

Рассмотрено:  
на педагогическом совете РГУ  
«РССМШИ для одаренных детей  
им.Куляш Байсеитовой»  
Министерства культуры и  
информации РК  
Протокол № 4 от 20.03 2024г.

Утверждаю:  
Директор РГУ «РССМШИ для  
одаренных детей им.Куляш  
Байсеитовой» Министерства культуры  
и информации РК Аманжол Б.



## ПРАВИЛА приема на должность и освобождения от должности педагогических работников и приравненных к ним лиц

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Правилами назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования», утвержденными приказом МОН РК № 57 от 21.02.2012г., Положением об Общественном совете Школы по противодействию коррупции, утвержденным педагогическим советом 8 января 2021 года, Картой коррупционных рисков, утвержденной директором Школы.
2. Правила устанавливают требования к организации приема на вакантные должности и условия освобождения от должности педагогических кадров Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа имени Куляш Байсеитовой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Школа).
3. Правила нацелены на формирование и сохранение качественного состава педагогических кадров, на профилактику коррупционных действий при трудоустройстве на работу, а также совершенствования антикоррупционной политики Школы.
4. Основными требованиями при отборе кандидата на педагогическую должность являются наличие педагогического образования, иного профессионального образования по соответствующему профилю, документа о переподготовке, соответствие Типовым квалификационным характеристикам должностей педагогов и приравненных к ним лиц, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338.

### 2. Порядок приема на педагогическую должность

1. Порядок приема на педагогическую должность включает следующие процедуры:
  - Школа публикует объявления о наличии вакантных и временно вакантных должностей на личной странице Интернет ресурса «Биржа труда г.Алматы», интернет-ресурсе и/или официальных аккаунтах социальных сетей Школы с указанием наименования вакантной или временно вакантной должности с

обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда, срока временной вакансии;

- осуществляет через отдел кадров онлайн приемы заявлений об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и резюме от кандидатов, желающих устроиться на работу на вакантную или временно вакантную педагогическую должность (в объявлении о вакансиях указывается электронная почта, куда кандидаты отправляют свое заявление и резюме);
2. Непосредственно по факту наличия вакансии Школа создает временные комиссии в структурных подразделениях с участием руководителя, ведущих педагогов отделения и администрации Школы в составе не менее 5-ти человек;
  3. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня официальной регистрации резюме кандидатов рассматривает их на соответствие диплома об образовании, языка преподавания, наличия опыта работы, IT компетенциях и др., и предоставляет по указанному телефону кандидату ответ: о дате проведения собеседования и/или мотивированный отказ в рассмотрении;
  4. В случаях возникновения вакансий в период летних отпусков сотрудников сроки рассмотрения резюме и заседания комиссии могут быть перенесены к началу учебного года, о чем кандидаты оповещаются заранее;
  5. Временно созданная комиссия проводит собеседования с кандидатом (кандидатами) на занятие вакантной должности;
  6. На собеседование кандидат (кандидаты на одну и ту же вакантную педагогическую должность) предоставляет комиссии документы в электронном или бумажном виде:
    - 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
    - 2) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);
    - 3) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;
    - 4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность (при наличии);
    - 5) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 1Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения1 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);
    - 6) справку с психоневрологической организации;
    - 7) справку с наркологической организации;
    - 8) сертификат о результатах прохождения сертификации (для окончивших ВУЗ сертификат ОЗП на «педагога-стажера») или удостоверение о наличии действующей квалификационной категории (при наличии);

9) для кандидатов на занятие должности педагогов английского языка сертификат о результатах сертификации по предмету или удостоверение о наличии квалификационной категории педагога-модератора или педагога-эксперта, или педагога-исследователя, или педагога-мастера (при наличии) или сертификат CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults. Cambridge) PASS A; DELTA (Diploma in English Language Teaching to Adults) Pass and above, или айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; или тойфл (TOEFL) (internet Based Test (iBT)) – 60 – 65 баллов;

10) Кандидат при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессиональных компетенциях, о повышении квалификации, имеющихся государственных, ведомственных и других наградах, о присвоении званий, ученых степеней, публикациях и т.д.;

