**Утвержден   
приказам 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 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, нагрудного знака и вознаграждения в размере 1000-кратного месячного расчетного показателя.  
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 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 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, 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 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 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 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 официальноминтернет-ресурсеуслугодателя: 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. Местоработы

2. Ф.И.О. полностью

3. Датарождения, число, месяц

4. Должность

5. Педагогическийстаж

6. Стажработы в должности

7. Образование (какое учебное заведение, факультет, в каком году окончил)

8. Квалификационнаякатегория

9. Домашнийадрес с индексом

10. Данные удостоверения личности  
(номер, когда и кем выдан, ИНН)

11. Контактныйтелефон (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.