

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	15 беттің 1 беті Стр. 1 из 15
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2020 жылғы 6 қазандағы
№ 1 хаттама)
БЕКІТІЛДІ

(2021 жылғы 23 шілдедегі
(№ 8 хаттама), 2022 жылғы 2
қарашадағы (№ 7 хаттама), 2023
жылғы 6 сәуірдегі (№ 2 хаттама)
өзгертулермен)

**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы –
Ректорды іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау
ТӘРТІБІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- Осы «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және басқарма мүшелерін сайлау тәртібі» (бұдан әрі – Тәртіп) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау), академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау, Басқарма мүшелерін сайлау рәсімін айқындайды.

2. БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ – РЕКТОРДЫ САЙЛАУ (ТАҒАЙЫНДАУ) ТӘРТІБІ

- Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) Қоғамның Жалғыз акционері ретінде тиісті саланың уәкілетті органының (бұдан әрі – Уәкілетті орган) айрықша құзыретіне жатады.
Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және мынадай кезеңдерді қамтиды:
- Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;



- Конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
 - Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау;
 - Конкурсқа қатысуға құжаттар тапсырған тұлғаларды жіберу туралы шешім қабылдау;
 - Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Директорлар кеңесінің отырысында қарау;
 - Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Республикалық комиссия отырысында қарау;
 - Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органның Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдау.
3. Конкурсты өткізу туралы шешімді Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымы Директорлар кеңесі қабылдайды. Директорлар кеңесі оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.
 4. 1-қосымшаға сәйкес Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурс өткізу туралы хабарландыру ресми бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ уәкілетті органның интернет-ресурсында конкурс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.
 5. Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар:
 - 1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;
 - 2) білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы уәкілетті органдарда басшылық лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы.
 6. Конкурсқа осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, соның ішінде шетел азаматтары қатысады.
 7. Конкурсқа қатысу үшін уәкілетті органға мынадай құжаттар қағаз және электрондық жеткізгіште ұсынылады:
 - 1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
 - 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
 - 3) белгіленген үлгі бойынша 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі; 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;
 - 4) жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасы;
 - 5) білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары;
- «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленген Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар мен зертханалар берген, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің)



қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану немесе нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі.

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқу бітіргені туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

- өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері қоса беріледі;

6) еңбек қызметін растайтын құжаттың жұмыс орнындағы (қазіргі не соңғы) кадр қызметі куәландырған көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін берілгеніне алты ай толмаған № 086/у нысаны бойынша денсаулығының жай-күйі туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

8) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

9) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

10) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар Конкурсқа қатысушылар 7, 8 және 9-тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми



жарияланымдар және олардың кәсіптік қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) бере алады.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға осы Тәртіптің 7-тармағына сәйкес құжаттарды, сондай-ақ жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын (бұдан әрі – Даму бағдарламасы) уәкілетті органға осы Тәртіптің 4-тармағында айқындалған мерзім ішінде ұсынады.

8. Құжаттарды берген тұлғаларды Конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешімді уәкілетті орган құжаттарды қабылдау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қабылдайды. Уәкілетті орган Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың тізімін барлық құжаттармен бірге Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысына жібереді.
9. Конкурсқа қатысуға төмендегі тұлғалар жіберілмейді:
 - 1) жиырма бес жастан кіші;
 - 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
 - 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
 - 4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрғандар;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.
10. Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттары, сондай-ақ кандидаттар ұсынған даму бағдарламалары Директорлар кеңесінің отырысында үш жұмыс күні ішінде қаралады.
Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.
11. Корпоративтік хатшы:
 - 1) коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;
 - 2) Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін құжаттарды дайындауды жүзеге асырады;
 - 3) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференцбайланыс арқылы өткізуді қамтамасыз етеді (қажет болған жағдайда), отырыстың барысын бейнетіркеуді жүзеге асырады, бейне-жазбаны электрондық жеткізгіште сақтауды қамтамасыз етеді;
 - 4) жасырын дауыс беруді бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен өткізуді қамтамасыз етеді.
 - 5) Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Директорлар Кеңесі ұсынған кандидаттардың тізімін қалыптастырады және оны Республикалық комиссияның отырысында қарау үшін уәкілетті органға жібереді.
12. Директорлар кеңесінің отырысы отырысқа Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды болып есептеледі.



Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

13. Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференцбайланыс режимінде (бұдан әрі – БКБ) өткізуге жол беріледі.
14. Директорлар кеңесі Жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын қарағаннан кейін жасырын дауыс беру арқылы және кемінде үштен екісінің дауысымен Республикалық комиссияның қарауы үшін кандидатураны (кандидатураны) айқындайды.
15. Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысы БКБ режимінде өткізілген жағдайда, дауыс беру бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен жүзеге асырылады.
16. Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау нәтижелері бойынша қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда, Директорлар кеңесі оны Республикалық комиссияның қарауына беру үшін ұсынылған кандидатуралардың тізімін қалыптастырады.
17. Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіппен белгіленген талаптарға сәйкес келетін екіден кем кандидаттың құжаттары ұсынылса не құжаттар (конкурстық өтінімдер) келіп түспесе немесе кандидат ұсынылмаса, Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.
18. Директорлар кеңесінің хаттамалық шешімі барлық құжаттармен бірге Республикалық комиссияға беріледі.
19. Республикалық комиссияның құрамын уәкілетті орган айқындайды.
20. Республикалық комиссия ұсынылған құжаттарды зерделейді және 30 күнтізбелік күн ішінде Конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесу қорытындысы бойынша Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидат анықталады.
 Кандидаттың жоғары оқу орындарында және/немесе білім беруді басқару органдарында басшы лауазымдардағы жұмыс өтілі, өзге де тең жағдайларда, Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректоры лауазымына кандидаттың ұсынымы үшін басым негіз болып табылады.
21. Егер әңгімелесу нәтижесінде Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидатты анықтамаса, онда Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.
 Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-



- ақ конкурстық іріктеуден өтпеген адамдардың қызметтік тізімі, өтініші және құжаттары уәкілетті органның кадр қызметінде сақталады.
22. Республикалық комиссияның шешімі Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау үшін негіз болып табылады.
Басқарма Төрағасы – Ректордың кандидатурасы бойынша Республикалық комиссия қабылдаған оң шешім негізінде уәкілетті орган Жалғыз акционер ретінде Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасады.
23. Еңбек шарты үш жыл мерзімге жасалады. Қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма Төрағасы-Ректор лауазымына конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.
24. Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Басқарма Төрағасы – Ректордың атқаратын лауазымына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, шартты Жалғыз акционер Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзады.

3. АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР БОЙЫНША БАСҚАРМА МҮШЕСІН ТАҒАЙЫНДАУ

25. Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органның айрықша құзыретіне жатады.
26. Жалғыз акционер Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау, өкілеттік мерзімін белгілеу және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібін, сондай-ақ оның тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселелерді қарау тәртібін дербес айқындайды.
27. Жалғыз акционер қабылдаған оң шешім негізінде Басқарма Төрағасы - Ректор Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын жасасады.
28. Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесімен еңбек шарты Жалғыз акционер белгілеген мерзімге жасалады. Тараптардың келісімі бойынша қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты ұзартылады немесе бұзылады.
29. Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінің атқарып отырған лауазымына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзылады.

4. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІН (БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ-РЕКТОРДЫ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР БОЙЫНША БАСҚАРМА МҮШЕСІН ҚОСПАҒАНДА) САЙЛАУ ТӘРТІБІ

30. Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, олардың өкілеттік мерзімін анықтау және Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма Төрағасы – Ректорды және Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және тәртіптік жауапкершілікке тарту Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.
31. Басқарма мүшелерін (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) сайлау ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және мынадай кезеңдерді қамтиды:
 - Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
 - Конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
 - Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда);
 - Басқарма мүшелері лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), әңгімелесу өткізу және Директорлар кеңесінің отырысында сайлау туралы шешім қабылдау.
32. Директорлар кеңесі өз отырысында Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын айқындайды және Басқарма мүшелері лауазымына Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды, оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.
33. Қоғам Басқармасы мүшелерінің (Академиялық сауалдар жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымдарына конкурс өткізу туралы хабарландыру конкурс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 7 жеті күн бұрын ресми бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ уәкілетті органның интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.
34. Басқарма мүшелерінің (Академиялық сауалдар жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда және операциялар, трансформациялар және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі Басқарма) лауазымдарына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар мыналар болып табылады:
 - 1) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы, мүмкіндігінше шетелдік ЖЖОКБҰ-да алған білім;
 - 2) тиісті салалардағы білім беру ұйымдарында және (немесе) уәкілетті органдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы немесе конкурстық лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы.



34-1. Операциялар, трансформациялар және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі Басқарма мүшесі лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар мыналар болып табылады:

- 1) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы, мүмкіндігінше шетелдік ЖЖОКБҰ-да алған білім;
- 2) тиісті салалардағы білім беру ұйымдарында және (немесе) уәкілетті органдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы немесе конкурстық лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы.

34-2 Аризона Университетінің халықаралық бағдарламалары бойынша Басқарма мүшесі лауазымына кандидатураны іріктеу кезіндегі қосымша талап ағылшын тілін білу болып табылад.

35. Конкурсқа осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, соның ішінде шетел азаматтары қатысады.

36. Конкурсқа қатысу үшін Корпоративтік хатшыға қағаз және электрондық тасымалдағышта мынадай құжаттар ұсынылады:

- 1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) белгіленген үлгі бойынша 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі; 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;
- 4) білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленген Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар мен зертханалар берген, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану немесе нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі.

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқу бітіргені туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

- өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім



туралы осы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері қоса беріледі;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың жұмыс орнындағы (қазіргі не соңғы) кадр қызметі куәландырған көшірмесі;

6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін берілгеніне алты айтолмаған № 086/у нысаны бойынша денсаулығының жай-күйі туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

7) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

8) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

9) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар Конкурсқа қатысушылар 7, 8 және 9-тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерініңбіліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және олардың кәсіптік қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) бере алады.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар осы Тәртіптің 36-тармағына сәйкес құжаттарды Корпоративтік хатшыға осы Тәртіптің 33-тармағында белгіленген мерзім ішінде ұсынады.

37. Конкурсқа қатысуға төмендегі тұлғалар жіберілмейді:

- 1) жиырма бес жастан кіші;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрғандар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

38. Корпоративтік хатшы:

- 1) коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен



- конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;
- 2) Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін құжаттарды қабылдауды және дайындауды жүзеге асырады;
- 2-1) Ғылыми бағыт бойынша Басқарма мүшесі лауазымына үміткерлердің құжаттарын ұсыным алу үшін ҚР БҒМ Ғылым комитетіне жолдайды;
- 2-2) Директорлар кеңесінің отырысында Ғылыми бағыт бойынша Басқарма мүшесі лауазымына үміткерлер бойынша ҚР БҒМ Ғылым комитетінің ұсынымын жариялайды;
- 3) бейнеконференцбайланыс арқылы (қажет болған жағдайда) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын өткізуді қамтамасыз етеді, отырыс барысын бейне-тіркеуді жүзеге асырады, бейне-жазбаны электрондық тасымалдағышта сақтауды қамтамасыз етеді;
- 4) жасырын дауыс беруді бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен өткізуді қамтамасыз етеді.
- 5) Қоғамның Басқарма мүшелері (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінен қоспағанда) лауазымына Директорлар кеңесі сайлаған кандидаттардың тізімін қалыптастырады.
39. Директорлар кеңесі құжаттардың осы Тәртіптің 34-тармағының талаптарына сәйкестігін қарайды және жеті жұмыс күні ішінде Басқарма мүшелері (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымына үміткерлермен әңгімелесуді жүзеге асырады.
40. Директорлар кеңесінің отырысы отырысқа Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды болып есептеледі.
Кандидаттардың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.
41. Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) және олармен әңгімелесу өткізу бойынша Директорлар кеңесінің отырысын БКБ режимінде өткізуге жол беріледі.
42. Кандидаттың Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) құжаттарын қарау және олармен әңгімелесу өткізу бойынша Директорлар кеңесінің отырысына БКБ арқылы қатысу мүмкіндігі болмаған кезде әңгімелесу басқа күнге, бірақ үш жұмыс күнінен кешіктірілмей ауыстырылады, бұл ретте Корпоративтік хатшы кандидатты қайта әңгімелесуден бір күн бұрын хабардар етеді.
43. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) және олармен әңгімелесу жүргізу



