  В соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011058#z9) к настоящему приказу;  
      2) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования» согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011058#z32) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011058#z52) 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.  
      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 8 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011515#z7) 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

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      Государственная услуга оказывается в три этапа.  
      І-этап – при сдаче педагогическими работниками организаций образования пакета документов в районные и городские отделы образования до 1 апреля ежегодно;  
      ІІ-этап – при сдаче документов представителями районных и городских отделов образования отобранных на предыдущем этапе документов в областные управления образования до 1 мая;  
      ІІІ-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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V15H0010279#z35), [нагрудного знака](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V15H0010279#z36) и вознаграждения в размере 1000-кратного [месячного расчетного показателя](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000426#z11).  
      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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z84) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011058#z29) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011058#z26) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1400000900#z6) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377#z1429) 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 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.