



О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении 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 образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки"

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 2 апреля 2024 года № 72. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 апреля 2024 года № 34217

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении 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 образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13317) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов";

Правила и условия проведения аттестации педагогов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила и условия проведения аттестации педагогов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету среднего образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) введение в промышленную эксплуатацию Национальной платформы непрерывного профессионального развития педагога до 1 января 2025 года;

2) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представить в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведения об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования, за исключением абзаца пятого пункта 1, который вводится в действие с 1 января 2025 года.

*Министр просвещения
Республики Казахстан*

Г. Бейсембаев

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение № 1 к приказу
Министра просвещения
Республики Казахстан
от 2 апреля 2024 года № 72
Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 января 2016 года № 83

Правила и условия проведения аттестации педагогов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации педагогов (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан, с пунктом 5 статьи 44 Закона Республики Казахстан "Об образовании", статьей 14 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок проведения аттестации педагогов и присвоения (подтверждение) квалификационных категорий педагогам.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) аттестация – процедура, проводимая с целью определения уровня квалификации педагогов, по результатам которой присваиваются (подтверждаются) квалификационные категории согласно настоящим Правилам;

2) аттестуемый – педагог (в соответствии с Перечнем должностей педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 "Об утверждении Перечня должностей педагогов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20400), претендующий на присвоение (подтверждение) квалификационной категории согласно настоящим Правилам;

3) аттестационная комиссия – коллегиальный орган, проводящий процедуру аттестации педагогов (далее – Комиссия);

4) аттестационный период – промежуток времени с даты последнего присвоения (подтверждения) квалификационной категории до наступления срока следующей аттестации или наличия условий для досрочной аттестации;

5) апелляция – процедура повторного рассмотрения результатов оценки знаний педагогов, которая осуществляется по заявлению педагога

посредством информационных коммуникационных технологий в соответствии с настоящими Правилами;

6) апелляционная комиссия – комиссия, создаваемая уполномоченным органом в области образования, которая принимает решение по итогам повторного рассмотрения результатов оценки знаний педагогов;

7) квалификационная оценка – рассмотрение организацией образования материалов (портфолио) педагога на соответствие квалификационным характеристикам;

8) квалификационная категория – уровень профессиональной компетентности педагога в соответствии с Профессиональным стандартом "Педагог", утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра просвещения Республики Казахстан от 15 декабря 2022 года № 500 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 31149), (далее – Профессиональный стандарт) и квалификационными требованиями согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5750) (далее – квалификационные характеристики);

9) комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности – процедура оценки соответствия доказательств деятельности и достижений педагога требованиям квалификационной категории;

10) оценка знаний педагогов (далее – ОЗП) – процедура тестирования, проводимая с целью определения уровня знаний педагога в соответствии с настоящими Правилами;

11) Экспертный совет – коллегиальный орган, осуществляющий процедуру комплексного аналитического обобщения результатов деятельности.

3. Аттестация педагогов, методистов, заместителей руководителя организаций образования, методических кабинетов (центров) проводится не реже одного раза в пять лет в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога".

Первые руководители организаций образования проходят аттестацию один раз в три года в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

Глава 2. Порядок проведения аттестации

4. Для допуска к аттестации **организация образования** проводит квалификационную оценку педагогов, методистов, первых руководителей, заместителей руководителя организаций образования и методических кабинетов (центров) посредством рассмотрения портфолио.

Педагоги, методисты, первые руководители, заместители руководителей организаций образования и методических кабинетов (центров) проходят ОЗП в электронном формате.

5. ОЗП проводится в сроки, определенные уполномоченным органом в области образования, в соответствии с заявлением аттестуемого согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

6. ОЗП состоит из следующих заданий:

1) для педагогов дошкольных организаций и дошкольных классов общеобразовательных школ, лицеев и гимназий:

«Дошкольная педагогика и психология» – двадцать заданий;

«Методика воспитания и обучения по профилю» – тридцать заданий;

2) для педагогов начального образования:

«Предметные знания» – тридцать заданий;

«Методика преподавания» – двадцать заданий;

3) для педагогов основного среднего и общего среднего образования:

«Предметные знания» – тридцать заданий;

«Методика преподавания» – двадцать заданий;

7. Результат ОЗП считается положительным при достижении пороговых уровней:

1) для педагогов всех должностей:

