

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 Бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары (бұдан әрі - Қағидалар) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 139-бабының [7-тармағына](#), "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [10-бабының 1\)](#) тармақшасына сәйкес әзірленді және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді аттестаттаудан өткізу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) апелляция - ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы берілетін ұлттық біліктілік тестілеу нәтижелерін қайта қарауға педагогтің сұрау салуы;

2) аттестаттау комиссиясы - педагогтерді аттестаттау рәсімін жүргізетін уәкілетті алқалы орган (бұдан әрі - комиссия);

3) апелляцияларды қарау жөніндегі республикалық комиссия (бұдан әрі – республикалық апелляциялық комиссия) – білім беру саласындағы уәкілетті орган құратын комиссия, ол педагогтер ұлттық біліктілік тестілеудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда даулы мәселелер бойынша шешім қабылдайды;

4) біліктілік санаты - осы Қағидаларда және Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларында айқындалатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін педагогтердің кәсіптік құзыреттілік деңгейі;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініші бойынша жеке тәртіппен немесе өтініш жасамай жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

7) педагог - тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және педагогтің білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, әдістемелік сүйемелдеу немесе білім беру қызметін ұйымдастыру жөніндегі кәсіптік қызметін жүзеге асыратын, "Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығына сәйкес көрсетілген лауазымдарды атқаратын тұлға;

8) Ұлттық біліктілік тестілеу – білім беру саласындағы уәкілетті орган әзірлеген тестілер бойынша педагогтердің кәсіби құзыреттілік деңгейін айқындау мақсатында өткізілетін рәсім.

2-тарау. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу тәртібі мен шарттары

3. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдар атқаратын педагогтерді аттестаттау (бұдан әрі – педагог) мынадай кезеңдерді қамтиды:

педагогтер үшін:

1) Ұлттық біліктілік тестілеу;
2) біліктілік санатын беру (растау) рәсімі;
білім беру ұйымдары басшысының орынбасарлары үшін:

1) біліктілік бағалау;
2) қызметтің қорытындыларын кешенді талдамалық жинақтау.
білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

1) Ұлттық біліктілік тестілеу;
2) біліктілік бағалау;
3) қызметтің қорытындыларын кешенді талдамалық жинақтау.

4. Педагогтерді аттестаттау бес жылда кемінде бір рет, білім беру ұйымдарының басшыларын – "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабының [5-тармағына](#) сәйкес үш жылда бір рет өткізіледі.

5. Педагогтер аттестаттаудан өту үшін ұлттық біліктілік тестілеуді осы Қағидаларға [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйымға өтініш беру жолымен тапсырады және ұлттық біліктілік тестілеуден электрондық форматта өтеді.

6. Ұлттық біліктілік тестілеу педагог өтінішінде көрсетілген мерзімде өткізіледі.

7. Педагогтердің өтініштерін қабылдау кемінде күнтізбелік 15 күн бұрын, білім беру ұйымдары басшыларының өтініштерін қабылдау тестілеу басталғанға дейін кемінде күнтізбелік 30 күн бұрын жүргізіледі.

8. Ұлттық біліктілік тестілеуден өтуге өтініш берген кезде педагогтер тапсыру тілін (қазақ, орыс, ұйғыр, өзбек, тәжік), күнін, уақытын таңдайды және білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйым дайындайтын ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

9. Ұлттық біліктілік тестілеу:

1 (бір) рет – тегін,

қайта 1 рет және сынақ (педагогтің қалауы бойынша) - күнтізбелік жыл ішінде ақылы негізде,

білім беру ұйымдарының басшылары үшін - ақылы негізде тиісті күнтізбелік жылдың 1 айлық есептік көрсеткіші (АЕК) мөлшерінде өтеді.

10. Өтініш деректер базасына енгізілгеннен кейін осы Қағидаларға [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша тестілеуге рұқсаттама беріледі.

11. Ұлттық біліктілік тестілеу келесі тест тапсырмаларынан тұрады:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының педагогтері үшін:

"Мектепке дейінгі педагогика және психология" - отыз тапсырма;

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

2) Жалпы орта білім беру педагогтері үшін:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

Бастауыш білім беру педагогтері тестілеуді қазақ немесе орыс тілі (оқыту тілі), әдеби оқу, математика пәндері бойынша тапсырады.

3) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін:

Жалпы білім беретін пәндер бойынша педагогтер:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

Арнайы пәндер бойынша педагогтер:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Қызмет бағыты бойынша" - жетпіс тапсырма;

Өндірістік оқыту шеберлері:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Қызмет бағыты бойынша" - отыз тапсырма;

4) Қосымша білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Психология негіздері" - отыз тапсырма;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

5) Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма.

6) Білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

"Заңнаманы білу" бағыты бойынша - 80 (сексен) сұрақ;

Қазақстан Республикасының [Еңбек кодексі](#) - 20 (жиырма) сұрақ;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" [Кодексі](#) - 20 (жиырма) сұрақ;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының [Заңы](#) - 20 (жиырма) сұрақ;

"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының [Заңы](#) - 10 (он) сұрақ;

"Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының [Заңы](#) - 10 (он) сұрақ;

"Басқару құзыреті" бағыты бойынша - 20 (жиырма) сұрақ.

12. Ұлттық біліктілік тестілеудің жалпы уақыты екі жүз он минутты, "Математика", "Физика", "Химия", "Информатика" пәндері үшін екі жүз қырық минутты құрайды.

13. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу операторы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығы (бұдан әрі – ҰТО) болып табылады.

14. ҰТО тест тапсырмаларының базасын әзірлейді. Ұлттық біліктілік тестілеуді ҰТО не білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйым өткізеді.

15. Аудиторияға ұлттық біліктілік тестілеуін өткізудің ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін және әрбір педагогтің өткізу пункттеріндегі орны бейнебақылау жүйесімен қамтамасыз етіледі.

16. Осы Қағидалардың 19-тармағы бұзылған жағдайда заттарды табу және аудиториядан аудиторияда өзін-өзі ұстау ережесін бұзған педагогті шығару актісі және (немесе) осы Қағидаларға [3](#) және [4-қосымшаларға](#) сәйкес нысан бойынша тестілеуге жалған тұлғаны анықтау актісі жасалады.

17. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде ережелерді бұзу фактілері анықталған, сондай-ақ қарау кезінде анықталған бейнежазбаны тапсыру мерзіміне қарамастан, акт жасалады және нәтижелердің күші жойылады.

18. Педагог тестілеу өткізу пунктiнiң ғимаратына кiрген кезде жеке басын куәландыратын құжат және рұқсаттама негiзiнде оның жеке басын сәйкестендiру жүргiзiледi.

19. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде аудиториядан кезекшінің рұқсатынсыз және ертіп жүруінсіз шығуға, бір-бірімен сөйлесуге, бір орыннан орнына ауысуға, материалдармен алмасуға, аудиториядан материалдар шығаруға, аудиторияға кіргізуге және заттарды (оқулықтар мен әдістемелік әдебиеттерді, цифрлық смарт-аппаратураны) пайдалануға жол берілмейді.

20. Отырғаннан кейін тестілеу басталғанға дейін тестілеу кезінде мінез-құлық ережелері бойынша аудиожазба жүргізіледі.

21. Тест тапсырмаларының жауаптарын бағалау былайша жүзеге асырылады:

1) ұсынылған бес жауаптан бір дұрыс жауапты таңдау бар тапсырмалар үшін бір балл, қалған жағдайларда - нөл балл беріледі;

2) ұсынылған жауаптардан бірнеше дұрыс жауаптарды таңдаумен тапсырмалар үшін:

барлық дұрыс жауаптар үшін -екі балл;

бір қате үшін - бір балл;

жіберілген екі және одан да көп қателіктер үшін - нөл балл.

22. Тестілеу кезінде білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын, ұлттық біліктілік тестілеуді өткізуге жауапты ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ұлттық біліктілік емтихандарын өткізуді жүзеге асырады:

1) педагогтер базасын қалыптастыру (өтініштерді қабылдау, ақпараттандыру үшін дербес деректерді енгізу: ЖСН, Т.А.Ә. (болған жағдайда), өтініш берілген біліктілік санаты, тапсыру тілі);

2) компьютерлік кабинеттердің дайындығын бақылау;

3) аудиторлық қорды ұсыну;

4) тестілеу кезінде пайдаланылатын компьютерлерді тестілеу өткізілгенге дейін бір күн бұрын дайындау;

5) педагогтерді компьютерлік кабинетке рұқсаттама, жеке басын куәландыратын құжат бойынша кіргізу және оларды отырғызу;

6) өтініш қабылдау, тестілеу өткізу, апелляциялық рәсімдер кезінде бағдарламалық қамтамасыз етуді дайындау;

7) тестілеу аяқталғаннан кейін тестілеу нәтижелерін өңдеу және беру;

8) апелляцияны есепке ала отырып, апелляция жүргізу және нәтижелерді беру.

23. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде білім беру саласындағы уәкілетті органның өкілдері бақылаушы ретінде қатысады.

24. Тестілеу аяқталғаннан кейін педагог компьютер экранында көрсетілген тестілеу нәтижелерімен танысады.

25. Тестілеу нәтижесі – осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтама – педагогтің жеке кабинетінде көрсетіледі. Педагогтің талабы бойынша тестілеу нәтижесі басып шығарылады, ұлттық біліктілік тестілеуді өткізуге жауапты білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйымы қызметкерінің қолымен және мөрімен куәландырады, қолына беріледі.

26. Келесі балл алған жағдайда тестілеу нәтижесі оң болып саналады:

1) Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының педагогтері үшін:

"Мектепке дейінгі педагогика және психология":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту әдістемесі":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

2) Жалпы орта білім беру педагогтері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

3) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Қызмет бағыты бойынша":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;

"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;

"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

4) Қосымша білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Психология негіздері":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Педагогика, оқыту әдістемесі":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

5) Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Педагогика, оқыту әдістемесі":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

6) Жоғары оқу орындарының және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының бітірушілері үшін жұмысқа алғаш рет қабылданғанда:

"Оқу пәнінің мазмұны":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 60%;
"Педагогика, оқыту әдістемесі":
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % .

7) білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

"Заңнаманы білу" бағыты бойынша:

үшінші біліктілік санатты басшы - 60%;
екінші біліктілік санатты басшы - 65%;
бірінші біліктілік санатты басшы - 70 %;

"Басқару құзыреті" бағыты бойынша:

үшінші біліктілік санатты басшы - 55%;
екінші біліктілік санатты басшы - 60%;
бірінші біліктілік санатты басшы - 70 %;

27. Ұлттық біліктілік тестілеудің нәтижесі бір жылға жарамды.

28. Ұлттық тестілеу аяқталғаннан кейін педагог нәтижелерімен (негіздемелермен дұрыс және дұрыс емес жауаптармен) танысады және негіздемелермен келіспеген жағдайда республикалық апелляциялық

комиссияға ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы апелляция береді.

29. Бірыңғай өлшемшарттардың сақталуын қамтамасыз ету және тест тапсырмаларын бағалау кезінде даулы мәселелерді шешу, тестілеу өткізу кезеңінде тестіленетін құқықтарды қорғау мақсатында ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы апелляцияларды қабылдауды қамтамасыз ететін Республикалық апелляциялық комиссия өз қызметін жүзеге асырады.

30. Республикалық апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамы білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

31. Республикалық апелляциялық комиссия өкілеттігінің қолданылу мерзімі бір жылды құрайды.

32. Апелляция мынадай жағдайларда қаралады:

1) тест тапсырмаларының мазмұны бойынша:

дұрыс жауаптың жоқтығын негіздей отырып келіспеймін;

дұрыс жауап жоқ;

барлық ұсынылған жауаптардың ішінен бір дұрыс жауапты таңдау арқылы тест тапсырмаларында біреуден артық дұрыс жауап бар (дұрыс жауаптардың барлық нұсқалары көрсетіледі);

дұрыс құрастырылмаған тест тапсырмасы.

2) техникалық себептер бойынша:

тест тапсырмаларында фрагменттің немесе мәтіннің болмауы.

33. Тест тапсырмаларының мазмұны бойынша апелляция берген кезде педагог дәлелді негіздемені (толық түсініктеме) көрсетеді. Әрбір тапсырма бойынша дәлелді негіздемені көрсетпей (толық түсініктеме, тапсырмаларды кадамдық шешу) барлық тест тапсырмаларын қайта қарау бойынша апелляцияға өтініш қарауға жатпайды.

34. Республикалық апелляциялық комиссияның шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған төраға, хатшы және комиссия мүшелері қол қояды. Республикалық апелляциялық комиссия отырыстарының хаттамалары тестілеуді өткізуге жауапты ұйымда бір жыл бойы сақталады.

35. Онлайн-қабылдау режимінде қаралған апелляция нәтижелері бойынша жеке кабинетте апелляцияны есепке ала отырып, нәтижелер көрсетіледі.

36. Тестілеудің теріс нәтижесін көрсеткен аттестатталушылар аттестаттаудың екінші кезеңіне жіберілмейді.

37. Ұлттық біліктілік тестілеудің оң нәтижесі болған жағдайда педагогтің өтініші негізінде (қолданыстағы санат мерзімі өткенге дейін) одан әрі аттестаттау рәсімі:

педагогтер үшін – "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [14-бабына](#) сәйкес біліктілік санатын беру (растау);

білім беру ұйымдарының басшылары үшін - осы Қағидалардың 3-тарауына сәйкес жүргізіледі.

38. Аттестаттау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін осы Қағидаларға б-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

Педагог облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына (бұдан әрі - ЖАО) немесе білім беру ұйымдарына не "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы;

республикалық білім беру ұйымдарының педагогі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарына не Мемлекеттік корпорация арқылы өтініш ұсына алады.

39. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметті) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары көрсетеді.

40. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - республикалық білім беру ұйымдары педагогтерінің біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі мемлекеттік қызметті) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары көрсетеді.

41. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға [7, 8-қосымшаларға](#) сәйкес педагогтерді, оның ішінде республикалық білім беру ұйымдарының педагогтерін аттестаттау жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тиісті стандарттарында келтірілген.

42. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

43. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды берген жағдайда, ЖАО-ның, білім беру ұйымының, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымының, білім беру саласындағы уәкілетті органның жауапты қызметкері не Мемлекеттік корпорация қызметкері осы Қағидаларға [9-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

44. Мемлекеттік корпорация арқылы ұсынылған құжаттар толық болған жағдайда, өтініш берушіге дайын құжаттарды беру күнін көрсете отырып, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі. Қалыптастырылған өтініштерді (құжаттар топтамасымен бірге) Мемлекеттік корпорация тиісті ЖАО-ға, білім беру ұйымына, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымына не білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді.

45. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

46. ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары немесе білім беру саласындағы уәкілетті орган арқылы құжаттарды қабылдау кезінде ұсынылған құжаттардың толықтығы және өтініш берушінің осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігі тексеріледі, қорытындысы бойынша осы Қағидаларға [10-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтініштің және тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту беріледі.

47. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздері тиісті мемлекеттік қызмет стандартында көзделген.

48. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда 46-тармақта көрсетілген іс-әрекет тиісті ЖАО-ға, білім беру ұйымдарына, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарына, білім беру саласындағы уәкілетті органға құжаттар келіп түскен және тіркелген күні жүзеге асырылады.

49. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тиісті ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымы, білім

беру саласындағы уәкілетті орган Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізеді.

50. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжаттарды не Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілін ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады, онда өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетіледі.

51. ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымы, білім беру саласындағы уәкілетті орган "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы [2-тармағының](#) 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

52. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

53. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [25-бабының](#) 2) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

54. Педагогтерді аттестаттау үшін тиісті саланың уәкілетті органдарында, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім беруді басқару органдарында (бұдан әрі - аттестаттаушы орган) осы мемлекеттік органдардың бірінші басшысының бұйрығымен комиссиялар құрылады.

55. Комиссия құрамына мемлекеттік органдардың, оның ішінде жергілікті өкілді және атқарушы органдардың, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның, құқық қорғау органдарының өкілдері, кәсіподақтардың, үкіметтік емес ұйымдардың білім беру ұйымдарының алқалы басқару органдарының, қоғамдық кеңестердің өкілдері, сондай-ақ аттестаттаушы органның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері кіруі мүмкін.

56. Комиссия мүшелерінің тақ санынан тұрады, бұл ретте құрамы жеті мүшеден кем болмауы тиіс. Комиссия мүшелері Комиссия отырысына алмастыру құқығынсыз қатысады.

57. Комиссия төрағасы педагогтерді аттестаттаудан өткізетін мемлекеттік органның басшысы болып табылады. Төрағаның орынбасары комиссия мүшелерінің арасынан сайланады.

