

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.11.2021 № 568 және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2021 № 432 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 35) тармақшасына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді, мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2-тарау. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын лауазымға тағайындау мен босату тәртібі

2. Ауданның, (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімдері мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысының (бұдан әрі – бірінші басшы) бос немесе уақытша бос лауазымы пайда болған кезде бес жұмыс күні ішінде облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Білім басқармаларына конкурс өткізу туралы өтініш жібереді.

3. Бірінші басшысының уақытша бос немесе бос лауазымының міндеттерін орындау конкурс аяқталғанға дейін осы білім беру ұйымы басшысының орынбасарына және (немесе) осы білім беру ұйымының педагогіне үш айдан аспайтын мерзімге жүктеледі.

4. Білім беруді басқару органы бірінші басшының міндетін атқарушы лауазымды одан әрі атқарудан бас тартқан немесе қабілетсіз болған жағдайларды қоспағанда, бірінші басшының уақытша бос немесе бос лауазымының міндеттерін атқаруды бір реттен асырмай жүктеу туралы шешім қабылдайды.

1-параграф. Бірінші басшының лауазымына конкурсты өткізу тәртібі

5. Бірінші басшының лауазымына тағайындауға арналған конкурсты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) жеке құрылымдық бөлімшесі және (немесе) ведомстволық бағыныстылығына қарай облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары жариялайды.

6. Конкурс рәсімі бірқатар кезеңдерді қамтиды:

1) бірінші басшының бос немесе уақытша бос лауазымы пайда болған күннен бастап он бес жұмыс күннен кешіктірмей конкурс өткізу туралы хабарландыру конкурсты жариялаған мемлекеттік органның ресми Интернет-ресурстарында, ресми әлеуметтік желі аккаунттарында жарияланады;

2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардан құжаттарды қабылдау;

3) кандидаттар құжаттарының "Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 (Нормативтік

құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5750 болып тіркелген) (бұдан әрі - Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамалары) бұйрығымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарастыру;

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

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

Мектепке дейінгі, арнайы (психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес (бұдан әрі - ПМПК) білім беру ұйымдарының, психологиялық-педагогикалық түзеу кабинетінің (бұдан әрі - ППТК), оңалту орталығының (бұдан әрі - ОО), қосымша білім беру, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің жанындағы білім беру ұйымдарының бірінші басшысы лауазымына орналасуға үміткер кандидатқа қатысты қамқоршылық кеңеспен келісу жүргізілмейді;

6) кандидаттармен әңгімелесуді конкурсты жариялаған мемлекеттік органның конкурстық комиссиясы жүргізеді (бұдан әрі – әңгімелесу);

7. Президенттік кадрлар резервіне енгізілген адамдар, Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуға ұсынылған тізімге енгізілген шетелдік жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім беру ұйымдарының түлектері тестілеуден босатылады, сондай-ақ жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі немесе педагогикалық қайта даярлықты растайтын құжаттары, сондай-ақ кандидат Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келген кезде осы Қағидалардың 1-қосымшасының 8-тармағының 6), 7), 9) тармақшаларында көрсетілген құжаттары болған кезде кандидаттар қамқоршылық кеңеспен келісуге және әңгімелесуге жіберіледі.

8. Хабарландыру мәтіні мынадай ақпараттарды қамтиды:

1) ведомствосы мен бағынысында мемлекеттік білім беру ұйымы бар мемлекеттік органның атауы;

2) конкурс жарияланған лауазымның атауы;

3) орналасқан жері, қызметінің қысқаша сипаттамасы көрсетілген мемлекеттік білім беру ұйымының толық атауы;

4) Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген бірінші басшы лауазымының кандидатына қойылатын біліктілік талаптары;

5) бірінші басшының лауазымдық міндеттері;

6) лауазымдық жалақының мөлшері;

7) конкурсты өткізу күні мен орны;

8) конкурсқа қатысуға өтінімдерді беру мерзімі және қабылдау орны;

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

10) конкурстық комиссияның отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

11) ақпаратты нақтылау үшін байланыс телефондары, электрондық мекенжайлары;

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

9. Конкурс жариялаған мемлекеттік орган бос лауазымға кандидаттарды іріктеу үшін конкурстық комиссия құрады.

10. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдарының конкурстық комиссиясының құрамы кемінде жеті адамнан, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланған төрағадан тұрады. Конкурстық комиссияның құрамына облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасының, аудандық/қалалық білім бөлімдерінің өкілдері, педагогтің жоғары немесе бірінші біліктілік санаты және (немесе) педагог-сарапшының немесе педагог-зерттеушінің немесе педагог-шебердің біліктілік санаты бар әдістемелік кабинеттердің педагогтері, білім беру саласындағы азаматтық қоғамның, бұқаралық ақпарат құралдарының (БАҚ) өкілі, бір тәуелсіз сарапшы енгізіледі.

11. Министрліктің конкурстық комиссиясының құрамы кемінде бес адамнан, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланған төрағадан тұрады. Конкурстық комиссияның құрамына уәкілетті органның, ведомствоның құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволық бағынысты ұйымдарына жетекшілік ететін өкілдер, білім беру саласындағы азаматтық қоғамның өкілі, бір тәуелсіз сарапшы енгізіледі.

12. Тәуелсіз сарапшылар ретінде мемлекеттік органның, ведомствоның қызметкерлері болып табылмайтын тұлғалар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

13. Конкурстық комиссия жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына жасы он сегізден кем емес байқаушылар шақырылады.

14. Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурстық комиссияның жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын пайдалануға жол берілмейді.

15. Байқаушы ретінде конкурстық комиссияның отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей қызметкерлерді басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

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

17. Конкурстық комиссияның хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша байқаушыға арналған жадынамамен таныстырады.

18. Байқаушылар конкурс жариялаған мемлекеттік органның басшылығына конкурстық комиссияның жұмысы туралы өз пікірін жазбаша нысанда бере алады.

19. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның отырыстарын ұйымдастырады, оның мүшесі болып табылмайды.

20. Конкурстық комиссияның қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

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

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

23. Комиссияның отырысы, егер оған комиссияның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, өтті деп, ал оның шешімі заңды деп есептеледі.

24. Конкурстық комиссияның шешімі ашық дауыс беру жолымен жай көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

25. Конкурстық комиссияның отырыстары аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейнеазбалар бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы білім беру ұйымдарында сақталады.

26. Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамасымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігіне кандидаттардың құжаттарын қарауды конкурс жариялаған мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттарды қабылдау аяқталғаннан бастап үш жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

27. Соттылығы болған немесе бар, қылмыстық қудалауға ұшыраған немесе ұшыраушы (Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының 1) және 2) тармақшаларының негізінде қылмыстық қудалаушылығы тоқтатылған тұлғалардан басқа), бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыстар және/немесе қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған тұлғаларды жұмысқа қабылдауды болдырмау мақсатында: адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы, білім басқармасы органының кадр қызметі кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде саласы сәйкес келетін уәкілетті органға сыбайлас жемқорлық қылмыс және құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелері, сондай-ақ педагогикалық әдептің бұзылуы туралы қосымша сұрау салу Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетіне жолданады.

28. Кандидаттардың құжаттарын Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігіне қарау нәтижелері бойынша мемлекеттік органның, конкурс жариялаған уәкілетті орган ведомствосының персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тестілеуден өту туралы анықтамасы бар кандидаттарды қоспағанда, кандидаттарды тестілеуден өту үшін жібереді.

2-параграф. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

29. "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" 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 – көрсетілетін қызметті беруші) мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес көрсетеді.

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

31. Бірінші басшылар лауазымына орналасуға үміткер жеке тұлға (бұдан әрі – кандидаттар) осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және (немесе) "электрондық үкімет" веб-порталына (бұдан әрі – портал) өтініш пен құжаттар береді.

32. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап өтініш қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ұсынылады.

33. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама не өтінімді одан әрі қарау туралы дәлелді бас тарту келіп түседі.

34. Мемлекеттік қызметті алуға құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және тиісті құжаттарды қабылдағаны 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 бірге) Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.

37. Кандидат Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

39. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

40. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау мен бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

41. Шағым көрсетілетін қызмет берушіге және (немесе) лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) жасалады.

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

43. Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарға толық жауап беретін шешім не өзге де әкімшілік шара қабылдаса шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

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

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

46. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында басқаша қарастырылмаса, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа шағымдануға рұқсат етіледі.

3-параграф. Тестілеуден өту тәртібі

47. Кандидаттарды тестілеуді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Ұлттық тестілеу орталығы" республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – ҰТО) конкурс жариялаған мемлекеттік орган өкілдерінің және өзге де тартылған адамдардың қол жеткізуінсіз ұйымдастырады.

48. Кандидат тестілеуден өту үшін осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ҰТО-ға өтініш жазады.

49. Кандидаттарды тестілеу рәсіміне мемлекеттік орган өкілдері, сондай-ақ тестілеуді өткізу процесіне қатысы жоқ үшінші тұлғалар тарапынан араласуға жол берілмейді.

50. Тестілеуді өткізу кезінде қоғамдық ұйымдардың, білім беру саласындағы уәкілетті органның білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз ету жөніндегі аумақтық департаментінің өкілдері қатарынан тәуелсіз байқаушы тартылады.

51. Тестілеу электрондық форматта жүргізіледі.

52. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес тестілеуге қатысатын адамдардың тізімін жасайды және тестілеу өткізу үшін ҰТО-ға жібереді.

53. Ашықтықты және құпиялылықты қамтамасыз ету мақсатында тестілеуді өткізу орны бейне-аудио тіркеу камераларымен жабдықталады.

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

55. Тестілеу басталмас бұрын жауапты адам кандидаттарға тестілеу кезіндегі кандидаттарға арналған мінез-құлық ережелерін түсіндіреді.

56. Кандидаттар Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңын білуге арналған тестілеуден, "Басқарушылық құзыреттер", педагогика және психология бағытты бойынша тестілеуден өтеді.

57. Тестілеу 100 сұрақтан тұрады:

заңнаманы білуі бойынша – 75 сұрақ;

"Басқарушылық құзыреттіктер" бағыты бойынша – 15 сұрақ;

педагогика және психология негіздері бойынша – 10 сұрақ.

58. Тестілеуден өту үшін шекті деңгей әрбір бағыт бойынша 70%-ды құрайды.

59. Тестілеуге 180 минут беріледі. Тестілеуге бөлінген уақыт аяқталғаннан кейін бағдарламалық қамтамасыз ету автоматты түрде жабылады.

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

61. Тестілеуден өткені туралы сертификат тестілеу тапсырған күннен бастап бір жыл бойы қолданылады.

62. Шекті деңгейді жинамаған кандидаттар конкурстық комиссияның шешімімен конкурстың келесі кезеңдеріне жіберілмейді.

