании конкурсной комиссии;

11) контактные телефоны, электронные адреса для уточнения информации;

12) срок временно вакантной должности первого руководителя, при проведении конкурса на временно вакантную должность.

12. Кандидат на должность первого руководителя государственной организации образования проходит сертификацию на знание законодательства и тестирование на знание государственного языка (КАЗТЕСТ, QAZAQ RESMI TEST), не ниже среднего (B1) уровня самостоятельно до направления документов для участия в конкурсе.

13. Государственный орган, объявивший конкурс, издает приказ о создании конкурсной комиссии для отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

14. Состав конкурсной комиссии управления образования области, города республиканского значения и столицы состоит не менее 7 (семи) человек, в том числе председателя, избираемого из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители управления образования областных, городов республиканского значения и столицы, районных/городских отделов образования, руководители, заместители руководителей, методисты государственных организаций образования и методических кабинетов (центров), имеющие квалификационную категорию педагог-эксперт или педагог-исследователь, или педагог-мастер, представитель гражданского общества и независимый эксперт из числа представителей неправительственных организаций, общественных объединений, профсоюзов, Совета ветеранов, средств массовой информации.

15. Состав конкурсной комиссии Министерства состоит из пяти человек, в том числе председателя, избираемого из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители курирующих структурных подразделений уполномоченного органа, ведомства, подведомственных организаций, представитель гражданского общества в сфере образования, независимый эксперт.

16. Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашается наблюдатель из числа представителей депутатского корпуса, неправительственных организаций,

общественных объединений, профсоюзов, Совета ветеранов, средств массовой информации.

17. Наблюдатель не задает кандидатам вопросы, не допускают совершение действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, использование технических средств записи.

18. До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии знакомит наблюдателя с памяткой, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

19. Наблюдатели представляют свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководителю государственного органа.

20. Секретарь конкурсной комиссии организует заседание конкурсной комиссии и не является ее членом.

21. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

22. При возникновении конфликта интересов состав конкурсной комиссии пересматривается

23. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, присутствовавшими на заседании членами комиссии и секретарем.

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

25. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

26. Заседание конкурсной комиссии сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организациях образования в течение 1 (одного) года со дня проведения первого заседания конкурсной комиссии.

27. В целях предотвращения приема на работу лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан), ранее совершивших коррупционные преступления и/или уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми, кадровой службой органа управления образованием, уполномоченного органа соответствующей

сферы в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия документов кандидата направляется дополнительный запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения.

28. При выявлении сведений о совершении коррупционного преступления или уголовного правонарушения кандидат отстраняется от участия в конкурсе.

29. Рассмотрение документов кандидатов на соответствие Типовым квалификационным характеристикам, осуществляется службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, объявившего конкурс, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема документов.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги

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

31. Услугодатели осуществляют прием документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня выхода объявления.

32. Физические лица, претендующие на занятие должности первых руководителей (далее – кандидаты), в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляют заявление по форме согласно приложению 3 и документы в электронном или бумажном виде согласно пункту 8 приложения 1 к настоящим Правилам в некоммерческое акционерное общество "Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или канцелярию услугодателя, или на веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

33. Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления.

34. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня поступает уведомление о приеме документов в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ о дальнейшем рассмотрении заявления.

35. При приеме документов на получение государственной услуги услугодателем выдается расписка о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

36. При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме документов.

37. Сформированные заявления (с пакетом документов) направляются Государственной корпорацией услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов от услугополучателей.

38. При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренных Перечнем, 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.

39. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

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

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

42. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

43. Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

44. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

45. При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

46. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

47. Жалоба услугополучателя, 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.

48. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее - Административный процедурно-процессуальный кодекс).

Параграф 3. Порядок прохождения сертификации на должность первого руководителя

49. Сертификация кандидатов осуществляется на платной основе организацией, определяемой Уполномоченным органом в области образования (далее – Организация) без доступа представителей государственного органа, объявившего конкурс и задействованных лиц.

50. Для прохождения сертификации кандидат подает заявление в Организацию по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

51. При проведении сертификации привлекается независимый наблюдатель из числа представителей общественных организаций, территориального департамента по обеспечению качества в сфере образования уполномоченного органа в области образования.

52. Сертификация проводится в электронном формате.

53. При входе кандидата в пункт проведения сертификации производится идентификация его личности на основании документа, удостоверяющего личность.