нәтижелері бойынша жасырын дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен Басқарма мүшесі лауазымына кандидатураны айқындайды.

Жоғары оқу орындарында және/немесе білім беруді басқару органдарында басшы лауазымдардағы жұмыс өтілі, өзге де тең жағдайларда, Басқарма мүшесі лауазымына кандидатты айқындау үшін басым негіз болып табылады.

44. Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіппен белгіленген талаптарға сәйкес келетін Басқарма мүшесі лауазымына екіден кем кандидаттың құжаттары ұсынылса не құжаттар (конкурстық өтінімдер) келіп түспесе, кері қайтарып алынса немесе кандидаттар ұсынылмаса, Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, Директорлар кеңесінің оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың қызметтік тізімі, өтініші және құжаттары Корпоративтік хатшыда сақталады.

45. Әңгімелесу қорытындысы бойынша Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін сайлау, олардың өкілеттік мерзімі (3 жылдан аспауы керек) (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) туралы шешім қабылдайды.
46. Директорлар кеңесінің қабылданған оң шешімі негізінде Басқарма Төрағасы – Ректор Басқарма мүшелерін тағайындау туралы бұйрық шығарады және олармен еңбек шарттарын жасасады.
47. Басқарманың әрбір мүшесімен (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінен басқа) еңбек шарты Директорлар Кеңесі белгілеген мерзімге жасалады. Тараптардың келісімі бойынша қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма мүшесі лауазымына Конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.
48. Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі өткеннен кейін, Басқарма мүшесінің атқаратын лауазымына сәйкессіздігі анықталған жағдайда, еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзылады.

5. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

49. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.
50. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары қолданылып жүрген Заңдарға қайшы келсе, бұл тармақтар күшін жояды және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін қолданылып жүрген Заңдардың нормаларын басшылыққа алған жөн.



1 -қосымша

150000, Петропавл қаласы, Пушкин көшесі, 86, «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі Петропавл қаласы, Пушкин көшесі, 86 мекенжайы бойынша орналасқан «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректор бос лауазымына конкурс жариялайды.

Қызметтің негізгі мәні жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру саласында білім беру қызметтерін ұсыну болып табылады.

Қызметтің мақсаты ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу, білім беру және оқыту үшін, сондай-ақ ғылыми әлеуетті дамыту және әзірлемелерді коммерцияландыру үшін қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы уәкілетті органдарда басшылық лауазымдарда жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Тұлға конкурсқа қатыса алмайды:

Конкурсқа қатысуға төмендегі тұлғалар жіберілмейді:

- 1) жиырма бес жастан кіші;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрғандар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) белгіленген нысандағы өтініш;
- 2) конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) белгіленген үлгі бойынша 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;
- 4) жоғары оқу орнының даму бағдарламасы;
- 5) білім туралы құжаттардың және салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, оларға қосымшалардың көшірмелері;
- 6) жұмыс орны (қолданыстағы не соңғы) бойынша кадр қызметі куәландырылған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 7) № 086/е нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби кеңес қорытындысы);
- 8) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;
- 9) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;
- 10) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі.