63. Білім беру ұйымының басшысы лауазымына үміткер, бірақ шекті деңгейді жинамаған кандидаттар тестілеуді тапсырған күннен бастап бір ай өткен соң қайта тестілеуден өтуге құқылы.

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

65. "Білім-инновация" лицейінің бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар тестілеуден өтуден, сондай-ақ кандидаттарды қамқоршылық кеңеспен келісуден босатылады және қатысушылардың құжаттарын біліктілік бағалаудан кейін үш жұмыс күні ішінде "Білім-инновация" халықаралық қоғамдық қорымен әңгімелесу нысанында келісуден, сондай-ақ конкурс жариялаған мемлекеттік органның конкурстық комиссиясының отырысында әңгімелесуден өтеді.

66. Арнайы білім беру ұйымының бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар тестілеуден өткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде Министрліктің Арнайы және инклюзивті білім беруді дамытудың ұлттық ғылыми-практикалық орталығымен әңгімелесу нысанында келісудің қосымша кезеңінен өтеді.

67. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымының бірінші басшысының бос лауазымына орналасуға үміткер кандидаттар тестілеуден өткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде Министрліктің Балалардың құқықтарын қорғау комитетімен әңгімелесу нысанында келісудің қосымша кезеңінен өтеді.

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

69. Қамқоршылық кеңес құжаттар келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде кандидаттарды қамқоршылық кеңес отырысының өтетін күні, уақыты мен орны туралы хабардар етеді.

70. Қамқоршылық кеңес кандидаттарды хабардар еткеннен кейін үш жұмыс күні ішінде бос немесе уақытша бос лауазымға әрбір кандидаттың білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспарын тыңдайды және ұсынымдар шығарады. Қамқоршылық кеңестің барлық отырыстары аудио бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейне жазбалар білім беру ұйымында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

71. Қамқоршылық кеңес қабылданған ұсынымдары тыңдау өткізілгеннен кейін келесі жұмыс күні конкурстық комиссияға ұсынылады.

4-параграф. Әңгімелесуді өткізу тәртібі

72. Әңгімелесуден өту кезінде конкурстық комиссия мүшелері осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес тақырыптық бағыттар бойынша сұрақтарды тұжырымдайды. Әрбір кандидатқа осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың бағалау парағы" толтырылады.

73. Әңгімелесу өткізу тәртібін комиссия дербес айқындайды.

74. Конкурстан өтпеген кандидаттарды конкурс жариялаған мемлекеттік орган үш жұмыс күні ішінде конкурстың қорытындылары туралы жазбаша хабардар етеді.

75. Әңгімелесуге қатысқан және конкурс жеңімпазынан кейін жоғары нәтиже көрсеткен кандидатты конкурстық комиссия қабылданған сәттен бастап бір жылға кадр резервіне алу үшін ұсынады.

76. Кадр резервіне алынған кандидаттар бірінші басшының бос немесе уақытша бос лауазымдарын тағайындауға конкурс жарияланған кезде қамқоршылық кеңеспен келісу кезеңінен өтеді.

77. Мектепке дейінгі, арнайы білім беру ұйымдарының (ПМПК, ППТК, ОО), қосымша білім беру ұйымдарының, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Қылмыстық-атқару жүйесі комитеті жанындағы білім беру ұйымдарының бірінші басшыларының бос немесе уақытша бос лауазымдарының конкурсына қатысу үшін кадр резервіне алынған кандидаттар Мемлекеттік білім беру ұйымының даму жоспарын ұсына отырып, әңгімелесу кезеңінен өтеді.

78. Конкурс қорытындылары бойынша Министрлік, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардың (қалалардың) білім бөлімдері конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидатпен еңбек шартын жасасады және тағайындау туралы бұйрық шығарады.

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

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

81. Кандидаттар үш жұмыс күні ішінде конкурс құжаттарымен және комиссия шешімімен танысуға тиіс.

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

83. Бірінші басшының бос лауазымына тиісті кандидат айқындалмаған жағдайда конкурстық комиссияның шешімімен конкурс өткізілмеді деп танылады.

84. Конкурс нәтижелеріне конкурсқа қатысушылар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетіне немесе аумақтық бөлімшелеріне немесе сот тәртібімен конкурстық құжаттармен және комиссия шешімімен танысқан сәттен бастап үш ай ішінде шағым жасайды.

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

86. Бірінші басшыны лауазымынан босату Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 49-бабында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

87. Бірінші басшыны лауазымынан босату облыстық білім беруді басқару органымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

3-тарау. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогтерін лауазымға тағайындауға конкурс өткізу тәртібі

88. Республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымдары педагогінің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына тағайындау конкурсын тиісінше республикалық мемлекеттік орта білім беру ұйымдары ұйымдастырады.

89. Мемлекеттік білім беру ұйымдары педагогінің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына тағайындау конкурсын облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдарының қарамағындағы мемлекеттік білім беру ұйымы ұйымдастырады.

90. Шағын жинақталған мектептерді қоспағанда, барлық бос және (немесе) уақытша бос лауазымға мемлекеттік білім беру ұйымы конкурс өткізеді.

91. Конкурсқа Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін және осы Қағидалардың 107-тармағында көрсетілген тізім бойынша құжаттарды ұсынған педагогтер қатысады.

92. Конкурс аптасына 16 сағат және одан да көп сағат оқу жүктемесі бар педагогтің бос және (немесе) уақытша бос лауазымына өткізіледі.

93. Бос лауазымдар болған жағдайда әрбір педагогке сағат саны педагогтің бір жарым ставкасынан аспауы тиіс.

