


УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Казахский национальный
университет имени аль-Фараби»
(протокол №1 от 14 января 2021г.),

*(с изменениями от 10 марта 2021 года,
Протокол №3; от 16 июня 2021 года,
Протокол №4; от 27 декабря 2021 года,
Протокол №8; от 17 марта 2022 года,
Протокол №1; от «08» августа 2024 года,
Решение №2)*

ПОРЯДОК

**отбора и назначения Председателя Правления – Ректора, избрания
заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов
Правления Некоммерческого акционерного общества «Казахский
национальный университет им. аль-Фараби»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок отбора и назначения Председателя Правления- Ректора и избрания заместителя Председателя Правления - Первого Проректора, членов Правления Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет им. аль-Фараби» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет им. аль-Фараби» (далее – Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет процедуру избрания (назначения) Председателя Правления – Ректора, назначения члена Правления по академическим вопросам, избрания заместителя Председателя Правления - Первого Проректора и членов Правления.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ – РЕКТОРА

2.1. 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.

2.2. Решение о проведении Конкурса на должность Председателя Правления – Ректора принимает Совет директоров. Совет директоров определяет условия, дату и место его проведения.

2.3. 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 семь календарных дней до даты проведения конкурса.

2.4. 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.

2.5. В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.

2.6. 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;

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, 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 2.6 настоящего Порядка, а также программу развития высшего учебного заведения (далее – программа развития) в уполномоченный орган в течение срока, определенного в п.2.3 настоящего Порядка.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, рассматриваются на заседании Совета директоров в течение семи рабочих дней. Участие кандидата в заседании Совета директоров является обязательным.

2.10. 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.

2.11. Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.

2.12. Допускается проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления-Ректора, в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

2.13. Совет Директоров после рассмотрения программы развития высшего учебного заведения, тайным голосованием и не менее двумя третями голосов определяет кандидатуру (кандидатуры) для рассмотрения Республиканской комиссией.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. Протокольное решение Совета Директоров со всеми документами передается Республиканской комиссии.

2.18. Состав Республиканской комиссии определяет уполномоченный орган.

Состав Республиканской комиссии состоит из нечетного количества не менее семи человек.

Решение Республиканской комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов на заседании и оформляется протоколом заседания, который подписывают Председатель и секретарь, назначенные из числа квалифицированных сотрудников уполномоченного органа. В случае равного количества голосов голос Председателя является решающим.

Кворум для проведения заседания комиссии составляет не менее 2/3 от членов Комиссии, имеющих право голоса, считая Председателя.

2.19. 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.

В случае введения ограничений соответствующими государственными органами, возникновения чрезвычайной ситуации социального, природного и техногенного характера Республиканская комиссия проводит конкурс избрания на должность Председателя Правления – Ректора в онлайн-режиме. Республиканская комиссия сообщает кандидатам о результатах конкурса после открытого голосования.

2.20. 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.

2.21. 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).

2.22. 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.

2.23. 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

3.1. Назначение члена Правления по академическим вопросам относится к исключительной компетенции уполномоченного органа как Единственного акционера.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ – ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ – РЕКТОРА И ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ)

4.1. Определение количественного состава членов Правления Общества, срока их полномочий и избрание заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и 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.

4.2. Избрание заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и 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 заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам);
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), отбор

кандидатов для проведения собеседования и принятие решения об избрании на заседании Совета директоров.

Проведение конкурса может осуществляться с привлечением рекрутинговой компании, имеющей опыт не менее 5 лет в сфере подбора кандидатов на руководящие позиции, в том числе в системе высшего и послевузовского образования. Рекрутинговая компания должна руководствоваться утвержденными Советом директоров требованиями к кандидатам и не отклонять заявки кандидатов для рассмотрения на заседании Совета директоров.

4.3. Совет директоров на своем заседании определяет количественный состав членов Правления Общества, а также срок полномочий Правления, и принимает решение о проведении Конкурса на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления, определяет условия, дату и место его проведения.