Конкурстың өтетін күні мен орны қосымша хабарланады. Жоғарыда көрсетілген құжаттарды белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментіне ұсыну қажет (каб. 645), телефон: 8 (7172) 74-27-25, 74-25-22.



2-қосымша

(уәкілетті орган)

Өтініш

Мені "М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректор бос лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Директорлар кеңесінің Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына іріктеу және тағайындау тәртібінің негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап еремін.

Қоса берілетін құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Мекенжайы және байланыс телефоны _____

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«_____» _____ 20 ж.



3 -қосымша

Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың
ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
 кандидата на должность первого руководителя организации образования

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
 фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
 (болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
 (түрлі түсті/
 цветное, 3x4)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туған күні және жері/
 Дата и место рождения

2. Ұлты (қалауы бойынша)/
 Национальность (по желанию)

3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/
 Год окончания и наименование учебного заведения

4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /
 Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)

5. Шетел тілдерін білуі /
 Владение иностранными языками

6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /
 Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /
 Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /
 Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	15 беттің 15 беті Стр. 15 из 15
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/

Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период, а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»

10. ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/Дата қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /должность, место

работы, местонахождение организации

қабылданған/приема

босатылған/увольнения

Кандидаттың қолы/

Подпись кандидата

Күні /дата



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 1 беті Стр. 1 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 1 от 6 октября
2020 года)

*(с изменениями от 23 июля 2021 г.
(протокол № 8), от 2 ноября
2022 г. (протокол № 7), от 6
апреля 2023 г. (протокол №2))*

ПОРЯДОК **отбора и назначения Председателя Правления – Ректора** **и избрания членов Правления Некоммерческого акционерного общества** **«Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок отбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева» (далее – Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет процедуру избрания (назначения) Председателя Правления – Ректора, назначения члена Правления по академическим вопросам, избрания членов Правления.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ-РЕКТОРА

2. Избрание (назначение) Председателя Правления – Ректора относится к исключительной компетенции уполномоченного органа соответствующей отрасли как Единственного акционера Общества (далее – уполномоченный орган).
Избрание (назначение) Председателя Правления – Ректора осуществляется посредством открытого конкурса (далее – Конкурс) и включает следующие этапы:
 - принятие решения о проведении Конкурса;
 - публикация объявления о проведении Конкурса;
 - прием документов лиц, претендующих на должность Председателя



Правления – Ректора;

- принятие решения о допуске лиц, подавших документы к участию в Конкурсе;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должность Председателя Правления – Ректора, на заседании Совета директоров;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должность Председателя Правления – Ректора, на заседании Республиканской комиссии;
- принятие решения об избрании (назначении) Председателя Правления – Ректора уполномоченным органом как Единственным акционером.

3. Решение о проведении Конкурса на должность Председателя Правления – Ректора принимает Совет директоров. Совет директоров определяет условия, дату и место его проведения.
4. Объявление о проведении Конкурса на должность Председателя Правления – Ректора Общества согласно Приложению 1 публикуется в официальных средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе уполномоченного органа на государственном и русском языках за десять календарных дней до даты проведения конкурса.
5. Основными требованиями при отборе кандидатур на должность Председателя Правления – Ректора являются:
 - 1) наличие высшего и послевузовского образования;
 - 2) наличие стажа работы не менее 5 лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.
6. В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.
7. Для участия в Конкурсе в уполномоченный орган предоставляются следующие документы на бумажном и электронном носителе:
 - 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
 - 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;
 - 4) программа развития высшего учебного заведения;
 - 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки:
 - к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным



органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

- к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак» прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ»;

- к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

б) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессиональноконсультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;

8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;

9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;

10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, услугополучатели участники Конкурса не представляют документы, указанные в подпунктах 7, 8 и 9.

Лица, претендующие на участие в Конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта



работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию). Лицо, претендующее на участие в Конкурсе, представляет документы согласно пункту 7 настоящего Порядка, а также программу развития высшего учебного заведения (далее – программа развития) в уполномоченный орган в течении срока, определенного в п. 4 настоящего Порядка.