94. Конкурсты ұйымдастыру тәртібі мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) тиісті деңгейдегі білім беру ұйымдарының және (немесе) білім беруді басқару органының Интернет-ресурсында және (немесе) әлеуметтік желілердің ресми аккаунттарында конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;

2) конкурсты өткізу күні мен орнын айқындау және конкурстық комиссияны қалыптастыру;

3) конкурсқа қатысуға ниет білдірген кандидаттардан құжаттарды қабылдау;

4) кандидаттар құжаттарының Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

5) конкурстық комиссияның қорытынды отырысы.

95. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефон нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы көрсетілген бос және (немесе) уақытша бос лауазымы (сағаты) бар білім беру ұйымының атауы;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттары белгіленген бос және (немесе) уақытша бос лауазымның атауы;

3) Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары;

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

5) қажетті құжаттар тізбесі;

6) уақытша бос лауазымға конкурс өткізу кезінде педагогтің уақытша бос лауазымының мерзімі.

96. Конкурсты өткізу мерзімі және конкурстық комиссияның құрамы мемлекеттік білім беру ұйымының бұйрығымен айқындалады.

97. Конкурстық комиссия кемінде комиссияның бес мүшесінен, оның ішінде комиссия мүшелерінің арасынан сайланатын төрағадан тұратын алқалы орган болып табылады. Конкурстық комиссия құрамына білім беру ұйымы әкімшілігінің өкілдері, тиісті деңгейдегі

әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) немесе білім беру ұйымының, азаматтық қоғамның әдіскерлері, аудандық (қалалық) білім бөлімінің мамандары, педагогтер кіреді.

98. Конкурстық комиссияның құрамына олармен келісім бойынша басқа білім беру ұйымдарының өкілдерін енгізуге рұқсат етіледі.

99. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссия отырыстарын ұйымдастырады, оның мүшесі болып табылмайды.

100. Конкурстық комиссияның қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

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

102. Конкурстық комиссияның құрамын өзгерту білім беру ұйымы басшысының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

103. Конкурстық комиссияның отырыстары төраға, отырысқа қатысқан комиссия мүшелері және хатшы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

104. Конкурстық комиссияның отырысы, егер оған комиссияның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысса, өтті деп, ал оның шешімі заңды деп есептеледі.

105. Конкурстық комиссияның отырыстары аудио-бейне жазбамен сүйемелденеді. Аудио-бейне жазбалар білім беру ұйымдарында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады.

106. Конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған соңғы күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

107. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адам хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде келесі құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде жолдайды:

1) осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, Конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электронды құжат (идентификация үшін);

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

4) Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;

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

6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген).

7) психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) наркологиалық ұйымнан анықтама;

9) Ұлттық біліктілік тестілеу сертификаты (бұдан әрі – ҰБТ) немесе педагог-модератордың, педагог-сарапшының, педагог-зерттеушінің, педагог-шебердің біліктілік санатының болуы туралы куәлік (болған жағдайда).

10) 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың толтырылған Бағалау парағы.

108. Конкурса қатысушы бар болған жағдайда біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми/академиялық дәрежелер мен атақтар беру, ғылыми немесе әдістемелік жарияланымдар, біліктілік санаттар туралы құжаттардың көшірмелері, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар) ұсынады.

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

110. Мемлекеттік ұйым кандидаттың құжаттарын қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы, сондай-ақ педагогикалық әдептің бұзылуы туралы сұрау салуды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетіне жібереді.

111. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жұмысқа орналасуға тыйым салатын сыбайлас жемқорлық қылмыс және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық және/немесе педагогикалық әдеп нормаларын бұзу туралы мәліметтер анықталған жағдайда, педагог конкурстың кез келген кезеңінде шеттетіледі.

112. Комиссия құжаттарды қабылдау аяқталған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде кандидаттар құжаттарының Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарауды жүргізеді.

113. Конкурстық комиссия кандидаттар құжаттарының біліктілік талаптарға сәйкестігін қарау нәтижелері бойынша, сондай-ақ осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес Бағалау парағында көрсетілген балдарды есептеуді жүзеге асырады.

114. Конкурс қорытындылары бойынша шешімді конкурстық комиссия жинаған балл негізінде қабылдайды.

115. Ең көп балл жинаған кандидат конкурстан өтті деп есептеледі және мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысына тағайындауға ұсынылады.

116. Кандидаттардың балл саны тең болған жағдайда конкурстық комиссия әңгімелесу өткізу туралы шешім қабылдайды, нәтижесі бойынша қызметке тағайындауға кандидат айқындалады.

117. Конкурстық комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда комиссияның кез келген мүшесі өз пікірін баяндайды, комиссия отырысының хаттамасына қоса беріледі.

118. Конкурстық комиссия шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссия төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттамалауды жүзеге асыратын хатшы қол қояды.

119. Әңгімелесуге қатысқан, бірақ тағайындауға ұсынылмаған кандидаттарды конкурстық комиссия кадр резервіне қоюды ұсынады.

120. Кадр резервінде болу мерзімі кадр резервіне алынған күннен бастап бір жылды құрайды.

121. Кадр резервіне енгізілген кандидаттар конкурс жарияланған кезде конкурстық комиссиямен әңгімелесу кезеңінен өтеді.

122. Конкурстың нәтижелері мемлекеттік білім беру ұйымының Интернет-ресурсында, конкурстың соңғы отырысы өткізілген күні ұйымның әлеуметтік желілерінің ресми аккаунттарында жарияланады.

123. Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген біліктілік талаптарына сәйкес келетін немесе комиссияның оң қорытындысын алған кандидатпен білім беру ұйымының басшысы еңбек шартын жасасады және жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығарады.

124. Конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидат еңбек шартын жасасудан бас тартқан жағдайда, білім беру ұйымының басшысы конкурстық комиссия кадр резервіне ұсынған немесе қабылдауға ұсынылған педагогтен кейін ең жоғары балл жинаған кандидатпен еңбек шартын жасасады.

125. Егер конкурс нәтижесінде комиссия бос лауазымға орналасуға кандидаттарды анықтамаса, конкурс өткізілмеді деп танылады.

126. Кандидаттар өздеріне қатысты бөлігінде конкурстық құжаттармен және комиссия шешімімен танысады.

127. Қос қызмет атқаратын педагогтерді конкурссыз жұмысқа қабылдау бір пән бойынша 8 сағаттан аспайтын уақытқа рұқсат етіледі.

128. Шағын жинақталған мектепті қоспағанда, қос қызмет атқаратын педагогтің бос жүктемесі педагогтердің арасында бөлінбейді

129. Оқу жылының басында бос лауазымға тиісті кандидат айқындалмаған жағдайда, оқу жылы ішінде бос сағаттар білім беру ұйымының педагогтері арасында бөлінеді және (немесе) уақытша педагог және (немесе) қос қызмет атқаратын педагог қабылданады.

130. Кандидаттар конкурстық комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің нормаларына сәйкес шағым береді.

131. Конкурсқа қатысушылар конкурстық комиссия шешіміне жоғары тұрған органның апелляциялық комиссиясына немесе сот тәртібімен шағым жасайды.

132. Педагогті лауазымынан босату Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 49-бабында көрсетілген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

133. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогтерін босатуды білім беру ұйымы ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімімен келісе отырып жүзеге асырады.

Мемлекеттік білім беру
 ұйымдарының бірінші
 басшылары мен педагогтерін
 лауазымға тағайындау,
 лауазымнан босату
 қағидаларына
 1-қосымша

"Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және (немесе) облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) білім басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру: 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) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1)

	мерзімі	<p>көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес – 7 (жеті) жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;</p> <p>4) портал арқылы жүгінген кезде – бір жұмыс күні.</p> <p>Қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) /қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қағаз түрінде - осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурса қатысуға құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.</p> <p>Электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанында конкурса қатысуға құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама не дәлелді бас тарту келеді</p>
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан

		<p>Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.</p> <p>Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға 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 жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында, әлеуметтік желілердің ресми аккаунттарында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттар тізбесі қажетті</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не Мемлекеттік корпорацияға не порталға мынадай құжаттарды береді:</p> <p>1) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</p> <p>2) жеке басты куәландыратын құжаты не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаттың көшірмесі (сәйкестендіру үшін); 3) кадрларды есепке</p>

		<p>алу жөніндегі жеке іс парағы және фото;</p> <p>4) білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың көшірмесі;</p> <p>5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;</p> <p>6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;</p> <p>7) психоневрологиялық ұйымнан анықтама;</p> <p>8) наркологиялық ұйымнан анықтама;</p> <p>9) біліктілік тестілеу сертификаты;</p> <p>10) Білім беру ұйымын дамытудың перспективалық жоспары;</p> <p>11) түйіндеме.</p> <p>Конкурсқа қатысу үшін кандидат конкурс жариялаған мемлекеттік органның қарауына оның кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыруы, ғылыми зерттеулері, өзінің педагогикалық тәжірибесін жинақтауы, наградалары туралы материалдарды, тиімділік көрсеткіштеріне (олар болған жағдайда) қол жеткізу туралы ақпаратты қосымша ұсынады. 4), 5), 6) 7), 8) 9) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсыну көрсетілетін қызметті берушіде оларды тиісті ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған жағдайда талап етілмейді. 4), 5) тармақшаларда көрсетілген құжаттарды жұмыс орнынан персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе білім беру ұйымының жауапты қызметкері куәландырады және мөрмен расталады. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші келесі негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:</p> <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі</p>

		<p>анықталған жағдайда; 2)көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары бар, өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдауға бағдарлану қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты, сондай-ақ Бірыңғай байланыс-орталығын алу мүмкіндігі бар: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің Интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz; 2) Мемлекеттік корпорацияның Интернет-ресурсында: www.gov4c.kz</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Байқаушының жадынамасы

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

Осыған байланысты байқаушының толық жұмысы үшін осы жадынамамен танысуыңызды сұраймыз.

Жадынама Сіздің қалауыңыз бойынша мемлекеттік немесе орыс тілдерінде беріледі.

Байқаушы ретінде Сіздің:

Конкурс қатысушыларының құжаттарымен танысуға;

Конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу кезінде қатысуға;

Әңгімелесуді өткізу барысы туралы баға беруге;

конкурс жариялаған мемлекеттік органның басшылығына конкурстық комиссияның жұмысы туралы өзіңіздің пікіріңізді жазбаша түрде беруге мүмкіндігіңіз бар.

Бұл ретте байқаушы:

кандидаттарға сұрақтар қоюға;

конкурс қатысушыларының жеке басы деректерін жариялауға;

әңгімелесу өткізу процесіне араласуға, конкурстық комиссия отырысының барысына кедергі жасауға;

конкурс қатысушыларына қандай да бір жәрдемдесуге;

конкурстық комиссияның мүшелеріне олардың шешім қабылдауында әсер етуге;

нақты конкурс қатысушысы туралы, оның жеке қасиеттері туралы пікірін білдіруге;

техникалық жазба құралдарын пайдалануға болмайды.