54. Кандидаты проходят сертификацию на знание Кодекса, Законов Республики Казахстан "Об образовании", "О противодействии коррупции", "О статусе педагога", приказов Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29031), от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29329).

55. Тестовые задания составляют 48 (сорок восемь) вопросов.

56. Пороговый уровень для прохождения сертификации составляет 50 % на знание каждого законодательства и нормативных правовых актов.

57. На сертификацию отводится 180 минут, по завершению времени программное обеспечение автоматически закрывается.

58. Организацией направляется в личный кабинет кандидата результат сертификации о прохождении сертификации по форме согласно приложению 7 настоящих Правил.

59. Сертификат о прохождении сертификации действует в течение 1 (одного) года со дня прохождения сертификации.

60. Кандидаты, претендующие на должность руководителя организации образования, но не набравшие пороговый уровень, имеют право пройти повторную сертификацию.

61. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя лицея "Білім-инновация" освобождаются от прохождения сертификации, проходят согласование в форме собеседования с Международным общественным фондом "Білім-инновация" в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения документов на соответствие Типовым квалификационным характеристикам, проходят собеседование на заседании конкурсной комиссии государственного органа, объявившего конкурс.

Параграф 4. Порядок прохождения собеседования

62. При прохождении собеседования члены конкурсной комиссии формулируют вопросы по тематическим направлениям для собеседования с кандидатом на вакантную должность руководителя государственной организации образования согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

На каждого кандидата заполняется "Оценочный лист кандидата на должность первого руководителя государственной организации образования" по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

63. Порядок проведения собеседования определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

64. Государственный орган, объявивший конкурс, письменно извещает кандидатов, принимавших участие в конкурсе, об итогах конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней.

65. Лица, поступающие на должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги представляют в органы государственных доходов декларацию об активах и обязательствах в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, и в сроки, установленные Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

66. Лица, поступившие на должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги представляют в органы государственных доходов декларации физических лиц в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Республики Казахстан.

67. По итогам конкурса Министерством, управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов (городов областного значения) заключается трудовой договор с кандидатом, получившим положительное решение конкурсной комиссии, и издается приказ о назначении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня решения Конкурсной Комиссии.

68. В трудовом договоре с первым руководителем государственной организации образования предусматриваются условия и порядок прохождения аттестации, ротации, а также основные показатели деятельности.

В случаях, предусмотренных подпунктом 4) пункта 1 статьи 52 Кодекса трудовой договор расторгается по инициативе работодателя за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях, определенных правилами ротации для первых руководителей государственных организаций образования.

69. По итогам конкурса первый руководитель назначается на должность сроком на 5 (пять) лет.

70. С согласия первого руководителя и органа управления организацией образования по истечении срока действия трудового договора первый руководитель назначается исполняющим обязанности первого руководителя данной организации образования до завершения конкурсных процедур на срок, не превышающий шесть месяцев, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил. Исполнение обязанностей первого руководителя оформляется заключением дополнительного соглашения к трудовому

договору, и изданием соответствующего приказа. По истечении выше указанного срока действия трудовой договор подлежит расторжению на основании подпункта 2) статьи 49 Кодекса. Отсутствие уведомления о расторжении трудового договора не является основанием для продления трудового договора на неопределенный период.

71. Лицо, занимавшее должность первого руководителя государственной организации образования два срока по 5 (пять) лет или более 10 (десяти) лет в одной организации образования не может претендовать и более участвовать в конкурсе на занятие вакантной или временно вакантной должности первого руководителя в данной организации образования.

72. Кандидатов знакомят с конкурсными документами и решением комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней.

73. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, хранятся в течение 1 (одного) года в службе управления персоналом (кадровой службе) государственного органа, объявившего конкурс.

74. При невыявлении кандидата на вакантную должность первого руководителя, решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

75. В случае несогласия результаты конкурса обжалуются участником в течение 3 (трех) рабочих дней в апелляционной комиссии государственного органа, объявившего конкурс, по заявлению по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

76. Государственный орган образования, объявивший конкурс определяет и утверждают Председателя и состав апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии состоит из пяти человек.

77. Председатель апелляционной комиссии осуществляет руководство, секретарь организует заседание апелляционной комиссии, оформляет протоколы, не является членом и не имеет права голоса.

78. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов апелляционной комиссии.

79. При равенстве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии по пересмотру результатов конкурса на назначение по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, который подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии. Срок рассмотрения жалобы составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.

80. Решение апелляционной комиссии обжалуется в порядке, определяемом Административным процедурно-процессуальным кодексом.

