

ЦАЗАЦСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ Б1Л1М ЖЭНЕ ГЫЛЫМ МИНИСТРЛ1Г1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БУЙРЬЩ

**ПРИКАЗ**

город Астана

*0$* *Л^0/5~*

Астана каласы



КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ > едшЕТ МИНИСТРШГ1

Норматив™ кздык Д» мемлекетпк



**Об утверждении стандартов государственных услуг по приему документов для участия в конкурсах на присуждение звания «Лучший педагог и на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными**

^^^-Ж)РМАТИВ1)К КУКЬ»Ш»и^КТ1

20 & ж. ,< <07 Я\*

■пркеу Т1зш1мже №.

болып Т1ркелд|

исполнительными органами

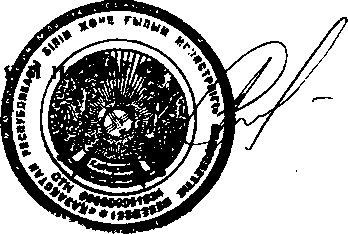
Бланк сериялык нешрсй жарамсыз болып табылады. Бланк без серийного номера недействителен.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
2. стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе па присуждение звания «Лучший педагог» согласно приложению 1 к настоящему приказу;
3. стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования» согласно приложению 2 к настоящему приказу;
4. стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднею образования республиканского значения» согласно приложению 3 к настоящему приказу.
5. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж.) в установленном законодательством порядке обеспечить:
6. государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
7. после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;
8. размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахс тан.

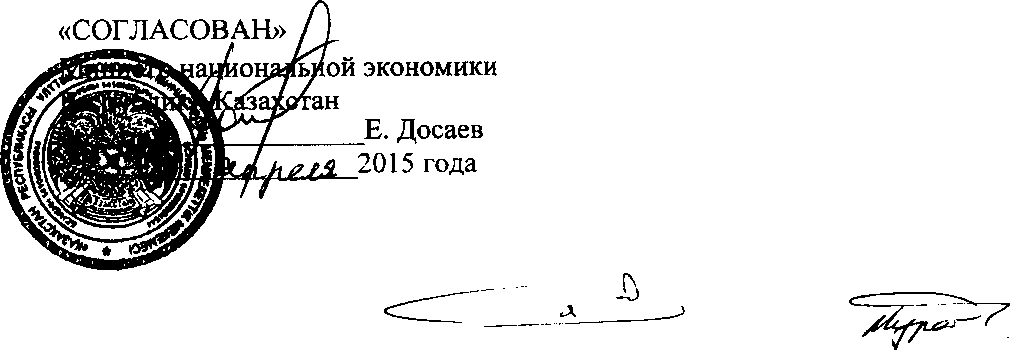


1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева В.II.
2. Настоящий приказ вводится в действие но истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.



Министр образовапи Республики Казахста

А. Саринжипов



Приложение 1

к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан

2015 года



Стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания

«Лучший педагог»

1. Общие положения
2. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог» (далее — государственная услуга).
3. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее — Министерство).
4. Государственная услуга оказывается Министерством и местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы, районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов для оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

1. Порядок оказания государственной услуги

Сроки оказания государственной услуги:

Государственная услуга оказывается в три этапа.

1-этап-при сдаче педагогическими работниками организаций образования пакета документов в районные и городские отделы образования до 1 апреля ежегодно;

П-этап—при сдаче документов представителями районных и городских отделов образования отобранных на предыдущем этапе документов в областные управления образования до 1 мая;

Ш-этап-при сдаче документов представителями областных управлений образования, Республиканских школ в Министерство - до 30 августа, максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов- 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания - 20 минут.

1. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
2. Результат оказания государственной услуги - присвоение звания «Лучший педагог», вручение свидетельства, нагрудного знака и вознаграждения в размере 1000-кратного месячного расчетного показателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:



ч

\*

бумажная.

1. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).
2. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00,14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

1. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
2. заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
3. представление на участника Конкурса, заверенное областными, городов Астана и Алматы руководителями управлений образования;
4. личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;
5. копия документа, удостоверяющего личность;
6. портфолио педагога;
7. аналитический отчет участника конкурса о своей педагогической деятельности;
8. уроки на электронных носителях (компакт-дисках);
9. эссе;
10. уведомление о действующем 20-значном текущем счете в карточной базе участника Конкурса.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

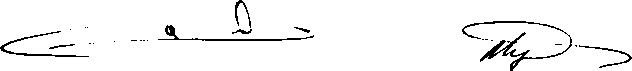
1. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его

должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

1. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте или нарочно через канцелярию услугодателя адреса, которых размещены в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя — указываются его фамилия, имя, отчество



(при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

1. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.
2. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме
3. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя: \уду\у.ес1и.§оу.к2
4. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
5. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог»

форма

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на присвоения звания «Лучший педагог».

Прошу допустить меня к участию в конкурсе. Сообщаю о себе следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Место работы |  |
| 2. | Ф.И.О. полностью |  |
| 3. | Дата рождения, число, месяц |  |
| 4. | Должность |  |
| 5. | Педагогический стаж |  |
| 6. | Стаж работы в должности |  |
| 7. | Образование (какое учебное заведение, факультет, в каком году окончил) |  |
| 8. | Квалификационная  категория |  |
| 9. | Домашний адрес с индексом |  |
| 10. | Данные удостоверения личности (номер, когда и кем выдан, ИНН) |  |
| 11. | Контактный телефон (домашний, мобильный) |  |
| 12. | Награды, поощрения |  |

Приложение: документы для участия в конкурсе на листах.

Дата заполнения заявки

Личная подпись участника конкурса

Подпись руководителя организации образования

М.П.



Приложение 2

к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан 0Т«#Р » 2015 года

№ У7.1

Стандарт государственной услуги

«Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования (далее - государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).
3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы, районов и городов областного значения (далее - услушдатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

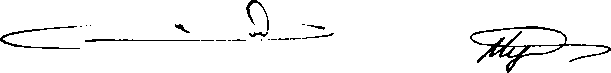
1. Порядок оказания государственной услуги
2. Сроки оказания государственной услуги:
3. с момента сдачи пакета документов услугодателю - 30 календарных

дней;

1. максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 минут;
2. максимально допустимое время обслуживания - 20 минут.
3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
4. Результатом оказания государственной услуги является решение конкурсной комиссии о соответствии участников Конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения среднего образования квалификационным требованиям вакантной должности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

1. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).
2. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно



с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

1. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
2. заявление в произвольной форме;
3. копия документа, удостоверяющего личность;
4. копия документа об образовании;
5. копия трудовой книжки;
6. личный листок по учёту кадров с фото;
7. производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;
8. копия документа о имеющейся квалификационной категории или ученой степени;
9. медицинская справка по форме № 086/У, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
10. справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.

Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются нотариально или кадровой службой места работы.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов

услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

1. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его

должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

1. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте или нарочно через канцелярию услугодателя адреса, которых размещены в пункте 12 настоящего стандарта государственных услуг.



В жалобе услугополучателя - указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

1. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.
2. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме
3. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя: \у\у\у.ес!и.§оу.к2
4. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
5. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

о

Приложение 3

к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от « 0&\_ 2015 года

№ЛЗ г

Стандарт государственной услуги

«Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования

республиканского значения»

1.Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения (далее - государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее - услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

1. Порядок оказания государственной услуги
2. Сроки оказания государственной услуги:
3. с момента сдачи пакета документов услугодателю - 30 календарных

дней;

1. максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 минут;
2. максимально допустимое время обслуживания - 20 минут.
3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
4. Результатом оказания государственной услуги является решение конкурсной комиссии о соответствии участников Конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения среднего образования квалификационным требованиям вакантной должности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

1. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).



1. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

1. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя
2. заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим стандартам государственных услуг;
3. копия документа, удостоверяющего личность;
4. копия документа об образовании;
5. копия трудовой книжки;
6. личный листок по учёту кадров с фото;
7. производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;
8. копия документа о имеющейся квалификационной категории или ученой степени;
9. медицинская справка по форме № 086/У, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
10. справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.

Копии документов, представленных для участия в Конкурсе, заверяются нотариально или кадровой службой места работы.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

1. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг
2. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте

С\_ -

или нарочно через канцелярию услугодателя адреса, которых размещены в пункте 12 настоящего стандарта государственных услуг.

В жалобе услугополучателя — указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

1. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.
2. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме
3. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет- ресурсе услугодателя: чулулу.еёи.^оу.кг
4. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
5. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414