



**«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын конкурстық жолмен ауыстыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы No 57 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы. мектепке дейінгі, орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшылары лауазымдарына білім беру және конкурстық тағайындау»;**  
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 19 қарашадағы No 568 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 22 қарашадағы No 432 бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің 2021 жылғы 24 қарашадағы No 25349.

#### **ТАПСЫРЫС БЕРЕМІЗ:**

1. «Орта, техникалық және кәсіптік, кәсіптік білімнен кейінгі мемлекеттік ұйымдардың басшыларын конкурстық жолмен ауыстыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы No 57 бұйрығына енгізілсін. орта білім беру және мектепке дейінгі, орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшылары лауазымына конкурстық тағайындау туралы» (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7495 болып тіркелген ) мынадай өзгерістер енгізілді :

бұйрықтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау, қызметтен босату қағидаларын бекіту туралы»;

бұйрықтың кіріспе бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 35) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫЗ** :

Бұйрықтың 1-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

«1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін лауазымдарға тағайындаудың, қызметтен босатудың қағидалары бекітілсін .»;

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау, лауазымдарынан босату қағидалары осы бірлескен бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бірлескен бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бірлескен бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бірлескен бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы Кодекстің 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін. осы тармақ.

3. Осы бірлескен бұйрықтың орындалуын бақылау жүктелсін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым вице-министрі .

4. Осы бірлескен бұйрық олардың алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Білім және ғылым министрі*

\_\_\_\_\_ *Ә.Аймағамбетов*

*Қазақстан Республикасы*

*Еңбек министрі*

*және халықты әлеуметтік қорғау*

\_\_\_\_\_ *С.Шәпкенов*

*Республика Қазақстан*

**"КЕЛІСІЛДІ"**

министрлігі сандық дамыту ,  
инновация және аэроғарыш өнеркәсіп  
Республика Қазақстан

Республикасы  
Еңбек  
және халықты әлеуметтік қорғау

министрінің  
2021 жылғы 22 қарашадағы No 432 және  
Қазақстан  
Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2021 жылғы 19 қарашадағы No 568  
бұйрығына қосымша .

**Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау, лауазымдарынан босату қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 35) тармақшасына сәйкес әзірленді. , «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасы мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды. .

**2-тарау**

2. Аудандық (облыстық маңызы бар қаланың білім бөлімі) мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысының (бұдан әрі – бірінші басшы) бос немесе уақытша бос лауазымы пайда болған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде; облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың білім басқармасына конкурс өткізу туралы сұраныс жібереді.

3. Бірінші басшының уақытша бос немесе бос лауазымының міндеттерін орындау конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін осы білім беру ұйымы басшысының орынбасарына және (немесе) осы білім беру ұйымының педагогіне жүктеледі. үш ай.

4. Білім беруді басқару органы бірінші басшының міндетін атқарушының лауазымын жалғастырудан бас тартқан немесе одан әрі атқару мүмкіндігі болмаған жағдайларды қоспағанда, бірінші басшының уақытша бос немесе бос лауазымына міндеттерді орындауды тағайындау туралы шешім қабылдайды.

**1-параграф. Бірінші басшы лауазымына конкурс өткізу тәртібі**

5. Бірінші басшыны тағайындауға конкурсты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің оқшауланған құрылымдық бөлімшесі (бұдан әрі – Министрлік) және (немесе) облыстың, қаланың жергілікті атқарушы органы жариялайды. ведомстволық бағыныстылығына қарай республикалық маңызы бар және астана.

6. Байқау бірқатар кезекті кезеңдерді қамтиды:

1) бірінші бос немесе уақытша бос лауазым пайда болған күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей конкурс өткізу туралы хабарландыруды конкурс жариялаған мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсында, әлеуметтік желідегі ресми аккаунттарында жариялау. бас;

2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалардан құжаттарды қабылдау;

3) «Педагог кадрлары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген кандидаттардың құжаттарының біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5750 болып тіркелген (бұдан әрі – Педагогикалық қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамалары);

4) заңнаманы, басқарушылық құзыреттерді, педагогика және психология негіздерін білуге арналған біліктілік тестілеуі (бұдан әрі – тестілеу);

5) үміткерлерді мемлекеттік білім беру ұйымының қамқоршылық кеңесімен (бұдан әрі – қамқоршылық кеңес) келісу.

Мектепке дейінгі, арнаулы (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация (бұдан әрі – ПМПК), психологиялық-педагогикалық жұмыс кабинеті) ұйымының бірінші басшысы лауазымына орналасуға үміткер үміткерге қатысты Қамқоршылық кеңеспен келісу жүргізілмейді. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің жанындағы түзеу (бұдан әрі – ҚҚПК), оңалту орталығы (бұдан әрі – РО)), қосымша білім беру, білім беру ұйымы;

6) конкурс жариялаған мемлекеттік органның конкурс комиссиясы өткізетін кандидаттармен әңгімелесу (бұдан әрі – әңгімелесу).

7. Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуға ұсынылған тізімге енгізілген Президенттің кадр резервіне енгізілген тұлғалар, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі шетелдік ұйымдардың түлектері тестілеуден, сондай-ақ үйлестіруден босатылады. Әңгімелесуге тиісті бейін бойынша жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткенін растайтын құжат, сондай-ақ осы баптың 6), 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттары болған кезде әңгімелесуге жіберілетін кандидаттардың қамқоршылық кеңесімен жіберіледі. , 8) осы Қағидалардың 1-қосымшасының 8-тармағының, егер үміткер біліктілік талаптарына сәйкес келсе, педагогикалық қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамалары бекітілген.

8. Хабарландыру мәтінінде мынадай мәліметтер көрсетіледі:

1) ведомствосы мен ведомстволық бағыныстылығында мемлекеттік білім беру ұйымы болып табылатын мемлекеттік органның атауы;

2) конкурс жарияланған лауазымның атауы;

3) орналасқан жерін көрсете отырып, мемлекеттік білім беру ұйымының толық атауы, оның қызметінің қысқаша сипаттамасы;

4) Педагог қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген бірінші басшы лауазымына кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары;

5) бірінші басшының қызметтік міндеттері;

6) лауазымдық жалақының мөлшері;

7) конкурсты өткізу күні мен орны;

8) конкурсқа қатысуға өтінімдерді беру мерзімдері мен қабылдау орны;

9) осы Қағидалардың 1-қосымшасының 8-тармағына сәйкес конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі;

10) конкурстық комиссияның отырысына байқаушылардың қатысуы туралы мәліметтер;

11) ақпаратты нақтылау үшін байланыс телефондары, электрондық пошта мекенжайлары;

12) уақытша бос лауазымға орналасуға конкурс өткізу кезінде бірінші басшының уақытша бос лауазымының мерзімі.

9. Конкурс жариялаған мемлекеттік орган бос лауазымға кандидаттарды іріктеу үшін конкурс комиссиясын құрады.

10. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органының конкурс комиссиясының құрамы комиссия мүшелері арасынан сайланатын төрағаны қоса алғанда, кемінде жеті адамнан тұрады. Конкурс комиссиясының құрамына облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасының, аудандық/қалалық білім бөлімдерінің өкілдері, педагогтың жоғары немесе бірінші біліктілік санаты және (немесе) біліктілігі бар әдістемелік кабинеттердің оқытушылары кіреді. сарапшы-педагог немесе оқытушы-зерттеуші немесе оқытушы-магистр, білім беру саласындағы азаматтық қоғам, бұқаралық ақпарат құралдары (БАҚ) өкілі, бір тәуелсіз сарапшы санаты.

11. Министрліктің конкурстық комиссиясының құрамы комиссия мүшелері арасынан сайланатын төрағаны қоса алғанда, кемінде бес адамнан тұрады. Конкурс комиссиясының құрамына уәкілетті органның жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің, ведомствоның, ведомстволық бағынысты ұйымдардың өкілдері, білім саласындағы азаматтық қоғамның өкілі, бір тәуелсіз сарапшы кіреді.

12. Тәуелсіз сарапшылар ретінде мемлекеттік органның, ведомстволардың қызметкерлері, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, мәслихаттардың депутаттары болып табылмайтын адамдар қатысады.

13. Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оның отырысына он сегіз жасқа толмаған байқаушылар шақырылады.

14. Әңгімелесу кезінде байқаушылар кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушылардың конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке деректеріне, кандидаттар қатысатын конкурстық рәсімдерге қатысты мәліметтерді жария етуіне немесе техникалық жазба құралдарын пайдалануға жол берілмейді.

15. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушы ретінде қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) хабарлайды.

16. Хабарландыру конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон немесе электрондық пошта арқылы жүзеге асырылады.

17. Әңгімелесу басталғанға дейін конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша байқаушыға арналған жадынамамен таныстырады.

18. Байқаушылар конкурс комиссиясының жұмысы туралы өз пікірін жазбаша түрде конкурс жариялаған мемлекеттік органның басшылығына береді.

19. Конкурс комиссиясының хатшысы конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастырады, оның құрамына кірмейді.

20. Конкурстық комиссияның жоқ мүшелерін ауыстыруға жол берілмейді.

21. Конкурс комиссиясының қызметінде мүдделер қайшылығы туындаған жағдайда конкурс комиссиясының құрамы қаралады.

22. Комиссияның әрбір отырысы төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

23. Комиссияның отырысы, егер оған комиссия мүшелерінің жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, оның шешімі заңды болып табылады деп есептеледі.

24. Конкурс комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

25. Конкурс комиссиясының отырыстары аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейне жазбалар білім беру ұйымдарында бірінші жиналыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

26. Үміткерлердің құжаттарының Педагогикалық қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарауды конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) өткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жүзеге асырады. құжаттарды қабылдаудың соңғы мерзімі.

27. Соттылығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға жататын немесе тартылған адамдарды (1) және 2-тармақшалардың негізінде қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда) жұмысқа орналастыруды болдырмау мақсатында. Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының бірінші бөлігі) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыстар және/немесе қылмыстық құқық бұзушылықтар: адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қол сұғылмаушылыққа, экстремистік әрекеттерге жол берген. немесе террористік қылмыстар, адам саудасы, білім беру органының кадр қызметіне, тиісті саладағы уәкілетті органға кандидаттың құжаттары қабылданғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде комиссия туралы мәліметтердің бар немесе жоқтығы туралы қосымша сұрау салу жіберіледі. Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетіне педагогикалық әдепті бұзу . Қазақстан Республикасы.

28. Үміткерлердің құжаттарының Педагог қызметкерлер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау нәтижелері бойынша мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі), уәкілетті органның бөлімшесі; конкурс жариялайды, тестілеуден өту туралы сертификаттары бар үміткерлерді қоспағанда, үміткерлерді тестілеуге жібереді.

#### **Параграф 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

29. «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау жөніндегі конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және (немесе) облыстардың, қалалардың білім басқармалары көрсетеді. Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы.

30. Көрсетілетін қызметті беруші хабарландыру жарияланған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдайды.

31. Топ-менеджер лауазымына орналасуға үміткер жеке тұлғалар (бұдан әрі – кандидаттар) хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімдерінде осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағына сәйкес электрондық немесе қағаз жеткізгіште өтініш пен құжаттарды жібереді. Мемлекеттік корпорацияға және (немесе) кеңседегі көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) «электрондық үкімет» веб-порталына (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

32. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап өтініш келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде беріледі.

33. Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жүгінген кезде бір жұмыс күні ішінде электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – электрондық цифрлық қолтаңба) қойылған электрондық құжат нысанындағы құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама келіп түседі. ЭСҚ) көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуы.

34. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту береді.

35. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

36. Қалыптастырылған өтініштерді (құжаттар топтамасымен) Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

37. Үміткер мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде Мемлекеттік корпорация қызметкері осы құжатқа 4 - қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді. Ережелер .

38. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді.

39. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет



көрсетудің сатысы туралы мәліметтердің мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді. Қазақстан «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (бұдан әрі – Заң).

40. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және мониторинг жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүзеге асырады. .

41. Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып жатқан лауазымды тұлғаға беріледі.

42. Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып жатқан лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

43. Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып жатқан лауазымды адам, егер ол уәкілетті органның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын болса, үш жұмыс күні ішінде шешім немесе өзге де әкімшілік әрекетті қабылдаған жағдайда, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді. шағымда көрсетілген талаптарға сәйкес келеді.

44. Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

45. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және мониторингілеу жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

46. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Әкімшілік іс жүргізу және іс жүргізу кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа шағымдануға жол беріледі. Қазақстан Республикасы.

### **Параграф 3. Тест тапсыру тәртібі**

47. Үміткерлерді тестілеуді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Ұлттық тестілеу орталығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – ҰТО) конкурс жариялаған мемлекеттік орган өкілдерінің және басқа да тартылған тұлғалардың қатысуынсыз ұйымдастырады. тұлғалар.

48. Тестілеуге үміткер осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ҰТО-ға өтініш жазады.

49. Кандидаттардың тестілеу рәсіміне мемлекеттік орган өкілдерінің, сондай-ақ тестілеу процесіне қатысы жоқ үшінші тұлғалардың араласуына жол берілмейді.

50. Тестілеуді өткізу кезінде білім беру саласындағы уәкілетті органның білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз ету жөніндегі аумақтық департаменті, қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатарынан тәуелсіз байқаушы тартылады.

51. Тестілеу электрондық форматта жүргізіледі.

52. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуге қатысатын тұлғалардың тізімін қалыптастырады және оны тестілеу үшін ҰТО-ға жібереді.