58. Хатшы оның комиссия мүшесі болып табылмайды. Комиссия хатшысы комиссия отырысына материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды, хаттаманы ресімдейді және қол қояды және дауыс беруге қатыспайды.

59. Комиссияның отырысы, егер оған оның құрамының кемінде 2/3-сі қатысса, заңды деп есептеледі.

60. Дауыс беру нәтижелері Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

61. Комиссия отырыстарында аудио және бейне жазба жүргізіледі. Аудио және бейне жазбалар архивте кемінде үш жыл сақталады.

3-тарау. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын аттестаттаудан өткізу тәртібі

62. Білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарлары (бұдан әрі – аттестатталушы) Комиссияға осы Қағидаларға [11-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша үміткердің біліктілік санатын көрсете отырып өтініш береді.

63. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын (бұдан әрі – аттестатталушы) аттестаттау портфолио негізінде біліктілік бағалауды және қызмет қорытындыларын кешенді талдамалық жалпылауды ғана қамтиды.

64. Аттестатталушы аттестаттау кезінде алғаш рет кез келген біліктілік санаттарына өтініш бере алады. Әрі қарай - бірізділікті сақтай отырып береді.

65. Аттестаттау қабылданған сәттен бастап үш жыл кезең өткеннен кейін алты айдан кешіктірілмей өткізіледі.

66. Қызметкердің жүктілігі және босануы бойынша демалыста, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған қызметкерлерге арналған демалыста, сондай-ақ егер ауру Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке қабілетсіздіктің анағұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне кіретін болса, еңбекке жарамсыздық парағында болуын қоспағанда, білім беру ұйымдарының барлық басшылары мен басшының орынбасарлары аттестаттауға жатады.

67. Бала күтімі бойынша демалыста жүрген аттестатталушы қызметке шыққаннан кейін кемінде алты ай өткен соң аттестатталады. Осы тармақта көрсетілген басқа да тұлғаларды аттестаттау аталған тұлғаның қызметке шығуы бойынша аттестаттау кестесімен айқындалады.

68. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын аттестаттау портфолио ұсынған аттестатталушының кәсіби шеберлігі мен жетістіктерін ескере отырып жүзеге асырылады.

69. Білім беру ұйымдарының басшыларын аттестаттауды өткізуге дайындықты білім беру ұйымдарындағы жауапты орындаушылар, аттестаттаушы органның кадр қызметі ұйымдастырады және келесі іс-шараларды қамтиды:

1) басшыларға (бұдан әрі-аттестатталушы) қызметтік мінездемені, ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтаманы, жұмыс тиімділігінің көрсеткіштері бойынша талдамалық есепті қамтитын қажетті құжаттарды дайындау;

2) аттестация өткізу кестесін бекіту.

70. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жыл сайын 20 желтоқсанға дейін келесі жылы аттестаттауға жататын аттестатталушылардың тізімін айқындайды.

71. Аттестаттаушы органның басшысы органның кадр қызметінің ұсынысы бойынша жыл сайын 25 желтоқсаннан кешіктірмей бұйрық шығарады, онда аттестатталушылардың тізімі, аттестаттауды өткізу кестесі және комиссияның құрамы бекітіледі.

72. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жыл сайын 30 желтоқсаннан кешіктірмей аттестатталушыларды аттестаттауды өткізу мерзімі туралы жазбаша хабардар етеді.

73. Аттестатталушыларға қызметтік мінездеме қамқоршылық кеңеспен және аттестаттаушы органның кадр қызметімен ресімделеді. Қызметтік мінездеме аттестатталушының кәсіби, жеке қасиеттері мен қызметтік іс-әрекетінің нәтижелеріне негізделген, объективті бағалауды қамтиды.

74. Аттестатталушы органның кадр қызметі аттестатталушыға осы Қағидаларға [12-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.

75. Аттестаттаушы органның кадр қызметі аттестаттауға құжаттарды қабылдау кезінде біліктілік баға береді.

76. Құжаттар топтамасы толық болмаған жағдайда аттестаттаушы органның кадр қызметі құжаттарды қабылдамайды және аттестатталушыға дәлелді бас тартуды ұсынады.

77. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жиналған аттестаттау материалдарын комиссияға жібереді.

78. "Білім беру ұйымы басшысының орынбасары", "білім беру ұйымының басшысы" біліктілік санаты лауазымға тағайындалған кезде автоматты түрде беріледі.

79. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "үшінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

білім беру ұйымының мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес мектепшілік бақылаудың (сапаны бақылаудың) алуан түрлерін пайдаланудың нәтижелілігі;

оқу/сабақ талдауының (оқуды/сабақты бақылау журналы (парақтары) оқуды/сабақты бақылау бағдарламасына сәйкестігі;

педагогтердің біліктілік санаттарын, мектепшілік бақылауды (сапаны бақылауды) жүзеге асыру үшін білім алушылардың ерекшеліктерін ескере отырып деңгейлік дескрипторларды пайдаланудың нәтижелілігі;

жетекшілік ететін бағыт бойынша аудандық/қалалық деңгейде жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату.

80. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "екінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

мектепшілік бақылау (сапаны бақылау) үшін білім беру ұйымдарының ресурстарын (цифрлық, кадрлық, материалдық-техникалық) ұтымды пайдалану;

бақылау-өлшеу материалдарының алуан түрлерін пайдалану және олардың ақпараттылығы: оқу жетістіктерінің көрсеткіштері;

мектепшілік бақылауды ұйымдастыруда кері байланыс пен түзету қызметінің тиімділігі: "тігінен" (әкімшілік - мұғалім) және "көлденеңінен" (басқару субъектілері арасында);

облыстық деңгейде жетекшілік ететін бағыт бойынша жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату.

81. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "бірінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

мектепшілік бақылау (сапаны бақылау) нәтижелерінің объективтілігі мен пәрменділігі: өлшенетін көрсеткіштердің динамикасы;

мектепшілік бақылауды ұйымдастырудағы инновациялық тәсіл;

талдамалық материалдардың сапасы;

жетекшілік ететін бағыт бойынша жұмыс тәжірибесін республикалық немесе халықаралық деңгейде жалпылау және тарату;

педагогтердің әртүрлі санаттарымен сараланған жұмыс жүйесі.

82. Тиісті деңгейдегі комиссиясы мынадай біліктілік санаттарын береді:

"үшінші санатты басшы", "үшінші санатты басшының орынбасары" - аудандардың (қалалардың) білім бөлімдерінің, республикалық маңызы бар және астаналық қалалары білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; облыстық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - облыстық білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - білім беру саласындағы уәкілетті органның аттестаттау комиссиясы;

"екінші санатты басшы", "бірінші санатты басшы", "екінші санатты басшының орынбасары", "бірінші санатты басшының орынбасары" - облыстардың, республикалық маңызы бар және астаналық қалалары білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - білім беру саласындағы уәкілетті органның аттестаттау комиссиясы.

83. Комиссия аттестатталушы білім беру ұйымдары басшыларының қатысуымен аттестаттауды өткізеді.

84. Аттестатталушы дәлелді себеп бойынша комиссия отырысына келмеген жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау күнтізбелік жеті күннен аспайтын мерзімге ауыстырылады.

85. Аттестатталушы дәлелсіз себептермен болмаған жағдайда аттестаттаудың белгіленген күнінен бастап күнтізбелік жеті күн өткен соң қайта аттестаттау тағайындалады. Дәлелсіз себептермен қайта келмеген жағдайда білім беру ұйымдарының басшылары аттестатталмаған деп есептеледі және Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы тәртібімен жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығарылады.

86. Отырыс барысында Комиссия ұсынылған материалдарды зерделейді, аттестатталатын адамды тыңдайды.

87. Ұсынылған материалдарды зерделеу және аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесімен әңгімелесу нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталушыға бағалау парағы толтырылады.

88. Осы Қағидаларға 14-қосымшада белгіленген көрсеткіштердің орындалуын аттестатталушы әңгімелесуде ұсынады.

89. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген санатты растаумен аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

90. Комиссия "өтініш берілген санатқа аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымы басшысының орынбасары осы Қағидаларға сәйкес аттестаттаудан өткен күннен бастап бір жылдан ерте емес уақытта қайта аттестаттауға өтеді.

91. Комиссия қайта аттестаттауды өткізу кезінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
өтініш берілген санатты растаумен аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

92. Қайта аттестаттау кезінде Комиссия "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда қолда бар біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді.

93. Білім беру ұйымдарының басшыларын аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына растаумен аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;

еңбек шартты бұзуымен өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

94. Комиссия "өтініш берілген санатқа аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде аттестатталушы осы Қағидаларға сәйкес аттестаттаудан өткен күннен бастап үш айдан ерте емес (аттестатталатын кезең үшін бір реттен артық емес) уақытта қайта аттестаттауға өтеді.

95. Комиссия қайта аттестаттауды өткізу кезінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына растаумен аттестатталды;
өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;

еңбек шартты бұзуымен өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

96. Комиссия "бірінші біліктілік санатты басшы" немесе "екінші біліктілік санатты басшы" біліктілік санаты бар аттестатталушыда қайта аттестаттау кезінде "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда, біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді; "үшінші біліктілік санатты басшы" біліктілік санаты бар басшылармен еңбек шарты бұзылады.

97. Аттестатталушы комиссияның шешімімен танысады.

98. Комиссияның шешімі осы Қағидаларға [15-қосымшаға](#) сәйкес хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия хатшысы мен оның отырысына қатысқан Комиссия мүшелері қол қояды.

99. Комиссия шешімі аттестатталушылардың аттестаттау парақтарына енгізіледі.

100. Аттестаттаудан өткен аттестатталушының аттестаттау парағы және оған қызметтік мінездеме жеке ісінде сақталады. Комиссияның шешімі аттестатталушының қызметтік тізіміне енгізіледі.

101. Комиссияның шешімі жыл сайын ағымдағы жылдың 15 шілдесінен және 25 желтоқсанынан кешіктірілмей аттестаттаушы органның бұйрығымен ресімделеді. Тиісті бұйрықтың негізінде осы Қағидаларға [16-](#)

қосымшаға сәйкес біліктілік бере отырып (растай отырып) аттестаттау туралы куәлік беріледі.

102. Біліктілік берілетін (расталатын) аттестаттау туралы куәлік осы Қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес куәліктерді тіркеу және беру журналында тіркеледі.

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын
1-қосымша
Нысан

(тестілеуді өткізу бойынша ұйымның басшысына)

Ұлттық біліктілік тестілеуге қатысуға өтініш

Мен,

_____ ,
(педагогтің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

ЖСН

_____ (лауазымы, жұмыс орны)

мені келесі тест тапсырмалары бойынша ұлттық біліктілік тестілеуге қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын:

_____ аттестаттауға 20__ жыл. Бүгінгі таңда _____ (күні) _____ (айы) _____ жылғы дейін жарамды біліктілік санатына иемін:

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Білімі:

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік)
-------------------	------------	--

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік) бойынша	Педагогикалық	Білім беру ұйымының басшысы (басшының орынбасары)
-------	--	---------------	---

Марапаттары, атағы, ғылыми (академиялық) дәрежесі, ғылыми атағы алған жылын көрсете отырып _____

Тестілеуді тапсыру тілі (қажеттісінің астын сызу): қазақ/орыс

Білім беру ұйымының басшысы жұмыс істейтін білім беру ұйымы (қажеттісінің астын сызу): мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, арнайы білім беру.

Аттестаттау қағидаларымен, Ұлттық біліктілік тестілеу туралы нұсқаулықпен таныстым.

" _____ " _____ 20 ____ жыл _____

(қолы)

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі

орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
2-қосымша
Нысан

Ұлттық біліктілік тестілеуге қатысуға рұқсаттама

Облыс/Аудан/Мектеп

ПЕДАГОГКЕ

РҰҚСАТТАМА

Т.А.Ә.: _____ АКТ: _____



ЖСН: _____

Жоспарланған біліктілік санаты: _____

Педагог қызметкер жұмыс істейтін білім беру ұйымының деңгейі: _____

Тестілеу _____ орны: _____

Мекенжайы: _____

Аудитория: _____

Тестілеудің тапсыру тілі: _____

Тестілеу күні: _____

Тестілеуге тіркелудің басталу уақыты: _____

Тестілеу пәндері: 1. _____

2. _____

Аттестаттау

комиссиясының төрағасы: _____

(қолы) (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Педагог: _____ (қолы) (Т.А.Ә.
(бар _____ болған _____ жағдайда)
Рұқсат беру күні: _____

<p>Педагогке жадынама: Педагогтің өзімен бірге тестілеуге рұқсат қағазы және жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы (жеке куәлік немесе паспорт) болуы тиіс. Педагогті тіркеу аяқталғанға дейін тестілеу орнына келуі қажет. Педагогті тіркеу 45 минут жүзеге асырылады және тестілеу басталғанға дейін 15 минут қалғанда аяқталады.</p>	<p>Педагогке: Өзімен бірге анықтамалық әдебиеттерді, жазба кітаптарын, диктофондарды, ұялы телефондарды, электрондық құрылғыларды және сол сияқтыларды, сондай-ақ тестілердің мазмұнын және оларға дұрыс жауаптар кодтарын ашатын мәліметтерді алып жүруге немесе пайдалануға; басқа педагогтермен сөйлесуге; орнынан орын ауыстыруға; кезекшінің рұқсатынсыз аудиториядан шығуға жол берілмейді. Ереже бұзылған және тыйым салынған заттар анықталған жағдайда тиісті акт жасалады, педагог аудиториядан шығарылады, нәтижелері жойылады. Нәтижелері бейне материалдарды зерттеу шеңберінде тестілеу аяқталғаннан кейін де жойылуы мүмкін. Жұмыс істеу үшін әрбір педагогке А4 форматындағы үш парақ беріледі.</p>
--	---

	Тестілеу аяқталғаннан кейін Министрлік өкіліне парақтарды тапсыру қажет.
Мен жадынамамен таныстым және Рұқсаттамадағы деректер дұрыс	наразылығым жоқ. екенін растаймын

(Педагогтің қолы)	

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
3-қосымша
Нысан

Аудиторияда тәртіп ережесін бұзған педагогті аудиториядан шығару және заттарды табу актісі
Тестілеуді өткізу орны

" _____ " _____ 20 _____ ж. _____ сағ. _____ мин.
Осы акт _____ туралы

педагог _____,
(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

АКТ _____

— (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)
(аудитория № ____, орны № ____, нұсқа № _____) тестілеу уақытында
аудиторияда жүріс-тұрыс ережесін бұзды):

—
_____ бұзушылық фактісі. Осы фактінің негізінде материалдар алынды, білім беру ұйымының басшысы аудиториядан шығарылды, тестілеу қорытындысы жойылды.

Актімен таныстым: _____
(педагогтің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Аудитория бойынша кезекші

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Тестілеуді өткізуге жауапты _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Комиссия төрағасы _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Күні: _____

Мөр орны

орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
4-қосымша

Нысан

Тестілеуде бөгде адамды анықтау актісі
Тестілеуді өткізу орны

" _____ " _____ 20 _____ ж. _____ сағ. _____ мин.

Осы акт _____

жасалды

(Т.А.Ә. бар болған жағдайда)

азамат тестілеу тапсыру барысында

_____ фактісі

анықталды.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

_____ педагогтің

орнына

АКТ _____

_____ Т.А.Ә.(бар болған жағдайда)

Осы фактінің негізінде аудиторияға кірген жағдайда материал алынды, білім беру ұйымының басшысы аудиториядан шығарылды, тестілеу нәтижелері жойылды; ғимаратқа кірген кезде жалған тұлғаны анықтаған жағдайда-тестілеуді тапсырғанға дейін жіберілмеуі.

Актімен таныстым: _____

(педагогтің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Аудитория бойынша кезекші _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Тестілеуді өткізуге жауапты _____

(Т.А.Ә.) (бар болған жағдайда), қолы)

Комиссия төрағасы _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Күні: _____
Мөр орны

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
5-қосымша
Нысан

Ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтама
_____ біліктілігі бойынша _____ қаласында
20 _____ жылғы _____ айы _____ күні ұлттық біліктілік тестілеуге қатысты

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Үлгі атауы	Тест тапсырмаларының саны	Ең жоғарғы балл саны
Заңды білуі		
Барлығы		

Жауапты тұлға: _____
(Т.А.Ә., (бар болған жағдайда), қолы)

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына б-қосымша

Нысан

Аттестаттау комиссиясының төрағасы

(білім беру ұйымының атауы), аудандық (қалалық) бөлімдері, облыстардың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, уәкілетті орган)

Біліктілік санатын беру (растау) рәсіміне қатысуға өтініш Аттестаттауға қатысуға өтініш

Мен, _____,
ЖСН _____ (педагогтің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда))

_____ (лауазымы, жұмыс орны)

Лауазым (мамандығы) бойынша _____ 20__ жылғы біліктілік санатына аттестаттауға қатысуға рұқсат беруді сұраймын.

