



Утверждаю
Директор школы
Мурзагулова М. А.
01 августа 2022

Положение о назначении и освобождении от должности педагогов ООШ №1 г. Степняк

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение назначения на должности, освобождения от должностей педагогов КГУ «Общеобразовательная школа №1 г. Степняк» (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 35) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57. «Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования» и определяют порядок назначения на должности, освобождения от должностей педагогов ООШ №1 г. Степняк, а также порядок оказания государственной услуги.

Конкурс на занятие вакантной и (или) временно вакантной должности педагога КГУ «ООШ №1 г. Степняк» организуется КГУ «ООШ №1 г. Степняк» соответственно.

Глава 2. Порядок назначения на должности и освобождения от должностей педагогов государственных организаций образования.

1. На все имеющиеся вакантные и (или) временно вакантные должности организации образования проводит конкурс.
2. В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам педагогов и предоставившие документы согласно перечню, указанному в пункте 107 согласно «Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования».
3. Конкурс проводится на вакантную и (или) временно вакантную должность педагога с учебной нагрузкой 16 и более часов в неделю.
4. Количество часов на каждого педагога при вакантных должностях не может быть больше полутора ставок педагога.

Порядок организации конкурса включает в себя следующие этапы:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса на Интернет-ресурсе и (или) официальных аккаунтах социальных сетей организации образования и (или) органа управления образованием соответствующего уровня;
- 2) определение даты и места проведения конкурса и формирование конкурсной комиссии;
- 3) прием документов от кандидатов, желающих принять участие в конкурсе;
- 4) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;
- 5) заключительное заседание конкурсной комиссии.

Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование организации образования, имеющей вакантную и (или) временно вакантную должность (часы), с указанием местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантной и (или) временно вакантной должности с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату, утвержденные Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса;

5) перечень документов;

6) срок временно вакантной должности педагога, при проведении конкурса на временно вакантную должность;

1. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии определяется приказом школы.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоящая не менее чем из пяти членов комиссии, в том числе председателя, избираемого из числа членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации организации образования, методисты методических кабинетов (центров) соответствующего уровня или организации образования, гражданского общества сферы образования, специалисты районного (городского) отдела образования, педагоги.

3. Допускается включение в состав конкурсной комиссии представителей других организаций образования по согласованию с ними.

4. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии, не является ее членом.

5. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

6. При возникновении конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии, состав конкурсной комиссии пересматривается.

7. Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению руководителя организации образования.

8. Заседания конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем.

9. Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, а его решение правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей членов от общего состава комиссии.

10. Заседания конкурсной комиссии сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организациях образования, объявивших конкурс, в течение одного года со дня проведения первого заседания.

11. Прием документов на участие в конкурсе производится в течение семи рабочих дней со дня последней даты опубликования объявления о проведении конкурса.

12. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, направляет следующие документы в электронном или бумажном виде:

1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 10 к «Правилам назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования»;

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);

4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);

6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Ресстре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

7) справку с психоневрологической организации;

8) справку с наркологической организации;

9) сертификат Национального квалификационного тестирования (далее - НКТ) или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-мониторинга, педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера (при наличии);

10) заполненный Обязательный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 11.

13. Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых/академических степеней и званий, научных или методических публикациях, квалификационных категорий, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

14. Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 107 Правил, является основанием для возврата документов кандидату.

15. Государственной организацией в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата направляется запрос о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения, а также о нарушении педагогической этики в Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан.

16. При выявлении сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения и/или нарушении норм педагогической этики, запрещающие трудоустройство в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, педагог отстраняется от конкурса на любом этапе.

17. Комиссия в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов проводит рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными требованиями педагогов.

18. По результатам рассмотрения документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, конкурсная комиссия осуществляет подсчет баллов, указанных кандидатом в Обязательном листе согласно приложению 11 к Правилам.

19. Решение по итогам конкурса принимается конкурсной комиссией на основании набранных баллов.

20. Кандидат, получивший наибольшее количество баллов, считается прошедшим конкурс и рекомендуется первому руководителю государственной организации образования к назначению.

21. При равном количестве баллов у кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о проведении собеседования, по результатам которого определяется кандидат на назначение.
22. При несогласии с решением конкурсной комиссии любой член комиссии излагает свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.
23. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.
24. Кандидат, участвовавший на собеседовании, но не рекомендованный на назначение, конкурсная комиссия рекомендует к зачислению в кадровый резерв.
25. Срок нахождения в кадровом резерве составляет один год с момента зачисления в кадровый резерв.
26. Кандидаты, зачисленные в кадровый резерв, при объявлении конкурса проходят этап собеседования с конкурсной комиссией.
27. Результаты конкурса объявляются на Интернет-ресурсе государственной организации образования, официальных аккаунтах социальных сетей организации в день проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.
28. С кандидатом, соответствующим квалификационным требованиям, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов и получившим положительное заключение конкурсной комиссии, руководитель организации образования заключает трудовой договор и издает приказ о приеме на работу.
29. При отказе кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии от заключения трудового договора, руководитель организации образования заключает трудовой договор с кандидатом, рекомендованным конкурсной комиссией для зачисления в кадровый резерв.
30. Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности, конкурс признается несостоявшимся.
31. Кандидаты в части, их касающейся, знакомятся с конкурсными документами и решением комиссии.
32. Педагоги-совместители на ставку менее 8 часов в неделю по одному предмету принимаются на работу без конкурса.
33. Вакантная ставка педагога-предметника, за исключением малокомплектной школы, не распределяется между педагогами.
34. При не выявлении кандидата на вакантную должность к началу учебного года, в течение учебного года вакантные часы распределяются между педагогами организации образования и (или) принимается временно педагог и (или) педагог-совместитель.
35. При несогласии кандидатом с решением конкурсной комиссии, результаты конкурса обжалуются в соответствии с нормами Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.
36. Решение конкурсной комиссии обжалуется участниками конкурса в апелляционной комиссии вышестоящего органа или судебном порядке.
37. Освобождение от должности педагога осуществляется по основаниям, предусмотренных статьей 49 Трудового кодекса Республики Казахстан.
38. Освобождение педагогов государственных организаций образования осуществляется организацией образования по согласованию с отделом образования района (города областного значения).