

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

Утративший силу

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 340. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 июля 2015 года № 11516. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 мая 2020 года № 213.

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 21.05.2020 № 213 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения"

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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Исполняющий
обязанности Министра

Е. Имангалиев

Утвержден приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 29 мая 2015 года № 340

Регламент государственной услуги

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения", утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 173, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11058, (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является решение конкурсной комиссии о соответствии участников Конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения среднего образования республиканского значения квалификационным требованиям вакантной должности.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем пакета документов, согласно пункту 9 Стандарта (далее – пакет документов).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

Канцелярия Министерства образования и науки Республики Казахстан принимает и регистрирует пакет документов. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.

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 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.

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. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. В процессе оказания государственной услуги участвует услугодатель - Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель)

7. Описание последовательности процедур (действий) между услугодателями.

1) Услугодатель, в чьем ведомстве и подчинении находится учреждение образования, имеющее вакантную должность руководителя государственного учреждения среднего образования республиканского значения - объявляет конкурс на замещение должности (далее – Конкурс).

2) Канцелярия услугодателя регистрирует пакет документов согласно пункту 9 Стандарта.

3) Для обеспечения объективности и прозрачности, а также в целях предоставления равных возможностей всем кандидатам при услугодатель, объявившем Конкурс, создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия), в состав которой входят представители органов управления образования, профсоюзов, методических структур, педагоги организаций образования.

4) Департамент в течение 3 (трех) календарных дней направляет пакет документов на рассмотрение конкурсной комиссии;

5) Конкурсная комиссия в течение 4 (четырёх) календарных дней проводит заседание на предмет соответствия квалификационным требованиям и путем голосования принимает решение об утверждении списка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и/или об отказе в допуске к собеседованию;

6) Конкурсная комиссия в течение 2 (двух) календарных дней уведомляет участников конкурса, соответствующих квалификационным требованиям, об утверждении их в качестве кандидатов, о дате, времени и месте прохождения собеседования;

7) Конкурсная комиссия проводит собеседование с целью определения уровня теоретических знаний кандидата законодательства Республики Казахстан в области психологии детского и подросткового возраста, психологии управления и делового взаимодействия в коллективе, кадрового менеджмента и служебной этики, а также уточнения информации, касающейся педагогических достижений, профессиональных и личностных качеств, организаторских способностей кандидата, определения перспектив деятельности в предполагаемой должности. В ходе собеседования определяется также степень владения кандидата на должность государственным языком;

8) По окончании всех этапов Конкурса Комиссия в течение 5 (пяти) календарных дней проводит итоговое заседание, голосованием определяет одного претендента и выносит его кандидатуру на представление лицу, имеющему право назначения на должность руководителя государственного учреждения среднего образования, объявившего Конкурс, для утверждения в должности, в сопровождении протоколом итогового голосования;

9) Конкурсная комиссия в течение 2 (двух) календарных дней письменно извещает об итогах Конкурса с предоставлением копии протокола итогового заседания;

10) Лицо, имеющее право назначения на должность руководителя государственного учреждения среднего образования, органа управления образованием объявившего Конкурс, в течение 4 (четырёх) календарных дней издает приказ о приеме на работу и заключает трудовой договор с кандидатом, представленным Комиссией;

11) Департамент знакомит руководителя государственного учреждения среднего образования с приказом о назначении в течение 2 (двух) календарных дней.

8. Описание последовательности процедур (действий) между услугодателями приведены в блок-схеме взаимодействия услугодателей согласно приложению 1 Регламента государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения".

4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя Министерства образования и науки Республики Казахстан и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

9. 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 услугодателей, адреса которых размещены в пункте 12 настоящего регламента 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 государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

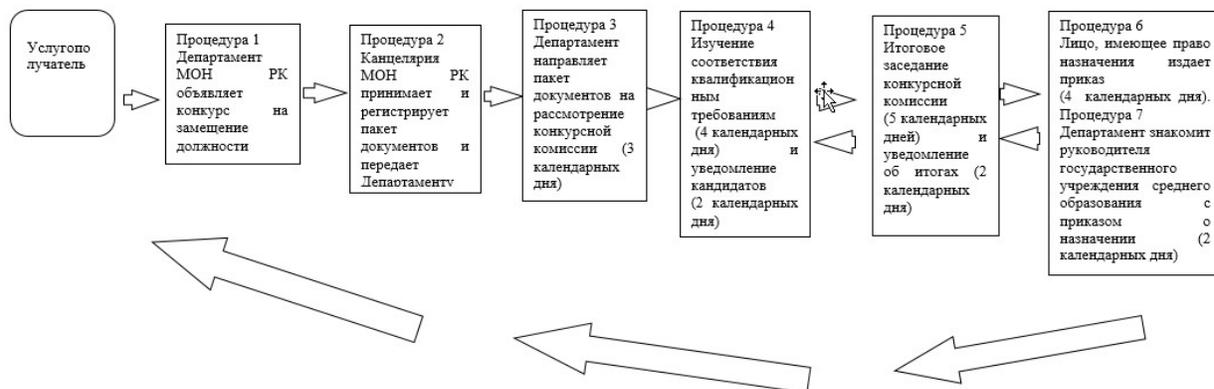
5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

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

12. 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.

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

Блок-схема взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя (работников)



Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования республиканского значения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

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





- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).