Бүгінгі таңда _____ (күні) ____ (айы) _____ жылға дейін жарамды біліктілік санатым бар

—

—

Мына жұмыс нәтижелерін негіз деп есептеймін:

—

—

—

—

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын

—

—

—

—

—

—

Білімі:

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік)

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік) бойынша	Педагогикалық	Білім беру ұйымының басшысы (басшының орынбасары)
-------	--	---------------	---

Марапаттары, атағы, ғылыми (академиялық) дәрежесі, ғылыми атағы алған жылын көрсете отырып

Білім беру ұйымының басшысы (басшының орынбасары) жұмыс істейтін білім беру ұйымы (қажеттісінің астын сызу): мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, арнайы, қосымша білім беру.

Кезекті біліктілік санатын бері (растау) тәртібімен таныстым.

" ____ " _____ 20 ____ ЖЫЛ _____

(ҚОЛЫ)

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған

және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
7-қосымша

Нысан

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техника білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттарды көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Облыстардың, республикалық маңызды астананың, аудандардың және облыс қалалардың жергілікті атқарушы органдарының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техника орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің атауы; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік иелік коммерциялық емес акционерлік қоғамы (Мемлекеттік корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 1) көрсетілетін қызметті беруші арнайы құжатпен 15 минут; 2) көрсетілетін қызметті берушінің атауы Мемлекеттік корпорацияға – 30 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің атауы емес, Мемлекеттік корпорацияға – Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 1) Мемлекеттік корпорацияға құжатпен 15 минут үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ мерзімі 15 минут; 2) мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ мерзімі 15 минут

		<p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсету алушының таңдауы бойынша "электрондық үкімет" портал) арқылы электрондық кезекті беріледі.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі</p>	<p>көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік қызмет көрсету орталығына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жеке басын куәландыратын сәйкестендіру үшін талап етіледі); 3) білімі туралы куәландыратын құжаттар; 4) қайта даярлау курстарынан өткені туралы куәландыратын құжаттар; 5) қызметкердің еңбек қызметі туралы куәландыратын құжаттар; 6) біліктілік санатын беру туралы куәландыратын құжаттар бар; 7) Білім беру саласындағы уәкілетті органдар бағдарламалар бойынша біліктілікті тексеру туралы куәландыратын құжаттар; 8) ұлттық біліктілік тестілеуді өткізген саласындағы уәкілетті орган қызметкерінің қолымен бекітілген куәландырылған ұлттық біліктілік тестілеу анықтама; 9) білім алушылардың/тәрбиеленушілердің кабинеттердің (орталықтардың) педагогтерін қоспағанда) жетістіктері туралы құжаттар; 10) кәсіби жетістіктерді және тәжірибелерін куәландыратын құжаттар; 11) оқуды/сабақтарды бақылау туралы куәландыратын педагогтерінен құжаттар; <p>3)-11)-тармақтарда санамаланған құжаттардың көшірмелері ұсынылады, салыстырып тексеріледі, түпнұсқалары өтініш берушінің қолымен Қосымша келесі құжаттармен бірге: Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) жарияланымдарды, жобаларға қатысты эксперименттік қызметті растайтын құжаттар әдістемелік кабинеттерден беріледі.</p> <p>Жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының педагогтерінің білім беру сапасының мөрімен және қолымен жетістіктерін сырттай бағалау және (немесе) қорытынды аттестаттау туралы біліктілік санаттарын беру арасындағы білім алушылардың білім сапасы туралы құжаттар беріледі.</p>

		<p>Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту үшін-білім беру ұйымы басшысының расталған шеберлік пен дағдылардың Қосымша білім беру ұйымдарының білім беру ұйымы басшысының мөрімен білім алушылардың, тәрбиеленушілер бағдарламасын меңгеру Арнайы білім беру ұйымдарының, білім арнайы сыныптардың (топтардың) педагогтерінен басқа) – жеке дамыту бойынша маман қызметінің нәтижесі Егер Қазақстан Республикасының көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші корпорация қызметкері мемлекеттік қызметкері акпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен құрайтын мәліметтерді пайдалануға алушының келісімін алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметкері бас</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілген құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) дәлдігі; 2) көрсетілетін қызметті алушы жағдайында материалдар, мемлекеттік қызметті беруші деректер мен мәліметтер талаптарға жағдайларда мемлекеттік қызметті беруші туралы дәлелді жауап <p>Көрсетілетін қызметті алушы Статистикалық көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды ұсынбаған және (немесе) қолданылу мәнінен берген жағдайда, көрсетілетін қызметті Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Организм функциялары тұрақты болуы үшін тіршілігін шектейтін денсаулығы бар қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда қызметті көрсету үшін құжаттарды мемлекеттік корпорация қызметкері бірыңғай байқау нөмірі 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы тәуір жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындары</p>

		<p>1) Министрліктің www.edu.gov.kz 2) мемлекеттік корпорацияның www.edu.gov.kz ресурсында Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай орталығы: 1414, 8 800 080 7777 ар жеткізу режимінде Мемлекеттік қызм мәртебесі туралы ақпаратты алу. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік мәселелері жөніндегі анықтама қаулы телефондары Министрліктің орналастырылған: www.edu.gov.kz ескерту</p>
--	--	---

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта берудің жалпы бағдарламалары және кәсіптік кейінгі, мамандандырылған білім беру асыратын ұйымдарында атқаратын білім және өзге қызметшілерді өткізу шарттарына 8-қосымша Нысан

<p>"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық білім беру ұйымдарының педагогтеріне біліктілік санаттарын беру (растау) үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты</p>		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің республикалық ведомстволық бағынышы
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті алушының 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы

		коммерциялық емес акционерлік Мемлекеттік корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті беруші арнайы құжатпен – 3 минут; 2) көрсетілетін қызметті берушінің өтініші бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 3 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің өтініші бойынша емес, Мемлекеттік корпорацияға – 3 минут. <p>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мемлекеттік корпорацияға құжатпен – 3 минут үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ мерзімі – 3 минут; 2) мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ мерзімі – 3 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес республикалық ведомстволық бағынышты ұйымдарының педагогтеріне біліктілік бағамы (раस्ताудан) өту үшін өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетуден өткізу туралы Мемлекеттік корпорацияда дайын құжатпен куәландыратын құжатты көрсеткен кезінде куәландырылған сенімхат бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама асырылады.</p> <p>Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші қабылданған мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай мерзімінде Мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы мерзімде Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушіге тапсырылып қайтарылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы бір ай мерзімінде Мемлекеттік корпорацияның қызметін көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде	Жеке тұлғаларға тегін

	көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақ еңбек заңнамасына сәйкес демалыс босқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден Көрсетілетін қызметті берушіде өтетін Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 14.30-дан жүзеге асыратын Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылған кезек қызмет көрсетусіз кезек күту кестесіне</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақ еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі-бұғалар қоспағанда, дүйсенбіден бастап белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес таңдау ден 09.00-ден 20.00-ге дейін Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсету алушының таңдауы бойынша "электрондық жүзеге асырылады, "электрондық үкімет портал) арқылы электрондық кезекті беруге</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жеке басын куәландыратын құжаттар (сәйкестендіру үшін талап етіледі) 2) білімі туралы құжаттар 3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжаттар 4) қызметкердің еңбек қызметі туралы құжаттар 5) біліктілік санатын беру туралы куәландыру құжаттары бар 6) Білім беру саласындағы уәкілетті бағдарламалар бойынша біліктілікті тексеру өткені туралы құжаттар 7) ұлттық біліктілік тестілеуді өткізген саласындағы уәкілетті орган қызметкерінің қолымен бекітілген куәландырылған ұлттық біліктілік тесті анықтама;

		<p>9) білім алушылардың/тәрбиеленушілердің кабинеттердің (орталықтардың) педагогтерін қоспағанда) жетістіктерін;</p> <p>10) кәсіби жетістіктерді және тәжірибелерін құжаттар;</p> <p>11) оқуды/сабақтарды бақылау педагогтерінен</p> <p>3)-11)-тармақтарда санамаланған құжаттардың көшірмелері ұсынылады, салыстырып түпнұсқалары өтініш беру Қосымша келесі құжаттармен:</p> <p>Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) жарияланымдарды, жобаларға қатысты эксперименттік қызметті растайтын әдістемелік</p> <p>Жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының педагогтарының басшысының мөрімен және қол жетістіктерін сырттай бағалау және (немесе) қорытынды аттестаттау біліктілік санаттарын беру арасында сапасының</p> <p>Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту үшін-білім беру ұйымы басшысының расталған шеберлік пен дағдылардың Қосымша білім беру ұйымдарының білім беру ұйымы басшысының мөрімен және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің бағдарламасын меңгеру</p> <p>Арнайы білім беру ұйымдарының, білім арнайы сыныптардың (топтардың) педагогтерінен басқа) – жеке дамыту бойынша маман қызметінің нәтижесі</p> <p>Егер Қазақстан Республикасының көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші корпорация қызметкері мемлекеттік қызметкерлік акпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен құрайтын мәліметтерді пайдалануға алушының келісімін алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік бас</p> <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілген ұсынған құжаттардың және (немесе)</p>

		<p>деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігіне;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы жағдайында материалдар, мемлекеттік қызметтің деректер мен мәліметтер талаптарына жағдайларда мемлекеттік қызметтің туралы дәлелді жауап бермеуі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы Статистикалық көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды ұсынбаған және (немесе) қолданылу мәніне берген жағдайда, көрсетілетін қызметтің Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысанға қабылдаудан бас тарту туралы қолхат берілуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Организм функциялары тұрақты болуы мен тіршілігін шектейтін денсаулығын қамтамасыз ету қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау мен корпорация қызметкері бірыңғай байқауға қатысуға 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы тәртіпті жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Министрліктің www.edu.gov.kz 2) мемлекеттік корпорацияның веб-сайты ресурсында <p>Көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ ақпараттық орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтің мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндік береді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік мәселелері жөніндегі анықтама қаулының телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz орналастырылған.</p>

Мектепке дейінгі оқытудың, орта және берудің жалпы бағдарламаларын, және кәсіптік кейінгі, мамандандырылған білім беру асыратын

ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерді
өткізу
шарттарына
9-қосымша
Нысан

/көрсетілетін
алушының
Т.А.Ә. (бар болған

Аттестаттаудан өту үшін білім беру ұйымдарында лауазым атқаратын педагогтердің құжаттарын қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында қызмет атқаратын педагогтерді және білім беру мен ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарының 2-тарауының [43-тармағын](#) басшылыққа ала отырып,

—

—

/көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атауын, мекенжайын көрсету/

педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) рәсіміне қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады

—

/ көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) көрсету/

/білім беру ұйымының атауын көрсету/

байланысты _____, атап айтқанда /жоқ немесе сәйкес келмейтін құжаттардың атауын көрсету/:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

" ____ " _____ 20__ жыл _____

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә.)

(қолы, байланыс телефоны)

Алды: _____

/көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.

(бар болған жағдайда) /

" ____ " _____ 20__ жыл _____ /қолы

Мектепке дей
оқытудың,
орта және

берудің жалпы
бағдарламаларын,
және кәсіптік
кейінгі, қосымша,
мамандандырылған
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерді
өткізу
шарттарына
10-қосымша
Нысан

/көрсетілетін
алушының
Т.А.Ә.(бар болған)

Аттестаттаудан өту үшін білім беру ұйымдарында лауазым атқаратын педагогтердің құжаттарын қабылдау туралы қолхат

/көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.(бар болған жағдайда) /

/ көрсетілетін қызметті берушінің атауын көрсету/

Педагогтерді аттестаттау рәсіміне қатысу үшін қабылданған құжаттар тізбесі:

1. _____

2. _____

3. _____

Қабылдады:

(орындаушының Т.А.Ә.) (қолы, байланыс телефоны)

" ____ " _____ 20 ____ жыл

Мектепке дейінгі
оқытудың,
орта және
берудің жалпы
бағдарламаларын,
және кәсіптік
кейінгі,
мамандандырылған
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерді
өткізу
шарттарына
11-қосымша
Нысан
Аттестаттау
төрағасы

(білім беру
аудандық (к
облыстардың,
маңызы бар
астананың б
уәкілетті орган)

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшыларын (басшыларының орынбасарларын) аттестаттауға қатысу туралы өтініш

Мен, _____

(педагогтің Т.А.Ә.(бар болған жағдайда)

ЖСН _____

(лауазымы, жұмыс орны)

Лауазым (мамандығы) бойынша _____ 20__ жылғы біліктілік санатына аттестаттауға қатысуға рұқсат беруді сұраймын.

Бүгінгі таңда _____ (күні) ____ (айы) _____ жылға дейін жарамды біліктілік санатым бар

Мына жұмыс нәтижелерін негіз деп есептеймін:

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын

Білімі:

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы б бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген м
-------------------	------------	---

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік) бойынша	Педагогикалық
-------	--	---------------

Марапаттары, атағы, ғылыми (академиялық) дәрежесі, ғылыми атағы алған жылын көрсете отырып

Білім беру ұйымының басшысы (басшының орынбасары) жұмыс істейтін білім беру ұйымы (қажеттісінің астын сызу): мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, арнайы, қосымша білім беру.

Аттестаттау қағидаларымен таныстым.

" ____ " _____ 20 ____ ЖЫЛ _____

(қолы)

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалпы
бағдарламалары
және кәсіптік
кейінгі,
мамандандырылған
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерді
өткізу
шарттарына
12-қосымша
Нысан

Білім беру ұйымының басшысына аттестаттау парағы

Аттестаттау түрі: кезекті - ; қайталама -

(X белгісімен белгілеу қажет)

Т.А.Ә. (болған жағдайда әкесінің аты) _____

Туған жылы " ____ " _____ жыл.

Қайта даярлау, біліктілікті арттыру жөніндегі білімі туралы анықтама (қашан және қандай оқу орнын аяқтады, білімі бойынша мамандығы және біліктілігі, біліктілікті арттыру, қайта даярлау, ғылыми (академиялық) дәрежесі, ғылыми дәрежесі, оларды растағаны туралы күні жөніндегі құжаты)

—

—

—

—

4. Атқарып отырған лауазымы және қабылданған күні, біліктілік санаты

—

—

—

5. Жалпы еңбек өтілі

6. Мемлекеттік және азаматтық қызмет лауазымында, басшылық лауазымында жалпы еңбек өтілі

—

7. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің жолдаған ұсыныстары мен ескертпелері:

—

—

—

8. Аттестатталушының пікірі:

—

—

—

9. Аттестатталушының тікелей басшысының қызметтік мінездемесене сәйкес қызметін бағалау

—

10. Отырысқа қатысқандар ___ аттестаттау комиссиясының мүшелері.

11. Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын қоса беріліп отырған бағалау парағына сәйкес дауыс беру нәтижелері бойынша аттестатталушының қызметін бағалау:

(дауыс саны)

1) өтініш берген біліктілік санатына аттестатталған

(дауыс саны)

(әрбір біліктілік санаты бойынша бөлек)

2) өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды

(дауыс саны)

3) өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады

(дауыс саны)

бағалау _____ Қорытынды

(цифрлық белгісі бар біліктілік санаты жазбаша көрсетіледі)

12. Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары

(олар бойынша берілетін уәждерді көрсете отырып)

13.Ескертпе

Аттестаттау
төрағасы: _____

КОМИССИЯСЫНЫҢ

(қолы)

Аттестаттау
хатшысы: _____

КОМИССИЯСЫНЫҢ

(қолы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері:

(қолы)

(қолы)

(қолы)

(қолы)

Ұйым басшысы _____

(қолы)

Мөр орны

Аттестаттаудың өткізілген күні " ____ " _____ 20 ____ жыл.

