

Приложение 4  
к [приказу](#) Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 10 апреля 2015 года  
№ 189

**Стандарт государственной услуги  
«Прием документов для участия в конкурсе на замещение должностей  
профессорско-преподавательского состава и научных работников высших  
учебных заведений»**

**1. Общие положения**

*См. [Регламент](#) государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений» (приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2015 года № 376)*

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений» разработаны в соответствии с [подпунктом 3б\) статьи 5](#) Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги (с учетом практики):

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - 5 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - выдача расписки и направления на кафедру.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицом (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно [Трудовому кодексу](#) Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

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

- 1) заявление на имя руководителя услугодателя в произвольной форме;
- 2) личный листок по учету кадров;
- 3) автобиография;
- 4) нотариально заверенные копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании;
- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии);
- 6) список научных работ и изобретений (при наличии);
- 7) медицинская справка [формы № 086](#), утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

- 1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в [пункте 12](#) настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в [пункте 12](#) настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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 оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случае 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**

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), а также единого контакт-центра по телефону 1414.