8. Решение о допуске лиц, подавших документы, к участию в Конкурсе принимает уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов. Список лиц, допущенных к участию в конкурсе, со всеми документами направляется уполномоченным органом Корпоративному секретарю Совета директоров.
9. До участия в Конкурсе не допускаются лица:
 - 1) моложе двадцати пяти лет;
 - 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
 - 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
 - 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
 - 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
10. Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, рассматриваются на заседании Совета директоров в течении семи рабочих дней. Участие кандидата в заседании Совета директоров является обязательным.
11. Корпоративный секретарь:
 - 1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса за счет средств некоммерческого акционерного общества;
 - 2) осуществляет подготовку документов для рассмотрения на заседании Совета директоров;
 - 3) обеспечивает проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости), осуществляет видеофиксацию хода заседания, обеспечивает хранение видео-записи на электронном носителе;
 - 4) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ /приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.
 - 5) формирует список рекомендованных Советом директоров кандидатов на должность Председателя Правления – Ректора и направляет его в уполномоченный орган для рассмотрения на заседании Республиканской комиссии.



12. Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.
Участие кандидата в заседании Совета директоров является обязательным.
13. Допускается проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления – Ректора, в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС).
14. Совет Директоров после рассмотрения программы развития высшего учебного заведения, тайным голосованием и не менее двумя третями голосов определяет кандидатуру (кандидатуры) для рассмотрения Республиканской комиссией.
15. В случае проведения заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления – Ректора, в режиме ВКС голосование осуществляется посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.
16. По результатам рассмотрения документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления – Ректора, в случае соответствия предъявляемым требованиям, Совет Директоров формирует список рекомендованных кандидатур для передачи его на рассмотрение Республиканской комиссией.
17. Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов, соответствующих требованиям, установленных настоящим Порядком, либо документы (конкурсные заявки) не поступили, или кандидаты были не рекомендованы, Совет Директоров признает Конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного Конкурса.
18. Протокольное решение Совета Директоров со всеми документами передается Республиканской комиссии.
19. Состав Республиканской комиссии определяет уполномоченный орган.
20. Республиканская комиссия изучает представленные документы и проводит собеседование с участниками конкурса в течение 30 календарных дней. По итогам собеседования определяется кандидат на должность Председателя Правления – Ректора.
Стаж работы кандидата на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для рекомендации кандидата на должность Председателя Правления – Ректора Общества.



21. Если в результате собеседования Республиканской комиссией не был выявлен кандидат на должность Председателя Правления – Ректора, то Совет директоров признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.
Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в кадровой службе уполномоченного органа.
22. Решение Республиканской комиссии является основанием для назначения Председателя Правления – Ректора.
На основании принятого Республиканской комиссией положительного решения по кандидатуре Председателя Правления – Ректора, уполномоченный орган как Единственный акционер издает приказ о назначении Председателя Правления – Ректора и заключает с ним трудовой договор (далее – Договор).
23. Трудовой договор заключается сроком на три года. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или принимается решение об объявлении Конкурса на должность Председателя Правления – Ректора.
24. В Трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия Председателя Правления – Ректора занимаемой должности, Договор расторгается Единственным акционером в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

3. НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

25. Назначение члена Правления по академическим вопросам относится к исключительной компетенции уполномоченного органа как Единственного акционера.
26. Единственный акционер самостоятельно определяет порядок назначения, определения срока полномочий члена Правления по академическим вопросам и досрочного прекращения его полномочий, а также порядок рассмотрения вопросов об его дисциплинарной ответственности.
27. На основании принятого положительного решения Единственным акционером Председатель Правления – Ректор издает приказ о назначении члена Правления по академическим вопросам и заключает с ним трудовой договор.