81. Освобождение от должности первого руководителя государственной организации осуществляется по основаниям, предусмотренным Кодексом и настоящими Правилами.

82. В случае, если в населенном пункте, имеется лишь одна организация образования соответствующего типа и вида, с согласия первого руководителя данной организации образования находящегося в данной должности 5 (пять) и более лет, назначается в порядке перевода в организацию образования в другой населенный пункт.

83. Заместитель руководителя, зачисленный в Республиканский кадровый резерв (далее – Кадровый резерв), назначается на должность руководителя государственной организации образования без прохождения конкурсных процедур в соответствии с решением работодателя путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

84. Педагог, зачисленный в Кадровый резерв, назначается на должность заместителя руководителя государственной организации образования без прохождения конкурсных процедур и без установления соответствия его требованиям к квалификации, предъявляемые к данной должности, определенных в Типовых квалификационных характеристиках в соответствии с решением работодателя путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

85. По усмотрению органов управления образованием, педагог, зачисленный в Кадровый резерв, назначается на должность руководителя государственной организации образования, расположенной в отдаленной сельской местности, малокомплектной школы, по их согласию без прохождения конкурсных процедур, указанных в пункте 9 настоящих Правил и без установления соответствия его требованиям к квалификации, предъявляемые к данной должности, определенных в Типовых квалификационных характеристиках в соответствии с решением работодателя путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

86. Педагог, заместитель руководителя, зачисленные в Кадровый резерв, назначенные на соответствующие должности согласно пунктов 83, 84, 85 настоящих Правил, освобождается от должностей в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

87. Педагог, заместитель руководителя, зачисленные в Кадровый резерв, в первоочередном порядке назначаются соответственно заместителем руководителя, руководителем в школы, построенные в рамках Национального проекта "Комфортные школы".

88. В случае, если на одну вакантную должность руководителя, заместителя руководителя государственной организации образования претендуют два и более педагога, зачисленного в Кадровый резерв, выбор осуществляется по наивысшему итоговому баллу сертификата.

Глава 3. Порядок назначения на должности, освобождения от должности педагогов государственных организаций образования

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

90. До запуска модуля конкурс на назначение педагогов на должности в организации дошкольного, дополнительного, специального, технического и профессионального, послесреднего образования осуществляется в бумажном формате.

91. В случае технической неисправности и сбоя в системе модуля допускается проведение конкурса на назначение педагогов в организации среднего образования в бумажном формате на основании письма уполномоченного органа в области образования.

92. Конкурс на занятие вакантной или временно вакантной должности педагога республиканской государственной организации среднего образования организуется республиканской государственной организацией среднего образования соответственно.

93. Конкурс на занятие вакантной или временно вакантной должности педагога государственной организации образования организуется государственной организацией образования, находящейся в введении местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы.

94. На имеющиеся вакантные или временно вакантные должности педагогов, за исключением малокомплектных школ, лицей-интернатов "Білім-инновация", государственная организация образования проводит конкурс, при условии соответствия пункту 99 настоящих Правил.

95. В случае, если на вакантную должность малокомплектной школы претендует два и более кандидата, то прием осуществляется на конкурсной основе.

96. При открытии новой организации образования, а также дефиците ученических мест в условиях перехода определенного контингента учащихся в новую организацию образования, трудоустройство педагогов, преподававших в данных классах, осуществлявших классное руководство, проводится в порядке перевода без прохождения конкурсной процедуры.

97. При соответствии Типовым квалификационным характеристикам допускается внутренний перевод педагога (за исключением заместителя первого руководителя) с одной должности на другую должность внутри одной организации образования путем издания соответствующего акта работодателя в соответствии со статьей 38 Кодекса.

98. Лица, окончившие организации высшего и послевузовского образования по государственному образовательному заказу и государственному заказу местных исполнительных органов с GPA не ниже 3,33 балла принимаются на работу без прохождения конкурсных процедур при наличии документа о прохождении сертификации. В случае, если на одну вакантную должность педагога претендуют два и более лиц указанной категории, выбор осуществляется по наивысшему баллу GPA.

99. В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам и предоставившие документы согласно перечню, указанному в пункте 113 настоящих Правил.

100. Конкурс проводится на вакантную или временно вакантную должность педагога при наличии часов в организации образования, исходя из расчета более 50 % от нормативной учебной нагрузки, определенной для педагогов в соответствии с Законом Республики Казахстан "О статусе педагога".