Әңгімелесу кезінде конкурстық комиссияның Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын сақтауына назар аударыңыз.

Таныстым: _____
(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

20__ жылғы "___" _____.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына

Нысан

Құжаттарды қабылдау туралы қолхат (қағаз түрінде берілген жағдайда)

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

/көрсетілетін қызметті берушінің атауын көрсету/

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын тағайындау конкурсына қатысу үшін қабылданған құжаттардың тізбесі керегінің астын сызу керек

1. _____

2. _____

3. _____

Қабылдады: _____ " __ " 20__ жыл

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

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
4 қосымша

/ Көрсетілетін қызметті
алушының Т. А. Ә,
(болған жағдайда) /

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат (қағаз түрінде берген жағдайда)

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын басшылыққа ала отырып

/ көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын, мекенжайын көрсету / мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады

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

/ білім беру ұйымының атауын көрсету /

байланысты, атап айтқанда /жоқ немесе сәйкес келмейтін құжаттардың атауын көрсету /:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды. " ____ " _____ 20 ____ жыл

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т. А. Ә. (болған жағдайда))

(қолы, байланыс телефоны)

Қабылдады: _____

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

" ____ " _____ 20 ____ жыл _____

/қолы

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен
педагогтерін лауазымға
тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
5-қосымша

Нысан

конкурс жариялаған мемлекеттік
орган

кандидаттың Т.Ә.А. (болған жағдайда), ЖСН

(лауазымы, жұмыс орны)

Нақты тұратын жері, тіркелген мекенжайы, байланыс телефондары.

Өтініш

Мені _____ бос лауазымына/уақытша

(білім беру ұйымының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/ауыл)

бос лауазымына (керегінің астын сызу керек) орналасуға арналған конкурсқа қатысуға
жіберуіңізді сұраймын.

Қазіргі уақытта _____ жұмыс жасаймын.

(лауазымы, білім беру ұйымының атауы, мекенжайы (облыс, аудан, қала/ауыл)

Тестілеуді тапсыру тілі: қазақ/орыс

керегінің астын сызу керек

Конкурс қағидаларымен таныстым:

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

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Диплом бойынша маман

--	--	--

Біліктілік санатының бар болуы (бар болса берілген (расталған) күні):

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Педагогикалық	Мемлекеттік қызмет өтілі	Мамандық бойынша (кәсіпкерлік субъектілерінің мамандары үшін)	Осы ұйымын ішінде лауазым

Келесі жұмыс нәтижелерін негізге аламын: _____

Наградалары, атағы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, сондай-ақ қосымша мәліметтер (бар болса) _____

Мен дербес деректерді өңдеу мақсаттарына сәйкес келетін кез келген заңды тәсілдермен менің дербес деректерімді мерзімсіз өңдеуге (фото, бейне және бейне көрсетілімдерді, оның ішінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе осындай құралдарды пайдаланбай дербес деректердің ақпараттық жүйелерінде пайдалану үшін) келісемін.

Тестілеу өтетін ғимаратта тыйым салынған заттардың бірін пайдаланғаны үшін жауапкершілік туралы, тиісті акт жасалып, шығарылатыны туралы ескертілді.

Тыйым салынған зат табылған жағдайда бір жыл мерзімге тестілеуден өту құқығынан айырылатыным туралы ескертілді.

Ұлттық біліктілік тестілеуін өткізу кезінде, сондай-ақ бейне жазбаны қарау кезінде қағидаларды бұзу фактілері анықталған жағдайда, тапсыру мерзіміне қарамастан акт жасалатыны және нәтижелердің күші жойылатыны ескертілді.

Тыйым салынған заттар:

- ұялы байланыс құралдары (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (Айпад), iPod (Айпод), iPhone (Айфон), SmartPhone (Смартфон), Смартсағаттар);
- ноутбуктер, плеерлер, модемдер (мобильді роутерлер);
- радио-электрондық байланыстың кез келген түрлері (Wi-Fi (Вай-фай), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи); 5G (5 Джи);
- сымды және сымсыз құлаққаптар және басқалары;
- шпаргалкалар мен оқу-әдістемелік әдебиеттер;
- калькуляторлар мен түзету сұйықтығы.

Келісемін _____

(Т.А.Ә. (болған жағдайда)) (қолы)

Тестілеуді және конкурс өткізу қағидаларымен таныстым.

20__ жылғы "____" _____

/қолы /

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату

қағидаларына
6-қосымша

Нысан

**Мемлекеттік білім беру ұйымы басшысының лауазымына тағайындау бойынша
тестілеуге қатысатын кандидаттардың тізімі**

№	Т.А.Ә. (болған жағдайда) (толық)*	ЖСН*	Тестілеуді тап

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

Мөр орны

Мемлекеттік білім беру

ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
7-қосымша
Нысан

**Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысының лауазымына тағайындауға
арналған тестілеуден өткендігі туралы сертификат**

аттестатталушының Т.А.Ә. (болған жағдайда)

_____ қаласында мемлекеттік ұйымның басшысы лауазымына

тестілеуге қатысқанын растайды.

