



КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ
ЖАҢЫНДАҒЫ МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУ АКАДЕМИЯСЫ



ПРАВИЛА ПРИЁМА

НА ОБУЧЕНИЕ В АКАДЕМИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

2026

Правила приёма на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан

Формирование контингента обучающихся осуществляется в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия) на принципах обеспечения законности, гласности и открытости.

Процедура приёма на обучение осуществляется как в рамках государственного образовательного заказа, администратором бюджетных программ которого является Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы, так и за счёт средств физических и юридических лиц или иных источников финансирования, не запрещённых законодательством Республики Казахстан.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение в Академию (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственной службе Республики Казахстан» и иными нормативными правовыми актами, Уставом Академии.

2. Прием граждан Республики Казахстан, являющихся государственными служащими Республики Казахстан, на обучение по программам послевузовского образования осуществляется на конкурсной основе в рамках государственного образовательного заказа, а также за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

3. Прием граждан Республики Казахстан и иностранных граждан на обучение в Академии на платной основе по программам послевузовского образования осуществляется на конкурсной основе.

4. К участию в конкурсе на обучение в рамках государственного образовательного заказа по программам послевузовского образования допускаются государственные служащие с учетом совокупных сроков обучения и последующей отработки, не выходящих за пределы установленного законодательством пенсионного возраста на момент подачи документов, а также занятия ими постоянной штатной должности в государственном органе.

5. Государственный орган направляет государственного служащего, занимающего постоянную штатную должность, на обучение в Академию по

программам послевузовского образования за счет государственного образовательного заказа.

6. Академия осуществляет подготовку кадров с послевузовским образованием, в том числе в рамках образовательных программ магистратуры по принципу модульного обучения для государственных служащих, представителей подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутатов маслихатов в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного приказом МОН РК от 13 октября 2018 года № 569, по следующим направлениям:

7M031 Социальные науки;

7M041 Бизнес и управление;

8D031 Социальные науки;

8D041 Бизнес и управление.

7. Для организации приёма документов, проведения конкурсного отбора и зачисления в Академию ежегодно создаются Приёмная и Конкурсные комиссии, а также Комиссия по определению функционального стажа, состав которых утверждается приказом ректора Академии. В состав Приёмной и Конкурсных комиссий входят представители Администрации Президента Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов городов и областей, общественные деятели, представители государственных органов, квазигосударственных и неправительственных организаций, национальных и международных компаний, вузов и научно-исследовательских учреждений, сотрудники Академии, а также международные эксперты.

Приемная комиссия действует на протяжении всей приемной кампании в соответствии с Положением о приёмной комиссии по отбору претендентов на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

Конкурсные комиссии создаются в разрезе образовательных программ магистратуры и докторантуры.

Комиссия по определению функционального стажа формируется из числа сотрудников Академии.

2. Порядок приёма документов

8. Прием документов на обучение по программам магистратуры и докторантуры осуществляется через информационную систему Академии.

9. Ежегодно претенденты на обучение регистрируются и подают заявку в информационной системе Академии в период с 1 апреля до 1 июня включительно.

Дополнительный прием документов на обучение в Академии по образовательным программам магистратуры со сроком обучения один год магистратуры по принципу модульного обучения для государственных служащих, представителей подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутатов маслихатов за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, осуществляется в период с 1 ноября до 27 ноября включительно.

Претенденты регистрируются в информационной системе Академии с прикреплением следующих документов в электронном формате:

1) сканированный вариант направления государственного органа по форме, согласно Приложению 1 к настоящим Правилам, для государственных служащих, сформированный в соответствии с требованиями к оформлению документов, утвержденными уполномоченным органом в сфере архивного дела и документационного обеспечения.

Направление подписывается должностным лицом, имеющим право назначения претендента на занимаемую должность, за исключением случаев, в которых направление сотрудников дипломатической службы – административных государственных служащих подписывается руководителем аппарата ведомства в сфере внешнеполитической деятельности.

2) электронная копия документа, удостоверяющего личность;

3) сканированный вариант документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

4) сертификат QAZAQ RESMI TEST (<https://www.qrt.kz>) или ҚАЗТЕСТ (<http://kazakhtest.kz>), подтверждающий уровень владения государственным языком не ниже уровня B1, за исключением иностранных граждан;

5) для претендентов на программы докторантуры и программы магистратуры «Международные отношения – Master of International Relations», «Государственная политика – Master of Public Policy» один из международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения английским языком с результатами:

в магистратуру - IELTS не менее 4.0 баллов, TOEFL IBT не менее 29 или TOEFL ITP не менее 343 баллов, TOEIC не менее 405 балла, Duolingo English Test не менее 60 баллов;

в докторантуру - IELTS не менее 5.5 баллов, TOEFL IBT не менее 46 баллов, TOEFL ITP (LEVEL 1) не менее 417 баллов или TOEIC не менее 550 баллов, Duolingo English Test не менее 95 баллов.

Претенденты, получившие степень в зарубежных и отечественных вузах, где английский язык является языком обучения, освобождаются от требований настоящего подпункта. При этом Академия в случае необходимости запрашивает подтверждающие документы.