квалификационная категория «педагог» – 50 %;

квалификационная категория «педагог-модератор» – 60 %;

квалификационная категория «педагог-эксперт» – 70 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» – 80 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» – 90 %;

8. Продолжительность выполнения ОЗП без учета времени на проведение инструктажа составляет:

для педагогов – восемьдесят минут, для предметов «Математика», «Физика», «Химия», «Информатика» – сто двадцать пять минут;

для первых руководителей, заместителей руководителя организаций образования (методических кабинетов (центров), методистов методических кабинетов (центров)) – девяносто минут;

для лиц с ограниченными возможностями (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) дополнительно предоставляется 40 минут.

9. ОЗП проходят:

педагоги при очередной аттестации 1 (один) раз в год – бесплатно, 1 (один) раз – на платной основе согласно сумме, утвержденной уполномоченным органом в области образования;

лица без стажа, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или имеющие документ о педагогической переподготовке, а также, желающие возобновить педагогическую деятельность – 1 (один) раз – бесплатно, последующие – на платной основе согласно сумме, утвержденной уполномоченным органом в области образования.

Пробное тестирование (по желанию педагога) – на платной основе в течение года. Результаты пробного тестирования не являются основанием для прохождения ОЗП.

10. Аттестация включает в себя для всех должностей педагогов комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности.

22. Сертификат о прохождении ОЗП по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам выдается по завершении компьютерного тестирования.

Результат ОЗП считается действительным один год со дня прохождения ОЗП.

23. Хранение электронной базы данных педагогов, прошедших ОЗП, обеспечивается в течение пяти лет.

24. При прохождении ОЗП педагоги выбирают язык сдачи (казахский, русский), дату, время, место тестирования. За день до тестирования педагогу направляется уведомление о дате, времени, месте тестирования.

Параграф 1. Состав и порядок деятельности аттестационной комиссии

32. Для проведения аттестации педагогов в уполномоченном органе в области образования, органах управления образованием области, города республиканского значения и столицы, района, города областного значения, в организациях образования (далее – аттестующий орган) до 1 сентября текущего учебного года создаются Комиссии для следующих квалификационных категорий:

1) в организациях образования: «педагог-модератор».

33. В состав Комиссии по аттестации входят педагоги, имеющие стаж работы не менее 10 (десяти) лет и квалификационные категории «педагог-эксперт» или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер»; методисты методических кабинетов (центров), организаций повышения квалификации педагогов, представители общественных, неправительственных и профсоюзных организаций, специалисты органов управления образованием, подведомственных организаций.

34. В состав Комиссии не включаются педагоги, подлежащие аттестации в период действия полномочий Комиссии.

35. Срок полномочий Комиссии составляет один год с даты утверждения состава Комиссии.

36. Комиссия состоит из нечетного числа (не менее семи) членов. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии без права замены. Секретарь Комиссии готовит материалы и документы, необходимые для проведения заседания Комиссии, оформляет и подписывает протокол. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

37. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих состава.

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

38. Комиссия принимает итоговое решение по результатам аттестации педагогов (за исключением первого руководителя (заместителя руководителя) организации (методического кабинета (центра) в следующей формулировке:

- 1) соответствует заявляемой квалификационной категории;
- 2) соответствует действующей квалификационной категории;
- 3) соответствует квалификационной категории ниже действующей квалификационной категории.

39. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам. Выписка из Протокола по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам отправляется на электронную почту педагогу. Список педагогов, прошедших аттестацию, публикуется на интернет-ресурсе аттестующего органа.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги

40. Подача документов для аттестации осуществляется в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень основных требований) согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Для прохождения аттестации педагогом с 1 сентября по 31 декабря текущего учебного года подается заявление по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

41. Государственная услуга оказывается организациями образования, отделами образования районов и городов областного значения, управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы, Комитетом среднего образования, Министерством просвещения Республики Казахстан (далее – услугодатель).

42. Государственная услуга оказывается через веб-портал электронного правительства (далее – портал) или канцелярию услугодателя.

При подаче документов через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о приеме заявления на прохождение аттестации по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам или уведомление об отказе о дальнейшем рассмотрении заявления в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

В случае поступления заявления через портал после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем.

При обращении через канцелярию услугодателя выдается расписка о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренных Перечнем основных требований или документов с истекшим сроком действия, выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

43. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" РК (далее – Закон).