101. Порядок организации конкурса включает в себя следующие этапы:

1) публикация объявления о проведении конкурса на интернет-ресурсе, официальных аккаунтах социальных сетей организации образования или органа управления образованием соответствующего уровня и (или) через информационную систему государственного органа;

2) определение даты проведения конкурса и формирование конкурсной комиссии;

3) прием документов от кандидатов, желающих принять участие в конкурсе;

4) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным Типовыми квалификационными характеристиками;

5) заключительное заседание конкурсной комиссии

102. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование организации образования, имеющей вакантную или временно вакантную должность, с указанием местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантной или временно вакантной должности с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату, утвержденные Типовыми квалификационными характеристиками;

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса;

5) перечень документов, указанных в пункте 113 настоящих Правил;

6) срок временно вакантной должности педагога, при проведении конкурса на временно вакантную должность.

103. Состав конкурсной комиссии определяется приказом государственной организации образования.

104. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоящая не менее чем из пяти членов комиссии, в том числе председателя, избираемого из числа членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации организации образования (за исключением первого руководителя), методисты методических кабинетов (центров) соответствующего уровня или организации образования, гражданского общества сферы образования, специалисты районного (городского) отдела образования, педагоги.

105. Допускается включение в состав конкурсной комиссии представителей других организаций образования (заместители руководителя, педагоги-предметники с квалификационной категорией не ниже педагога-эксперта) по согласованию.

106. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии и не является ее членом.

107. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

108. При возникновении конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии, состав конкурсной комиссии пересматривается.

109. Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению руководителя организации образования путем внесения изменений в соответствующий акт работодателя.

110. Заседание конкурсной комиссии сопровождается аудиовидеозаписью, Аудиовидеозаписи хранятся в организациях образования, объявивших конкурс, в течение 1 (одного) года со дня проведения заседания.

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

112. Прием документов на участие в конкурсе проводится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

113. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляет следующие документы в электронном или бумажном виде:

1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);

4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками;

5) копия документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);

6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

7) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами;

8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных;

9) сертификат о результатах прохождения сертификации или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии);

10) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (Certificatein English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults)

Pass and above, или айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT)) – 60 – 65 баллов;

11) заполненный Оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложениям 12, 13 к настоящим Правилам.

12) рекомендательное письмо с места работы (по должности педагога), учебы.

114. Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых званий, ученых степеней и степеней, научных или методических публикациях, квалификационных категорий).

115. Педагоги, приступившие к педагогической деятельности в организации технического и профессионального, послесреднего образования на должности педагогов по специальным дисциплинам и мастеров производственного обучения, имеющие стаж работы на производстве по соответствующей специальности или профилю не менее двух лет, освобождаются от прохождения сертификации.

116. Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 113 настоящих Правил, является основанием для возврата документов кандидату.

117. Государственной организацией в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия документов кандидата, посредством Информационного Сервиса Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан направляется запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения.

118. При выявлении сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения, запрещающие трудоустройство в соответствии с Кодексом, педагог отстраняется от конкурса на любом этапе.

119. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты завершения приема документов проводит рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками.

120. По результатам рассмотрения документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, конкурсная комиссия

осуществляет подсчет баллов, указанных кандидатом в Оценочных листах согласно приложениям 12, 13 к настоящим Правилам.

121. Решение по итогам конкурса принимается конкурсной комиссией на основании баллов, набранных кандидатом. Кандидат, набравший наибольшее количество баллов, считается победителем конкурса, которому предоставляется 24 (двадцать четыре) часа для принятия решения. В случае если победитель конкурса не примет решение или откажется, право назначения предоставляется следующему участнику конкурса с наивысшим баллом оценивания. Победитель конкурса рекомендуется первому руководителю государственной организации образования к назначению.

122. При равном количестве баллов у кандидатов конкурсной комиссией принимается решение о проведении собеседования, по результатам которого определяется кандидат на назначение.

123. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем. При несогласии с решением конкурсной комиссии один из членов комиссии излагает свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

124. Уведомление о результатах конкурса направляется секретарем конкурсной комиссии кандидату на электронную почту и сообщается по телефону, указанному в заявлении.

125. Если на конкурс отсутствуют заявления от кандидатов или кандидаты не соответствуют Типовым квалификационным характеристикам конкурс признается несостоявшимся.

126. Результаты конкурса объявляются на интернет-ресурсе государственной организации образования или официальных аккаунтах социальных сетей организации на следующий рабочий день после проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

127. Кандидатов знакомят с конкурсными документами и решением конкурсной комиссии.