Аттестаттау парағымен таныстым:

(аттестатталушының қолы және күні)

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалп
бағдарламалар
және кәсіп
кейінгі,
мамандандыры
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерд
өткізу
шарттарына
13-қосымша
Нысан

Аттестаттауға жататын білім беру ұйымының басшысының бағалау парағы
(аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)

Аттестаттау түрі: кезекті -; қайталама -

(X белгісімен белгілеу қажет)

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Лауазымы _____

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің шешімі (аталғандардың бірі: өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды, өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды, өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады):

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің өз шешімін негіздеуі:

Біліктілік

санатына

сәйкес

Біліктілік санатын белгілеу үшін негіздер жоқ

Негіз:

Аттестаттау

комиссиясының

мүшесі

(Т. А. Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Аттестаттау

комиссиясының

хатшысы

(Т. А. Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалп
бағдарламалар
және кәсіп
кейінгі,
мамандандыры
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім және
өзге
қызметшілерд
өткізу
шарттарына
14-қосымша

Білім беру ұйымдары басшылары қызметтерінің тиімділік көрсеткіштері

№	Өлшемшарттар	Көрсеткіштер
	<p>Сапалы білім берудің қолжетімділігін (өлшемшарттар бойынша ең жоғарғы "үшінші санатты басшы" "екінші санатты басшы" "бірінші санатты басшы" - 10-12 балл;</p>	<p>қамтамасыз сандық ба</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>1.</p>	<p>Білім беру ұйымының ашықтығы: (web-беттер), сайттың болуы (әлеуметтік желілердегі беттің болуы)</p>	<p>Бағаланатын көрсеткіш бар;</p> <p>Бағаланатын көрсеткіш жартылай</p> <p>Бағаланатын көрсеткіш жоқ.</p>
<p>2.</p>	<p>Білім алушылар контингенті</p>	<p>1000 жоғары білім</p> <p>501–1000 білім</p> <p>500-ден төмен</p> <p>алушы</p>
<p>3.</p>	<p>Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар контингентіне сәйкес арнайы жағдайлардың болуы:</p> <p>3.1. Білім алушылардың жалпы санынан ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың үлесі (контингент);</p> <p>Тосқауылсыз ортаның болуы: пандус, лифт, көтергіш, тактильді жолдар, Брайль тақтайшалары; Дефектологтың сүйемелдеуін ұйымдастыру; Педагогтердің жалпы санынан инклюзивті білім беру бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткен педагогтердің үлесі</p> <p>Ерекше білім беру қажеттілігі бар балалардың, оның ішінде үйде оқитын балалардың бос уақытын ұйымдастыру (жеке дене ерекшеліктерін ескере отырып)</p>	<p>жоқ;</p> <p>білім алушы жалпы санынан 1%-ы;</p> <p>білім алушы жалпы санынан астамы;</p> <p>жоқ</p> <p>бар</p> <p>жоқ</p> <p>бар</p> <p>жоқ</p> <p>жалпы санынан жоғары;</p> <p>жалпы санынан жоғары;</p> <p>жоқ</p> <p>бар</p>

4.	<p>Қолайлы жағдай және қауіпсіз орта жасау: бейнебақылаумен қамтамасыз ету;</p> <p>- адамдар жаппай жиналатын жерлерде балаларды бақылау және қадағалау мүмкіндігі (ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 3 сәуірдегі №191 қаулысына сәйкес);</p> <p>- істен шыққан камералардың болмауы;</p> <p>- ұрлық пен бұзушылықтардың болмауы;</p> <p>- басқа мемлекеттік органдар тарапынан айыппұл санкцияларының болмауы (ІД және ТЖД мониторингі бойынша)</p>	жоқ бар болуы
5.	<p>Білім беру ұйымының ғимаратына кіруді бақылауды ұйымдастыру:</p> <p>- кіруді бақылау және басқару жүйесі (турникеттердің болуы (қарапайым, бет тану, білезікпен, саусақ ізімен);</p> <p>- хабарландыру жүйесінің болуы ("дабыл түймесі");</p> <p>- күзет қызметі субъектілерінің болуы: күзетшілер, вахтерлер (ауылдық жерлер үшін)</p>	жоқ бар
6.	Алдыңғы жылмен салыстыру бойынша қосымша білім берумен қамтылған оқушылар мен тәрбиеленушілердің өсу динамикасы	Өсу - Өсу - Өсу - Алдыңғы д Бағаланатын кө жоқ
<p>Білім беру сапасын қамтамасыз ету (өлшемшарттар бойынша ең жоғарғы балл саны – 14; мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымы үшін-4)</p> <p>"үшінші санатты басшы" - 8-9 балл; мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымы үшін-4)</p> <p>"екінші санатты басшы" - 10-11 балл; мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымы үшін-4)</p> <p>"бірінші санатты басшы" - 12-14 балл; мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымы үшін-4)</p>		
7.	Білім сапасының динамикасы (мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды ұйымдастыру үшін - білім мен дағдының қалыптасу деңгейінің динамикасы)	Өсу - Өсу - Өсу - Өткен жылдың д сәйкес; Бағаланатын кө жоқ
8.	"Алтын белгі" алған тұлғалар саны	Өткен жылғы д

		жоғары; Өткен жылғы д сәйкес; Өткен жылғы де төмен
9.	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына, жоғары оқу орындарына түскен бітірушілердің үлесі (мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін – бюджеттік негізде оқуға түсу)	80% және одан 70-79%; 60-69%; 50-59%; Бағаланатын кө жоқ
10.	Облыстық, республикалық, халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың жеңімпаздары (жүлдегерлері) болған тәрбиеленушілердің/оқушылардың саны	халықаралық республикалық облыстық аудандық Бағаланатын кө жоқ
<p>Кадрлық әлеуетті, инновациялық қызметті дамы (өлшемшарттар бойынша ең жоғарғы</p> <p>"үшінші санатты басшы" -</p> <p>"екінші санатты басшы" -</p> <p>"бірінші санатты басшы" - 21-24 балл;</p>		
11.	Білім беру ұйымдары педагогтерінің жалпы санынан жоғары кәсіптік білімі бар педагогтердің үлесі	91 - 81 — 70 — 70%-дан төмен
12.	Ғылыми/академиялық дәрежесі бар педагогтердің үлесі	кемінде 20-29 15-19%; 1-14%; Жоқ
13.	Білім беру ұйымдары педагогтерінің жалпы санынан "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаты бар педагогтердің үлесі	кемінде 40-59%; 30-39%; 25-29%; 1-24%;

		Жоқ
14.	Жас мамандардың болуы	Бағаланатын көрме бар; Бағаланатын көрме жоқ
15.	Білім беру ұйымы басшысының менеджмент саласындағы біліктілікті арттыру курстары туралы сертификатының болуы	Бағаланатын көрме бар; Бағаланатын көрме жоқ
16.	Кәсіби шеберлік конкурстарының жеңімпаздары/жүлдегерлері болған педагогтер саны	Халықаралық Республикалық Облыстық Аудандық деңгей
17.	Оқу-әдістемелік кеңес мақұлдаған әзірленген бағдарламалардың, оқу-әдістемелік кешендердің, әдістемелік ұсынымдардың/құралдардың болуы	Республикалық Облыстық Аудандық Бағаланатын көрме жоқ
18.	Инновациялық-эксперименттік қызмет, әлеуметтік/білім беру жобаларына қатысу	Республикалық Облыстық Аудандық Бағаланатын көрме жоқ
Материалдық-техникалық (өлшемшарттар бойынша "үшінші санатты "екінші санатты "бірінші санатты басшы" - 4 балл;		қамтамасыз етудің балдың ең жоғары деңгейі "басшы" -
19.	Материалдық-техникалық базаны жақсарту (қазіргі заманғы жабдықтарды, цифрлық зертханаларды, интерактивті жабдықтарды, оқу кабинеттері мен т.б. сатып алу)	Бағаланатын көрме бар; Бағаланатын көрме жоқ; Қосымша; Бюджеттен тыс

		есебінен алу	
<p>Балл төмендеуінің (өлшемшарттар бойынша балды төмендетудің ең жоғарғы саны –14 балдан төмен)</p>			
20.	Оқу-тәрбие процесі кезінде білім беру ұйымының аумағында білім алушылардың/ тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің денсаулығына зиян келтіруге әкеп соққан тіркелген жарақаттану жағдайларының болуы	Бағаланатын көрсеткіш бар; Бағаланатын көрсеткіш жартылай бар	
21.	Суицидтік әрекеттердің саны	Аяқталған Суицид әрекеті	
22.	Білім алушылар жасаған құқық бұзушылықтардың болуы	Бағаланатын көрсеткіш бар	
23.	Кадрлар тұрақтамауының болуы	20% жоғары тұрақтылық 10 – 19% тұрақтылық 3 – 9% тұрақтамау	
24.	ҰББД сапасыз толтыру (облыстық білім басқармасының талдауы бойынша)	Мәліметтердегі қателіктер саны – 5 балл кем	
25.	Электрондық журналдар жүйесінде кері байланыстың болмауы (облыстық білім басқармасының талдауы бойынша)	Оқу пәндері бойынша мұғалімдердің тұрақтылығы пікірлерді қабылдау сапасының болмауы	
26.	5 жылда 1 рет біліктілікті арттыру курстарынан өтпеген педагогтердің болуы ("Педагог мәртебесі туралы" ҚР Заңына сәйкес)	Бағаланатын көрсеткіш бар;	
Б а р л ы ғ	"үшінші санатты "екінші санатты "бірінші санатты Мектепке дейінгі, қосымша білім "үшінші санатты "екінші санатты	"басшы" "басшы" "басшы" білім беру "басшы" "басшы"	- - - - - -

ы	"бірінші санатты басшы" - 50-54 балл.
---	---------------------------------------

* Көрсеткіштерге қол жеткізу аттестаттау аралық кезеңде (аттестаттау арасындағы кезең) ескеріледі.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымының басшысы қызметінің тиімділік көрсеткіштері

№	Өлшемшарттар	Көрсеткіште
	Сапалы білімнің қолжетімділігін қамтамасыз ету тиімділігі (өлшемшарт бойынша "үшінші санатты басшы" - "екінші санатты басшы" - "бірінші санатты басшы" - 8-10 балл;	- -
1.	Білім беру ұйымының ашықтығы: - сайттың болуы (web-беттер), - апта сайын жаңартылып отыратын әлеуметтік желілердегі беттің болуы	Бағаланатын көрсеткіш Бағаланатын көрсеткіш бар; Бағаланатын көрсеткіш жоқ
2.	Білім алушылар контингенті	1000–нан білім алушы; 501–1000 алушы; 500-ден алушы
3.	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар контингентіне сәйкес арнайы жағдайлардың болуы: 3.1. Білім алушылардың жалпы санынан ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың үлесі (контингенті); Тосқауылсыз ортаның болуы: пандус, лифт, көтергіш, кіру тобы, шақыру батырмасы, жабдықталған санитарлық-гигиеналық бөлме, ұтқырлықты қолдау үшін бағдарлау жүйесі, дыбыс сигнал, жарық сигнал, тактильді жолдар, Брайль тақтайшалары; Құрал-жабдықтар мен жиһаздармен жарақтандыру (ҚР БҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы бұйрығына сәйкес.) Логопед, дефектолог, тифлопедагогты сүйемелдеуді	жоқ; білім алушы жалпы санынан білім алушы жалпы санынан жоқ; дан жоқ; бар; жоқ; бар; жоқ; жалпы саны

	<p>ұйымдастыру; Педагогтердің жалпы санынан инклюзивті білім беру бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткен педагогтардың үлесі Ерекше білім беру қажеттілігі бар балалардың, оның ішінде үйде оқитын балалардың бос уақытын ұйымдастыру (жеке дене ерекшеліктерін ескере отырып) Үкіметтік емес ұйымдармен ынтымақтастықта болу : - оқыту семинарларын ұйымдастыру; - тәжірибе алмасу (мастер-кластар); - мәдени-көпшілік шараларды ұйымдастыру; - бюджеттен тыс қаражат есебінен кабинеттерді оқыту, жабдықтау; - балалардың шығармашылық жұмыстарын ұйымдастыру (жәрменкелер, көрмелер, мұражайлар)</p>	<p>ға жалпы саны дан жоқ бар жоқ бар</p>				
4.	<p>Қолайлы жағдай және қауіпсіз ортаны жасау: - бейнебақылаумен қамтамасыз ету; - жаппай жиналатын жерлерде балаларды бақылау және бақылау мүмкіндігінің болмауы (ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 191 қаулысына сәйкес); - істен шыққан камералардың болмауы; - ұрлық пен бұзушылықтардың болмауы; - басқа мемлекеттік органдар тарапынан айыппұл санкцияларының болмауы (ПД және ТЖД талдауы бойынша)</p>	<p>жоқ Бар</p>				
5.	<p>Жұмыс берушілермен келісілген оқу жұмыс жоспарларының үлесі</p>	<p>барлық маман бойынша бірнеше маман бойынша бағаланатын және көрсеткіш жоқ</p>				
<p>Білім беру сапасын қамтамасыз етудің тиімділігі (өлшемшарттар бойынша балды)</p> <table border="1"> <tr> <td>"үшінші санатты басшы"</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>"екінші санатты басшы"</td> <td>-</td> </tr> </table> <p>"бірінші санатты басшы" - 25-27 балл;</p>			"үшінші санатты басшы"	-	"екінші санатты басшы"	-
"үшінші санатты басшы"	-					
"екінші санатты басшы"	-					
6.	<p>Түлектердің жалпы санынан өткен оқу жылында жұмыспен қамтылған және жұмысқа орналастырылғандардың үлесі</p>	<p>Жұмысқа орналастырылған және бос емес жұмысқа орналастырылған</p>				

		және бос ем Жұмысқа орналастыры және бос ем Жұмысқа орналастыры және бос ем дан төмен
7.	Білім сапасының динамикасы	16 – 20% 11 - 15% 7 - 10% Өткен деңгейге Бағаланатын көрсеткіштер
8.	Дуальды оқыту нысаны бойынша білім алушыларды ұлғайту үшін	5% -ға 3%-ға Өткен деңгейге Бағаланатын көрсеткіштер
9.	Белгілі бір оқу мерзіміне қабылданған білім алушылардың жалпы санынан оқуды жалғастыратын білім алушылардың үлесі	Оқу соңындағы контингент-9 Оқу соңындағы контингент-8 Оқу соңындағы контингент-7 төмен;
10.	Облыстық, республикалық, халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың, жарыстардың жеңімпаздары (жүлдегерлері) болған оқушылардың саны	Халықаралық Республикал деңгей; Областық Аудандық де
11.	Білім беру ұйымының халықаралық жобаларға қатысуы	Бірнеше ж

		қатысуы; Бір ғана қатысуы; ба көрсеткіш ж
Кадрлық (өлшемшарттар "үшінші "екінші "бірінші санатты басшы" - 21-24 балл;	әлеуетті, бойынша санатты санатты санатты басшы" - 21-24 балл;	инновациялық балдың басшы" басшы" басшы"
		қызметті ең жоғарғы дамы
12.	Білім беру ұйымдары педагогтерінің жалпы санынан жоғары кәсіптік білімі бар педагогтердің үлесі	91 - 81 — 70 — 70% және тө
13.	Ғылыми/академиялық дәрежесі бар педагогтердің үлесі	30%-дан 20-29%; 15 — 10 — 10% және тө
14.	Білім беру ұйымдары педагогтерінің жалпы санынан "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаты бар педагогтердің үлесі	60%-дан төм 40 — 30 — 25 — 25% және тө
15.	Жас мамандардың болуы	Бағаланатын көрсеткіш Бағаланатын көрсеткіш ж
16.	Білім беру ұйымы басшысының менеджмент саласындағы біліктілікті арттыру курстары туралы сертификатының болуы	Бағаланатын көрсеткіш Бағаланатын көрсеткіш ж
17.	Кәсіби шеберлік конкурстарының жеңімпаздары/жүлдегерлері болған педагогтер саны	Халықаралық Республикал деңгей;

		Областық Аудандық де
18.	Оқу-әдістемелік кеңес мақұлдаған әзірленген бағдарламалардың, оқу-әдістемелік кешендердің, әдістемелік ұсынымдардың/құралдардың болуы	Халықаралық Республикал деңгей; Областық Аудандық бағаланатын көрсеткіш жо
19.	Инновациялық-эксперименттік қызмет, әлеуметтік/білім беру жобаларына қатысу	Республикал деңгей; Областық Аудандық бағаланатын көрсеткіш жо
<p>Материалдық техникалық қамтамасыз ет</p> <p>(өлшемшарттар бойынша балдың ең жоғарғы</p> <p>"үшінші санатты басшы" -</p> <p>"екінші санатты басшы" -</p> <p>"бірінші санатты басшы" - 4 балл;</p>		
20.	Материалдық-техникалық базаны жақсарту (қазіргі заманғы жабдықтарды, сандық зертханаларды, интерактивті жабдықтарды, оқу кабинеттері мен т. б. сатып алу)	бағаланатын көрсеткіш бағаланатын көрсеткіш қосымша: бюджеттен қаражат есе иелену
<p>Балды төмендету</p> <p>(өлшемшарттар бойынша балды төмендетудің ең жоғарғы саны–13 балдан кем)</p>		
21.	Оқу-тәрбие процесі кезінде білім беру ұйымының аумағында білім алушылардың/тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің денсаулығына зиян келтіруге әкеп соққан тіркелген жарақаттану жағдайларының болуы	бағаланатын көрсеткіш бағаланатын көрсеткіш бар