б) для государственных служащих Республики Казахстан – послужной список, выгруженный из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы, либо заверенный кадровой службой по месту работы (для государственных служащих), для иных претендентов - документ, подтверждающий трудовую деятельность, а также стаж на руководящих должностях при поступлении на образовательные программы «Государственное управление» и «Государственная политика»;

Для претендентов по образовательным программам, требующим подтверждение наличия функционального стажа, дополнительно требуется – должностная инструкция и положение о структурном подразделении, заверенные кадровой службой по месту работы;

7) для претендентов на программы докторантуры – проект плана исследовательской работы (research proposal);

8) электронное заявление, подписанное электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП). Иностранные граждане распечатывают заявление, сформированное в информационной системе Академии, подписывают его и загружают подписанную сканированную версию заявления.

Государственный орган, направляющий работника на обучение в рамках государственного образовательного заказа, несет ответственность за достоверность предоставляемых данных.

10. Претендент при регистрации в информационной системе Академии подписывает Пользовательское соглашение об ответственности за достоверность представленных данных и ознакомлении с требованиями по прохождению конкурса, согласие на сбор и обработку персональных данных.

11. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке.

Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский языки.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями высшего и (или) послевузовского образования, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», признаются в Республике Казахстан без прохождения процедур признания документов об образовании.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, в том числе их филиалами, а также научными центрами и лабораториями, признаются на территории Республики Казахстан с выдачей лицам, завершившим обучение в них, соответствующего удостоверения.

12. Академия обрабатывает данные и электронные сканированные варианты документов претендентов в течение трех рабочих дней. Комиссия по определению функционального стажа в течение пяти рабочих дней рассматривает документы, связанные с трудовой деятельностью претендента.

При соответствии документов претендента требованиям, указанным в пункте 9 настоящих Правил и стажа, требуемого для образовательной программы в Личном кабинете претендента, отобразится статус заявки о необходимости подписания заявления ЭЦП.

13. В случае предоставления претендентом неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, Академия в течение трех рабочих дней уведомляет претендента о необходимости дополнить или заменить документы до окончания сроков приема документов соответствующим статусом заявки.

14. В случаях, если претендент не соответствует требованиям к поступающим; не выполнил требование о необходимости дополнить или заменить документы до окончания сроков приема документов; предоставил недостоверную информацию, в Личном кабинете претендента отобразится статус заявки об отказе в приеме документов.

3. Требования к поступающим

15. Перечень основных требований к претендентам, поступающим на образовательные программы магистратуры:

15.1. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Государственное управление – Master of Public Administration» со сроком обучения один год с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов политическими служащими, государственными служащими корпуса «А» и государственными служащими корпуса «Б» не ниже категорий А-3, В-3, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-2 либо государственными служащими, занимающими руководящие должности правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений. Для поступления требуется не менее пяти лет стажа государственной службы, из них не менее трех лет на руководящих должностях, либо не менее трех лет на руководящих должностях в субъектах среднего, крупного предпринимательства, квазигосударственного сектора, международных, зарубежных,

транснациональных организациях или зарубежных государственных структурах;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора имеющие на момент подачи документов не менее пяти лет стажа в соответствующих организациях из них на руководящих должностях не менее трех лет.

15.2. на образовательную программу по научно-педагогическому направлению магистратуры «Государственная политика – Master of Public Policy» со сроком обучения два года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими корпуса «Б» не ниже категорий А-4, В-4, С-3, С-О-4, С-Р-2, D-3, D-О-3, D-Р-3, Е-3, Е-Р-1 (руководитель отдела), Е-Р-2, Е-Г-2 либо государственными служащими, занимающими руководящие должности правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений. Для поступления требуется не менее четырех лет стажа государственной службы, из них не менее одного года на руководящих должностях, либо не менее трех лет на руководящих должностях в субъектах среднего, крупного предпринимательства, квазигосударственного сектора, международных, зарубежных, транснациональных организациях или зарубежных государственных структурах;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора имеющие на момент подачи документов не менее трех лет стажа в соответствующих организациях из них на руководящих должностях не менее двух лет.

15.3. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Executive MPA – Executive Master of Public Administration – Государственное управление» со сроком обучения один год по принципу модульного обучения:

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутаты маслихатов, имеющие на момент подачи документов не менее двух лет стажа на руководящих должностях.

15.4. на образовательную программу по профильному направлению

магистратуры «Executive MBA – Executive Master of Business Administration – Деловое администрирование» со сроком обучения один год по принципу модульного обучения:

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутаты маслихатов, имеющие на момент подачи документов не менее двух лет стажа на руководящих должностях.

15.5. на образовательную программу по научно-педагогическому направлению магистратуры «Международные отношения – Master of International Relations» со сроком обучения два года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, имеющие не менее трех лет функционального стажа в сфере международного сотрудничества в системе государственной службы и являющиеся на момент подачи документов государственными служащими Министерства иностранных дел Республики Казахстан или центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в сфере международного сотрудничества либо при наличии высшего образования по специальностям «Международные отношения», «Международное право», «Переводческое дело» или «Мировая экономика» со стажем государственной службы не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие не менее трех лет стажа в сфере международного сотрудничества или при наличии высшего образования по специальностям «Международные отношения», «Международное право», «Переводческое дело» или «Мировая экономика» с общим стажем не менее трех лет.