28. Трудовой договор с членом Правления по академическим вопросам заключается на срок, определенный Единственным акционером. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или расторгается.
29. В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия члена Правления по академическим вопросам занимаемой должности, трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ-РЕКТОРА И ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ)

30. Определение количественного состава членов Правления Общества, срока их полномочий и избрание членов Правления (за исключением Председателя Правления – Ректора и члена Правления по академическим вопросам), а также досрочное прекращение их полномочий и привлечение к дисциплинарной ответственности относится к исключительной компетенции Совета директоров.
31. Избрание членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) осуществляется посредством открытого конкурса (далее – Конкурс) и включает следующие этапы:
 - принятие решения о проведении Конкурса;
 - публикация объявления о проведении Конкурса;
 - прием документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам);
 - рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), проведение собеседования и принятие решения об избрании на заседании Совета директоров.
32. Совет директоров на своем заседании определяет количественный состав членов Правления Общества и принимает решение о проведении Конкурса на должности членов Правления, определяет условия, дату и место его проведения.
33. Объявление о проведении Конкурса на должность членов Правления Общества (за исключением члена Правления по академическим вопросам) публикуется в официальных средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе уполномоченного органа на государственном и русском языках за 7 семь календарных дней до даты проведения конкурса».



34. Основными требованиями при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам и члена Правления по операциям, трансформациям и развитию инфраструктуры) являются:
- 1) наличие высшего и послевузовского образования, предпочтительно полученного в зарубежной ОВПО;
 - 2) наличие стажа работы не менее трех лет года на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах или наличие стажа работы не менее пяти лет в областях, соответствующих функциональным направлениям конкурсной должности.
- 34-1. Основными требованиями при отборе кандидатур на должность члена Правления по операциям, трансформациям и развитию инфраструктуры являются:
- 1) наличие высшего и(или) послевузовского образования, предпочтительно полученного в зарубежной ОВПО;
 - 2) наличие стажа работы не менее трех лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах или наличие стажа работы не менее пяти лет в областях, соответствующих функциональным направлениям конкурсной должности.
- 34-2. Дополнительным требованием при отборе кандидатуры на должность члена Правления по международным программам Университета Аризона является знание английского языка.
35. В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.
36. Для участия в Конкурсе Корпоративному секретарю предоставляются следующие документы на бумажном и электронном носителе:
- 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
 - 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;
 - 4) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки:
- к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 9 беті Стр. 9 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

«Болашақ», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

- к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашақ» прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ», выданной акционерным обществом «Центр международных программ»;

- к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

6) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессиональноконсультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;

7) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;

8) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;

9) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, услугополучатели Конкурса не представляют документы, указанные в подпунктах 7, 8 и 9.

Лица, претендующие на участие в конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность,



квалификацию).

Лица, претендующие на участие в Конкурсе, представляют документы согласно пункту 36 настоящего Порядка Корпоративному секретарю в течение срока, определенного в п.33 настоящего Порядка.

37. До участия в Конкурсе не допускаются лица:
 - 1) моложе двадцати пяти лет;
 - 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
 - 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
 - 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
 - 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
38. Корпоративный секретарь:
 - 1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса за счет средств некоммерческого акционерного общества;
 - 2) осуществляет прием и подготовку документов для рассмотрения на заседании Совета директоров;
 - 2-1) направляет документы претендентов на должность члена Правления по научному направлению в Комитет по науке МОН РК для получения рекомендации;
 - 2-2) озвучивает на заседании Совета директоров рекомендацию Комитета по науке МОН РК по претендентам на должность члена Правления по научному направлению;
 - 3) обеспечивает проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости), осуществляет видео-фиксацию хода заседания, обеспечивает хранение видео-записи на электронном носителе;
 - 4) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.
 - 5) формирует список избранных Советом директоров кандидатов на должности членов Правления Общества (за исключением члена Правления по академическим вопросам).
39. Совет Директоров рассматривает документы на соответствие требованиям пункта 34 настоящего Порядка, и осуществляет собеседование с претендентами на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) в течение семи рабочих дней.
40. Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.
Участие кандидатов в заседании Совета директоров является обязательным.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 11 беті Стр. 11 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