53. Тестілеу өткізу орны ашықтық пен құпиялылықты қамтамасыз ету мақсатында бейне және дыбыс жазу камераларымен жабдықталады.

54. Үміткер тестілеу пунктiнiң ғимаратына кiрген кезде оның жеке басын куәландыратын құжат негiзiнде оның жеке басы анықталады.

55. Тестілеу басталар алдында жауапты тұлға үміткерлерге тестілеу кезінде үміткерлердің мінез-құлық қағидаларын түсіндіреді.

56. Үміткерлер Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын білуге тестілеуден өтеді. Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңы, «Басқарушылық құзыреттер» бағыттары бойынша тестілеу, педагогика және психология негіздері.

57. Тестілеу 100 сұрақтан тұрады?

заңнаманы білу бойынша – 75 сұрақ;

«Басқарушылық құзыреттер» бағыты бойынша – 15 сұрақ;

педагогика және психология негіздері бойынша – 10 сұрақ.

58. Тестілеуден өтудің шекті деңгейі әрбір бағыт бойынша 70% құрайды.

59. Тестілеуге 180 минут беріледі. Тестілеуге бөлінген уақыттың соңында бағдарламалық құрал автоматты түрде жабылады.

60. Тестілеу нәтижесі – осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тестілеуден өткені туралы куәлікті ҰТО конкурс жариялаған мемлекеттік органға және үміткердің жеке кабинетіне жолдайды.

61. Тестілеуден өткені туралы сертификат тестілеуден өткен күннен бастап бір жыл бойы жарамды.

62. Шекті деңгейге жетпеген үміткерлер конкурс комиссиясының шешімімен конкурстың келесі кезеңдеріне жіберілмейді.

63. Білім беру ұйымының басшысы лауазымына орналасуға үміткер, бірақ шекті деңгейге жетпеген кандидаттар тестілеуді тапсырған күннен бастап бір ай өткен соң қайта тестілеуден өтеді.

64. Мамандандырылған білім беру ұйымдарының бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар тестілеуден өткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде «Дарын» республикалық ғылыми-практикалық орталығында әңгімелесу нысанында қосымша келісу кезеңінен өтеді.

65. "Білім-Инновация" лицейінің бірінші басшысы бос лауазымына орналасуға үміткер үміткерлер тестілеуден, сондай-ақ кандидаттарды Қамқоршылық кеңеспен келісуден босатылады және халықаралық қоғамдастықпен әңгімелесу түрінде бекітіледі. «Білім-Инновация» қоры құжаттарды педагог қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкестігіне қарағаннан кейін, сондай-ақ конкурс жариялаған мемлекеттік органның конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесуден өткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде өткізеді.

66. Арнайы білім беру ұйымының бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар үш жұмыс күні ішінде Министрліктің Арнайы және инклюзивті білім беруді дамытудың ұлттық ғылыми-практикалық орталығында әңгімелесу нысанында қосымша келісу кезеңінен өтеді. сынақтан өткен күннен кейін.

67. Балаларға – жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымының бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар Балалардың құқықтарын қорғау комитетінде әңгімелесу нысанында қосымша келісу кезеңінен өтеді. тестілеуден өткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде Министрліктің.

68. Тестілеу нәтижелері бойынша конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) екі жұмыс күні ішінде кандидаттардың тізімдерін, олардың түйіндемелерінің көшірмелерін Қамқоршылық кеңеске жолдайды.

69. Қамқоршылық кеңес құжаттарды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде кандидаттарды Қамқоршылық кеңес отырысының күні, уақыты және орны туралы хабарлайды.

70. Қамқоршылық кеңес үміткерлерді хабардар еткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде бос немесе уақытша бос лауазымға әрбір үміткердің мемлекеттік білім беру ұйымының перспективалық Даму жоспарын тыңдайды және ұсыныстар енгізеді. Қамқоршылық кеңестің барлық отырыстары аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейне жазбалар білім беру ұйымында бірінші тыңдау өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

71. Қамқоршылық кеңестің қабылданған ұсынымдары конкурс комиссиясына тыңдаудан кейінгі келесі жұмыс күні беріледі.

#### **Параграф 4. Әңгімелесуден өту тәртібі**

72. Әңгімелесу кезінде конкурс комиссиясының мүшелері осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес тақырыптық бағыттар бойынша сұрақтарды тұжырымдайды. Әрбір үміткер үшін осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидатты бағалау парағы» толтырылады.

73. Әңгімелесуді өткізу тәртібін конкурс комиссиясы дербес айқындайды.

74. Конкурсты өткізбеген кандидаттарды конкурс өткізген мемлекеттік орган конкурстың қорытындылары туралы үш жұмыс күні ішінде жазбаша хабардар етеді.

75. Әңгімелесуге қатысқан және конкурс жеңімпазынан кейін жоғары нәтиже көрсеткен кандидатты конкурс комиссиясы оқуға қабылданған күннен бастап бір жыл мерзімге кадр резервіне алуға ұсынады.

76. Кадр резервіне алынған кандидаттар бірінші басшылардың бос немесе уақытша бос лауазымдарына орналасуға конкурс жарияланған кезде қамқоршылық кеңеспен келісу сатысынан өтеді.

77. Ішкі істер министрлігі Қылмыстық-атқару жүйесі комитетіне қарасты мектепке дейінгі, арнаулы білім беру ұйымдарының (ПМПК, ҚБПК, ОМ), қосымша білім беру ұйымдарының, білім беру ұйымдарының бірінші басшыларының бос немесе уақытша бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурсқа қатысу. Қазақстан Республикасы, кадр резервіне алынған адамдар мемлекеттік білім беру мекемесін дамытудың ұзақ мерзімді жоспарын ұсына отырып, конкурстық комиссияда әңгімелесу кезеңінен өтеді.

78. Конкурс нәтижелері бойынша Министрлік, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардың (қалалардың) білім бөлімдері конкурс комиссиясының оң шешімін алған үміткермен еңбек шартын жасасады. , және тағайындау туралы бұйрық шығарылады.

79. Конкурс қорытындылары бойынша бірінші басшы лауазымға бес жыл мерзімге тағайындалады.

80. Бес жылдық кезең өткеннен кейін мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысымен еңбек қатынастары Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес реттеледі.

81. Үміткерлер өздеріне қатысты бөлігінде үш жұмыс күні ішінде конкурстық құжаттамамен және комиссияның шешімімен танысады.

82. Конкурстан өтпеген кандидаттардың құжаттары конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) бір жыл сақталады.

83. Егер бірінші басшының бос лауазымына орналасуға үміткер анықталмаса, конкурс комиссиясының шешімімен конкурс жарамсыз деп танылады.

84. Конкурс нәтижелеріне конкурсқа қатысушылар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетіне немесе оның аумақтық бөлімшелеріне немесе оның аумақтық бөлімшелеріне белгіленген күннен бастап үш ай ішінде шағым жасайды. конкурстық құжаттармен және комиссияның шешімімен танысу.

85. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдарының кадр қызметі тоқсан сайын Министрлікке конкурс қорытындылары туралы есеп жібереді.

86. Аппараттың бірінші басшысын қызметтен босату Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 49-бабында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

87. Бірінші аппарат басшысын қызметтен босату облыстық білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша жүзеге асырылады.

### 3-тарау

#### Параграф 1. Мемлекеттік білім беру ұйымының педагог лауазымына орналасуға конкурс өткізу тәртібі

88. Республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымының бос және (немесе) уақытша бос педагог лауазымына орналасуға конкурсты тиісінше республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымы ұйымдастырады.

89. Мемлекеттік білім беру ұйымындағы бос және (немесе) уақытша бос педагог лауазымына орналасуға конкурсты облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары басқаратын мемлекеттік білім беру ұйымы ұйымдастырады .

90. Шағын жинақты мектептерді қоспағанда, мемлекеттік білім беру ұйымы барлық бос және (немесе) уақытша бос лауазымдар бойынша конкурсты өткізеді .

91. Конкурсқа педагогикалық қызметкерлердің Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін және осы Қағидалардың 107-тармағында көрсетілген тізбе бойынша құжаттарды тапсырған педагогтар қатысады.

92. Конкурс **оқу жүктемесі** аптасына 16 және одан да көп сағатты құрайтын бос және (немесе) уақытша бос оқытушы лауазымына орналасуға өткізіледі.

93. Бос лауазымдар бойынша әрбір оқытушыға сағат саны оқытушының бір жарым ставкасынан аспауы керек.

#### **94. Конкурсты ұйымдастыру тәртібі мынадай кезеңдерді қамтиды:**

1) білім беру ұйымының және (немесе) тиісті деңгейдегі білім беру саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында және (немесе) әлеуметтік желідегі ресми аккаунттарында конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау ;

2) конкурсты өткізу мерзімі мен орнын айқындау және конкурс комиссиясын құру;

3) конкурсқа қатысуға ниет білдірген үміткерлерден құжаттарды қабылдау ;

4 ) үміткерлер құжаттарының педагогикалық қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

5) конкурс комиссиясының қорытынды отырысы .

#### **95. Конкурс өткізу туралы хабарландыру** мынадай ақпаратты қамтиды:

1) орналасқан жерін, пошталық мекенжайын, телефон нөмірлерін, электрондық пошта мекенжайын көрсете отырып, бос және (немесе) уақытша бос лауазымы (сағаттары) бар білім беру ұйымының атауы ;

2 ) негізгі функционалдық міндеттерін, сыйақы мөлшері мен шарттарын көрсете отырып, бос және (немесе) уақытша бос лауазымның атауы;

3) педагог қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары ;

4) конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін құжаттарды қабылдау мерзімі ;

5) құжаттар тізбесі ;

б) уақытша бос лауазымға орналасуға конкурс өткізу кезінде педагогтың уақытша бос лауазымының мерзімі;

96. Конкурсты өткізу мерзімі және конкурс комиссиясының құрамы мемлекеттік білім беру ұйымының бұйрығымен айқындалады.

97. **Конкурстық комиссия конкурстық комиссия** мүшелерінің арасынан сайланатын төрағаны қоса алғанда, комиссияның кемінде **бес мүшесінен тұратын алқалы орган болып табылады.** Конкурс комиссиясының құрамына білім беру ұйымы **әкімшілігінің** , тиісті деңгейдегі немесе білім беру ұйымының әдістемелік кабинеттерінің (орталықтарының) әдіскерлері, білім саласындағы

азаматтық қоғам өкілдері, аудандық (қалалық) білім бөлімінің мамандары кіреді, және мұғалімдер.

98. Конкурс комиссиясының құрамына олармен келісім бойынша басқа білім беру ұйымдарының өкілдерін енгізуге жол беріледі.

99. Конкурс комиссиясының **хатшысы конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастырады, оның құрамына кірмейді** .

100. Конкурс комиссиясының келмеген мүшелерін ауыстыруға жол берілмейді.

101. Конкурс комиссиясының қызметінде мүдделер қайшылығы туындаған жағдайда конкурс комиссиясының құрамы қаралады.

102. Конкурс комиссиясының құрамын өзгерту білім беру ұйымы басшысының шешімімен жүзеге асырылады.

103. Конкурс комиссиясының отырыстары төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол **қоятын хаттамамен ресімделеді** .

104. Конкурс комиссиясының отырысы, егер оған комиссия жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, оның шешімі заңды болып табылады деп есептеледі.

105. **Конкурс комиссиясының отырыстары аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді**. Аудио-бейне жазбалар конкурс жариялаған білім беру ұйымдарында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

106. **Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады** .

107. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлға хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде электрондық немесе қағаз жеткізгіште **мынадай құжаттарды жібереді:**

1) осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесі көрсетілген конкурсқа **қатысуға өтінім** ;

2) **жеке басын куәландыратын құжат** немесе цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (сәйкестендіру үшін);

3) **кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парағы** (нақты тұрғылықты жерінің мекенжайы мен байланыс телефондары – бар болса);

4) педагог қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес **білімі туралы құжаттардың көшірмелері** ;

5) **еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі** (бар болса);

6) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасы нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № Қ Р DSM-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша **денсаулығы туралы анықтама** . (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген);

7) **психоневрологиялық ұйымнан анықтама** ;

8) **наркологиялық ұйымнан анықтама**;

9) **Ұлттық біліктілік тестілеуінің сертификаты** (бұдан әрі – ҰБТ) немесе педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-магистр **біліктілік** санатының сертификаты (бар болса);

10) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бос немесе уақытша бос педагог лауазымына орналасуға үміткердің **толтырылған Бағалау парағы** .

108. **Үміткер бар болған жағдайда** оның білімі, жұмыс тәжірибесі, кәсіптік деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми/ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми немесе әдістемелік басылымдар, біліктілік санаттары, басқарма басшылығының ұсынымдары) ұсынады. бұрынғы жұмыс орны).

109. Осы Қағидалардың 107-тармағында көрсетілген құжаттардың бірінің болмауы кандидатқа құжаттарды қайтару үшін негіз болып табылады.

110. Мемлекеттік ұйым кандидаттың құжаттары қабылданғаннан кейін **үш жұмыс күні ішінде** сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтердің бар немесе жоқтығы туралы **сұрау салуды** құқықтық статистика және арнайы уәкілетті органға жібереді. есепке алу немесе оның аумақтық бөлімшелері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетінде педагогикалық әдепті бұзу фактілері туралы .

111. Сыбайлас жемқорлық қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасау және/немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес еңбек қызметіне тыйым салатын педагогикалық әдеп нормаларын бұзу туралы мәліметтер анықталған жағдайда, педагог қызметкерлердің лауазымдарынан шеттетіледі. кез келген кезеңде бәсекелестік.