15.6. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Стратегическое управление человеческими ресурсами – Master of Strategic Human Resource Management» со сроком обучения полтора года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации кадровой политики в сфере государственной службы или целостной системы управления персоналом государственного органа со стажем государственной службы в данных сферах не менее трех лет либо при наличии высшего образования по специальности в сфере управления человеческими ресурсами со стажем

государственной службы не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие на момент подачи документов не менее трех лет стажа в сфере управления человеческими ресурсами или при наличии высшего образования по специальности в сфере управления человеческими ресурсами с общим стажем не менее трех лет.

15.7. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Региональное развитие – Master of Regional Development» со сроком обучения полтора года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в сферах регионального развития и/или развития местного самоуправления при наличии стажа государственной службы в данных сферах не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие на момент подачи документов не менее трех лет стажа в сфере регионального развития и/или развития местного самоуправления.

15.8. на образовательную программу по научно-педагогическому направлению магистратуры «Экономика – Master of Economics» со сроком обучения два года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в отраслях экономики и сфере финансов со стажем государственной службы в данных сферах не менее трех лет или при наличии высшего образования в сфере экономики и финансов со стажем государственной службы не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие не менее трех лет стажа в отраслях экономики и сфере финансов или при наличии высшего образования в сфере экономики и финансов с общим стажем не менее трех лет.

15.9. на образовательную программу по профильному направлению

магистратуры «Цифровое государственное управление – Master of Digital Public Administration» со сроком обучения один год с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в сфере цифровизации, информатизации, искусственного интеллекта со стажем государственной службы в данных сферах не менее трех лет или при наличии высшего образования в сфере информационно-коммуникационных технологий со стажем государственной службы не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие не менее трех лет стажа в сфере цифровизации, информатизации, искусственного интеллекта или при наличии высшего образования в сфере информационно-коммуникационных технологий с общим стажем не менее трех лет.

15.10. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Право – Master of Law» со сроком обучения один год с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в правовой сфере, а также участвующие в нормотворческой деятельности и разработке проектов нормативных правовых актов, при наличии стажа государственной службы в данных сферах не менее трех лет или при наличии высшего образования по специальностям «Юриспруденция» или «Международное право» со стажем государственной службы не менее трех лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие на момент подачи документов не менее трех лет стажа в правовой сфере или при наличии высшего образования по специальностям «Юриспруденция» или «Международное право» с общим стажем не менее трех лет.

15.11. на образовательную программу по профильному направлению магистратуры «Региональное развитие – Master of Regional Development» со сроком обучения один год по принципу модульного обучения:

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных

законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутаты маслихатов, имеющие на момент подачи документов не менее двух лет общего стажа.

15.12. на образовательную программу докторантуры (PhD) «Международные отношения – Doctor of International Relations» со сроком обучения три года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, имеющие не менее пяти лет функционального стажа в сфере международного сотрудничества в системе государственной службы и являющиеся на момент подачи документов государственными служащими Министерства иностранных дел Республики Казахстан или центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в сфере международного сотрудничества или при наличии высшего образования по специальностям «Международные отношения», «Международное право», «Переводческое дело» или «Мировая экономика» со стажем государственной службы не менее пяти лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие стаж в сфере международного сотрудничества не менее пяти лет или при наличии высшего образования по специальностям «Международные отношения», «Международное право», «Переводческое дело» или «Мировая экономика» с общим стажем не менее пяти лет.

15.13. на образовательную программу докторантуры (PhD) «Государственное управление – Doctor of Public Administration» со сроком обучения три года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются государственные служащие, имеющие на момент подачи документов не менее пяти лет стажа государственной службы;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора имеющие на момент подачи документов не менее пяти лет общего стажа.

15.14. на образовательную программу докторантуры (PhD) «Экономика – Doctor of Economics» со сроком обучения три года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на

которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в отраслях экономики и сфере финансов и имеющие стаж государственной службы не менее пяти лет в данных сферах или при наличии высшего образования в сфере экономики и финансов со стажем государственной службы не менее пяти лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие не менее пяти лет стажа в отраслях экономики и сфере финансов или при наличии высшего образования в сфере экономики и финансов с общим стажем не менее пяти лет.

15.15. на образовательную программу докторантуры (PhD) «Цифровое государственное управление – Doctor of Digital Public Administration» со сроком обучения три года с отрывом от производства:

- по государственному образовательному заказу допускаются лица, являющиеся на момент подачи документов государственными служащими центральных государственных органов и местных исполнительных органов, на которых возложены функции по формированию и/или реализации политики в сфере цифровизации, информатизации, искусственного интеллекта со стажем государственной службы в данных сферах не менее пяти лет или при наличии высшего образования в сфере информационно-коммуникационных технологий со стажем государственной службы не менее пяти лет;

- за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, допускаются государственные служащие, представители подведомственных организаций, финансируемые за счет государственного бюджета, и субъектов квазигосударственного сектора, имеющие не менее пяти лет стажа в сфере цифровизации, информатизации, искусственного интеллекта или при наличии высшего образования в сфере информационно-коммуникационных технологий с общим стажем не менее пяти лет.