41. Допускается проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведению с ними собеседования, в режиме ВКС.
42. При отсутствии возможности у кандидата участвовать в заседании Совета директоров по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведению с ними собеседования, посредством ВКС, собеседование переносится на другой день, но не позднее трех рабочих дней, при этом Корпоративный секретарь уведомляет кандидата за один день до повторного собеседования.
43. Совет Директоров по результатам рассмотрения документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведения с ними собеседования, тайным голосованием большинством голосов определяет кандидатуру на должность члена Правления.
Стаж работы на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для определения кандидата на должность члена Правления.
44. Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов на должность члена Правления, соответствующих требованиям, установленных настоящим Порядком, либо документы (конкурсные заявки) не поступили, были отозваны, или кандидаты были не рекомендованы, Совет Директоров признает Конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного Конкурса.
Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение Совета директоров, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся у Корпоративного секретаря.
45. По итогам собеседования Совет Директоров принимает решение о избрании членов Правления, сроке их полномочий, но не более 3 лет (за исключением Члена Правления по академическим вопросам).
46. На основании принятого положительного решения Совета Директоров Председатель Правления – Ректор издает приказ о назначении Членов Правления и заключает с ними трудовые договоры.
47. Трудовой договор с каждым членом Правления (кроме члена Правления по академическим вопросам) заключается на срок, определенный Советом Директоров. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или принимается решение об объявлении Конкурса на должность члена Правления.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 12 беті Стр. 12 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

48. В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия члена Правления занимаемой должности трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

49. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.
50. Если отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим Законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего Законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 13 беті Стр. 13 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Приложение 1

Совет директоров Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева», 150000, город Петропавловск, ул. Пушкина, 86, объявляет конкурс на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева», расположенного по адресу: город Петропавловск, улица Пушкина, 86.

Основным предметом деятельности является предоставление образовательных услуг в сфере высшего, послевузовского, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования.

Целью деятельности является создание необходимых условий для получения качественного образования, обучения и преподавания, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики, а также для развития научного потенциала и коммерциализации разработок.

Требования к участникам конкурса: высшее и послевузовское образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 5 лет.

Не может принимать участие в конкурсе лицо:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Лицо, претендующее на участие в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) заявление в установленной форме;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 в установленной форме;
- 4) программа развития высшего учебного заведения;
- 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки;
- 6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;
- 7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у;
- 8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

Прием документов для участия в конкурсе проводится в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования объявления.

Дата и место проведения конкурса будут сообщены дополнительно. Вышеуказанные документы в установленные сроки необходимо представить в Департамент высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (каб. 645), телефон: 8 (7172) 74-27-25, 74-25-22.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 14 беті Стр. 14 из 16
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Приложение 2

Заявление
(уполномоченный орган)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева».

С основными требованиями Порядка отбора и назначения Советом директоров на должность Председателя Правления – Ректора ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

За подлинность представленных документов отвечаю.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Адрес и контактный телефон: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«_____» _____ 20__ г.



Приложение 3

Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың
ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
кандидата на должность первого руководителя организации образования

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі түсті/
цветное, 3x4)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туған күні және жері/
Дата и место рождения

2. Ұлты (қалауы бойынша)/
Национальность (по желанию)

3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/
Год окончания и наименование учебного заведения

4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы
(болған жағдайда) /
Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при
наличии)

5. Шетел тілдерін білуі /
Владение иностранными языками

6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /
Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені
(болған жағдайда) /
Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при
наличии)

8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /
/Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 01 СД СҚУ 01	Басылым: бірінші Издание: первое	16 беттің 16 беті Стр. 16 из 16
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/

Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период, а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»

10. ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/Дата қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /должность, место

работы, местонахождение организации

қабылданған/приема

босатылған/увольнения

Кандидаттың қолы/

Подпись кандидата

Күні /дата