112. **Комиссия құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан** кейін **бес жұмыс күні** ішінде үміткерлер құжаттарының педагогикалық қызметкерлерге қойылатын үлгілік біліктілік талаптарымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарайды.

113. Үміткерлердің құжаттарының біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау нәтижелері бойынша конкурс комиссиясы осы Қағидаларға **11-қосымшаға**



сәйкес нысан бойынша Бағалау парағында үміткер көрсеткен баллдарды есептейді .

114. Конкурстың қорытындылары туралы шешімді конкурстық комиссия жиналған ұпайлар бойынша қабылдайды.

115. Ең көп балл жинаған үміткер конкурстан өтті деп есептеледі және мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысына тағайындау үшін ұсынылады .

116. Үміткерлердің ұпай саны тең болған жағдайда конкурс комиссиясы әңгімелесу өткізу туралы шешім қабылдайды , оның нәтижелері бойынша тағайындауға кандидат анықталады.

117. Конкурс комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда комиссияның кез келген мүшесі өз пікірін білдіреді, ол комиссия отырысының хаттамасына қоса беріледі.

118. Конкурс комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді , оған комиссияның төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттаманы жүргізетін хатшы қол қояды.

119. Әңгімелесуге қатысқан, бірақ тағайындауға ұсынылмаған кандидатты конкурс комиссиясы кадр резервіне шығаруға ұсынады.

120. Кадрлық резервте болу мерзімі кадр резервіне алынған күннен бастап бір жылды құрайды .

121. Кадр резервіне алынған кандидаттар конкурс жарияланған кезде конкурстық комиссияда әңгімелесу кезеңінен өтеді.

122. Конкурс нәтижелері конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өтетін күні мемлекеттік білім беру ұйымының интернет-ресурсында, ұйымның әлеуметтік желідегі ресми аккаунттарында жарияланады.

123. Педагогикалық қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларында бекітілген біліктілік талаптарына сәйкес келетін және конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған үміткермен білім беру ұйымының басшысы еңбек шартын жасайды және жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығарады.

124. Конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған үміткер еңбек шартын жасасудан бас тартқан жағдайда білім беру ұйымының басшысы конкурс комиссиясы кадр резервіне қабылдауға ұсынған кандидатпен еңбек шартын жасайды.

125. Егер конкурс нәтижесінде комиссия бос лауазымға орналасуға үміткерлерді анықтамаса, конкурс өтпеді деп танылады.

126. Үміткерлер өздеріне қатысты бөлігінде конкурстық құжаттамамен және комиссияның шешімімен танысады.

127 . Бір пән бойынша аптасына 8 сағаттан аз жұмыс істейтін сырттай оқытушылар конкурстық қабылданады .

128. ШЖМ-ді қоспағанда, пән мұғалімінің бос лауазымы мұғалімдер арасында бөлінбейді.

129. Егер оқу жылының басына бос лауазымға үміткер анықталмаса, оқу жылы ішінде бос сағаттар білім беру ұйымының оқытушылары және (немесе) уақытша оқытушы және (немесе) толық емес жұмыс күні бойынша жұмыс істейтін оқытушылар арасында бөлінеді. мұғалім жұмысқа алынады.

130. Үміткер конкурс комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасы Әкімшілік іс жүргізу және іс жүргізу кодексінің нормаларына сәйкес конкурс нәтижелеріне шағым жасалады.

131. Конкурс комиссиясының шешіміне конкурсқа қатысушылар жоғары тұрған органның апелляциялық комиссиясына немесе сотқа шағым жасайды.

132. Мұғалімді жұмыстан босату Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 49-бабында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

133. Мемлекеттік білім беру ұйымдарынан педагог қызметкерлерді шығаруды білім беру ұйымы ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімімен келісім бойынша жүзеге асырады.

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін қызметке тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 1-қосымша.

«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау жөніндегі конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

бір	Аты провайдері	қызмет	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және (немесе) облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармалары, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім бөлімдері (бұдан әрі – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі) көрсетеді. қызмет көрсетушілер ретінде)
2	Жолдар қамтамасыз ету күй қызметтер		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижені беру мыналар арқылы жүзеге асырылады: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мерзімі көрсету күй қызметтер		Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут; 2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 2 (екі) жұмыс күні; 3) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес Мемлекеттік корпорацияға – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді; 4) портал арқылы өтініш берген кезде – бір жұмыс күні.

		<p>Қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20 (жиырма) минутты құрайды;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.</p>
төрт	Пішін көрсету күй қызметтер	Электрондық ( ішінара автоматтандырылған ) / қағаз
5	Нәтиже көрсету күй қызметтер	<p>Мемлекеттік қызметті қағаз жеткізгіште көрсету кезінде – осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» электронды түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанында конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау туралы хабарлама не көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының «жеке кабинетіне» электронды түрде өтініш берген кезде конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау туралы ... бас тарту</p>
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	тегін
7	Кесте жұмыс	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушіден құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз. Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.</p> <p>3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері хабарласқанда, өтініштерді қабылдау және қарау нәтижелерін беру кезінде). мемлекеттік қызмет көрсету келесі жұмыс күні беріледі).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мыналар бойынша орналасқан :</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы, әлеуметтік желілердің ресми</p>

		аккаунттары; 2) www.egov.kz порталы .
сегіз	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не Мемлекеттік корпорацияға не порталға мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (сәйкестендіру үшін);</li> <li>3) кадрларды есепке алу және фотосуреттер бойынша жеке парағы;</li> <li>4) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;</li> <li>5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;</li> </ol> <p>саласындағы есепке алу құжаттамасы нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № Қ Р DSM-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулығы туралы анықтама. (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) психоневрологиялық ұйымнан анықтама;</li> <li>8) наркологиялық ұйымнан анықтама;</li> <li>9) біліктілік тестілеуден өткені туралы сертификат;</li> <li>10) білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары;</li> <li>11) қорытынды</li> </ol> <p>Конкурсқа қатысу үшін үміткер қосымша конкурс жариялаған мемлекеттік органға оның кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыру, ғылыми зерттеулері туралы материалдарды, өзінің педагогикалық тәжірибесін қорытуды, марапаттауды, нәтижелік көрсеткіштерге қол жеткізу туралы мәліметтерді ( бар болса). 4), 5), 6) 7), 8) 9) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің тиісті ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған жағдайда ұсыну талап етілмейді. 4), 5) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері куәландырады және мөрмен куәландырылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді мемлекеттік қызмет көрсету кезінде пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.</p>
9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген негіздер	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</li> </ol>
110	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтерді көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар	<p>Тіршілік белсенділігін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуы бар денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушылар үшін мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жері бойынша бола отырып жүзеге асырады. Бірыңғай байланыс орталығына хабарласу 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты ЭЦҚ болған жағдайда порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар : 1414, 8 800 080 7777.</p>

		<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мыналар бойынша орналасқан :</p> <p>1) Министрліктің интернет-ресурсы : <a href="http://www.edu.gov.kz">www . edu . үкімет . kz</a> ;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы : <a href="http://www.gov.kz">www . gov 4 c . kz</a></p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: <a href="http://www.edu.gov.kz">www . edu . үкімет . kz</a></p> <p>Сандық құжат қызметі мобильді қосымшада рұқсаты бар пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін мобильді қосымшада ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы авторизациядан өту керек, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдаңыз.</p>
--	--	---

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға  
тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 2-қосымша.