Тестілеуді өткізу күні " ____ " _____

күні, айы, жылы

және келесі нәтиже көрсетті:

Тестілеу мазмұны	Тестік тапсырмалар саны	Шекті балл саны 70%	Жинаған балл
Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңын білуге арналған тестілеу	75 сұрақ	53 балл	
2. Педагогика және психология негіздері	10 сұрақ	7 балл	
3. Басқарушылық құзыреттер	15 сұрақ	11 балл	
Барлығы	100 сұрақ		

ҰТО басшысы (өкілі): _____

(Т.А.Ә. (болған жағдайда), қолы)

Мөр орны

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
8-қосымша
Нысан

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

1. Қазақстан Республикасының білім беру саласын реттейтін мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық құжаттары, білім беру саласындағы уәкілетті органның негізгі нормативтік құқықтық құжаттары.

2. Білім берудегі менеджменттің заманауи тәсілдері.

3. Білім беру саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары.

4. Білім беру ұйымын басқарудағы инновациялар.

5. Табысты білім беру ұйымының, табысты басшының, табысты білім алушылар/тәрбиенушілердің, табысты педагогтің өлшемшарттары.

6. Қазақстандық білім берудегі халықаралық зерттеулердің рөлі.

7. Білім беру ұйымындағы ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жүйесі.

8. Деңгейлер бойынша ҚР мемлекеттік білім беру жалпыға міндетті стандартының ерекшеліктері.

9. Әкімшіліктің Қамқоршылық кеңеспен өзара әрекеттесу жүйесі.

10. Кадрларды даярлауда әлеуметтік әріптестік пен халықаралық ынтымақтастықтың рөлі.

11. Білім беру ұйымын білікті кадрлармен қамтамасыз ету міндеттері.

12. Білім беру ұйымының қаржылық өзін-өзі қамтамасыз ету мүмкіндігі мен нәтижелері.

13. Экономика саласы үшін кадрлар даярлаудың жаңа тәсілдері.

Мөр орны

Мемлекеттік білім беру

ұйымдарының бірінші
 басшылары мен педагогтерін
 лауазымға тағайындау,
 лауазымнан босату
 қағидаларына
 9-қосымша
 Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидатты бағалау
парағы _____ (Т.Ә.А.)
(болған жағдайда)

№	Өлшемшарттар	Балл саны (1-ден 10-ға дейін)
1.	Қазақстан Республикасының заңнамасын білу (тестілеу нәтижелері негізінде)	52-дан 59-ға дейін = 8 балл 60-тан 69-ға дейін = 9 балл 70-тен 75-ке дейін = 10 балл
2.	Басқарушылық құзыреттер (тестілеу нәтижелері негізінде)	10 дұрыс жауап = 5 балл 11 дұрыс жауап = 6 балл 12 дұрыс жауап = 7 балл 13 дұрыс жауап = 8 балл 14 дұрыс жауап = 9 балл 15 дұрыс жауап = 10 балл
3.	Педагогика және психология негіздерін білу (тестілеу нәтижелері негізінде)	7 дұрыс жауап = 7 балл 8 дұрыс жауап = 8 балл 9 дұрыс жауап = 9 балл 10 дұрыс жауап = 10 балл
4.	Кандидаттың жеке кәсіби қасиеттері	1-ден 10 балға дейін
5.	Білім беру ұйымдарын табысты дамыту бойынша практикалық көзқарасы	1-ден 10 балға дейін
6.	Жағдаяттық тапсырмаларды ұтқыр, икемді шеше білу	1-ден 10 балға дейін
7.	Белсенді, жағымды педагогикалық ортаны құра білу	1-ден 10 балға дейін
8.	Білім беру ұйымдарын басқаруда шығармашылық әлеуетті пайдалану	1-ден 10 балға дейін
9.	Педагогикалық әдеп және сөйлеу мәдениеті	1-ден 10 балға дейін
Барлығы:		

Ескертпе:

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

Төртінші және тоғызыншы сұрақтар Конкурстық комиссия мүшелерімен бағаланады. Жалпы балды шығару кезінде Комиссия мүшелері қойған балдардың жалпы санынан орташа арифметикалық балл ескеріледі

1-51 – жеткіліксіз деңгей;

52-75 – жеткілікті деңгей.

Жеткіліксіз деңгейді көрсеткен кандидат білім беру ұйымының басшысы және атқарушы болып тағайындауға комиссиямен ұсынылмайды.

Конкурс жеңімпазынан кейін жоғары нәтиже көрсеткен кандидатты (нәтижесі 60-тан 75 балға дейін) комиссия кадр резервіне алу үшін ұсынады.

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
10-қосымша
Нысан

конкурс жариялаған мемлекеттік
орган

кандидаттың Т.А.Ә. (болған жағдайда), ЖСН

(лауазымы, жұмыс орны)

Нақты тұратын жері, тіркелген мекенжайы, байланыс телефоны

Өтініш

Мені бос/уақытша бос лауазымға орналасуға арналған конкурсқа жіберуіңізді сұраймын (керегінің астын сызу керек)

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

Қазіргі уақытта жұмыс істеймін

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

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Білімі: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Диплом бойынша маман

Біліктілік санатының болуы (берген (растаған) күні): _____

Педагогикалық жұмыс өтілі: _____

Келесі жұмыс нәтижелерім бар: _____

Наградалары, атақтары, дәрежесі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, сондай-ақ қосымша мәліметтері (болған жағдайда)

Мемлекеттік білім беру
ұйымдарының бірінші
басшылары мен педагогтерін
лауазымға тағайындау,
лауазымнан босату
қағидаларына
11-қосымша
Нысан