128. При несогласии результаты конкурса обжалуются участником в апелляционной комиссии, созданной в вышестоящей государственной организации (отделы образования, управления образования) по заявлению по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

129. Председатель и состав апелляционной комиссии определяются и утверждаются отделами образования, управлениями образования. Состав апелляционной комиссии состоит из пяти человек. Председатель апелляционной комиссии осуществляет руководство, секретарь организует заседание апелляционной комиссии, оформляет протоколы, не является членом и не имеет права голоса.

130. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, который подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

131. Решение апелляционной комиссии обжалуется в порядке, определяемом Административным процедурно-процессуальным кодексом.

132. С кандидатом, соответствующим квалификационным требованиям, утвержденным Типовым квалификационным характеристикам и получившим положительное заключение конкурсной комиссии, руководитель организации образования заключает трудовой договор и издает приказ о приеме на работу.

133. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, хранятся в течение 1 (одного) года в государственном органе, объявившего конкурс.

134. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О статусе педагога" организация образования принимает на работу совместителей без конкурса, по согласованию с основным работодателем, в порядке, определенном подпунктом 56) статьи 1 Кодекса.

135. Освобождение от должности педагога осуществляется по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8), 9) статьи 49 Кодекса.

Приложение 1
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

_____

государственный орган,
объявивший конкурс

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на назначение первых руководителей государственных организаций образования"		
1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается Министерством просвещения Республики Казахстан и (или) управлениями образования областей, городов Астаны, Алматы, Шымкент, отделами образования районов (городов областного значения) (далее – услугодатели)
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) веб-портал "электронного правительства" (далее - портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 1 (один) рабочий день; 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; 4) при обращении через портал – один рабочий день. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и канцелярию услугодателя – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	При оказании государственной услуги бумажно - выдача расписки о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложениям 4, либо мотивированный отказ по форме согласно приложениям 5 к настоящим Правилам в оказании государственной услуги. При обращении электронно в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о приеме документов на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами 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 документов и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственная корпорация и объект информации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Кодексу. Прием документов и выдача готовых документов осуществляется в порядке электронной очереди. 3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя, официальных аккаунтах социальных сетей; 2) портале www.egov.kz
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо в Государственную корпорацию следующие документы: 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) личный листок по учету кадров и фото; 4) копия документа государственного

		образца об образовании; 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность; 6) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 7) справка об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами; 8) справка об отсутствии динамического наблюдения наркологических больных; 9) сертификат о прохождении сертификации согласно приложению 7 к настоящим Правилам; 10) сертификат о сдаче КазТеста или QAZAQ RESMI TEST (не ниже среднего уровня B1); 11) резюме; 12) удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории. Через веб-портал электронного правительства egov.kz: 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 2) личный листок по учету кадров и фото размером 3х4; 3) копия документа государственного образца об образовании; 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 6) сертификат о прохождении

		сертификации; 7) сертификат на знание государственного языка (КазТест или QAZAQ RESMI TEST) не ниже среднего уровня (B1); 8) резюме. Для участия в конкурсе кандидат предоставляет дополнительно на рассмотрение государственному органу, объявившему конкурс, материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 4), 5), 6), 7), 8) и 9) настоящего пункта не требуется при наличии у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта заверяются службой управления персоналом (кадровой службой) с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
10.	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, 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 77777.
		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 Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 2
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма

Памятка наблюдателя

Уважаемый наблюдатель, Вас пригласили для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии.

В этой связи, для наиболее полной работы наблюдателя просим Вас ознакомиться с данной памяткой.

Памятка предоставляется на казахском и русском языках.

Вы, как наблюдатель, имеете возможность:

1) знакомиться с документами участников конкурса;

2) присутствовать при собеседовании с конкурсантами;

3) давать оценку о ходе проведения собеседования;

4) представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству государственного органа, объявившего конкурс.

При этом наблюдатель не может:

1) задавать кандидатам вопросы;

2) разглашать персональные данные участников конкурса;

3) вмешиваться в процесс проведения собеседования, препятствовать ходу заседания конкурсной комиссии;

4) оказывать какое-либо содействие участникам конкурса;

5) воздействовать на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;

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

7) использовать технические средства записи.

Во время собеседования обратите внимание на соблюдение конкурсной комиссией Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования.