#### **Бақылаушының естелігі**

Құрметті байқаушы, Сізді конкурстық комиссия жұмысының ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін шақырды.

Осыған орай, бақылаушының толық жұмысы үшін осы жадынамамен танысуыңызды сұраймыз.

Жаднама қазақ және орыс тілдерінде берілген.

Сізде бақылаушы ретінде мына мүмкіндіктер бар:

конкурсқа қатысушылардың құжаттарымен танысуға;

байқауға қатысушылармен сұхбатта болуға;

сұхбат барысын бағалау;

конкурстық комиссияның жұмысы туралы өз пікірін конкурс жариялаған мемлекеттік органның басшылығына жазбаша түрде ұсынады.

Бұл жағдайда бақылаушы :

үміткерлерге сұрақтар қою;

конкурсқа қатысушылардың дербес деректерін ашуға;

әңгімелесуді өткізу процесіне араласуға, конкурстық комиссия отырысының өтуіне кедергі келтіруге;

конкурсқа қатысушыларға кез келген көмек көрсетуге;

конкурс комиссиясының мүшелері шешім қабылдаған кезде оларға ықпал ету;

байқаудың нақты қатысушылары, олардың жеке қасиеттері туралы пікірін көпшілік алдында білдіруге;

жазу технологиясын қолдану.

Әңгімелесу барысында конкурс комиссиясының мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагог қызметкерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату қағидаларын сақтауына назар аударыңыз.

Танысқан:

—  
(қолы) (толық аты-жөні (бар болса)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін қызметке тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 3-қосымша.

Пішін

**Құжаттардың қабылданғаны туралы түбіртек (қағазда тапсыру кезінде)**

\_\_\_\_\_  
/көрсетілетін қызметті алушының толық аты-жөнін (бар болса) көрсету

\_\_\_\_\_  
/қызмет көрсетушінің атауын көрсетіңіз/

Тағайындау жөніндегі конкурсқа қатысуға қабылданған құжаттар тізімі  
мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшылары

Қолданылатын нәрсенің астын сызыңыз

бір. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Қабылданды:

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

(Орындаушының аты-жөні (бар болса) (қолы, байланыс телефоны)

білім беру ұйымдарының  
бірінші басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 4-қосымша  
\_\_\_\_\_  
/ Көрсетілетін  
қызметті алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда) /

Пішін

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат (қағаз жеткізгіште берілгенде)**

Лауазымдарға тағайындау, қызметтен босату Ережелерін басшылыққа алады мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен мұғалімдері

---

—  
/көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын, мекенжайын көрсету/  
басшыларды тағайындау жөніндегі конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады  
мемлекеттік білім беру ұйымдары

---

---

---

/ көрсетілетін қызметті алушының толық аты-жөнін (бар болса) көрсету/

---

---

/білім беру ұйымының атауын көрсетіңіз/ байланысты

---

---

атап айтқанда /жетпеген немесе сәйкес емес құжаттардың атауын көрсету/:

бір) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

Бұл түбіртек әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалады.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

---

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә. (бар болса))

---

---

—  
(қолы, байланыс телефоны)

Алынған: \_\_\_\_\_

/ТОЛЫҚ АТЫ. (бар болса) көрсетілетін қызметті алушының/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / ҚОЛЫ

білім беру ұйымдарының бірінші басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 5-қосымша.

Пішін

( мемлекет жариялаған  
орган \_ бәсеке )

ТОЛЫҚ АТЫ. кандидат (бар болса)

ЖСН \_\_\_\_\_

(лауазымы, жұмыс орны)

Нақты тұрғылықты жері, тіркеу мекенжайы, байланыс телефоны

Мәлімдеме

Маған бос/уақытша бос орын үшін жарысуға рұқсат етіңіз  
позициялар ( тиісті түрде астын сызу )

білім беру ұйымдарының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/село)

Мен қазір жұмыс істеймін

лауазымы, ұйымның атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/село)

Тестілеу тілі: қазақша/орысша қажетінше астын сызу

Мен өзім туралы келесі ақпаратты беремін:

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

Аты тәрбиелік мекемелер	Кезең үйрену	Мамандығы қосұлы диплом

Біліктілік санатының болуы (бар болса тағайындау (растау) күні):

Тәжірибе жұмыс :

Жалпы	Педагогикалық	Тәжірибе күй қызметтер	Мамандығы бойынша (шаруашылық субъектілердің мамандары үшін)	Осы білім беру ұйымында, оның ішінде атқаратын лауазымында

Менде келесі жұмыс нәтижелері бар:

Марапаттары, атақтары, дәрежесі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, сондай-ақ қосымша



ақпарат

(бар

болса)

Мен жеке деректерімді мерзімсіз өңдеуге келісемін,  
жеке деректерді өңдеу мақсаттарына сәйкес келетін кез келген заңды  
құралдармен

деректер (фотосуреттерді, бейнелерді, оның ішінде ақпараттық жүйелерде  
пайдалану үшін).

автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып, жеке деректер немесе  
мұндай қаражатты пайдаланбай).

Мен біреуін пайдалану әрекеті үшін жауапкершілікті білемін  
сынақ өтетін ғимаратта тыйым салынған заттардан,  
тиісті акт жасай отырып алып тастау туралы.

Тыйым салынған зат табылса, мен құқықты жоғалтамын деп хабарлайды  
бір жылға тестілеу.

Қағидаларды бұзу фактілерін анықтау кезінде хабардар етілді  
тестілеу, сондай-ақ бейнені қарау кезінде анықталғандарға қарамастан  
тапсырылған күннен бастап акт жасалып, нәтижелерінің күші жойылады.

Тыйым салынған заттар:

ұялы байланыс (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (iPad), iPod  
(iPod), iPhone (iPhone), смартфон (смартфон), смарт сағат);

ноутбуктер, ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар);

радиоэлектрондық байланыстың кез келген түрі ( Wi - Fi (Wi-Fi), Bluetooth  
(Bluetooth),

Dect (Dekt), 3 G (3 G), 4 G (4 G), 5 G (5 Г);

сымды және сымсыз құлаққаптар және т.б.;

көшірме парақтары және оқу-әдістемелік әдебиеттер;

калькуляторлар мен түзету сұйықтықтары.