16. Академия вправе запрашивать от претендентов дополнительные документы для подтверждения соответствия предъявляемым требованиям, а также на любом этапе отказать в участии в конкурсе и зачислении на обучение в случае установления недействительности документов и (или) недостоверности сведений, представленных претендентами.

17. Претендент подаёт документы на одну из образовательных программ и проходит конкурсные процедуры по выбранной программе.

4. Порядок проведения конкурса

18. К конкурсному отбору допускаются лица, прошедшие регистрацию в

информационной системе Академии и соответствующие требованиям, указанным в пунктах 9–15 настоящих Правил.

19. Конкурсный отбор на поступление в Академию состоит из следующих этапов:

19.1. на образовательные программы магистратуры с отрывом от производства со сроком обучения один, полтора и два года конкурсный отбор состоит из двух этапов:

- 1) написание аналитического эссе;
- 2) интервью.

19.2. на образовательные программы магистратуры со сроком обучения один год по принципу модульного обучения для государственных служащих, представителей подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутатов маслихатов за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, конкурсный отбор состоит из двух этапов:

- 1) написание аналитического эссе;
- 2) интервью.

19.3. на образовательные программы докторантуры с отрывом от производства со сроком обучения три года конкурсный отбор состоит из трех этапов:

- 1) оценка проекта плана исследовательской работы;
- 2) написание аналитического эссе;
- 3) интервью.

20. Решение о зачислении на обучение в Академию принимается на основании итоговой оценки претендента, успешно прошедшего все этапы конкурсного отбора.

Итоговая оценка представляет собой совокупность баллов, полученных путём суммирования результатов оценки конкурсного отбора с учётом их удельного веса.

21. Порядок проведения этапов конкурсного отбора осуществляется в соответствии с Технологией проведения этапов конкурсного отбора по образовательным программам магистратуры и докторантуры, согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Порядок зачисления в магистратуру и докторантуру

22. По итогам конкурса формируется ранжированный список претендентов в разрезе образовательных программ магистратуры и докторантуры по сумме набранных баллов:

- по государственному образовательному заказу;
- за счет собственных или иных источников финансирования, не

запрещенных законодательством Республики Казахстан.

Претендентам прошедшим/не прошедшим конкурсный отбор направляется уведомление о поступлении/не поступлении на обучение.

23. Претенденты, прошедшие конкурсный отбор, предварительно зачисляются в число магистрантов и докторантов в разрезе образовательных программ и видов финансирования.

Претенденты, не прошедшие конкурсный отбор и не зачисленные в число магистрантов/докторантов по государственному образовательному заказу, включаются в лист ожидания в разрезе образовательных программ магистратуры и докторантуры в соответствии с набранными баллами, утверждаемого Приемной комиссией.

В случае отказа магистранта/докторанта от обучения по государственному образовательному заказу после утверждения приказа о зачислении, магистрант/докторант предоставляет на имя руководства Академии соответствующее заявление с указанием согласия о возмещении средств, фактически затраченных на его обучение.

На вакантное место зачисляется претендент, следующий по списку листа ожидания с наивысшим баллом, не позднее семи недель с начала обучения, за исключением лиц, зачисленных на программы магистратуры и докторантуры за счет финансирования из иных источников. Данные лица исключаются из листа ожидания.

24. Для зачисления в число обучающихся претендент в течение десяти рабочих дней со дня принятия приказа о предварительном зачислении предоставляет в Приемную комиссию Академии:

а. оригиналы документов согласно перечню, указанному в пункте 9 настоящих Правил;

б. медицинскую справку по форме 075/у, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020;

в. справку с места работы по состоянию на 1 июля года поступления в Академию с указанием размера должностного оклада, категории и стажа за подписью должностного лица, имеющим право назначения претендента на занимаемую должность, за исключением случаев, в которых направление сотрудников дипломатической службы – административных государственных служащих подписывается руководителем аппарата ведомства в сфере внешнеполитической деятельности, согласно Приложению 3 к настоящим Правилам;

г. подписанный сторонами Договор на организацию обучения.

25. Претенденты, прошедшие по решению Приемной комиссии конкурсный отбор на обучение, зачисляются приказом ректора Академии не позднее десяти рабочих дней с момента объявления результатов конкурса, в том числе:

- по государственному образовательному заказу согласно трехстороннему договору, предусмотренному настоящими Правилами;

- за счет собственных средств при условии заключения договора, предусмотренного настоящими Правилами, и оплаты в соответствии с условиями договора;

- за счет средств иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, при условии заключения договора, предусмотренного настоящими Правилами, в соответствии с условиями соглашений, заключенных Академией с иными организациями.