4.4. Объявление о проведении Конкурса на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и 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 двадцать календарных дней до даты проведения Конкурса.

4.5. Основными требованиями при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) 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;
- 3) наличие ученой степени и ученого звания (только для члена Правления по научно-инновационной работе).

4.5.1. Основными требованиями при отборе кандидатур на должность заместителя Председателя Правления – Первого Проректора 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;
- 3) наличие ученой степени и ученого звания.

4.6. В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.

4.7. 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 «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;

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

6) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме №075/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2020 года № 21579), выданная не более чем за шесть месяцев со 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;

10) документы, подтверждающие наличие ученой степени и ученого звания (для лиц, претендующих на участие в Конкурсе на занятие должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора, члена Правления по научно-инновационной работе).

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). Лица, претендующие на участие в Конкурсе, представляют документы согласно пункту 4.7 настоящего Порядка Корпоративному секретарю в течение срока, определенного в п. 4.4 настоящего Порядка.

4.8. 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.

4.9. 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, включая поступившие заявления и документы конкурсантов в рекрутинговую компанию;

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 заместителя Председателя-Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам).

4.10. Совет директоров рассматривает документы на соответствие требованиям пунктов 4.5 и 4.5.1 настоящего Порядка, и осуществляет собеседование с претендентами на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), отобранными Советом директоров для проведения собеседования.

4.11. Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.

Участие кандидатов, отобранных Советом директоров для проведения собеседования, в заседании Совета директоров является обязательным.

4.12. Допускается проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведению с ними собеседования, в режиме ВКС.

4.13. При отсутствии возможности у кандидата участвовать в заседании Совета директоров по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и 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.

4.14. Совет Директоров по результатам рассмотрения документов лиц, претендующих на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), отбора кандидатов для проведения собеседования и проведения с отобранными кандидатами собеседования, тайным голосованием большинством голосов определяет кандидатуры на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления.

Стаж работы на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, а также наличие ученой степени и ученого звания (только для кандидатов на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и члена Правления по научно-инновационной деятельности) при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для определения кандидата на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления.

4.15. Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов на должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления, соответствующих требованиям, установленным 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.

4.16. По итогам собеседования Совет директоров принимает решение об избрании заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления, сроке их полномочий, составляющим не более 3 лет (за исключением члена Правления по академическим вопросам).

4.17. На основании принятого положительного решения Совета директоров Председатель Правления – Ректор издает приказ о назначении заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления и заключает с ними трудовые договоры.

4.18. Трудовой договор с заместителем Председателя Правления – Первым Проректором и 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 должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и членов Правления.

4.19. В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия занимаемой должности заместителя Председателя Правления – Первого Проректора и/или членов Правления трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

4.20. В случае, если конкурс не состоялся, приказом Председателя Правления-Ректора на должности исполняющих обязанности заместителя Председателя Правления-Первого Проректора и членов Правления назначаются лица до проведения конкурса.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Утверждение Порядка, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

5.2. Если отдельные пункты настоящего Порядка 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 настоящий Порядок.



Совет директоров Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет имени аль-Фараби», 050040, г. Алматы, пр. аль-Фараби, 71, объявляет конкурс на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет имени аль-Фараби», расположенного по адресу: г. Алматы, ул. аль-Фараби, 71.

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 профессиональноконсультативное 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 7 (семи) 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. 643), телефон: 8 (7172) 74-27-25, 74-25-22.

Приложение 2

(уполномоченный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет имени аль-Фараби».

С основными требованиями Порядка отбора 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.



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

П ФОТО
(түрлі
түсті/цветное, 3x4)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда / при наличии)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туган 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)
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 қабылданған/приема

босатылған/увольнения

Қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /должность, место работы, местонахождение организации қабылданған/приема босатылған/увольнения _____

Кандидаттың қолы / Подпись кандидата

_____ Күні /дата