

1	Наименование услугодателя	<p>ГУ «Отдел образования» Астраханского района</p> <p>График работы: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней</p> <p>astrahankaoo@akmoedu.kz</p>
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через:</p> <p>1) канцелярию услугодателя;</p> <p>2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Сроки оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении через услугодателя – 20 минут;</p> <p>2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня;</p> <p>3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут;</p> <p>2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме заявления и соответствующих документов, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7	График работы	<p>1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору</p>

		услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" (далее – портал).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю либо Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации); 3) копию документа государственного образца об образовании; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) личный листок по учету кадров и фото; 6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений; 7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии); 8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697); 9) справку об отсутствии судимости; 10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления; 11) документ о прохождении тестирования (при наличии); 12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии); 13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов; 14) перспективный План развития организации образования. <p>Для участия в Конкурсе кандидат предоставляет на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 8), 9), 10) не требуется в случае наличия у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) заверяются кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях установления недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги
10	Иные требования с учетом особенностей оказания	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность,

<p>государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p>
---	---

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

Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения"

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

		мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7	График работы	<p>1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" (далее – портал).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю либо Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации); 3) копию документа государственного образца об образовании; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность; 5) личный листок по учету кадров и фото; 6) производственную характеристику с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений; 7) копию документа об имеющейся квалификационной категории и ученой степени (при ее наличии); 8) справку о состоянии здоровья по форме, о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697); 9) справку об отсутствии судимости; 10) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления; 11) документ о прохождении тестирования (при наличии); 12) документ о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки (при наличии); 13) документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее семидесяти двух часов; 14) перспективный План развития организации образования.

		Для участия в Конкурсе кандидат вправе предоставить на рассмотрение органу управления образованием материалы о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах (при их наличии). Представление документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 8), 9), 10) не требуется в случае наличия у услугодателя возможности их получения из соответствующих информационных систем. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 6), 7) заверяются кадровой службой с места работы или ответственным работником организации образования и заверяется печатью. Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz ; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz . Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz .

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

наименование конкурсной комиссии

фамилия, имя и отчество кандидата (при его наличии)

(должность, место работы)

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной должности

наименование организаций образования

В настоящее время работаю _____

наименование организаций образования

Имею следующие результаты работы

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Стаж работы:

Общий	По специальности	Педагогический	В данной организации образования

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

С Правилами конкурса ознакомлен (а)

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

" _____ " _____ 20 ____ года

/подпись/

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

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

Расписка о приеме документов

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

_____ / указать наименование услугодателя /

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

1. _____
2. _____
3. _____

Принял:

_____ 20__ года

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

Приложение 5 к Правилам
конкурсного замещения
руководителей государственных
организаций среднего, технического и
профессионального, послесреднего
образования
и конкурсному назначению на
должность руководителя

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

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

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 18 (28) Правил конкурсного замещения
руководителей
государственных организаций среднего, технического и профессионального,
послесреднего
образования и конкурсного назначения на должность руководителя
государственной организации
дошкольного, среднего образования, технического и профессионального,
послесреднего и
дополнительного образования _____

—
/указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес/
в приеме документов для участия в конкурсе на замещение руководителей
государственных учреждений
среднего образования (государственных учреждений среднего образования
республиканского значения)

—
/ указать Ф. И. О. (при наличии) услугодателя/
в _____
/указать наименование организации образования/
в _____ связи с _____

а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих
документов/:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой

стороны.

" ____ " _____ 20__ года

(Ф.И.О. работника Государственной корпорации)

(подпись, _____ контактный _____ телефон)

Получил: _____

— _____ /Ф.И.О. (при наличии) _____ получателя /

/подпись

" ____ " _____ 20__ года

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

(Ф.И.О.(при наличии) председателя Комиссии)

(для проходящих тестирование)

Ф.И.О. (при наличии), руководителя организации)

Заявление

(Ф.И.О. (при наличии) кандидата (при ее наличии) участвующего в конкурсе/
вне конкурса _____ по _____ личности)
ИИН _____

Номер контактного телефона _____

" ____ " _____ 20__ год

(подпись)

Приложение 7 к Правилам
конкурсного замещения

конкурсе
вне конкурса

/

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

Председатель

КОМИССИИ:

(Ф.И.О.(при наличии), подпись)
Специалист кадровой службы для участвующих вне конкурса

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

Место печати

Приложение 9 к Правилам конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования
Форма

Оценочный лист кандидата на должность руководителя государственной организации образования

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№	Критерий	Кол-во баллов (от 1 до 10)
1	Уровень теоретических знаний законодательства Республики Казахстан	
2	Знание основных принципов менеджмента в образовании	
3	Личностно-профессиональные	

	качества кандидата	
4	Оригинальность и обоснованность идей по реализации задач современного образования	
5	Практическое видение успешного развития организации образования	
6	Умение мобильно, гибко решать ситуационные задачи	
7	Умение создать активную, позитивную педагогическую среду	
8	Использование творческого потенциала в управлении организацией образования	
9	Педагогическая этика и культура речи	
Итого:		

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

0 - 3 – недостаточный уровень;

4 - 7 – достаточный уровень;

7 - 10 – отличный уровень.

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Основные нормативные правовые документы системы образования Республики Казахстан.

2. Современные подходы менеджмента в образовании.

3. Документы системы государственного планирования в области образования.

4. Инновации в управлении организацией образования.

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

6. Роль международных исследований в образовании Казахстана.

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

8. Особенности внедрения обновленного содержания образования.

9. Система взаимодействия администрации с Попечительским советом.

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

11. Задачи обеспечения квалифицированными кадрами организации образования.

12. Возможность и результаты финансового самообеспечения организации образования.

13. Новые подходы к подготовке кадров для отраслей экономики.

Место печати