26. Академия с обучающимися заключает следующие виды договоров:

- двухсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура) между Академией и Обучающимся за счёт средств физических лиц по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам;

- трёхсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) между Академией, Обучающимся и государственным органом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложениям 5 и 6 к настоящим Правилам;

- трёхсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) между Академией, Обучающимся и государственным органом, за счет средств Обучающегося по форме согласно Приложениям 7 и 8 к настоящим Правилам;

- трёхсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура) между Академией, Обучающимся и юридическим лицом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложению 9 к настоящим Правилам;

- трёхсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура) между Академией, Обучающимся по принципу модульного обучения для государственных служащих и юридическим лицом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложению 10 к настоящим Правилам;

- двухсторонние договоры на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования (магистратура) между Академией и Обучающимся по принципу модульного обучения для представителей подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутатов маслихатов за счет собственных средств, по форме согласно Приложению 11 к настоящим Правилам.

27. Зачисление в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) подтверждается выпиской из приказа ректора Академии о зачислении.

Претендентам, не прошедшим конкурсный отбор на обучение в Академию, направляется соответствующее уведомление.

Приложение 1 к
Правилам приема на
обучение в Академию
государственного управления
при Президенте Республики
Казахстан

**Форма заполняется на фирменном
бланке организации**

**Академия государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан**

Направление*

(наименование государственного органа или организации, направляющей работника на обучение)
направляет _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), постоянная должность, категория, стаж государственной
службы (лет, месяцев, дней), стаж на руководящих должностях (лет, месяцев, дней) (при наличии))
на обучение в магистратуру/докторантуру по программе _____
(ненужное убрать)

по направлению со сроком обучения 1 (один) год / 1,5 (полтора) года / 2 (года) / 3 (три) года.
(ненужное убрать)

В случае поступления в Академию государственного управления при Президенте
Республики Казахстан _____

(наименование государственного органа или организации, направляющей работника на обучение)
порукает _____ провести исследование
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) поступающего)
проблемы на тему _____

в рамках магистерского проекта/магистерской диссертации/докторской диссертации.
(ненужное убрать)

Тема исследования соответствует задачам и функциям государственного органа.

Гарантируем заключение трехстороннего договора между Академией, направляющим
государственным органом и обучающимся в случае зачисления претендента на обучение.
Подтверждаем достоверность представленных данных.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного
лица, назначающего претендента на занимаемую должность)

**Направление государственного органа может быть подписано ЭЦП должностного лица,
назначающего претендента на занимаемую должность*

Технология проведения этапов конкурсного отбора по образовательным программам магистратуры и докторантуры

1. Общие положения

1. Технология проведения этапов конкурсного отбора по образовательным программам магистратуры и докторантуры (далее – Технология) разработана для организации приема по образовательным программам послевузовского образования на 2026-2027 учебный год.

2. Конкурсный отбор проводится в период с 5 июня по 19 июня в офлайн и онлайн форматах в информационной системе Академии.

Дополнительный конкурсный отбор для претендентов по образовательным программам магистратуры со сроком обучения один год по принципу модульного обучения для государственных служащих, представителей подведомственных организаций, финансируемых за счет государственного бюджета, субъектов квазигосударственного сектора, депутатов маслихатов за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, осуществляется в офлайн и онлайн форматах с 1 по 4 декабря.

3. При проведении конкурсного отбора Конкурсные комиссии руководствуются следующими принципами:

1) объективность - беспристрастное и независимое суждение о претенденте на основе предоставленных им ответов, равное отношение к каждому претенденту при оценивании письменных ответов и интервьюировании;

2) этичность - обеспечение уважительного, вежливого и корректного отношения к претенденту;

3) прозрачность - обеспечение претендента необходимым объемом информации при проведении отбора.

4. Для оценивания аналитического эссе и проекта плана исследовательской работы создается пул оценщиков из внешних и внутренних экспертов, состав которых утверждается приказом ректора, в том числе:

1) эксперты по оцениванию аналитического эссе;

2) эксперты по оцениванию проекта плана исследовательской работы.

5. Для проведения интервью создаются конкурсные комиссии в разрезе образовательных программ.

Составы конкурсных комиссий утверждаются приказом ректора Академии в количестве не менее 7 человек.

В составе конкурсных комиссий 50% (пятьдесят) членов комиссии являются постоянными членами, в том числе председатель, заместитель председателя и технический секретарь.

В составе конкурсных комиссий 50% (пятьдесят) членов комиссии могут быть назначены временно в соответствии с согласованными графиками на период проведения этапа конкурсного отбора.

Решение Конкурсных комиссий в разрезе образовательных программ считается правомочным при наличии не менее двух третей участников от общего числа ее членов.

6. Экспертам по оцениванию аналитического эссе, проекта плана исследовательской работы и членам конкурсных комиссий по проведению интервью необходимо подписать обязательство и политику конфиденциальности согласно Приложениям А и Б к настоящей Технологии.

7. Претенденты при прохождении этапов конкурсного отбора знакомятся с инструкцией прохождения этапов конкурсного отбора и подписывают Обязательство, согласно Приложению В к настоящей Технологии.

8. В случае обнаружения нарушений обязательств претендентом система будет блокировать этап конкурса, результаты которого аннулируются.

Повторное прохождение претендентом этапов отбора не допускается.

9. Этапы конкурсного отбора отличаются в зависимости от образовательных программ, согласно пункту 19 Правил.

