



**БҰЙРЫҚ**

14.05.2020 ж.

Нұр-Сұлтан қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 127 и.ч.

город Нур-Султан

**«Орталықтың үздік қызметкері»  
конкурсын өткізу туралы  
ережені бекіту туралы**

«Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің жауапты хатшының 2020 жылғы 11 қыркүйектегі № 2-03/3307-И тапсырмасын орындау және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы» РМҚК қызметкерлерін көтермелеу, олардың жауапкершілігін және орындаушылық тәртібінің деңгейін арттыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы» РМҚК қызметкерлері арасында «Орталықтың үздік қызметкері» конкурсын өткізу туралы ереже 1-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. «Орталықтың үздік қызметкері» конкурсын өткізу жөніндегі комиссияның құрамы 2-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор



Р. Шер

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрлігінің  
«Республикалық қосымша білім беру  
оқу-әдістемелік орталығы» РМҚК  
директорының  
2020 жылғы « 14 » 09 № 12748.  
бұйрығына 1-қосымша

## **«Орталықтың үздік қызметкері» конкурсын өткізу ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы» РМҚК (бұдан әрі – Орталық) қызметкерлері арасында өткізілетін «Орталықтың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібін айқындайды.

2. «Орталықтың үздік қызметкері» конкурсы (бұдан әрі – Конкурс) қызметкерлердің мансаптық өсуін ынталандыру, олардың кәсіби деңгейін көтеру және қызметкерлердің белсенділігін арттыру мақсатында ұйымдастырылады.

3. Орталықтың үздік қызметкері Орталықтың әрбір құрылымдық бөлімшесінде айқындалады. Конкурсқа құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы немесе қызметкердің жеке өтініші негізінде Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері (бөлім басшысы, әдіскер, бас сарапшы, сарапшы) қатысады.

4. Жаңадан қабылданған қызметкерлер Орталықта жұмыс істегеніне үш ай толғаннан кейін Конкурсқа қатысуға құқығы бар.

5. Конкурс қорытындысы бойынша жеңімпаздар материалдық (сыйақы) және материалдық емес көтермелеумен (грамота) ынталандырылады.

### **2. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

6. Конкурсты өткізу үшін айдың үздік қызметкерін таңдау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

7. Комиссияның функцияларына: құжаттарды жинау және талдау, қорытындылау, құрылымдық бөлімшеде айдың үздік қызметкерлерін анықтау және бекіту жатады.

8. Бөлімше конкурсқа қатысу үшін кандидаттарды ұсыну кезінде Ережеге қоса берілетін қызметкер қызметінің тиімділігін бағалау критерийлеріне сәйкес олардың функционалдық міндеттерін орындауы кезіндегі қызметкерлердің нақты жетістіктерін ескереді.



### **3. Орталықтың үздік қызметкерін анықтау рәсімі**

9. Құрылымдық бөлімшенің үздік қызметкерін анықтау есепті тоқсанына бір рет жүргізіледі.

10. Есепті ай аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде бөлімше басшысы Комиссияға бөлімше қызметкерлерінің Конкурса қатысуы туралы ұсыныс береді. Комиссияға қарау үшін бөлімше қызметкерлерінің жеке өтініштері берілуі мүмкін. Көрсетілген мерзім өткеннен кейін жіберілген Конкурса қатысуға өтініштер мен ұсыныстар қаралмайды.

Комиссия екі жұмыс күні ішінде құрылымдық бөлімшелерден есепті ай ішінде атқарушылық, еңбек тәртібін, мінез-құлық әдебін және ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде анықталған бұзушылықтар фактілерінің болмауы тұрғысынан кандидаттар туралы ақпаратты сұратады және алады.

Конкурса одан әрі қатысуға есепті ай ішінде атқарушылық және еңбек тәртібін, мінез-құлық әдебін және ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде анықталған бұзушылықтарға жол бермеген кандидаттар жіберіледі.

11. Кандидатураларды іріктегеннен кейін екі жұмыс күні ішінде Ережеге қоса берілетін бағалау өлшемшарттарына сәйкес кандидатуралардың қызметіне бағалау жүргізіледі және Конкурс жеңімпазы туралы шешім қабылданады.

### **4. Үздік қызметкерді марапаттау рәсімі**

12. Комиссия жұмысының қорытындылары екі жұмыс күні ішінде хаттамамен ресімделеді және көрсетілген кезең ішінде қызметкер үздік болған негіздері жариялана отырып, Орталықтың барлық қызметкерлеріне кеңесте жеткізіледі.

13. Комиссия хаттамасы негізінде кадрлар жөніндегі маман айдың үздік қызметкерін көтермелеу туралы бұйрық дайындайды.

