

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 руководителя 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 статьи 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, республиканскими 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 категорий;
- 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 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 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.

		<p>При обращении в Государственную 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	<p>Форма оказания государственной услуги</p>	<p>Бумажная</p>
5	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>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.</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).</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>бесплатно физическим лицам</p>

	Республики Казахстан	
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 документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю либо Государственную корпорацию:</p> <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</p>

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;

		<p>Для педагогов организаций дополнительного образования – показатели освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками, заверенные печатью и подписью руководителя организации образования;</p> <p>Для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования (за исключением педагогов ПМПК) – показатели результативности деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы;</p> <p>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> <p>1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям.</p> <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 особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную</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</p>

корпорацию	<p>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> <ol style="list-style-type: none">1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz. <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. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p>
------------	--