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона центральный государственный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила актуализирует их и направляет услугодателям в Единый контакт-центр.

44. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Параграф 3. Порядок проведения комплексного аналитического обобщения результатов деятельности

45. Для оценки соответствия деятельности и достижений педагога требованиям квалификационной категории проводится комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности.

В материалы (портфолио) включается эссе педагога. Количество слов в эссе должно насчитывать 250–300 (двести пятьдесят-триста) слов. Темы эссе ежегодно определяются уполномоченным органом в области образования.

При подготовке материалов (портфолио) соблюдается принцип академической честности.

46. Для проведения комплексного аналитического обобщения результатов деятельности педагогов создается Экспертный совет отдельно по каждому предмету, в случае отсутствия педагогов по предметам – по направлениям. В состав Экспертного совета входят председатель и члены Экспертного совета. Экспертный совет состоит из нечетного количества членов, но не менее, чем из семи человек. Председатель избирается из числа членов Экспертного совета.

47. Состав Экспертного совета утверждается:

на квалификационную категорию «педагог-модератор» – Экспертный совет, организуемый на уровне организации образования, состоящий из методистов, педагогов, имеющих стаж работы не менее 10 (десяти) лет, квалификационные категории «педагог-эксперт», «педагог-исследователь» или «педагог-мастер»;

48. Материалы (портфолио), представленные для комплексного аналитического обобщения результатов деятельности, направляются Комиссией для рассмотрения в Экспертный совет один раз в год.

Материалы (портфолио) педагога на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий передаются Экспертному совету по акту приема – передачи по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

49. Экспертный совет оценивает портфолио в соответствии с листом оценивания материалов (портфолио) педагога согласно приложению 15 к настоящим Правилам. Лист наблюдения урока (занятия, организованной деятельности, мероприятия) педагога организации среднего (специального), дополнительного, технического и профессионального образования заполняется в соответствии с листом наблюдения согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

50. Экспертный совет направляет в Комиссию соответствующего уровня листы оценивания портфолио педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий и рекомендации по итогам комплексного аналитического обобщения результатов деятельности по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам (до 1 июля текущего календарного года).

51. Комиссия проводит комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности в период с января по август соответствующего года.

52. Члены Комиссии заполняют листы оценивания материалов (портфолио) педагогов согласно приложению 15 к настоящим Правилам. Лист наблюдения урока (занятия, организованной деятельности, мероприятия) педагога организации среднего (специального), дополнительного, технического и профессионального образования заполняется в соответствии с листом наблюдения согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

53. При рассмотрении материалов (портфолио) педагога ведется аудио- или видеозапись, которая хранится в аттестующем органе не менее одного года.

54. При комплексном обобщении результатов деятельности педагогов всех должностей, имеющих 30 (тридцать) и более лет педагогического стажа по профилю, при подтверждении квалификационной категории, прохождение ОЗП не требуется.

55. Педагогу, в случае соответствия материалов комплексного аналитического обобщения результатов деятельности на заявляемую квалификационную категорию, но не достижения порогового уровня прохождения ОЗП, присваивается квалификационная категория:

на один уровень ниже при подтверждении квалификационной категории;

не выше результатов ОЗП при присвоении квалификационной категории

56. Присвоение (подтверждение) квалификационной категории осуществляется в соответствии с квалификационными характеристиками и профессиональным стандартом с соблюдением сроков прохождения и принципа последовательности квалификационной категории:

1) на квалификационную категорию «педагог»:

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или имеющие документ о переподготовке, имеющие педагогический стаж по профилю не менее одного года;

«педагог-стажер», прошедший ОЗП, в том числе:

возобновившие работу в педагогической должности (срок возобновления на педагогическую должность не более 5 (пяти) лет при общем педагогическом стаже по соответствующему профилю не менее 1 (одного) года) и не имеющие квалификационной категории;

перешедшие в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образования, методических кабинетов, институтов повышения квалификации, высших учебных заведений;

находившиеся на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;

осуществлявшие педагогическую деятельность по соответствующему профилю и прибывшие в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья;

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или имеющие документ о переподготовке, принятые в организации образования в должности педагога в срок с 1 января 2022 года включительно, не имеющие квалификационной категории;

имеющие профессиональный стаж в системе дополнительного образования 5 (пять) и более лет;