7. В случаях собеседования с несколькими кандидатами на занятие вакантной должности, комиссия использует право свободного выбора в соответствии с Трудовым кодексом РК и отдает предпочтение наиболее опытному, показавшим необходимые для выполнения функциональных обязанностей к данной должности профессиональные знания и имеющим соответствующие квалификационные категории претендентам;

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом;

9. Назначение на педагогическую должность (в том числе по совместительству) осуществляется приказом директора Школы на основании рекомендации комиссии только по предоставлению документов по установленному перечню в целях предотвращения приема на работу лиц, ранее совершивших коррупционные преступления и/или уголовные правонарушения;

10. С педагогическим работником (в том числе по совместительству) заключается трудовой договор с обязательным определением ему испытательного срока до 3-х месяцев в целях проверки соответствия его квалификации занимаемой должности;

11. За период испытательного срока педагогический сотрудник или приравненное к нему лицо проводит не менее 3 открытых уроков (занятий) для демонстрации методических приемов и технологий;

12. По результатам проведенных уроков педагог считается прошедшим или непрошедшим испытательный срок;

13. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного года (в том числе на период испытательного срока) закрепляется педагог, осуществляющий наставничество;

14. Испытательный срок начинается с даты начала работы, указанной в трудовом договоре и входит в трудовой стаж педагогического работника;

15. При принятии на временную вакантную должность (в том числе по совместительству) сроком менее 1 учебного года, испытательный срок не назначается.

### 3. Условия расторжения трудового договора с сотрудниками, принятыми на вакантную педагогическую должность


1. По истечении испытательного периода комиссия осуществляет анализ деятельности принятого на вакантную педагогическую должность сотрудника и дает рекомендации администрации Школы о дальнейшем пребывании его в занимаемой должности;
2. При отрицательном результате работы педагогического работника в период испытательного срока администрация расторгает трудовой договор, представив ему по окончании срока испытания уведомление с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора;
3. В случаях истечения срока испытания и неуведомления о расторжении трудового договора, педагогический работник считается прошедшим испытательный срок;
4. Дальнейшее пребывание сотрудника в должности и/или увольнение с должности осуществляются в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
5. В случаях допущения сотрудником в период испытательного срока нарушений норм Трудового законодательства и Условий трудового договора, а также нарушений Закона РК «О статусе педагога», нарушений педагогической этики трудовые отношения прерываются на основании действующего трудового законодательства;
6. Сотрудник, принятый на временную вакантную должность, по истечении срока трудового договора и при положительных отзывах о его работе, может быть рекомендован на основную педагогическую должность при наличии педагогических часов не менее 1 ставки.





### 4. Порядок освобождения от должности педагогических работников и приравненных к ним лиц

1. Педагогические работники и приравненные к ним лица освобождаются от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

### 5. Нормативная база

1. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.
2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 марта 2012 года № 7495.
3. Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.
4. Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI.

Разработчик:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Заместитель директора по учебной работе	

Согласовано:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Кошкарбаева Алия Рахымжановна	Председатель общественного совета по противодействию коррупции «Адалдык алаңы»	
2.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Представитель руководства по качеству менеджмента	
3.	Касенова Раушан Серикболсыновна	Инспектор по кадровым вопросам	
4.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Юрист школы-интерната	

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер регистрации	Дата регистрации	Изменения	Подпись
1	2	3	4
1	20.03.2024	В соответствии с приказом обновлен перечень документов	

Приложение 1

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

государственный орган,  
объявивший конкурс

Ф.И.О. кандидата (при его наличии), ИИН \_\_\_\_\_

(должность, место работы) \_\_\_\_\_

Фактическое место проживания, адрес прописки, контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу допустить меня к конкурсу на занятие вакантной/временно вакантной должности (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование организаций образования, адрес (область, район, город\село)  
В настоящее время работаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, наименование организации, адрес (область, район, город\село)  
Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: высшее или послевузовское

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому

Наличие квалификационной категории (дата присвоения (подтверждения)): \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

Имею следующие результаты работы: \_\_\_\_\_

Награды, звания, степень, ученая степень, ученое звание,  
а также дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_