Мен келісемін (- а) \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. (бар болса)) (қолы)

тестілеу және байқау ережелерімен таныспын ( а)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ / ҚОЛЫ /

білім беру ұйымдарының бірінші

басшылары

мен педагог

қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,

қызметтен босату

қағидаларына б-қосымша.

пішін

**Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына тағайындау үшін тестілеуге қатысатын кандидаттардың тізімі**

Жоқ.	Толық аты-жөні (бар болса) (толық)*	ЖСН*	Тіл тапсыру тестілеу

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

Орын басып шығару

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 7-қосымша.

Пішін

**Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына тағайындау үшін тестілеуден өткені туралы куәлік**

куәландырады \_\_\_\_\_

**ТОЛЫҚ АТЫ.** (бар болса) I ( а) қаладағы тестілеуге қатысты

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

Тестілеу күні « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ күні, айы, жылы

және (а) келесі нәтижені көрсетті:

Мазмұны тестілеу	Саны сынақ тапсырмалар	Саны табалдырық ұпай 70%	Саны жұмысқа қабылданды ұпай
Қазақстан Республикасының Конституциясы; Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі; Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы; «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	75 сұрақ	53 ұпай	
2. Негіздер педагогика және психология	10 сұрақ	7 ұпай	
3. Басқару құзыреттер	15 сұрақ	10 ұпай	
Барлығы	100 сұрақ		

ҰТО басшысы ( өкілі ):

(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

Орын басып шығару

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 8-қосымша.

**Мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына кандидатпен әңгімелесуге арналған тақырыптық бағыттар**

1. Білім беру саласындағы уәкілетті органның негізгі нормативтік құқықтық құжаттары, Қазақстан Республикасының білім беру саласын реттейтін мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық құжаттары.
2. Білім берудегі менеджменттің заманауи тәсілдері.
3. Білім беру саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары.
4. Білім беру ұйымын басқарудағы инновациялар.
5. Білім беруді табысты ұйымдастыру критерийлері, табысты көшбасшы, табысты студент/оқушы, табысты мұғалім.
6. Қазақстан біліміндегі интернационалтанудың рөлі.
7. Білім беруді ұйымдастырудағы ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жүйесі.
8. Деңгейлер бойынша Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының ерекшеліктері.
9. Әкімшілік пен Қамқоршылық кеңестің өзара әрекеттесу жүйесі.
10. Кадрларды даярлаудағы әлеуметтік серіктестік пен халықаралық ынтымақтастықтың рөлі.
11. Білім беру ұйымын білікті кадрлармен қамтамасыз ету міндеттері.
12. Білім беру ұйымының өзін-өзі қаржылық қамтамасыз ету мүмкіндігі мен нәтижелері.
13. Экономика секторлары үшін кадрларды даярлаудағы жаңа тәсілдер.

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 9-қосымша.

Пішін

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

**(Т.А.Ә. (бар болса))**

Жоқ.	Критерийлер	Ұпай саны (1-ден 10-ға дейін)
бір.	Қазақстан Республикасының заңнамасын білу (тест нәтижелері бойынша)	52-ден 59-ға дейін = 8 ұпай 60-тан 69-ға дейін = 9 ұпай 70 -тен 75 -ке дейін = 10 ұпай
2.	Басқару құзыреттері (тест нәтижелері бойынша)	10 дұрыс жауап = 5 ұпай 11 дұрыс жауап = 6 ұпай 12 дұрыс жауап = 7 ұпай 13 дұрыс жауап = 8 ұпай 14 дұрыс жауап = 9 ұпай 15 дұрыс жауап = 10 ұпай
3.	Педагогика және психология негіздерін білу (тест нәтижелері бойынша)	7 дұрыс жауап = 7 ұпай 8 дұрыс жауап = 8 ұпай 9 дұрыс жауап = 9 ұпай 10 дұрыс жауап = 10 ұпай
төрт.	Жеке және кәсіби сапасы кандидат	1 -ден 10 ұпайға дейін _
5.	Білім беру ұйымының табысты дамуының практикалық көрінісі	1 -ден 10 ұпайға дейін _
6.	Мәселені шешуде мобильді және икемді болу мүмкіндігі	1 -ден 10 ұпайға дейін _
7.	Белсенді, жағымды оқыту ортасын құру мүмкіндігі	1 -ден 10 ұпайға дейін _
сегіз.	Білім беру ұйымын басқаруда шығармашылықты пайдалану	1 -ден 10 ұпайға дейін _
9.	Педагогикалық этика және сөйлеу мәдениеті	1 -ден 10 ұпайға дейін _
Барлығы :		

**Ескерту :**

Мемлекеттік білім беру ұйымының басшысы лауазымына кандидатқа қойылатын критерийлерді комиссия мүшелері 10 балдық жүйе бойынша бағалайды.

Төртіншіден тоғызыншыға дейінгі сұрақтарды конкурс комиссиясының мүшелері бағалайды. Жиынтық баллды шығару кезінде комиссия мүшелері берген ұпайлардың жалпы санының орташа арифметикалық ұпайы ескеріледі.

1 – 51 – жеткіліксіз деңгей;

52 - 75 - жеткілікті деңгей.

Жеткіліксіз деңгей көрсеткен үміткерді білім беру ұйымының басшысын ауыстыру және тағайындау жөніндегі комиссия ұсынбайды.

Конкурс жеңімпазынан кейін жоғары нәтиже көрсеткен үміткерді (60-тан 75 балға дейінгі нәтижемен) комиссия кадрлық резервке қабылдауға ұсынады.

білім беру ұйымдарының бірінші басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін қызметке тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 10-қосымша.

Пішін

( мемлекет жариялаған  
орган \_ бәсеке )

—  
ТОЛЫҚ АТЫ. кандидат (бар болса), ЖСН

—  
(лауазымы, жұмыс орны)

—  
Нақты тұрғылықты жері, тіркеу мекенжайы, байланыс телефоны

Мәлімдеме

Маған бос/уақытша бос орын үшін жарысуға рұқсат етіңіз  
позициялар ( сәйкесінше астын сызу )

—  
білім беру ұйымдарының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/село)

Мен қазір жұмыс істеймін

—  
лауазымы, ұйымның атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/село)

Мен өзім туралы келесі ақпаратты беремін:

Білімі : жоғары немесе аспирантура

Аты тәрбиелік мекемелер	Кезең үйрену	Мамандығы қосұлы диплом

Біліктілік санатының болуы (беру (растау) күні):

Педагогикалық

тәжірибесі:

Менің

келесі

жұмыс

нәтижелерім

бар:

Марапаттары, атақтары, дәрежесі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы,  
және қосымша ақпарат (бар болса)

білім беру ұйымдарының бірінші  
басшылары  
мен педагог  
қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау,  
қызметтен босату  
қағидаларына 11-қосымша.