22.	Суицид жағдайларының болуы	Аяқталған Суицид әрекі
23.	Қылмыстардың, құқық бұзушылықтардың болуы	Бағаланатын көрсеткіш Бағаланатын көрсеткіш бар
24.	Қолайлы жағдайлар мен қауіпсіз ортаны құру: - бейнебақылаудың болмауы; - жаппай жиналатын жерлерде балаларды бақылау және бақылау мүмкіндігінің болмауы (ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 191 <u>қаулысына</u> сәйкес); - істен шыққан камералардың болуы; - ұрлық және бұзу; - басқа мемлекеттік органдар тарапынан айыппұл санкцияларының болуы (ІД және ТЖД мониторингі бойынша)	
25.	Кадрлар тұрақтамауының болуы	20%-дан тұрақтамау; 10 – 19%-тұ 3 – 9%- тұра
26.	ҰББД сапасыз толтыру	Сандық көрсеткіштер анықтықтың
27.	5 жылда 1 рет біліктілікті арттыру курстарынан өтпеген педагогтердің болуы ("Педагог мәртебесі туралы" ҚР <u>Заңына</u> сәйкес)	Бағаланатын көрсеткіш ба
барлығы	"үшінші санатты басшы" - "екінші санатты басшы" "бірінші санатты басшы" - 57-65 балл.	33 -

* Көрсеткіштерге қол жеткізу аттестаттау аралық кезеңде ескеріледі (аттестаттау арасындағы кезең)

Әдістемелік кабинет (орталық) басшысы қызметінің тиімділік көрсеткіштері)
(ең жоғарғы балл саны-24)

№	Өлшемшарттар	Көр
---	--------------	-----

1.	Білім беру ұйымының ашықтығы: - сайттың болуы (web-беттер), - апта сайын жаңартылып отыратын әлеуметтік желілердегі беттің болуы	Бағ көр Бағ көр бар Бағ көр
2.	Ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы	Ғы Ака дәр Бағ көр
3.	Әдіскерлер санынан ғылыми / академиялық дәрежесі бар әдіскерлердің үлесі	50 40 30 20 20%
4.	Әдіскерлер санынан "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаты бар әдіскерлердің үлесі	90% 80 70 65 65%
5.	Әдістемелік жұмыс тәжірибесін трансляциялау бойынша республикалық/халықаралық іс-шараларда басшының сөйлеген сөзі	Хал ден Рес ден Бағ көр
6.	Республикалық оқу-әдістемелік кеңес мақұлдаған әзірленген бағдарламалардың, оқу-әдістемелік кешеннің, әдістемелік жұмыс жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың/ құралдардың авторы/тең авторы	Бағ көр Бағ көр
7.	Әлеуметтік/білім беру жобаларына қатысқан кәсіби конкурстарда	Хал

	жеңімпаз/жүлдегер болған әдіскерлердің, оның ішінде МК басшысының саны	ден Рес ден Обл. Бағ көр
8.	Әдістемелік жұмыс бойынша біліктілікті арттыру курстары туралы сертификаттың болуы	Бағ көр Бағ көр
9.	Белсенді жұмыс істейтін пән педагогтері қауымдастықтарының саны	кем қау 3-5 кем қау
10.	Әдістемелік кабинет (орталық) басшысының жұмыс немесе сараптамалық топтарға қатысуы	Хал ден Рес ден Обл. Бағ көр
<p>Балдың төмендеу (өлшемшарттар бойынша балды төмендетудің ең көп саны –4 балл кем)</p>		
11.	Педагогтердің, әдістемелік кабинет (орталық) қызметкерлерінің негізделген шағымдарының, өтініштерінің болуы)	Бағ көр
12.	Кадрлар тұрақтамауының болуы	20% тұр 10 тұр 3 –
барлығы	"үшінші санатты "екінші санатты	басшы" басшы" - -

	"бірінші санатты басшы" - 22-24 балл.
--	---------------------------------------

*Көрсеткіштерге қол жеткізу аттестаттау аралық кезеңде ескеріледі
(аттестаттау арасындағы кезең)

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалп
бағдарламалар
және кәсіп
кейінгі,
мамандандыры
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім бер
саласындағы
қызметшілерд
өткізу
шарттарына
15-қосымша
Нысан

Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы

"__" _____ 20__ жыл

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері:

1. _____

2. _____

Аттестаттау кезеңдерінің қорытындысы бойынша комиссияның
ШЕШІМІ:

Білім беру ұйымдарының келесі басшылары өтініш берілген біліктілік
санаттарына аттестатталды:

№	Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Біліктілік санаты	Өтініш берілген біліктілік санаты
---	------------------------------	----------	-------------------	-----------------------------------

Білім беру ұйымдарының келесі басшылары өтініш берілген біліктілік санаттарына ротациямен аттестатталды:

№	Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Біліктілік санаты	Өтініш берілген біліктілік санаты
---	------------------------------	----------	-------------------	-----------------------------------

Білім беру ұйымдарының келесі басшылары өтініш берілген біліктілік санаттарына аттестатталмады:

№	Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Біліктілік санаты	Өтініш берілген біліктілік санаты	Берілген біліктілік санаты
---	------------------------------	----------	-------------------	-----------------------------------	----------------------------

Комиссия төрағасы _____ (қолы)

Комиссия мүшелері:

1. _____ (қолы)

2. _____ (қолы)

3. _____ (қолы)

4. _____ (қолы)

Хатшы: _____ (қолы)

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалпы
бағдарламалары
және кәсіптік
кейінгі,
мамандандырылған
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім берудің

саласындағы
қызметшілерд
өткізу
шарттарына
16-қосымша
Нысан

Біліктілік санатын беру (растау) арқылы аттестаттау туралы КУӘЛІК

(Білім беру ұйымының немесе білім беруді басқару органының толық атауы)

Осы куәлік 20_____жылғы _____ № "___" бұйрығымен аттестаттау комиссиясының шешіміне сәйкес

_____б
ерілді.

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

20_____жылғы _____№ "___" біліктілік санаты берілді.

_____бойынша лауазымы _____ (лауазым атауы)

Осы аталған куәлік 20_____жылғы "___" _____дейін жарамды.

Білім беру ұйымының басшысы _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Мөр орны

Тіркеу нөмірі _____

Берілген күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Мектепке
оқытудың,
орта және
берудің жалп
бағдарламалар
және кәсіп
кейінгі,
мамандандыры
білім беру
асыратын
ұйымдарында
атқаратын
білім бер
саласындағы
қызметшілерд
өткізу
шарттарына
17-қосымша
Нысан

Аттестаттау туралы куәлікті тіркеу және беру журналы

р/н	Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Біліктілік талаптарын беру/растау лауазымының атауы	Комиссия шешімінің күні	Біліктілік талаптарын беру/растау туралы бұйрықтың нөмірі мен күні
-----	------------------------------	---	-------------------------	--

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 14 мая 2020 года № 202

Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 января 2016 № 83

**Правила и условия проведения аттестации педагогов, занимающих
должности в организациях образования, реализующих
общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и
обучения, начального, основного среднего и общего среднего
образования, образовательные программы технического и
профессионального, послесреднего, дополнительного,
специализированного и специального образования, и иных гражданских
служащих в области образования и науки**
Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", определяют порядок проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) апелляция – запрос педагога на пересмотр результатов национального квалификационного тестирования, который подается посредством информационных коммуникационных технологий;

2) аттестационная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру аттестации педагогов (далее - Комиссия);

3) республиканская комиссия по рассмотрению апелляций (далее – республиканская апелляционная комиссия) – комиссия, создаваемая уполномоченным органом в области образования, которая принимает решение по спорным вопросам при несогласии педагогов с результатами национального квалификационного тестирования;

4) квалификационная категория - уровень профессиональной компетентности педагогов, соответствующий квалификационным требованиям, определяемым настоящими Правилами и Правилами присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам;

5) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

6) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

7) педагог - лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности, занимающие должности, указанные в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан "Об утверждении Перечня должностей педагогов";

8) национальное квалификационное тестирование – процедура, проводимая в целях определения уровня профессиональной компетентности педагогов, по тестам, разработанным уполномоченным органом в области образования.

Глава 2. Порядок и условия проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

3. Аттестация педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы

дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования (далее – педагог) включает в себя следующие этапы:

для педагогов:

- 1) национальное квалификационное тестирование;
 - 2) процедура присвоения (подтверждения) квалификационной категории;
- для заместителей руководителей организаций образования:

- 1) квалификационная оценка;
- 2) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности.

для руководителей организаций образования:

- 1) национальное квалификационное тестирование;
- 2) квалификационная оценка;
- 3) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности.

4. Аттестация педагогов проводится не реже одного раза в пять лет, руководителей организаций образования – один раз в три года в соответствии с [пунктом 5](#) статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

5. Для прохождения аттестации педагоги сдают национальное квалификационное тестирование путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в организацию, определяемую уполномоченным органом в области образования, и проходят национальное квалификационное тестирование в электронном формате.

6. Национальное квалификационное тестирование проводится в сроки, указанные в заявлении педагога.

7. Прием заявлений педагогов проводится не менее чем за 15 календарных дней, руководителей организаций образования – не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения тестирования.

8. При подаче заявления на прохождение национального квалификационного тестирования педагоги выбирают язык сдачи (казахский, русский, уйгурский, узбекский, таджикский), дату, время и знакомятся с инструкцией по проведению Национального квалификационного тестирования, которую готовит организация, определяемая уполномоченным органом в области образования.

9. Национальное квалификационное тестирование проходит:

1 (один) раз – бесплатно,

повторно 1 раз и пробные (по желанию педагога) – на платной основе в течение календарного года,

для руководителей организаций образования – на платной основе в размере 1 одного месячного расчетного показателя (МРП) соответствующего календарного года.

10. После внесения заявления в базу данных выдается пропуск на тестирование по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

11. Национальное квалификационное тестирование состоит из следующих тестовых заданий:

1) Для педагогов дошкольных организаций воспитания и обучения:

"Дошкольная педагогика и психология" - тридцать заданий;

"Методика дошкольного воспитания и обучения" - тридцать заданий;

2) Для педагогов общего среднего образования:

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;

"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;

Педагоги начального образования сдают тестирование по предметам: казахский или русский язык (по языку обучения), литературное чтение, математика.

3) Для организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

Педагоги по общеобразовательным предметам:

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;

"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;

Педагоги по специальным дисциплинам:

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;

"По направлению деятельности" - семьдесят заданий;

Мастера производственного обучения:

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;

"По направлению деятельности" - тридцать заданий;

4) Для педагогов организаций дополнительного образования:

"Основы психологии" - тридцать заданий;

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;

5) Для методистов методических кабинетов (центров):

"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий.

6) Для руководителей организаций образования:

по направлению "Знание законодательства" - 80 (восемьдесят) вопросов:

Трудовой кодекс Республики Казахстан – 20 (двадцать) вопросов

Кодекс о браке (супружестве) и семье – 20 (двадцать) вопросов

Закон Республики Казахстан "Об образовании" - 20 (двадцать) вопросов

Закон Республики Казахстан "О статусе педагога" - 10 (десять) вопросов

Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"

- 10 (десять) вопросов.

по направлению "Управленческие компетенции" - 20 (двадцать) вопросов.

12. Общее время национального квалификационного тестирования составляет двести десять минут, для предметов "Математика", "Физика", "Химия", "Информатика" - двести сорок минут.

13. Оператором проведения национального квалификационного тестирования является Национальный центр тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ).

14. НЦТ разрабатывает базу тестовых заданий. Национальное квалификационное тестирование проводится НЦТ либо организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

15. Для обеспечения прозрачности и объективности проведения национального квалификационного тестирования аудитории и место каждого педагога в пунктах проведения обеспечиваются системой видеонаблюдения.

16. При нарушении пункта 19 настоящих Правил составляется акт обнаружения предметов и удаления из аудитории педагога, нарушившего правила поведения в аудитории, и (или) акт выявления подставного лица на тестировании по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящим Правилам.

17. При установлении фактов нарушения правил во время проведения национального квалификационного тестирования, а также обнаруженных при просмотре видеозаписи, независимо от срока сдачи, составляется акт и производится аннулирование результатов.

18. При входе педагога в здание пункта проведения тестирования производится идентификация его личности на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска.

19. При проведении национального квалификационного тестирования не допускается выходить из аудитории без разрешения и сопровождения дежурного, разговаривать друг с другом, пересаживаться с места на место, обмениваться материалами, выносить материалы из аудитории, заносить в аудиторию и использовать предметы (учебники и методическую литературу, цифровую смарт-аппаратуру).

20. После рассадки до начала тестирования производится аудиозапись по правилам поведения во время тестирования.

21. Оценивание ответов тестовых заданий осуществляется следующим образом:

1) для заданий с выбором одного правильного ответа из пяти предложенных присуждается один балл, в остальных случаях - ноль баллов;

2) для заданий с выбором нескольких правильных ответов из предложенных:

за все правильные ответы получает - два балла;

за одну допущенную ошибку - один балл;

за допущенные две и более ошибки - ноль баллов.

22. При тестировании организация, определяемая уполномоченным органом в области образования, ответственная за проведение национального квалификационного тестирования, осуществляет:

1) формирование базы педагогов (прием заявлений, внесение персональных данных для информирования: ИИН, Ф.И.О. (при наличии), заявленная квалификационная категория, язык сдачи);

2) контроль над подготовкой компьютерных кабинетов;

3) предоставление аудиторного фонда;

4) подготовку компьютеров, используемых во время тестирования, за день до проведения тестирования;

5) запуск педагогов в компьютерный кабинет по пропуску, документу, удостоверяющему личность, и их рассадку;

6) подготовку программного обеспечения, его работу в период приема заявления, проведения тестирования, во время апелляционных процедур;

7) обработку и выдачу результатов тестирования после его завершения;

8) проведение апелляции и выдачу результатов с учетом апелляции.

23. При проведении национального квалификационного тестирования участвуют представители уполномоченного органа в области образования в качестве наблюдателей.

24. После завершения тестирования педагог ознакамливается с результатами тестирования, отображаемыми на экране компьютера.

25. Результат тестирования – справка о прохождении национального квалификационного тестирования по форме согласно приложению 5 настоящих Правил – отображается в личном кабинете педагога. По требованию педагога результат тестирования распечатывается, заверяется подписью сотрудника и печатью организации, определяемой уполномоченным органом в области образования, ответственной за проведение национального квалификационного тестирования и выдается на руки.

26. Результат тестирования считается положительным при получении следующих баллов:

1) Для педагогов дошкольных организаций воспитания и обучения:

"Дошкольная педагогика и психология":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;

квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;

квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;

квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;

"Методика дошкольного воспитания и обучения":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % ;

квалификационная категория "педагог-эксперт" - 35 %;

квалификационная категория "педагог-исследователь" - 40 %;

квалификационная категория "педагог-мастер" - 45 %.

2) Для педагогов общего среднего образования:

по направлению "Содержание учебного предмета":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;

квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;

квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;
по направлению "Педагогика, методика обучения":
квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % ;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 35 %;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 40 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 45 %.

3) Для педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

по направлению "Содержание учебного предмета":
квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;
по направлению "По направлению деятельности":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;
по направлению "Педагогика, методика обучения":
квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % ;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 35 %;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 40 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 45 %.

4) Для педагогов организаций дополнительного образования:
"Основы психологии":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;
"Педагогика, методика обучения":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % ;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 35 %;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 40 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 45 %.

5) Для методистов методических кабинетов (центров):
"Содержание учебного предмета":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 50%;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 60%;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 65 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 70 %;
"Педагогика, методика обучения":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % ;
квалификационная категория "педагог-эксперт" - 35 %;
квалификационная категория "педагог-исследователь" - 40 %;
квалификационная категория "педагог-мастер" - 45 %.

б) Для выпускников высших учебных заведений и организаций технического и профессионального, послесреднего образования при поступлении на работу впервые:

"Содержание учебного предмета":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 60%;

"Педагогика, методика обучения":

квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % .

7) для руководителей организаций образования:

по направлению "Знание законодательства":

руководитель третьей квалификационной категории - 60%;

руководитель второй квалификационной категории - 65%;

руководитель первой квалификационной категории - 70 %;

по направлению "Управленческие компетенции":

руководитель третьей квалификационной категории - 55%;

руководитель второй квалификационной категории - 60%;

руководитель первой квалификационной категории - 70 %;

27. Результат национального квалификационного тестирования действителен один год.