Ознакомлен: _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

"____" _____ 20__ года

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

Форма

_____

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

Заявление

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

наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)

В настоящее время работаю _____

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское, техническое и профессиональное

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по дип

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

Стаж работы:

Общий	Педагогический	Стаж государственной службы	По специальности (для специалистов субъектов предпринимательства)	В об зан

Имею следующие результаты работы: _____

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание, а также дополнительные сведения (при наличии) _____ _____

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" даю согласие на обработку моих персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами,

соответствующими целям обработки персональных данных (для использования

фото, видео, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).

Я согласен (-а) _____

(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

"____" _____20___года _____ /подпись

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

Расписка о приеме документов

_____

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

_____

указать наименование услугодателя/

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

1.
_____
2.
_____
3.
_____
Принял:
_____
"__"_____20__года
_____
__
(Ф.И.О. исполнителя (при его наличии) (подпись, контактный телефон)

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

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

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь Правилами назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций
образования
_____
/указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес/
отказывает в приеме документов для участия в конкурсе на назначение руководителей государственных организаций образования
_____
_
/указать Ф. И. О. (при его наличии) услугополучателя/
_____
_
/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. (при его наличии) работника Государственной корпорации)
_____
_
(подпись, контактный телефон)
Получил:
_____
/Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя/
"____"_____20__года _____/подпись

Приложение 6
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования
Форма
Ф.И.О. кандидата
(при его наличии),
ИИН _____
(должность, место работы)
_____
Фактическое место проживания,
адрес прописки,
контактный телефон

Заявление на прохождение сертификации

Прошу допустить меня к сертификации на знание законодательства Республики Казахстан
В настоящее время работаю _____
должность, наименование организации, адрес (область, район, город/село)
Язык прохождения сертификации: казахский/русский нужное подчеркнуть
В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" даю согласие на обработку моих

персональных данных, без ограничения срока, любыми законными способами,
соответствующими целям обработки персональных данных (для использования
фото, видео, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств).
Я оповещен (-а) об ответственности за попытку использования одного
из запрещенных предметов в здании, где будет проходить сертификация,
об удалении с составлением соответствующего акта.
Оповещен (-а), что при обнаружении запрещенного предмета лишаюсь права прохождения сертификации сроком на один год.
Оповещен (-а), что при установлении фактов нарушения правил во время проведения
сертификации, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо
от срока прохождения, составляется акт и производится аннулирование результатов.
Недопустимые предметы:
1) мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад),
iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартчасы); ноутбуки,
плееры, модемы (мобильные роутеры);
2) любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз),
Dect (Дект), 3G (три Джи), 4G (четыре Джи), 5G (пять Джи);
3) наушники проводные и беспроводные и прочее;
4) шпаргалки и учебно-методические литературы;
5) калькуляторы и корректирующие жидкости.
Я согласен (-а) _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)
С Правилами проведения сертификации и конкурса ознакомлен (а)
"____" _____20___года _____ /подпись/

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

_____

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

Форма

Сертификат о прохождении сертификации

Удостоверяет в том, что _____

Ф.И.О. (при его наличии)

участвовал(а) в процедуре сертификации в городе _____

на должность руководителя государственной организации

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

Содержание	Количество заданий	Количество пороговых баллов 50 %	Количест набранны
1. "Знание законодательства" 1). Трудовой кодекс Республики Казахстан; 2). Закон Республики Казахстан "Об образовании"; 3). Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"; 4). Закон Республики Казахстан "О статусе педагога"; 5). Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных-правовых актов за № 29031), 6). Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных,	10 10 10 10 4 4	5 5 5 5 2 2	

специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных-правовых актов за № 29329)			
Всего	48	24	

Руководитель (представитель) Организации:

_____

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

Место печати

Приложение 8
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов
государственных организаций
образования

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

1. Основные нормативные правовые документы уполномоченного органа в области образования, нормативные правовые документы государственных органов, регулирующие сферу 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 Государственного общеобязательного стандарта образования РК по уровням.

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.