Пішін

**Бос немесе уақытша бос оқытушы лауазымына үміткердің бағалау парағы**

(тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса))

Жоқ.	Критерийлер	Растау құжат	Ұпай саны (1-ден 20-ға дейін)
бір.	Деңгей білім беру	Диплом туралы білім беру	Техникалық және кәсіби = 1 ұпай Жоғары күндізгі күн = 5 ұпай жоғары корреспонденция / қашықтан = 2 ұпай жоғары білім туралы үздік диплом = 7 балл
2.	Ғылыми академиялық дәрежесі	Диплом туралы білім беру	Жоғары білімі бар магистр немесе маман = 5 балл; PhD -доктор = 10 балл PhD = 10 ұпай Кандидат Ғылымдар = 10 ұпай
3.	Ұлттық біліктілік тестілеу	Сертификат	«Мұғалім» біліктілік санаты бойынша Мазмұны бойынша: 50-ден 60 ұпайға дейін = 0 ұпай 60-70 ұпай = 2 ұпай 70-80 ұпай = 5 ұпай 80-ден 90 ұпайға дейін = 6 ұпай Әдістемесі мен педагогикасы бойынша:

			<p>30-40 ұпай = 0 ұпай  40-50 ұпай = 1 ұпай  50-ден 60 ұпайға дейін = 2 ұпай  60-70 ұпай = 3 ұпай  «Мұғалім-модератор» біліктілік санатымен  Мазмұны бойынша:  50-ден 60 ұпайға дейін = 0 ұпай  60-70 ұпай = 3 ұпай  70-80 ұпай = 6 ұпай  80-ден 90 ұпайға дейін = 7 ұпай  Әдістемесі мен педагогикасы бойынша:  30-40 ұпай = 0 ұпай  40-50 ұпай = 2 ұпай  50-ден 60 ұпайға дейін = 3 ұпай  60-70 ұпай = 4 ұпай  «педагог-сарапшы» біліктілік санаты бойынша  Мазмұны бойынша:  50-ден 60 ұпайға дейін = 0 ұпай  60-70 ұпай = 4 ұпай  70-ден 80 ұпайға дейін = 7 ұпай  80-ден 90 ұпайға дейін = 8 ұпай  Әдістемесі мен педагогикасы бойынша:  30-40 ұпай = 0 ұпай  40-50 ұпай = 3 ұпай  50-ден 60 ұпайға дейін = 4 ұпай  60-70 ұпай = 5 ұпай  «Мұғалім-зерттеуші» біліктілік санатымен  Мазмұны бойынша:  50-ден 60 ұпайға дейін = 0 ұпай  60-70 ұпай = 5 ұпай  70-80 ұпай = 8 ұпай  80-ден 90 ұпайға дейін = 9 ұпай  Әдістемесі мен педагогикасы бойынша:  30-40 ұпай = 0 ұпай  40-50 ұпай = 4 ұпай  50-ден 60 ұпайға дейін = 5 ұпай  60-70 ұпай = 6 ұпай  «педагог-шебер» біліктілік санатымен  = 10 ұпай</p>
төрт.	Біліктілік Санат . /	Сертификат , басқа құжат	<p>2-ші санат = 1 ұпай  1 санат = 2 ұпай  Ең жоғары санат = 3 ұпай</p>

			Мұғалім-модератор = 3 ұпай Сарапшы мұғалім = 5 ұпай Тәрбиеші-зерттеуші = 7 ұпай Мұғалім-шебер = 10 ұпай
5.	Тәжірибе педагогикалық әрекеттер	еңбек кітапшасы/еңбек қызметін алмастыратын құжат	1 жастан 3 жасқа дейін = 1 ұпай 3 жылдан 5 жылға дейін = 1,5 ұпай 5 жастан 10 жасқа дейін = 2 ұпай 10 немесе одан көп = 3 ұпай
6.	Әкімшілік және әдістемелік қызметтегі жұмыс тәжірибесі	еңбек кітапшасы/еңбек қызметін алмастыратын құжат	әдіскер = 1 ұпай Директордың орынбасары = 3 ұпай директор = 5 ұпай
7.	Алғаш рет оқытушыларға арналған	Білімі туралы дипломға қосымша	Педагогикалық/кәсіптік тәжірибе нәтижесі «өте жақсы» = 1 балл « жақсы » = 0,5 ұпай
сегіз.	Бұрынғы жұмыс орнынан ұсыныс (жұмыс кезінде)	хат	Оң ұсыныс хаттың болуы = 3 ұпай Ұсыныс хаты жоқ = минус 3 ұпай Теріс ұсыныс хат = минус 5 ұпай
9.	Көрсеткіштер кәсіби жетістіктері	- олимпиадалар мен жарыстардың жеңімпаздарының дипломдары, сертификаттары, студенттердің ғылыми жобалары; - олимпиадалар мен мұғалімдер байқауларының жеңімпаздарының дипломдары, сертификаттары; - күй сыйақы	олимпиадалар мен жарыстардың жеңімпаздары = 0,5 ұпай ғылыми жобалар = 1 ұпай олимпиадалар мен жарыстардың жеңімпаздары = 3 ұпай «Үздік педагог» байқауының қатысушысы = 1 ұпай «Үздік педагог» байқауының жеңімпазы = 5 ұпай «Қазақстан еңбек сіңірген ұстазы» медалінің иегері = 10 ұпай
он.	әдістемелік белсенділік	- авторлық құқық еңбектер мен басылымдар	ҚР БҒМ тізбесіне енгізілген оқулықтардың және (немесе) оқу-әдістемелік кешендердің авторы немесе тең авторы = 5 балл РУМС тізіміне енгізілген оқулықтардың және (немесе) оқу-әдістемелік кешендердің авторы немесе бірлескен авторы = 2 балл СОХОН тізіміне енгізілген ғылыми-зерттеу қызметі бойынша жарияланымның



			болуы, Scopus = 3 балл
он бір.	Әлеуметтік-педагогикалық белсенділік	- көшбасшылық - іске асыру көптілділік	тәлімгер = 0,5 ұпай МО көшбасшылығы = 1 ұпай кәсіби педагогикалық қоғамдастықтың жетекшісі = 1 ұпай 2 тілде оқыту, орыс/қазақ = 2 балл шетел/орыс, шетел/қазақ) = 3 балл, 3 тілде оқыту (қазақ, орыс, шетел) = 5 балл
12.	курстық жұмыс дайындық	- пән бойынша дайындық туралы сертификаттар; - цифрлық сауаттылық сертификаты ҚАЗТЕСТ, IELTS ; TOEFL ; DELF ; Гете Сертификат , « Python тілінде бағдарламалау негіздері », « Microsoft -пен жұмыс істеуді үйрену» бағдарламалары бойынша оқыту	НЗМ КППМ курстары, «Өрлеу» = 0,5 ұпай курстар = 0,5 ұпай (әрқайсысы бөлек)
Барлығы :		Максималды ұпай – 83	