28. По завершении национального тестирования педагог знакомится с результатами (правильными и неправильными ответами с обоснованиями) и в случае несогласия с обоснованиями подает апелляцию в республиканскую апелляционную комиссию посредством информационных коммуникационных технологий.

29. В целях обеспечения соблюдения единых критериев и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий, защиты прав, тестируемых на период проведения тестирования, осуществляет свою деятельность республиканская апелляционная комиссия, которая обеспечивает прием апелляций посредством информационных коммуникационных технологий.

30. Председатель и состав республиканской апелляционной комиссии утверждаются приказом уполномоченного органа в области образования.

31. Срок действия полномочий республиканской апелляционной комиссии составляет один год.

32. Апелляция рассматривается в случаях:

1) по содержанию тестовых заданий:

не согласен с обоснованием правильного ответа;

отсутствует правильный ответ;

имеется более одного правильного ответа в тестовых заданиях с выбором одного правильного ответа из всех предложенных (указываются все варианты правильных ответов);

некорректно составленное тестовое задание.

2) по техническим причинам:

отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях.

33. При подаче апелляции по содержанию тестовых заданий педагог указывает мотивированное обоснование (полное пояснение). Заявления на апелляцию по пересмотру всех тестовых заданий без указания мотивированного основания (полное пояснение, пошаговое решение задач) по каждому заданию рассмотрению не подлежат.

34. Решения республиканской апелляционной комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем, секретарем и членами комиссии. Протоколы заседаний республиканской апелляционной комиссии хранятся в течение года в организации, ответственной за проведение тестирования.

35. По результатам апелляции, рассмотренной в режиме онлайн-приема, в личном кабинете отображаются результаты с учетом апелляции.

36. Аттестуемые, показавшие отрицательный результат тестирования, не допускаются ко второму этапу аттестации.

37. При наличии положительного результата национального квалификационного тестирования на основании заявления педагога (до истечения срока действующей категории) проводится процедура дальнейшей аттестации:

для педагогов – присвоение (подтверждение) квалификационной категории согласно [статье 14](#) Закона Республики Казахстан "О статусе педагога";

для руководителей и заместителей руководителей организаций образования – в соответствии с главой 3 настоящих Правил.

38. Для получения государственной услуги по аттестации предоставляется заявление по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам:

педагогом в местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения (далее - МИО), или организации образования, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

педагогом республиканских организаций образования в Министерство образования и науки Республики Казахстан, республиканские подведомственными организациями образования, либо через Государственную корпорацию.

39. Государственная услуга "Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и

профессионального, послесреднего образования" (далее – государственная услуга по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогам) оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

40. Государственная услуга "Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам республиканских подведомственных организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (далее – государственная услуга по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогов республиканских организаций образования) оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан и республиканскими подведомственными организациями образования.

41. Перечень основных требований к оказанию государственных услуг, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуг, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведены в соответствующих стандартах государственных услуг по аттестации педагогов, в том числе педагогов республиканских организаций образования согласно приложениям 7, 8 к настоящим Правилам.

42. Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

43. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов предусмотренных стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, ответственный сотрудник МИО, организации образования, республиканской подведомственной организации образования, уполномоченного органа в сфере образования, либо работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

44. В случае полноты представленных документов через Государственную корпорацию, заявителю выдается расписка о приеме документов с указанием даты выдачи готовых документов. Сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) направляются Государственной корпорацией в соответствующий МИО, организацию образования, в республиканскую подведомственную

организацию образования, либо уполномоченный орган в сфере образования.

45. При оказании государственных услуг через Государственную корпорацию, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

46. При приеме документов через МИО, организацию образования, республиканские подведомственные организации образования или уполномоченный орган в сфере образования проверяется полнота представленных документов, и соответствие заявителя требованиям настоящих Правил, по итогам выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

47. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены стандартом соответствующей государственной услуги.

48. В случае обращения через Государственную корпорацию действие указанные в пункте 46 осуществляются в день поступления и регистрации документов в соответствующем МИО, организации образования, республиканской подведомственной организации образования, уполномоченном органе в сфере образования.

49. Результат оказания государственной услуги, доставляются соответствующим МИО, организацией образования, республиканской подведомственной организации образования, уполномоченным органом в сфере образования в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

50. Выдача готовых документов в случае обращения через Государственную корпорацию осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя.

51. МИО, организацией образования, республиканской подведомственной организацией образования, уполномоченным органом в сфере образования обеспечивается внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

52. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю

за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

53. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Для аттестации педагогов в уполномоченных органах соответствующей отрасли, органах управления образованием (далее - аттестующий орган) области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) приказом первого руководителя этих государственных органов создаются Комиссии.

55. В состав Комиссии входят представители государственных органов, в том числе местных представительных и исполнительных органов, уполномоченного государственного органа по труду, уполномоченного органа по делам государственной службы, правоохранительных органов, представители профсоюзов, неправительственных организаций, коллегиальных органов управления организаций образования, общественных советов, а также сотрудники структурных подразделений аттестующего органа.

56. Комиссия состоит из нечетного числа членов и состоит не менее семи членов. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии без права замены.

57. Председателем Комиссии является руководитель государственного органа, который проводит аттестацию педагогов. Заместитель председателя избирается из числа членов Комиссии.

58. Секретарь не является ее членом Комиссии. Секретарь Комиссии подготавливает материалы, необходимые документы к заседанию Комиссии, оформляет и подписывает протокол и не принимает участие в голосовании.

59. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети ее состава.

60. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

61. На заседаниях Комиссии ведется аудио- или видеозапись. Аудиовидеозапись хранится в архиве не менее трех лет.

Глава 3. Порядок проведения аттестации руководителей и заместителей руководителей организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования

62. Руководители и заместители руководителей организаций образования (далее – аттестуемые) подают заявление в Комиссию с указанием претендуемой им квалификационной категории по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

63. Аттестация заместителей руководителей организаций образования (далее – аттестуемые) включает только квалификационную оценку и комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности на основании портфолио.

64. Аттестуемый при аттестации впервые на квалификационную категорию подает заявление на любую из квалификационных категорий в соответствии с квалификационными характеристиками. Далее – с соблюдением последовательности.

65. Аттестация проводится не позднее шести месяцев по истечении трех лет периода с момента принятия.

66. Аттестации подлежат все руководители и заместители руководителей организаций образования, за исключением нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске для работников, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), а также на листе нетрудоспособности, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

67. Аттестуемые, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, аттестуются не ранее, чем через шесть месяцев после выхода на работу. Аттестация других лиц, указанных в настоящем пункте, определяется графиком аттестации по выходу данных лиц на работу.

68. Аттестация заместителей руководителей организаций образования осуществляется с учетом профессиональных умений и достижений аттестуемого, представленных в портфолио.

69. Подготовка к проведению аттестации руководителей организаций образования организуется ответственными исполнителями в организациях образования, кадровой службой аттестующего органа и включает следующие мероприятия:

1) подготовку необходимых документов на руководителей (далее – аттестуемый), включающих служебную характеристику, справку о прохождении национального квалификационного тестирования, аналитический отчет по показателям эффективности работы;

2) утверждение графиков проведения аттестации.

70. Кадровая служба аттестующего органа ежегодно до 20 декабря определяет список аттестуемых, подлежащих аттестации в следующем году.

71. Руководитель аттестующего органа по представлению кадровой службы органа издает ежегодно приказ не позднее 25 декабря, которым утверждается список аттестуемых, график проведения аттестации и состав Комиссии.

72. Кадровая служба аттестующего органа ежегодно не позднее 30 декабря письменно уведомляют аттестуемых о сроках проведения аттестации.

73. Служебная характеристика на аттестуемых оформляется попечительским советом и кадровой службой аттестующего органа. Служебная характеристика содержит обоснованную, объективную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности аттестуемого.

74. На аттестуемого кадровой службой аттестующего органа оформляется аттестационный лист по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

75. Кадровая служба аттестующего органа при приеме документов на аттестацию проводит квалификационную оценку.

76. При условии неполного пакета документов кадровая служба аттестующего органа не принимает документы и предоставляет аттестуемым мотивированный отказ.

77. Кадровая служба аттестующего органа направляет собранные аттестационные материалы в Комиссию.

78. Квалификационная категория "заместитель руководителя организации образования", "руководитель организации образования" присваивается автоматически при назначении на должность.

79. Аттестуемый претендует на квалификационную категорию "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" при наличии педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю либо прохождения педагогической переподготовки.

При этом:

обеспечивается выполнение не менее трех нижеследующих показателей:

результативность использования различных видов внутришкольного контроля (контроля качества) в соответствии с целями и задачами организации образования;

соответствие анализа урока/занятия (журнал (листы) наблюдения на уроке/занятии) программам наблюдения на уроке/занятии;

результативность использования уровневых дескрипторов с учетом квалификационных категорий педагогов, особенностей обучающихся для осуществления внутришкольного контроля (контроля качества);

обобщение и распространение опыта работы по курируемому направлению на районном/городском уровне.

80. Аттестуемый претендует на квалификационную категорию "заместитель руководителя второй квалификационной категории" при наличии педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю либо прохождения педагогической переподготовки.

При этом:

обеспечивается выполнение не менее трех нижеследующих показателей:

рациональное использование ресурсов организации образования (цифровых, кадровых, материально-технических) для внутришкольного контроля (контроля качества);

использование различных видов контрольно-измерительных материалов и их информативность: показатели учебных достижений;

эффективность обратной связи и коррекционной деятельности в организации внутришкольного контроля: использование результатов "по вертикали" (администрация - учитель) и "по горизонтали" (между субъектами управления);

обобщение и распространение опыта работы по курируемому направлению на областном уровне;

81. Аттестуемый претендует на квалификационную категорию "заместитель руководителя первой квалификационной категории" при наличии педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю либо прохождения педагогической переподготовки.

При этом:

обеспечивается выполнение не менее трех нижеследующих показателей:

объективность и действенность результатов внутришкольного контроля (контроля качества): динамика измеряемых показателей;

инновационный подход в организации внутришкольного контроля (контроля качества);

качество аналитических материалов;

обобщение и распространение опыта работы по курируемому направлению на республиканском или международном уровне;

система дифференцированной работы с различными категориями педагогов.

82. Комиссия соответствующего уровня присваивает квалификационную категорию:

"руководитель третьей категории", "заместитель руководителя третьей категории" - Комиссия отделов образования районов (городов), управлений образования городов республиканского значения и столицы; для областных подведомственных организаций - Комиссия управлений образования области; для республиканских подведомственных организаций - аттестационная комиссия уполномоченного органа в области образования;

"руководитель второй категории", "руководитель первой категории", "заместитель руководителя второй категории", "заместитель руководителя первой категории" - Комиссия управлений образования области, городов республиканского значения и столицы; для республиканских подведомственных организаций - Комиссия уполномоченного органа в области образования.

83. Комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемых руководителей организаций образования.

84. При неявке аттестуемого на заседание Комиссии по уважительной причине, рассмотрение вопроса его аттестации переносится на срок не более семи календарных дней.

85. При отсутствии аттестуемого по неуважительной причине, назначается повторная аттестация по истечении семи календарных дней с момента установленной даты аттестации. При повторной неявке по неуважительной причине руководители организаций образования считаются неаттестованными и увольняются по инициативе работодателя в порядке подпункта 4) [пункта 1](#) статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан.

86. В ходе заседания Комиссия изучает представленные материалы, заслушивает аттестуемое лицо.

87. По результатам изучения представленных материалов и собеседования с каждым членом аттестационной комиссии заполняется оценочный лист на аттестуемого по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

88. Выполнение показателей, обозначенных в приложении 14 к настоящим Правилам, аттестуемый представляет на собеседовании.

89. По результатам аттестации заместителей руководителей организации образования Комиссия принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением заявленной категории;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию.

90. При принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную категорию" заместитель руководителя организации образования идет на повторную аттестацию не ранее одного года со дня прохождения аттестации согласно настоящим Правилам.

91. Комиссия при проведении повторной аттестации принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением заявленной категорий;
не аттестован на заявленную квалификационную категорию.

92. При повторной аттестации в случае принятия Комиссией решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" имеющаяся квалификационная категория снижается на один уровень.

93. По результатам аттестации руководителей организаций образования Комиссия принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

94. При принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную категорию" аттестуемый идет на повторную аттестацию не ранее трех месяцев со дня прохождения аттестации (не более одного раза за аттестуемый период) согласно настоящим Правилам.

95. Комиссия при проведении повторной аттестации принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

96. В случае принятия Комиссией решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" при повторной аттестации у аттестуемого, имеющего квалификационную категорию "руководитель первой квалификационной категории" или "руководитель второй квалификационной категории", квалификационная категория снижается на один уровень; с руководителями, имеющими квалификационную категорию "руководитель третьей квалификационной категории" трудовой договор подлежит расторжению.

97. Аттестуемый знакомится с решением Комиссии.

98. Решение Комиссии оформляется протоколом согласно приложению 15 к настоящим Правилам, который подписывается секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на его заседании.

99. Решение Комиссии заносится в аттестационные листы аттестуемых.

100. Аттестационный лист аттестуемого, прошедшего аттестацию и служебная характеристика на него хранятся в личном деле. Решение Комиссии заносится в послужной список аттестуемого.

101. Решение Комиссии оформляется приказом аттестующего органа ежегодно не позднее 15 июля и 25 декабря текущего года. На основании соответствующего приказа, выдается удостоверение об аттестации с присвоением (подтверждением) квалификации согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

102. Удостоверение об аттестации с присвоением (подтверждением) квалификации регистрируется в журнале регистрации и выдачи удостоверений согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

Приложение 1 Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки
Форма

(Руководителю организации по проведению тестирования)

Заявление на участие в национальном квалификационном тестировании

Я,

(Ф.И.О. (при наличии) педагога)
ИИН

(должность, место работы)
прошу допустить меня на участие в национальном квалификационном тестировании в 20__ году на аттестацию _____.
В настоящее время имею квалификационную категорию _____, действительную до ____ (день) ____ (месяц) ____ года.
Основанием считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность (квалификация), указанная в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности
---------------------------------	-----------------	--

Стаж работы:

Общий	По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности	Педагогический	Руководителем (заместителем руководителя) организации образования
-------	---	----------------	---

Награды, звания, ученая (академическая) степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)

Язык сдачи тестирования (нужное подчеркнуть): казахский/русский

Организация образования, в которой работает руководитель организации образования (нужное подчеркнуть): дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, дополнительное, специальное образование.

С Правилами аттестации, Инструкцией о национальном квалификационном тестировании ознакомлен (-а).
" ____ " ____ 20 ____ года
(подпись)

Приложение 2 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Пропуск на участие в национальном квалификационном тестировании

Область/Район/Школа	
ПРОПУСК	ПЕДАГОГА
Ф.И.О. (при наличии): _____ ИКТ: _____	
<input type="checkbox"/>	
ИИН:	_____
Планируемая квалификационная категория:	_____
Уровень организации образования,	в котором
работает педагог:	_____
Место тестирования:	_____

Адрес:	

Аудитория: _____	
Язык сдачи тестирования: _____	
Дата тестирования: _____	
Время начала регистрации на тестирование: _____	
Предметы тестирования:	1.

2. _____
 Председатель _____
 аттестационной комиссии: _____
 (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))
 Педагог: _____
 (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))
 Дата выдачи пропуска:

<p>Памятка педагогу: Педагог должен иметь при себе пропуск на тестирование и оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт). Педагогу необходимо прибыть на место тестирования до окончания регистрации. Регистрация педагогов осуществляется 45 минут и заканчивается за 15 минут до начала тестирования.</p>	<p>Педагогу не допускается: Иметь при себе или пользоваться справочной литературой, записными книжками, диктофонами, сотовыми телефонами, электронными устройствами и тому подобным, а также сведениями, раскрывающими содержание тестов и кодов правильных ответов к ним; переговариваться с другими тестируемыми; пересаживаться с места на место; выходить из аудитории без разрешения и сопровождения дежурного. При нарушении правил и выявления запрещенных предметов</p>
---	---

составляется соответствующий акт, педагог удаляется из аудитории, результаты аннулируются. Результаты также могут быть аннулированы после завершения тестирования в рамках изучения видеоматериалов. Для работы каждому педагогу будут выдаваться три листа формата А4. После окончания тестирования необходимо сдать листы представителю Министерства.

Я ознакомлен(а) с памяткой и претензий не имею. Подтверждаю, что данные на пропуске правильные.

