ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БҰЙРЫҚ

08 апреля 2015 года

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 173

город Астана

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 исполнительными органами

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІ
20 15 ж. «15» 05
Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне №11058
болып тіркелді

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

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

000747

Бланк сериялық нөмірсіз жарамсыз болып табылады.
Бланк без серийного номера недействителен.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева Е.Н.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Министр образования и науки
Республики Казахстан **А. Саринжипов**

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
_____ Е. Досаев
«23» апреля 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра образования и
науки Республики Казахстан
от «08» апреля 2015 года
№ 173

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания «Лучший педагог» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. 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.

2. Порядок оказания государственной услуги

Сроки оказания государственной услуги:

Государственная услуга оказывается в три этапа.

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

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

III-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.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. 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:

бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. 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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) представление на участника Конкурса, заверенное областными, городов Астана и Алматы руководителями управлений образования;

3) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;

4) копия документа, удостоверяющего личность;

5) портфолио педагога;

6) аналитический отчет участника конкурса о своей педагогической деятельности;

7) уроки на электронных носителях (компакт-дисках);

8) эссе;

9) 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.

3. 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

10. 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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz

13. 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.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение1
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
от «08» апреля 2015 года
№ 173

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 – услугодатель).

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. 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.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. 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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление в произвольной форме;

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) копия документа об образовании;

4) копия трудовой книжки;

5) личный листок по учёту кадров с фото;

6) производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;

7) копия документа о имеющейся квалификационной категории или ученой степени;

8) 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);

9) 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.

3. 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

10. 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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz

13. 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.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 3
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от « 08 » апреля 2015 года
№ 173

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.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. 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.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. 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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим стандартам государственных услуг;

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) копия документа об образовании;

4) копия трудовой книжки;

5) личный листок по учёту кадров с фото;

6) производственная характеристика с прежнего места работы с указанием имевшихся взысканий и поощрений;

7) копия документа о имеющейся квалификационной категории или ученой степени;

8) 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);

9) 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.

3. 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

10. 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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет- ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz

13. 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.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414