14. Орталықтың үздік қызметкерін марапаттау рәсімі комиссия жұмысының нәтижелері жарияланғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

15. «Орталықтың үздік қызметкері» атағын алған қызметкер Орталық директорының грамотасымен марапатталады.

16. Үздік қызметкерлердің фотосуреттері Орталықтың ресми сайтында орналастырылады. Қызметкерлерді көтермелеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

### **5. Қорытынды ережелер**

17. Үздік қызметкерді көтермелеу рәсімін ұйымдастыруға Орталық басшысы жауапты болады.

## Қызметкер қызметінің тиімділігін бағалау критерийлері

№	Бағалау өлшемшарттары	Балдары				
		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
1	Жұмыс үшін қажетті практикалық кәсіби құзыреттілік, оның ішінде тілдерді білу деңгейі					
2	Аса маңызды және күрделі тапсырмаларды орындау, күрделі жағдайларды шеше білу					
3	Білім беру бағдарламаларын, әдістемелік ұсынымдарды, оқу-әдістемелік құралдарды, журналдарды және т.б. әзірлеу (мақалалар, баяндамалар, семинарлар, курстар бағдарламалары, конкурстар сценарийлері және т.б.)					
4	Байқаулар, іс-шаралар, семинарлар, курстар, конференциялар және т.б. өткізу. Байқаулар өткізу ережелерін, іс-шаралар сценарийлерін, семинарлар, курстар бағдарламаларын және т.б. әзірлейді.					
5	Республикалық курстарды (вебинарларды) ұйымдастыруға және өткізуге қатысу					
6	Республикалық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу					
7	Бұқаралық ақпарат құралдарындағы және әлеуметтік желілердегі жарияланымдар					
8	Үйлестіру, әдістемелік, консультативтік, кенестерді және басқа да жұмыс топтарын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу					
9	Бюджеттен тыс курстар, байқаулар, семинарлар, вебинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу					
10	Орталықтың қоғамдық өміріне белсене қатысу					
11	Мейірімділігі және стреске төзімділігі					
12	Лауазымдық нұсқаулықтарды ұқыпты және сапалы орындау					
13	Басымдылықты анықтай білу					
14	Қызметкер (ТАӘ) бойынша балдардың жиынтығы					

**«Орталықтың үздік қызметкері»  
атағын беруге ұсыныс**

Бөлімше	
Кандидаттың аты-жөні	
Кандидаттың лауазымы	
Ұйымдағы жұмыс өтілі	
«Айдың үздік қызметкері» атағын беру үшін негіздеме	

Бөлім басшысы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 жыл





**БҰЙРЫҚ**

06.03.2023

Астана қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 36

**«Орталықтың үздік қызметкері» байқауы  
комиссиясының құрамын бекіту туралы**

ҚР Оқу-ағарту министрлігі «Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы» РМҚК қызметкерлері арасында «Орталықтың үздік қызметкері» байқауын өткізу ережесіне сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Орталықтың үздік қызметкері» байқауын өткізу жөніндегі комиссияның құрамы қосымшаға сәйкес бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор



Р. Шер

Бұйрықпен таныстым:

Л.А. Атажанова

Т.В. Казарина

А.А. Копжасарова

М.С. Толекова

М.Т. Мырзаханова

Ж.Е. Есполова

А.К. Абдрахметова

Г.Ж. Досжан

001024



ҚР Оқу-ағарту министрлігі  
«Республикалық қосымша білім  
беру оқу-әдістемелік орталығы»  
РМҚК директорының  
2023 жылғы «06» 03 № 36  
бұйрығына қосымша

**«Орталықтың үздік қызметкері» байқауын өткізу жөніндегі  
комиссияның құрамы**

**Комиссия төрайымы:**

Шер Раиса Петровна

директор

**Комиссия құрамы:**

Атажанова

Лилия Алдабергеновна

директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс  
жөніндегі орынбасары

Казарина

Татьяна Всеволодовна

ақпараттық-талдау бөлімінің жетекшісі

Копжасарова

Айгүл Ақжалғасқызы

бас бухгалтер

Толекова

Меруерт Серикхановна

туризм, экология және техника бөлімінің  
жетекшісі

Мырзаханова

Маржан Толентаевна

музыкалық, көркем-эстетикалық  
шығармашылық бөлімінің жетекшісі

Есполова

Жанар Еркиновна

әлеуметтік-педагогикалық қызмет бөлімінің  
жетекшісі

Абдрахметова

Алтыншаш Касымовна

балалар мен жасөспірімдер қозғалысын  
үйлестіру бөлімінің жетекшісі

**Комиссия хатшысы:**

Досжан

Гүлшат Жылқыбайқызы

кадр жөніндегі маман