(Подпись педагога)

занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные
учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного
среднего
и общего среднего
образования,
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования, и
иных гражданских служащих
в
области образования и науки
Форма

Акт обнаружения предметов и удаления из аудитории педагога,
нарушившего правила поведения в аудитории
Пункт проведения
тестирования _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин.
Настоящий акт составлен _____ о том, что

_____ педагог _____

(Ф.И.О. _____ (при _____ наличии)
ИКТ _____

(Ф.И.О. (при наличии)
(аудитория № _____, место № _____, вариант № _____) во время
тестирования нарушил правила поведения в аудитории):

_____ ,
факт _____ нарушения.

На основании данного факта изъят материал, руководитель организации образования удален из аудитории, результаты тестирования аннулированы.

с актом ознакомлен: _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись педагога)

Дежурный по аудитории _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись)

Ответственный за проведение тестирования _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись)

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись)

Дата: _____

Место печати

занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки
Форма

Акт выявления подставного лица на тестировании

Пункт проведения тестирования

« _____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
Настоящий акт составлено том, что

—

(Ф.И.О. _____ (при _____ наличии)
выявлен факт попытки сдачи тестирования гражданином

—

(Ф.И.О. _____ (при _____ наличии)
вместо _____ педагога

ИКТ _____

—

(Ф.И.О. _____ (при _____ наличии)
На основании данного факта в случае входа в аудиторию изъят материал, руководитель организации образования удален из аудитории, результаты

тестирования аннулированы; в случае обнаружения подставного лица при запуске в здание - не допущение до сдачи тестирования.

С актом ознакомлен: _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись педагога)

Дежурный по аудитории _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись)

Ответственный за проведение тестирования _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись педагога)

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О. (при наличии) подпись педагога)

Дата: _____

Место печати

занимающих должности в
 организациях образования,
 реализующих
 общеобразовательные учебные
 программы дошкольного
 воспитания и обучения,
 начального, основного среднего
 и общего среднего образования,
 образовательные программы
 технического и
 профессионального,
 послесреднего,
 дополнительного,
 специализированного и
 специального образования, и
 иных гражданских служащих в
 области образования и науки

Форма

Справка о прохождении национального квалификационного тестирования
 удостоверяет в том, что

Ф.И.О. _____ (при наличии) педагога
 участвовал(а) дд.мм.гггг г. в национальном
 квалификационном тестировании в городе _____
 на квалификационную категорию _____.

Наименование модуля	Количество тестовых заданий	Количество максимальных баллов	Количество набранных ба
Знание законодательства			
Всего			

Ответственное лицо: _____
 (Ф.И.О. (при наличии), подпись)

и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Председателю аттестационной комиссии

_____ (наименование организации образования, районные (городские) отделы, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, уполномоченный орган)

Заявление на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационной категории

Я, _____,

ИИН _____ (Ф.И.О. _____ (при наличии) _____ педагога)

_____ (должность, _____ место работы) прошу допустить на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационной категории в 20 ____ году на квалификационную категорию

_____ по должности _____ (специальности)

В настоящее время имею квалификационную категорию _____, действительную до ____ (день) _____ (месяц) _____ года.

Основанием считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность (квалификация), указанная в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности
---------------------------------	-----------------	--

Стаж работы:

Общий	По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности	Педагогический	В данной Организации образования
-------	---	----------------	----------------------------------

Награды, звания, ученая (академическая) степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)

Организация образования, в которой работает педагог (нужное подчеркнуть):

дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, дополнительное образование.
С Порядком проведения очередного присвоения (подтверждения)

квалификационной
категории

" _____ "

(подпись)

20

ознакомлен

_____ года

(-а).

Приложение 7 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки
форма

Стандарт государственной услуги "Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования
2	Способы предоставления	1) канцелярию услугодателя;

	государственной услуги	2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	выдача расписки о приеме заявления для присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально

		<p>удостоверенной доверенности). Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как не востребоваанные. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>бесплатно физическим лицам</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00</p>

		<p>часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" (далее – портал).</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>к услугодателю либо Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу); 3) диплом об образовании; 4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии); 5) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника; 6) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию); 7) сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования; 8) документ о прохождении национального квалификационного тестирования, заверенный подписью сотрудника и печатью организации, определяемой уполномоченным органом в области образования, ответственной за проведение национального квалификационного тестирования; 9) документы, подтверждающие достижения обучающихся/воспитанников (за

исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК);

10) документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение опыта;

11) листы наблюдения уроков/занятий (за исключением педагогов ПМПК);

Документы перечисленные в пунктах 3)-11) предоставляются подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю. Дополнительно предоставляются следующие документы:

Для методистов методических кабинетов (центров) – документы, подтверждающие публикации, участие в проектах, инновационной, экспериментальной деятельности, разработанные методические материалы;

Для педагогов организаций общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования - показатели качества знаний обучающихся за период между присвоениями квалификационных категорий, включающий результаты внешней оценки учебных достижений и (или) текущей и (или) итоговой аттестации, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;

Для педагогов организаций дошкольного воспитания и обучения – показатели сформированности умений и навыков, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;

Для педагогов организаций дополнительного образования – показатели освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками,

		<p>заверенные печатью и подписью руководителя организации образования; Для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования (за исключением педагогов ПМПК) – показатели результативности деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы; Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям. <p>В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 9 настоящих Правил.</p>
10	<p>Иные требования с учетом</p>	<p>Услугополучателям, имеющим</p>

<p>особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p>
---	--

Приложение 8 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих

общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

<p>Стандарт государственной услуги "Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам республиканских подведомственных организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"</p>		
1	Наименование услугодателя	Министерство образования и науки Республики Казахстан и республиканские подведомственные организациями образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную

		<p>корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут;</p> <p>2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>выдача расписки о приеме заявления для прохождения присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам республиканских подведомственных организаций образования, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности). Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные</p> <p>При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в</p>

		Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно физическим лицам
7	График работы	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" (далее – портал).</p>
8	Перечень необходимых документов для оказания	к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

государственной услуги	<p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу);</p> <p>3) диплом об образовании;</p> <p>4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);</p> <p>5) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;</p> <p>6) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);</p> <p>7) сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования;</p> <p>8) документ о прохождении национального квалификационного тестирования, заверенный подписью сотрудника и печатью организации, определяемой уполномоченным органом в области образования, ответственной за проведение национального квалификационного тестирования;</p> <p>9) документы, подтверждающих достижения обучающихся/воспитанников (за исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК);</p> <p>10) документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение опыта;</p> <p>11) листы наблюдения уроков/занятий (за исключением педагогов ПМПК);</p> <p>Документы перечисленные в пунктах 3)-11) предоставляются подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.</p> <p>Дополнительно предоставляются следующие документы:</p> <p>Для методистов методических</p>
------------------------	---

кабинетов (центров) – документы, подтверждающие публикации, участие в проектах, инновационной, экспериментальной деятельности, разработанные методические материалы;

Для педагогов организаций общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования - показатели качества знаний, обучающихся за период между присвоениями квалификационных категорий, включающий результаты внешней оценки учебных достижений и (или) текущей и (или) итоговой аттестации, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;

Для педагогов организаций дошкольного воспитания и обучения – показатели сформированности умений и навыков, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;

Для педагогов организаций дополнительного образования – показатели освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;

Для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования (за исключением педагогов ПМПК) – показатели результативности деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы;

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих

		<p>охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям. <p>В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе Министерства:

		<p>www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p>
--	--	---

Приложение 9 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

Расписка об отказе в приеме документов педагогов, занимающих должности в организациях образования, для прохождения аттестации

Руководствуясь пунктов 43 главы 2 Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки, утвержденного [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83

указать наименование услугодателя или Государственной корпорации, адрес отказывает в приеме документов для участия в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам

указать Ф. И. О. (при наличии) услугодателя
в

указать наименование организации образования
в связи с

а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов/:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

" ____ " _____ 20__ года

(Ф.И.О. отчество при наличии работника Государственной корпорации)

(подпись, контактный телефон)
Получил: _____
Ф.И.О. (при наличии) _____ получателя
" ____ " _____ 20 ____ года
подпись _____

Приложение 10 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

Расписка о приеме документов педагогов, занимающих должности в организациях образования, для прохождения аттестации

указать Ф. И. О. (при наличии) услугополучателя

указать наименование услугодателя

Перечень принятых документов для участия в процедуре аттестации педагогов:

1. _____
2. _____
3. _____

Принял: _____
(Ф.И.О. (при наличии) исполнителя) (подпись, контактный телефон)
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 11 к
Правилам
и условиям проведения
аттестации педагогов,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные
учебные
программы дошкольного
воспитания и обучения,
начального, основного
среднего
и общего среднего
образования,
образовательные
программы
технического и
профессионального,
послесреднего,
дополнительного,
специализированного и
специального образования,
и

иных гражданских
служащих в
области образования и
науки

Форма

Председателю
аттестационной
комиссии

(наименование
организации
образования,
районные (городские)
отделы,
управления образования
областей, городов
республиканского значения
и
столицы, уполномоченный
орган)

Заявление на участие в аттестации руководителей (заместителей руководителей) организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования

Я, _____

(Ф.И.О. (при наличии) педагога)
ИИН _____

(должность, место работы)
прошу допустить на участие в аттестации в 20 ____ году на
квалификационную
категорию _____, по должности (специальности)

В настоящее время имею квалификационную категорию _____,
действительную

до ____ (день) _____ (месяц) _____ года.
Основанием считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность (квалификация), указанная в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности
---------------------------------	-----------------	--

Стаж работы:

Общий	По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности	Педагогический	Руководителем (заместителем руководителя) организации образования
-------	---	----------------	---

Награды, звания, ученая (академическая) степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)

Организация образования, в которой работает руководитель (заместитель руководителя) организации образования (нужное подчеркнуть): дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, специальное, дополнительное образование.

С _____ Правилами _____ аттестации _____ ознакомлен _____ (-а).
" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись)

Приложение 12 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки
Форма

Аттестационный лист на руководителя организации образования

Вид аттестации: очередная -

; повторная -

(нужное отметить знаком X)

Ф.И.О. (отчество при наличии) _____

Дата рождения: "___" _____ года.

Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая (академическая) степень, ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория

5. Общий трудовой стаж _____

6. Общий стаж работы на должностях государственного и гражданского служащего, _____ руководящих _____ должностях

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. Мнение аттестуемого:

9. Оценка деятельности аттестуемого непосредственным руководителем согласно _____ служебной _____ характеристике

10. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

11. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:

1) аттестован на заявленную квалификационную категорию

(количество _____ голосов)

(по каждой квалификационной категории отдельно);

2) аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией

(количество _____ голосов)

3) не аттестован на заявленную квалификационную категорию

(количество _____ голосов)

Итоговая оценка _____

(квалификационная категория с цифровым обозначением указывается прописью)

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым _____ они _____ даются)

13. _____ Примечания

—

—

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Руководитель организации _____

(подпись)

Место _____

Дата проведения аттестации " ____ " _____ 20 ____ года. _____ печати

С _____ аттестационным _____ листом _____ ознакомился:

(подпись

аттестуемого

и

дата)

Приложение 13 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Оценочный лист на руководителя организации образования, подлежащего аттестации

(заполняется членом аттестационной комиссии)

Вид аттестации: очередная -

; повторная -

(нужное отметить знаком X)

Ф.И.О. (при наличии) _____

Должность _____

Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: аттестован на заявленную квалификационную категорию, аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией, не аттестован на заявленную квалификационную категорию):

—

Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:

—

Соответствует квалификационной категории

Отсутствуют основания для установления квалификационной категории

Обоснование:

Член аттестационной комиссии

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)
Секретарь аттестационной комиссии

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)
Дата " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 14 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и

Показатели эффективности деятельности руководителя организации образования

№	Критерий	Показатели	Баллы
<p>Эффективность обеспечения доступности качественного образования (максимальное количество баллов по критерию – _____)</p> <p>"руководитель третьей категории" 6 - 7 баллов;</p> <p>"руководитель второй категории" - 8 - 9 баллов; "руководитель первой категории" - 10 — 12 баллов;</p>			
1.	Открытость организации образования: - наличие сайта (web – страницы), - наличие страницы в социальных сетях, обновляемых еженедельно	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель частично присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует.	1 балл 0,5 баллов 0 баллов
2.	Контингент обучающихся	Свыше 1000 обучающихся; 501–1000 обучающихся; менее 500 обучающихся	3 балла 2 балла 1 балла
3.	Наличие специальных условий в соответствии с контингентом детей с особыми образовательными потребностями: 3.1. Доля обучающихся с особыми образовательными потребностями от общего количества обучаемых (контингент); Наличие безбарьерной среды: пандус, лифт, подъемник,	Не имеется; Менее 1% от общего количества обучающихся; Более 1 % от общего количества обучающихся Не имеется Имеется Не имеется Имеется	0 баллов; 1 балл; 2 и более баллов 0 баллов; по 0,5 баллу в зависимости от наличия 0 баллов 1 баллов 0 баллов;

	<p>тактильные дорожки, таблички Брайля;</p> <p>Организация сопровождения дефектолога;</p> <p>Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации по инклюзивному образованию, от общего количества педагогов</p> <p>Организация досуга для детей с особыми образовательными потребностями, в том числе детей надомного обучения (с учетом индивидуальных физических особенностей)</p>	<p>Не имеется</p> <p>Имеется</p> <p>Не имеется;</p> <p>до 10% от общего количества;</p> <p>более 10% от общего количества</p> <p>Не имеется</p> <p>Имеется</p>	<p>1 балл</p> <p>0 баллов;</p> <p>1 балл;</p> <p>2 балла</p> <p>0 баллов;</p> <p>1 балл</p>
4.	<p>Создание комфортных условий и безопасной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспеченность видеонаблюдением; - возможность контроля и наблюдения за детьми в местах массового скопления (соответствие с ППРК № 191 от 3.04.2015 г.); - отсутствие камер, вышедших из строя; - отсутствие краж и взломов; - отсутствие штрафных санкций со стороны других государственных органов (по мониторингу ДВД и ДЧС) 	<p>Отсутствие</p> <p>Наличие</p>	<p>0 баллов;</p> <p>по 1 баллу в зависимости от наличия</p>
5.	<p>Организация контроля доступа к зданию организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система контроля и управления доступом (наличие турникетов (простых, с распознаванием лица, с браслетом, с отпечатками пальцев); - наличие системы оповещения ("тревожная кнопка"); - наличие субъектов охранной 	<p>Не имеется</p> <p>Имеется</p>	<p>0 баллов;</p> <p>5 баллов</p>

	деятельности: охранники, вахтеры (для сельской местности)		
6.	Динамика увеличения обучающихся и воспитанников, охваченных дополнительным образованием по сравнению с предыдущим годом	Увеличение – на 15%; Увеличение – на 10%; Увеличение – на 5%; На прежнем уровне; Оцениваемый показатель отсутствует	4 балла; 3 балла; 2 балла; 1 балл; 0 баллов
<p>Эффективность обеспечения качества образования</p> <p>(максимальное количество баллов по критерию – 14; для организаций дошкольного, дополнительного образования - 4)</p> <p>"руководитель третьей категории" - 8-9 баллов; для организаций дошкольного, дополнительного образования – 2 балла;</p> <p>"руководитель второй категории" - 10-11 баллов; для организаций дошкольного, дополнительного образования – 3 балла; "руководитель первой категории" - 12-14 баллов; для организаций дошкольного, дополнительного образования – 4 балла;</p>			
7.	Динамика качества знаний (для организации дошкольного воспитания и обучения - динамика уровня сформированности умений и навыков)	Повышение – на 16 – 20%; Повышение на 11 - 15%; Повышение на 7 - 10%; В соответствии с уровнем прошлого года; Оцениваемый показатель отсутствует	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
8.	Количество выпускников, получивших знак "Алтын белгі"	Выше уровня прошлого года; В соответствии с уровнем прошлого года; Ниже уровня прошлого года	2 балла 1 балл 0 баллов
9.	Доля выпускников, поступивших в организации технического	80% и выше; 70 – 79%; 60 - 69%;	4 балла 3 балла 2 балла