Повторное прохождение данного этапа не допускается.

10. Первый этап: написание аналитического эссе.

10.1. Аналитическое эссе представляет собой письменную работу в свободной композиции, выражающую индивидуальную позицию и анализ по конкретному вопросу и может быть направлено на выявление осведомленности в рамках сферы профессиональной деятельности.

Аналитическое эссе должно состоять из трёх структурных компонентов:

1) Введение. Введение состоит из представления собственного тезиса, обозначения проблемы и контекста для аргументации.

2) Основная часть. Основная часть состоит из объяснения собственного тезиса, описания текущей ситуации по обозначенной проблеме, действующих законодательных основ, аргументации и приведения доказательств, предложений путей решения проблемы.

3) Заключение. В заключении приводятся выводы по закреплению изначального тезиса.

Объем аналитического эссе должен составлять не более 1000 слов.

Аналитическое эссе пишется в онлайн формате через Личный кабинет в соответствии с расписанием, сопровождается видеозаписью, обеспечивается системой прокторинга и проверкой на наличие заимствований.

До начала написания аналитического эссе претенденту необходимо ознакомиться с Обязательством и поставить галочку об ознакомлении.

Претенденту необходимо выбрать язык написания аналитического эссе.

После выбора языка на экране отображается Инструкция к прохождению этапа написания аналитического эссе.

После ознакомления необходимо кликнуть на «Начать» и на экране отобразится тема аналитического эссе, которая будет сгенерирована автоматически компьютерной программой в рандомном порядке. Тематика аналитического эссе соответствует областям направлений образовательных программ.

На ознакомление с темой и написание аналитического эссе претенденту предоставляется не более 60 минут, запускается таймер, который закроет страницу по истечению времени, сохранив текст автоматически. Обеспечивается автосохранение текста аналитического эссе каждые 5 секунд.

За 10 минут до завершения будет выдано предупреждение. Если работа завершена до окончания таймера, необходимо сохранить работу, нажать «Завершить» и выйти.

В случае, если претендент не нажал «Завершить», его работа будет сохранена автоматически.

Повторное прохождение данного этапа не допускается.

10.2. Критерии по оцениванию аналитического эссе:

1) Глубина знаний. Знания о выбранной программе подготовки, применение знаний из профессиональной деятельности, знания и анализ стратегических и программных документов.

2) Аналитика. Аргументация и доказательная база, синтез идей по решению проблемы.

3) Структурированность, четкость и лаконичность. Соответствие структуре, стиль изложения, рефлексия.

4) Грамотность. Отсутствие грамматических и стилистических ошибок, уровень оформления цитат, ссылок на источники.

10.3. Аналитическому эссе присуждается идентификационный номер, который в случайном порядке попадает трем экспертам для оценивания. Итоговая оценка аналитического эссе представляет собой средневзвешенную оценку трех экспертов. Результаты оценивания аналитического эссе экспертами выставляются в Личном кабинете претендента в течение трех календарных дней после прохождения этапа конкурсного отбора.

11. Второй этап: интервью.

11.1. Целью интервью является определение уровня профессиональных и личностных компетенций претендентов, мотивации к обучению, знаний стратегических и программных документов системы государственного управления, нормативно-правовых актов и законодательства.

Интервью проводится в устной форме на казахском, русском и английском языках и сопровождается видеозаписью.

Интервью проводится в офлайн формате, согласно расписанию, указанному в Личном кабинете претендента.

Время проведения интервью с одним претендентом составляет не более 15 минут.

Если претендент не явился на интервью в офлайн форматах в ранее назначенную дату и время, в оценочной ведомости напротив его фамилии ставится отметка «не явился» и он отстраняется от участия в конкурсе.

Повторное прохождение интервью либо изменение ранее назначенной даты и времени интервью не допускается.

11.2. Критерии по оцениванию интервью:

1) Глубина знаний. Исчерпывающий, развёрнутый, аргументированный ответ. Высокая осведомлённость по направлению своей профессиональной деятельности. Глубокие знания и анализ стратегических и программных документов.

2) Стремление к саморазвитию. Мотивация к получению конкретных знаний и навыков, мотивы выбора программы и поступления в Академию, знание своих сильных и слабых сторон. Видение о перспективах применения приобретаемых профессиональных компетенций после завершения обучения.

3) Стратегическое мышление. Понимание долгосрочных тенденций развития отрасли, видение возможностей и критических факторов успеха. Определение рисков и способов их преодоления. Эффективность работы в ситуациях с высокой степенью неопределенности.

4) Коммуникативные навыки (на трех языках: казахский, русский, английский). Последовательность и логика, аргументированность изложения, обоснованные выводы и практические рекомендации. Умение кратко, репрезентативно и в полной мере изложить свою точку зрения. Умение расположить собеседника к общению, произвести благоприятное впечатление (самопрезентационное умение). Контроль над эмоциональным состоянием.

11.3. Интервью оценивается членами конкурсной комиссии индивидуально. Результаты интервью выставляются в виде средневзвешенной оценки в Личном кабинете претендента.