**Педагогтің бос немесе уақытша бос лауазымына кандидаттың бағалау парағы
(Т.Ә.А. (болған жағдайда))**

№	Өлшемшарттар	Растайтын құжат	Балл саны (1-ден 20-ге дейін)
1.	Білім деңгейі	Білімі туралы диплом	Техникалық кәсіптік білімнің жоғары деңгейіне қашықтық 2 жоғары үздік деңгейі
2.	Ғылыми / академиялық дәрежесі	Білімі туралы диплом	Магистрлік деңгейі жоғары маман = РНД-доцент Ғылым докторы Ғылым кандидаты
	Ұлттық біліктілік тестілеуі	Сертификат	"Педагогтік біліктілік" санатының мазмұнына сәйкес 50-ден 60-ға дейін балл 60-тан 70-ге дейін балл 70-тен 80-ге дейін балл 80-нен 90-ға дейін балл

			<p>Әдістемелік педагогикалық</p> <p>30-дан 40-ге дейін=1 балл</p> <p>40-тан 50-ге дейін=2 балл</p> <p>50-ден 60-ға дейін=3 балл</p> <p>60-тан 70-ге дейін=4 балл</p> <p>"Педагогикалық біліктілік Мазмұны"</p> <p>50-ден 60-ға дейін=0 балл</p> <p>60-тан 70-ге дейін=3 балл</p> <p>70-тен 80-ге дейін=6 балл</p> <p>80-ден 90-ға дейін=7 балл</p> <p>Әдістемелік педагогикалық</p> <p>30-дан 40-ге дейін=0 балл</p> <p>40-тан 50-ге дейін=2 балл</p> <p>50-ден 60-ға дейін=3 балл</p> <p>60-тан 70-ге дейін=4 балл</p> <p>"Педагогикалық біліктілік Мазмұны"</p> <p>50-ден 60-ға дейін=0 балл</p> <p>60-тан 70-ге дейін=4 балл</p> <p>70-тен 80-ге дейін=7 балл</p> <p>80-нен 90-ға дейін=8 балл</p>
--	--	--	---

			<p>Әдістемелік педагогикалық</p> <p>30-дан дейін=0</p> <p>40-тан дейін=3</p> <p>50-ден дейін=4</p> <p>60-тан дейін=5</p> <p>"Педагогикалық біліктілік"</p> <p>Мазмұны</p> <p>50-ден дейін=0</p> <p>60-тан дейін=7</p> <p>5 балл</p> <p>70-тен дейін=8</p> <p>80-нен дейін=9</p> <p>Әдістемелік педагогикалық</p> <p>30-дан дейін=0</p> <p>40 - тан дейін=4</p> <p>50-ден дейін=5</p> <p>60-тан дейін=6</p> <p>"Педагогикалық біліктілік"</p> <p>10 балл</p>
3.	Біліктілігі/Санаты.	Қуәлік, өзге де құжат	<p>2 санат - 10 балл</p> <p>1 санат - 5 балл</p> <p>Жоғары - 5 балл</p> <p>Педагогикалық біліктілік - 5 балл</p> <p>Педагогикалық біліктілік - 5 балл</p>

			Педагог балл Педагог балл
4.	Педагогикалық қызмет өтілі	еңбек кітапшасы / еңбек қызметін алмастыратын құжат	1 жыл дейін = 3 балл 3 жыл дейін = 5 балл 5 жыл дейін = 7 балл 10 жыл артық = 10 балл
5.	Әкімшілік және әдістемелік қызмет тәжірибесі	еңбек кітапшасы / еңбек қызметін алмастыратын құжат	әдіскер = 3 балл директор = 3 балл
6.	Жұмысқа алғаш кіріскен педагогтар үшін	Білім туралы дипломға қосымша	Педагог к практика "өте жақсы" "жақсы"
7.	Алдыңғы жұмыс орнынан ұсыныс хат (еңбек қызметін жүзеге асыру кезінде)	Хат	Оң ұсыныс болуы = 3 балл Ұсыныс жағдайда болуы = 3 балл Теріс ұсыныс болуы = 0 балл
8.	Кәсіби жетістіктердің көрсеткіштері	- білім алушылардың дипломдары, олимпиадалар мен конкурстар жеңімпаздарының грамоталары, ғылыми жобалары; - мұғалімдер мен олимпиадалар жеңімпаздарының дипломдары, грамоталары; - мемлекеттік награда	олимпиада конкурстар жұлдеге ғылыми балл олимпиада конкурстар жұлдеге "Үздік конкурстар қатысушы" "Үздік конкурстар жұлдеге"

			медаль еңбек сі - 10
9.	Әдістемелік қызмет	- авторлық жұмыстар және жарияланымдар	ҚР БҒ енгізілге оқулықт (немесе) немесе т балл РОӘК енгізілге оқулықт (немесе) немесе т БҒССҚЕ тізбесіне ғылыми қызметі жарияла болуы
10	Қоғамдық-педагогикалық қызмет	- көшбасшылық - көптілділікті жүзеге асыру	тәлімгер ӘБ жете кәсіби-п қауымда көшбасш 2 тіл орыс/қаз Шетел/о шетел/қа 3 тілде орыс, ше
11	Курстық дайындық	- пәндік дайындық сертификаттары; - цифрлық сауаттылық сертификаты, ҚАЗТЕСТ, IELTS; TOEFL; DELFB; Goethe Zertifikat, "Python-да бағдарламалау негіздері", "Microsoft-пен жұмыс істеуді оқыту" бағдарламалары бойынша оқыту	НЗМ П курстар – 0,5 бал курстар (әрқайсы
Барлығы:			Максималды балл – 83