	профессионального, послесреднего образования, высшие учебные заведения (для специализированных организаций образования – поступление для обучения на бюджетной основе)	50 - 59%; Оцениваемый показатель отсутствует	1 балл 0 баллов
10.	Количество воспитанников/обучающихся, ставших победителями (призерами) областных, республиканских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень; Оцениваемый показатель отсутствует	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
<p>Эффективность развития кадрового потенциала, инновационной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 24)</p> <p>"руководитель третьей категории" - 10-15 баллов; "руководитель второй категории" - 16-20 баллов; "руководитель первой категории" - 21-24 баллов;</p>			
11.	Доля педагогов с высшим профессиональным образованием от общего количества педагогов организации образования	91 - 100%; 81 - 90%; 70 - 80%; Ниже 70%	4 балла 3 балла 2 балла 0 баллов
12.	Доля педагогов, имеющих ученую/академическую степень	Не менее 30%; 20-29%; 15 — 19%; 1 — 14%; Отсутствует	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
13.	Доля педагогов, имеющих квалификационную категорию "педагог-исследователь", "педагог-мастер" от общего количества педагогов	Не менее 60%; 40 — 59%; 30 — 39%; 25 — 29%; 1 — 24%;	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл

	организации образования	Отсутствует	0 баллов
14.	Наличие молодых специалистов	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	2 балла 0 баллов
15.	Наличие у руководителя организации образования сертификата о курсах повышения квалификации в области менеджмента	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	1 балл; 0 баллов
16.	Количество педагогов, ставших победителями/призерами конкурсов профессионального мастерства	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл
17.	Наличие разработанных программ, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций/пособий, одобренных учебно-методическим советом	Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень; Оцениваемый показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
18.	Инновационно-экспериментальная деятельность, участие в социальных/образовательных проектах	Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень; Оцениваемый показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов

Эффективность материально — технического обеспечения

(максимальное количество баллов по критерию – 4)

"руководитель третьей категории" - 3 балл;

"руководитель второй категории" - 3 балла; "руководитель первой категории" - 4 балла;

19.	Улучшение материально-технической базы (приобретение современного оборудования, цифровых лабораторий, интерактивного оборудования, учебных кабинетов и т.д.)	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует; Дополнительно; Приобретение за счет внебюджетных средств	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
Показатели снижения баллов (максимальное количество уменьшения баллов по критерию – минус 14 баллов)			
20.	Наличие зарегистрированных случаев травматизма, повлекших за собой причинение вреда здоровью обучающихся/воспитанников, работников на территории организации образования во время учебно-воспитательного процесса	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель присутствует частично	минус 2 балла; минус 1 балл
21.	Наличие случаев суицида	Завершенный суицид; Попытка суицида	минус 3 балла; минус 1 балл
22.	Наличие правонарушений, совершенных обучающимися	Оцениваемый показатель присутствует	минус 5 балла; минус 1 балл
23.	Наличие текучести кадров	Текучесть свыше 20%; Текучесть 10 – 19%; Текучесть 3 – 9%	минус 3 балла; минус 2 балла; минус 1 балл
24.	Некачественное заполнение НОБД (по мониторингу областного управления образования)	Недостоверность в данных – минус 5 баллов	минус 5 баллов

25.	Отсутствие обратной связи в системе электронных журналов (по мониторингу областного управления образования)	Отсутствие регулярности и качества заполнения комментариев учителя по учебным предметам	минус 3 балла
26.	Наличие педагогов, не прошедших курсы повышения квалификации 1 раз в 5 лет (согласно Закону РК "О статусе педагога")	Оцениваемый показатель присутствует;	минус 3 балла
И	"руководитель третьей категории" - 40 – 49 баллов;		
Т	"руководитель второй категории" - 50-59 баллов;		
О	"руководитель первой категории" - 60-64 балла.		
Г	Для дошкольных, дополнительных организаций образования:		
О	"руководитель третьей категории" - 30 – 39 баллов;		
	"руководитель второй категории" - 40-49 баллов; "руководитель первой категории" - 50-54 балла.		

*Достижение показателей учитываются за межаттестационный период (период между аттестациями)

Показатели эффективности деятельности руководителя организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования

№	Критерий	Показатели	Баллы
	Эффективность обеспечения доступности качественного образования (максимальное количество баллов по критерию – 10)		
	"руководитель третьей категории" 5 - 6 баллов;		
	"руководитель второй категории" - 6 - 8 баллов; "руководитель первой категории" - 8 — 10 баллов;		
1.	Открытость организации образования: - наличие сайта (web – страницы), - наличие страницы в социальных сетях, обновляемых еженедельно	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый	1 балл 0,5 баллов 0 баллов

		показатель частично присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует.	
2.	Контингент обучающихся	Свыше 1000 обучающихся; 501–1000 обучающихся; менее 500 обучающихся	5 баллов 4 балла 3 балла
3.	Наличие специальных условий в соответствии с контингентом детей с особыми образовательными потребностями: 3.1. Доля обучающихся с особыми образовательными потребностями от общего количества обучаемых (контингент); Наличие безбарьерной среды: пандус, лифт, подъемник, входная группа, кнопка вызова, оборудованная санитарно-гигиеническая комната, система ориентирования для поддержки мобильности, звукосигнал, светосигнал, тактильные дорожки, таблички Брайля; Оснащение оборудованием и мебелью (соответствие с приказом МОН РК №70 от 22 января 2016 г.) Организация сопровождения логопеда, дефектолога, тифлопедагога; Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации по инклюзивному образованию, от общего количества педагогов Организация досуга для детей с особыми образовательными потребностями, в том числе детей домашнего обучения (с учетом индивидуальных физических	Не имеется; 1% от общего количества обучающихся; Более 1 % от общего количества обучающихся Не имеется Имеется Не имеется Имеется Не имеется; до 10% от общего количества; более 10% от общего количества Не имеется Имеется Не имеется Имеется	0 баллов; 1 балл; 2 и более баллов 0 баллов; по 1 баллу в зависимости от наличия 0 баллов; по 1 баллу в зависимости от наличия 0 баллов; 1 балл; 0 баллов; 1 балл; 2 балла 0 баллов; 1 балл 0 баллов; по 1 баллу в зависимости от наличия

	особенностей) Взаимодействие с неправительственными организациями]: - организация обучающих семинаров; - обмен опытом (мастер-классы); - организация культурно-массовых мероприятий; - обучение, оборудование кабинетов за счет внебюджетных средств; - организация творческих работ детей (ярмарки, выставки, музеи)		
4.	Создание комфортных условий и безопасной среды: - обеспеченность видеонаблюдением; - отсутствие возможности контроля и наблюдения за детьми в местах массового скопления (соответствие с ППРК № 191 от 3.04.2015 г.); - отсутствие камер, вышедших из строя; - отсутствие краж и взломов; - отсутствие штрафных санкций со стороны других государственных органов (по мониторингу ДВД и ДЧС)	Не имеется Имеется	0 баллов; по 1 баллу в зависимости от наличия
5.	Доля рабочих учебных планов, согласованных с работодателями	имеется по всем специальностям; имеется по нескольким специальностям; оцениваемый показатель отсутствует	2 балла; 1 балл; 0 баллов
<p>Эффективность обеспечения качества образования (максимальное количество баллов по критерию – 27)</p> <p>"руководитель третьей категории" - 15-20 баллов; "руководитель второй категории" - 20-25 баллов; "руководитель первой категории" - 25-27 баллов;</p>			
6.	Доля занятых и трудоустроенных	Трудоустроены и	5 баллов

	выпускников предыдущего учебного года от их общего количества	заняты – 95%; Трудоустроены и заняты – 75%; Трудоустроены и заняты – 60%; Трудоустроены и заняты – ниже 60%	4 балла 3 балла 2 балла
7.	Динамика качества знаний	Повышение – на 16 – 20%; Повышение на 11 - 15%; Повышение на 7 - 10%; В соответствии с уровнем прошлого года; Оцениваемый показатель отсутствует	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
8.	Доля увеличения обучающихся по дуальной форме обучения	Повышение на 5%; Повышение на 3%; В соответствии с уровнем прошлого года; Оцениваемый показатель отсутствует	4 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
9.	Доля обучающихся, продолжающих обучение от общего количества обучающихся принятых на определенный срок обучения	Контингент на конец учебного года – 90%; Контингент на конец учебного года – 80%; Контингент на конец учебного года – 70% и ниже	5 балла 3 балла 0 баллов
10.	Количество обучающихся, ставших победителями (призерами): областных, республиканских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл
11.	Участие организации образования в	Участие в	5 балла

	международных проектах	нескольких проектах; Участие в одном проекте; Оцениваемый показатель отсутствует	3 балла 0 баллов
<p>Эффективность развития кадрового потенциала, инновационной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 24)</p> <p>"руководитель третьей категории" - 10-15 баллов; "руководитель второй категории" - 16-20 баллов; "руководитель первой категории" - 21-24 баллов;</p>			
12.	Доля педагогов с высшим профессиональным образованием от общего количества педагогов организации образования	91 - 100%; 81 - 90%; 70 - 80%; Ниже 70%	4 балла 3 балла 2 балла 0 баллов
13.	Доля педагогов, имеющих ученую/академическую степень	Не менее 30%; 20-29%; 15 — 19%; 10 — 14%; Ниже 10%	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
14.	Доля педагогов, имеющих квалификационную категорию "педагог-исследователь", "педагог-мастер" от общего количества педагогов организации образования	Не менее 60%; 40 — 59%; 30 — 39%; 25 — 29%; Ниже 25%	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
15.	Наличие молодых специалистов	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	1 балл 0 баллов
16.	Наличие у руководителя организации образования сертификата о курсах	Оцениваемый показатель	1 балл

	повышения квалификации в области менеджмента	присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	0 баллов
17.	Количество педагогов, ставших победителями/призерами конкурсов профессионального мастерства	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл
18.	Наличие разработанных программ, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций/пособий, одобренных учебно-методическим советом	Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень; Оцениваемые показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
19.	Инновационно-экспериментальная деятельность, участие в социальных/образовательных проектах	Республиканский уровень; Областной уровень; Районный уровень; Оцениваемые показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
<p>Эффективность материально — технического обеспечения (максимальное количество баллов по критерию – 4) "руководитель третьей категории" - 3 балл; "руководитель второй категории" - 3 балла; "руководитель первой категории" - 4 балла;</p>			
20.	Улучшение материально-технической базы (приобретение современного оборудования, цифровых лабораторий, интерактивного оборудования, учебных кабинетов и т.д.)	Оцениваемый показатель присутствует Оцениваемый показатель отсутствует Дополнительно: Приобретение за	3 балла 0 баллов 1 балл

		счет внебюджетных средств	
Показатели снижения баллов (максимальное количество уменьшения баллов по критерию – минус 13 баллов)			
21.	Наличие зарегистрированных случаев травматизма, повлекших за собой причинение вреда здоровью обучающихся/воспитанников, работников на территории организации образования во время учебно-воспитательного процесса	Оцениваемый показатель присутствует Оцениваемый показатель присутствует частично	минус 2 балла; минус 1 балл
22.	Наличие случаев суицида	Завершенный суицид; Попытка суицида	минус 3 балла; минус 2 балл
23.	Наличие правонарушений преступлений,	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель присутствует частично	минус 2 балла; минус 1 балл
24.	Отсутствие комфортных условий и безопасной среды: - отсутствие видеонаблюдения; - отсутствие возможности контроля и наблюдения за детьми в местах массового скопления (соответствие с ППРК № 191 от 3.04.2015 г.); - наличие камер, вышедших из строя; - наличие краж и взломов; - наличие штрафных санкций со стороны других государственных органов (по мониторингу ДВД и ДЧС)		минус 2 минус 1 минус 1 минус 1 минус 1
25.	Наличие текучести кадров	Текучесть свыше 20%; Текучесть 10 – 19%; Текучесть 3 – 9%	минус 3 балла; минус 2 балла;

			минус 1 балл
26.	Некачественное заполнения НОБД	Отсутствие достоверности количественных показателей	минус 5 баллов; минус 4 балла; минус 5 баллов
27.	Наличие педагогов, не прошедших курсы повышения квалификации 1 раз в 5 лет (согласно Закону РК "О статусе педагога")	Оцениваемый показатель присутствует	минус 1 балл;
И	"руководитель третьей категории" - 33 – 44 баллов;		
Т	"руководитель второй категории" - 45-56 баллов; "руководитель первой категории" - 57-65 балла.		
О			
Г			
О			

*Достижение показателей учитываются за межаттестационный период (период между аттестациями)

Показатели эффективности деятельности руководителя методического кабинета (центра) (максимальное количество баллов – 24)

№	Критерий	Показатели	Баллы
1.	Открытость организации образования: - наличие сайта (web – страницы), - наличие страницы в социальных сетях, обновляемых еженедельно	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель частично присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует.	1 балл 0,5 баллов 0 баллов
2.	Наличие ученой/академической степени	Ученая степень; Академическая степень; Оцениваемый показатель отсутствует	2 балла; 1 балл 0 баллов

3.	Доля методистов с ученой/академической степенью от количества методистов	50 — 60%; 40 — 59%; 30 — 39%; 20 — 29%; Ниже 20%	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
4.	Доля методистов с квалификационной категорией "педагог-исследователь", "педагог-мастер" от количества методистов	Не менее 90%; 80 — 89%; 70 — 79%; 65 — 69%; Ниже 65%	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
5.	Проведение/выступление руководителя на республиканских/международных мероприятиях по трансляции опыта методической работы	Международный уровень; Республиканский уровень Оцениваемый показатель отсутствует	2 балла 1 балл 0 баллов
6.	Автор/соавтор разработанных программ, учебно-методического комплекса, методических рекомендаций/пособия по методической работе, одобренных Республиканским учебно-методическим советом	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	1 балл 0 баллов
7.	Количество методистов, в том числе руководителя МК, ставших победителями/призерами в профессиональных конкурсах, участвовавших в социальных/образовательных проектах	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Оцениваемый показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
8.	Наличие сертификата о курсах повышения квалификации по методической работе	Оцениваемый показатель присутствует; Оцениваемый показатель отсутствует	1 балл 0 баллов

9.	Количество активно действующих ассоциаций педагогов-предметников	Не менее 6 ассоциаций; 3-5 ассоциаций; Менее 3-х ассоциаций	2 балла 1 балл 0 баллов
10.	Участие руководителя методического кабинета (центра) в рабочих или экспертных группах	Международный уровень; Республиканский уровень; Областной уровень; Оцениваемый показатель отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
Показатели снижения баллов (максимальное количество уменьшения баллов по критерию – минус 4 балла)			
11.	Наличие обоснованных жалоб, обращений педагогов, работников методического кабинета (центра)	Оцениваемый показатель присутствует	минус 1 балла;
12.	Наличие текучести кадров	Текучность свыше 20%; Текучность 10 – 19%; Текучность 3 – 9%	минус 3 балла; минус 2 балла; минус 1 балл
Итого	"руководитель третьей категории" - 17-19 баллов; "руководитель второй категории" - 20-21 баллов; "руководитель первой категории" - 22-24 балла.		

*Достижение показателей учитываются за межаттестационный период (период между аттестациями)

Приложение 15 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Протокол заседания аттестационной комиссии

" ____ " _____

20 ____

года

Председатель

Комиссии:

Члены

Комиссии:

1. _____

2. _____

РЕШЕНИЕ Комиссии по итогам этапов аттестации:

Аттестованы на заявленную квалификационную категорию следующие руководители организаций образования:

№	Ф.И.О. (при наличии)	Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Заявляемая квалификационная категория	Присвоенная квалификационная категория

Аттестованы на заявленную квалификационную категорию с ротацией следующие руководители организаций образования:

№	ФИО (отчество при наличии)	Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Заявляемая квалификационная категория	Присвоенная квалификационная категория	Причина

Не аттестованы на заявленную квалификационную категорию следующие руководители организаций образования:

№	Ф.И.О. (при наличии)	Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Заявляемая квалификационная категория	Присвоенная квалификационная категория	Причина

Председатель

Комиссии

(подпись)

Члены

Комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь:

(подпись)

Приложение 16 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ

об аттестации с присвоением (подтверждением) квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

(Ф.И.О. _____ (при _____ наличии), _____ подпись)
в том, что в соответствии с решением аттестационной комиссии
от _____ "___" _____ 20__ _____ приказом

(полное наименование организации образования или органа управления образования)

№ _____ от _____ "___" _____ 20__ _____ года
присвоена (подтверждена) квалификационная _____ категория

_____ по должности _____.
(наименование _____ должности)
Настоящее удостоверение действительно до " ____ " _____
_____ 20 ____ года
Руководитель организации образования _____

(Ф.И.О. _____ (при наличии), _____ (подпись)
Место _____ печати
Регистрационный номер _____
Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 17 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Форма

Журнал регистрации и выдачи удостоверений об аттестации

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование должности и присвоенной/подтвержденной квалификационной категории	Дата решения комиссии	Дата и номер приказа о присвоении/подтверждении и квалификационной категории	Дата выдачи удостоверения	Подпись в получении
-----	--------------------------------------	--	-----------------------	--	---------------------------	---------------------