12. Третий этап для претендентов, поступающих на программы докторантуры: оценивание проекта плана исследовательской работы.

12.1. В проекте плана исследовательской работы излагается актуальность, критический анализ, предположительные методы исследования и возможные пути решения проблемы/вопроса.

Проект плана исследовательской работы должен включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия темы, иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, чётким по структуре;

Проект плана исследовательской работы должен показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины,

обобщения, мировоззренческие идеи, а также содержать аргументацию позиции по заявленной проблеме/вопросу;

Объем проекта плана исследовательской работы – не более 1500 слов на одном из языков: казахском, русском или английском.

Проект плана исследовательской работы проходит обязательную проверку на предмет соблюдения использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (плагиат).

В случае, если по результатам экспертного заключения оригинальность текста проекта плана исследовательской работы составила менее 75%, претендент не допускается к участию в следующих этапах конкурсного отбора.

12.2 Критерий оценивания проекта плана исследовательской работы:

1) стратегическое и критическое мышление;

2) умение анализировать количественную, вербальную и другую информацию и принимать взвешенные решения на основании изученной информации;

3) инновативность и управление изменениями (умение генерировать новые идеи, находить оригинальные решения, предлагать варианты действий);

4) соответствие требованиям академического письма, структурированное (введение, аргументационная и аналитическая часть, выводы) письмо без грамматических, орфографических и стилистических ошибок, литературные источники должны быть использованы корректно.

12.3. Проекту плана исследовательской работы присуждается идентификационный номер, который в случайном порядке попадает двум экспертам для оценивания. Итоговая оценка представляет собой средневзвешенную оценку двух экспертов. Проект плана исследовательской работы одного претендента оцениваются двумя экспертами.

Результаты проекта плана исследовательской работы экспертами выставляются в Личном кабинете претендента.

13. Подведение итогов этапов отбора.

13.1. По итогам этапов конкурсного отбора формируется ранжированный список в порядке убывания по сумме баллов всех этапов конкурсного отбора в разрезе образовательных программ магистратуры и докторантуры.

В случае равенства баллов двух и более претендентов Приемная комиссия руководствуется критериями по стажу их работы на государственной службе.

Секретарь Приемной комиссии обеспечивает формирование Протокола итогового решения Приемной комиссии (далее – Протокол).

Протокол оформляется в день заседания Приемной комиссии и подписывается членами Приемной комиссии и секретарем.

Решение о зачислении на обучение в Академию принимается на основании Итоговой оценки претендента, успешно прошедшего этапы конкурсного отбора.

Документы, связанные с конкурсным отбором, относятся к служебной информации Академии и могут использоваться исключительно в рамках официальных процедур. При этом обеспечивается защита персональных данных членов конкурсной комиссии и претендентов в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите». Передача указанных данных третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

По государственному образовательному заказу зачисляются в магистратуру 200 человек, в докторантуру – 12 человек. За счет иных источников зачисляются лица, в соответствии с полученными баллами, при этом, дополнительно учитываются заключения конкурсной комиссии и экспертные оценки.

13.2. Подсчет итоговых баллов проводится с учетом удельного веса баллов по всем этапам конкурсного отбора, в том числе:

13.2.1. на образовательные программы магистратуры с отрывом от производства со сроком обучения один, полтора и два года:

| Этапы отбора | Удельный вес |
|--|--------------|
| Написание аналитического эссе | 30% |
| Интервью на казахском, русском и английском языках | 70% |

13.2.2 на образовательные программы докторантуры с отрывом от производства со сроком обучения три года:

| Этапы отбора | Удельный вес |
|--|--------------|
| Проект плана исследовательской работы | 25% |
| Написание аналитического эссе | 25% |
| Интервью на казахском, русском и английском языках | 50% |

13.2.3. на образовательные программы магистратуры со сроком обучения один год по принципу модульного обучения, за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Республики Казахстан:

| Этапы отбора | Удельный вес |
|--|--------------|
| Написание аналитического эссе | 30% |
| Интервью на казахском и русском языках | 70% |

Приложение А
к Технологии проведения этапов
конкурсного отбора
по образовательным программам
магистратуры и докторантуры

Обязательство

Я _____,
(Фамилия, имя и отчество (при наличии))

член Экспертной комиссии по оцениванию аналитического эссе/проекта плана исследовательской работы (research proposal) Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия), настоящим подтверждаю, что ограничений для статуса члена Экспертной комиссии по оцениванию не имею, а также принимаю на себя следующие обязательства:

- 1) ознакомиться с Инструкцией по оцениванию этапа конкурснного отбора;
- 2) ознакомиться с Технологией проведения конкурса на обучение в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан;
- 3) эффективно использовать время, отведённое для оценивания;
- 4) не допускать конфликта интересов;
- 5) не привлекать к оцениванию третьих лиц;
- 6) нести ответственность за технические возможности своего компьютера, за скорость интернета не менее 5 мб/ сек и наличие функционирующей веб-камеры, не предъявлять претензии к организаторам по данному поводу;
- 7) не быть против сохранения данных обо мне в информационной системе и возможности доступа к ним других пользователей;
- 8) не разглашать третьим лицам содержания иной информации на этапе отбора;
- 9) не распространять заведомо ложные сведения и информацию физическим и юридическим лицам касательно конкурснного отбора для поступления в Академию;
- 10) заблаговременно уведомлять организаторов конкурснного отбора о любых последующих изменениях в сведениях о себе;
- 11) проводить оценивание работ претендентов и выставлять результаты в Личном кабинете согласно критериям оценивания в течение трех календарных дней после поступления работы.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение Б
к Технологии проведения этапов
конкурсного отбора
по образовательным программам
магистратуры и докторантуры