Приложение 9
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей
и педагогов государственных
организаций образования
Форма

Оценочный лист кандидата на должность первого руководителя государственной организации образования

_____

(Ф.И.О. (при его наличии))

№	Критерии	Кол-во баллов
1.	Знание законодательства Республики Казахстан (на основании результатов сертификации)	от 24 до 33 - 5 баллов от 34 до 44- 8 баллов от 45 до 48 - 10 баллов
2.	Личностно-профессиональные качества кандидата	от 1 до 10 баллов
3.	Практическое видение успешного развития организации образования	от 1 до 10 баллов
4.	Умение мобильно, гибко решать ситуационные задачи	от 1 до 10 баллов
5.	Умение создать активную, позитивную педагогическую среду	от 1 до 10 баллов
6.	Использование творческого потенциала в управлении организацией образования	от 1 до 10 баллов
	Итого	

Примечание:

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

Вопросы со второго по седьмой пункты оцениваются членами конкурсной комиссии. При выведении общего балла учитывается средний арифметический балл от общего количества баллов, выставленных членами комиссии

25-30 – недостаточный уровень;

31-60 – достаточный уровень.

Комиссия не рекомендуется на назначение руководителя организации образования

кандидата, показавшего недостаточный уровень по каждому критерию менее 5 баллов

(критерии 2-6).

Приложение 10
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей
и педагогов государственных
организаций образования
Форма

Председателю
апелляционной комиссии
_____
_____
государственной организации
образования,
объявившей конкурс
Ф.И.О. (при его наличии)

Заявление

Место прохождения конкурса _____

Адрес электронной почты (полностью)

контактный телефон

Прошу пересмотреть результаты конкурса на назначение _____

_____

в связи с тем, что

_____

_____

_____

(краткое изложение причин, приведение аргументов)

Дата _____

Подпись _____

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

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

"___" _____ 20____ года

Председатель апелляционной комиссии:

_____

(Ф.И.О. (при его наличии)

Члены апелляционной комиссии:

1. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
2. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
3. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
4. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
Секретарь апелляционной комиссии: _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
Повестка дня:
1. Рассмотрение фактов, изложенных в заявлении на апелляцию
_____
(Ф.И.О. (при его наличии)
2. Рассмотрение материалов конкурса на назначение первых руководителей
_____.
3. Принятие решения.
В ходе работы апелляционной комиссии были осуществлены следующие действия:
11. Описание действий
2. Описание действий
Решение апелляционной комиссии: _____
Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)
Члены апелляционной комиссии
1. _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)
2. _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)
3. _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)
4. _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)
Секретарь: ___
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Приложение 12
к Правилам назначения
на должности, освобождения
от должностей первых
руководителей и педагогов

государственных организаций
образования
Форма

Оценочный лист кандидата со стажем на вакантную или временно вакантную должность педагога

_____

(Ф.И.О. (при его наличии)

№	Критерии	Подтверждающий документ	Кол-во ба
1.	Уровень образования	Копии диплома об образовании и приложения к диплому	Техническ 1 балл Высшее - Высшее с
2.	Ученое звание/ученая степень/степень	Копии диплома об образовании и приложения к диплому/аттестат о присвоении ученого звания/ученой степени/степени	Доктор на Кандидат доктор по Магистр направлен
3.	Квалификационная категория	Удостоверение, иной документ	Педагог- 2 Педагог-м Педагог-э Педагог-и Педагог-м "Заместит третьей категории "Заместит второй категории "Заместит квалифика баллов
4.	Опыт административной и методической деятельности	Трудовая книжка/документ, заменяющий трудовую деятельность	Методист менее дву Методист четырех л Заместите должности балла; Заместите должности балла Директор менее дву Директор четырех л
5.	Рекомендательное письмо с предыдущего места работы (по должности педагога)	Рекомендательное письмо (по должности педагога с предыдущего места работы)	Наличие рекоменда балла
6.*	Показатели профессиональных достижений (за последние 3 года)	- дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов, научных проектов обучающихся;	1) призе олимпиад областных

		- дипломы, грамоты победителей олимпиад и конкурсов учителя; - государственная награда	республик междунар 2) г городской областной республик междунар 3) участ педагог" - 4) призе педагог" -
7.	Общественно-педагогическая деятельность	Документ, подтверждающий общественно-педагогическую деятельность	Наставни Руководит объединен
8**.	Курсовая подготовка	- сертификаты предметной подготовки; - сертификат на цифровую грамотность, КАЗТЕСТ или QAZAQ RESMI TEST; IELTS; TOEFL; DELF; GoetheZertifikat, обучение по программам "Основы программирования в Python", "Обучение работе с Microsoft" Курсера Международные курсы: TEFL Cambridge "CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELT-P (Certificate in English Language Teaching – Primary) DELTA (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELT-S (Certificate in English Language Teaching – Secondary) "TKT Teaching Knowledge Test" Certificate in EMI Skills (English as a Medium of Instruction) Teacher of English to Speakers of Other Languages (TESOL) "TESOL" Certificate in teaching English for young learners International House Certificate in Teaching English as a Foreign Language (IHC) IHCYLT - International House Certificate In Teaching Young	Курсы по по програ уполномо области об организац квалифика отдельно)