Политика конфиденциальности

Я _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

член Конкурсной комиссии интервью Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия), настоящим подтверждаю, что ограничений для статуса члена Экспертной комиссии интервью не имею, а именно:

- 1) не являюсь супругом, близким родственником претендентов на обучение в Академию (близким родственником супругов данных претендентов);
- 2) не нахожусь в непосредственном подчинении у претендентов;
- 3) не имею с претендентом иных личных и профессиональных связей.

Осознавая важность и конфиденциальность информации, ставшей мне известной в ходе проведения процедур отбора претендентов Академии, я принимаю на себя следующие обязательства:

- ознакомиться с Инструкцией по проведению и оцениванию интервью и Технологией проведения этапов конкурсному отбору по образовательным программам магистратуры и докторантуры;
- эффективно использовать время, отведённое для интервью;
- исключить конфликт интересов, при выявлении каких-либо связей с претендентом сообщить об этом приемной комиссии, председателю и заместителю председателя Конкурсной комиссии и воздержаться от оценивания;
- не привлекать к оцениванию третьих лиц;
- не быть против сохранения данных об эксперте и возможности доступа к ним других пользователей;
- не разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением возложенных на меня обязанностей, сведения, отнесенные к информации ограниченного доступа или служебную информацию Академии, ставшие мне известными;
- не получать вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) от претендентов и лиц, представляющие их интересы;
- не делать публичные заявления и публикации по поводу участия в конкурсном отборе в качестве эксперта, в том числе в социальных сетях;
- заблаговременно уведомлять организаторов конкурсному отбору о любых последующих изменениях в сведениях о себе, имеющих значение для организации конкурсному отбору;
- проводить оценивание каждого претендента сразу после завершения интервью;
- предоставлять возможность претенденту ответить на вопросы, не совершать действия, препятствующие правильному ходу интервью (вставать, выходить из аудитории, отвлекаться на телефон, вступать в полемику с претендентом);
- не распространять заведомо ложные сведения и информацию физическим и юридическим лицам касательно конкурсному отбору для поступления в Академию.

Не возражаю против осуществления аудио- и видеозаписи во время проведения интервью претендентов Академии и об использовании моего визуального контента в учебном процессе Академии.

(подпись)

« » 20 года

Приложение В
к Технологии проведения этапов
конкурсного отбора
по образовательным программам
магистратуры и докторантуры

Обязательство

Я _____ ,
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

претендент на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия), осознаю важность и конфиденциальность информации, ставшей мне известной в ходе прохождения этапов конкурс­ного отбора, обязуюсь соблюдать следующие рекомендации и не совершать действия запрещающего характера:

- 1) не вступать в переговоры с членами Конкурсной комиссии Академии;
- 2) не разглашать содержания этапов конкурс­ного отбора;
- 3) не иметь при себе и не использовать принимающие-передающие электронные устройства (смартфоны, планшеты и иное электронное оборудование), учебные материалы и другие источники информации;
- 4) при прохождении этапов конкурс­ного отбора в онлайн формате иметь персональный компьютер со встроенной веб-камерой, микрофоном, либо с подключением внешней камеры и микрофона, а также установленным браузером Chrome. *Для стабильной работы браузер Chrome является обязательным с обеспечением для качественного соединения минимальную скорость интернет-подключения не менее 5 мбит/сек. (не рекомендуется использовать Safari, Internet Explorer, Mozilla и другие браузеры, т.к. они не поддерживают необходимый формат);*
- 5) не покидать страницу прохождения отбора, не использовать сетевой интернет на рабочем месте, в связи с его возможной блокировкой службой информационной безопасности организации, не открывать дополнительные вкладки, либо окна, делать скриншот;
- 6) не использовать учебные материалы и другие источники информации;
- 7) не двигать клавиатуру, смотреть в сторону, поворачиваться, переговаривать;
- 8) не привлекать посторонних лиц;
- 9) не вертеть головой;
- 10) не покидать рабочий стол, отходить от компьютера.

Не возражаю на осуществление аудио и (или) видео съемки во время прохождения мною конкурс­ного отбора в Академии, а также об использовании моего визуального контента в учебных целях.

С Технологией проведения конкурса на обучение в Академию ознакомлен (а).

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам приема на
обучение в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

*Форма заполняется на фирменном
бланке*

**Академия государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан**

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

занимающему/занимающей постоянную должность _____ в
том, что его/ее должностной оклад составляет _____ (сумма прописью)
тенге, стаж работы на государственной службе _____, категория _____ по состоянию на 1 июля
2026 года.

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
руководителя государственного органа)*