		Learners and Teenagers Becoming a Better Teacher: Exploring Professional Development Assessment for Learning: Formative Assessment in Science and Maths Teaching Online Teaching for Educators: Development and Delivery Educational Management Key Ideas in Mentoring Mathematics Teachers Курсы на платформе Coursera, Futute learn Teaching Mathematics with Technology Special Educational Needs "Developing expertise in teaching chemistry"	
	Итого:		

Примечание:

* В 6 пункте учитывается призеры за последние 3 (три) года по каждому уровню (городской/районный) олимпиад и конкурсов 0,5 баллов независимо от количества победителей, призеры областных олимпиад и конкурсов - 1 балла, республиканских -2 балла, международных - 3 балла;

научных проектов: городской/районный - 1 балл, областной - 1 балл, республиканский -2 балла, международный – 3 балла соответственно;

призеры республиканских олимпиад и конкурсов - 3 балла

** В 8 пункте учитываются сертификаты организаций курсов повышения квалификации, согласованные с уполномоченным органом в области образования, реализуемым организациями повышения квалификации за последние 3 (три) года - 0,5 балл (за каждый отдельно).

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

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

_____

(Ф.И.О. (при его наличии)

№	Критерии	Подтверждающий документ	Кол-во ба (от 1 до 30
1.	Уровень образования	Копии диплома об образовании и	Техническ

		приложения к диплому	1 балл Техническ с отличие Высшее - Высшее с
2.	Ученое звание/ученая степень/степень	Копии диплома об образовании и приложения к диплому/аттестат о присвоении ученого звания/ученой степени/степени	Доктор на Кандидат доктор по Магистр направлен
3.	Результаты прохождения сертификации	Сертификат	50 % - 2 б 60-80 % - 80-100% –
4.	Результаты педагогической/ профессиональной практики	Приложение к диплому об образовании	"3" - 2 бал "4"-3 балл "5" – 4 ба
5.	Рекомендательное письмо с места учебы	Рекомендательное письмо	Наличие рекоменда балла
6.	Участие в волонтерской работе	Документ участия	1 балл
7.	Ведение странички интернета, социальных сетей с публикацией о педагогической деятельности (публикации авторских научных проектов, уроки, семинары)	Ссылки	до 1 года от 1 до 3 л от 3 лет -3
8.	Участие в работе летних лагерей	Документ участия	2 балла
9.	Участие в конкурсах по месту учебы (научных проектов, творческих и др.)	Документ участия	За каждо более 4 ба
10.	Наличие сертификатов КАЗТЕСТ, QAZAQ RESMI TEST; IELTS; TOEFL; DELF; Goe the Zertifikat, обучение по программам "Основы программирования в Python", "Обучение работе с Microsoft" Курсера Международные курсы: TEFL Cambridge "CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages)" CELT-P (Certificate in English Language Teaching – Primary) DELTA (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages) CELT-S (Certificate in English Language Teaching – Secondary) TKT "Teaching Knowledge Test Certificate in EMI Skills (English as a Medium of Instruction)"	Сертификат	плюс 1 ба

	Teacher of English to Speakers of Other Languages (TESOL)"TESOL"		
	Итого:		

Прилож
к совместно
Министр
и социальной защ
Республики
от 31 марта 20
и Министр п
Республики
от 31 марта 20

Перечень утративших силу некоторых приказов

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7495);

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 619 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении Правил конкурсного замещении руководителей государственных учреждений среднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16197);

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 июня 2018 года № 308 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении Правил конкурсного замещении руководителей государственных учреждений среднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17207);

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 510 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных учреждений среднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17641);

5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 мая 2020 года № 213 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20686);

6. Совместный приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2021 года № 568 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 ноября 2021 года № 432 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 25349);

7. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 383 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29325);

8. Пункт 2 приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 1 декабря 2022 года № 484 "О внесении изменений и дополнения в приказы Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов", от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 30907);

9. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 22 декабря 2022 года № 513 "О внесении изменения в приказ Министра образования и

науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 31231);

10. Совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 15 августа 2023 года № 259 и Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 августа 2023 года № 343 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33320);

11. Совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 24 декабря 2024 года № 362 и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 декабря 2024 года № 486 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 35525).