знает содержание учебного предмета, современные подходы педагогики и психологии для индивидуального развития обучающихся (воспитанников);

осуществляет планирование, владеет различными методами, стратегиями преподавания и инструментами оценивания;

проводит урок (занятие, деятельность, мероприятия) с учетом принципов познавательного (образовательного) процесса и достигает ожидаемых результатов, осуществляет индивидуальный подход с учетом потребностей обучающихся (воспитанников);

принимает участие в мероприятиях на уровне организации образования;

информирует родителей (законных представителей) о результатах обучения (воспитания), обсуждает с коллегами успеваемость (развитие) обучающихся (воспитанников);

определяет собственные потребности в улучшении практики обучения, взаимодействует с коллегами;

соблюдает нормы безопасной и благоприятной образовательной (развивающей) среды, этические нормы;

2) на квалификационную категорию «педагог-модератор»:

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лица, имеющие документ о педагогической переподготовке с присвоением соответствующей

квалификации, педагогический стаж не менее двух лет, имеющие следующие профессиональные компетенции:

планирует и проводит урок (занятие, деятельность, мероприятие) с учетом индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся (воспитанников) и определяет необходимые методики и инструменты оценивания для достижения ожидаемых результатов;

поддерживает безопасную и благоприятную образовательную (развивающую) среду, применяет этические нормы в своей работе;

обсуждает с обучающимися (воспитанниками и родителями (законными представителями)) результаты преподавания (обучения, воспитания) и пути улучшения;

анализирует собственную практику и актуальные результаты практики коллег, учитывающих индивидуальные способности и потребности обучающихся (воспитанников);

имеет участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне организации образования в соответствии с Перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования, или планом органа управления образованием районного (городского) уровня или уполномоченного органа соответствующей отрасли, согласованного с уполномоченным органом в области образования;

является участником олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне организации образования в соответствии с Перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования, или планом органа управления образованием районного (городского) уровня или уполномоченного органа соответствующей отрасли, согласованного с уполномоченным органом в области образования.

57. Педагоги, имеющие квалификационные категории "вторая категория", "первая категория", "высшая категория" проходят квалификационную оценку, ОЗП, комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности для присвоения квалификационной категории "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь" соответственно.

Педагогам, не прошедшим на заявляемые квалификационные категории, категория присваивается на основании результатов ОЗП. При недостаточном количестве баллов ОЗП для присвоения квалификационной категории "педагог-модератор" педагогу присваивается категория "педагог".

58. Педагоги при очередной аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории на основании заявления проходят

квалификационную оценку, ОЗП, комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности.

59. На основании заявления педагогов аттестация с сохранением квалификационных категорий не более, чем на два года, осуществляется в следующих случаях:

1) при временной нетрудоспособности при наличии заболеваний, включенных в Перечень социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденный уполномоченным органом в сфере здравоохранения;

2) после выхода из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, в том числе для работников, усыновивших (удочеривших) новорожденного ребенка (детей), до достижения им возраста трех лет;

3) лицам, перешедшим в организации образования из уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов (центров), организаций повышения квалификации педагогов, институтов повышения квалификации;

4) лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность и прибывшим в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья.

5) в случае, если педагогу остается один год до истечения срока действия квалификационной категории, а педагог переходит в другую организацию образования в пределах Республики Казахстан.

60. Педагоги, которым до пенсии по возрасту остается не более четырех лет, освобождаются от процедуры аттестации. Имеющаяся квалификационная категория у педагогов сохраняется до наступления пенсионного возраста на основании заявления.

Педагоги пенсионного возраста, продолжающие осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, проходят аттестацию в соответствии с пунктом 54 настоящих Правил.

61. Присвоение квалификационной категории педагогам осуществляется в соответствии со специальностью (квалификацией), указанной в дипломе об образовании, или документе о педагогической переподготовке с присвоением соответствующей квалификации или по занимаемой должности (для первых руководителей, заместителей руководителя, руководителей (заведующих) отделов, методистов организации образования, методического кабинета (центра), специальных педагогов, педагогов дошкольных организаций).

62. При преподавании предметов (дисциплин), указанных в дипломе об образовании как одна специальность, присвоение квалификационной категории проводится по основной должности.

Квалификационная категория, присвоенная по основной должности, распространяется также на преподаваемые предметы (дисциплины), указанные в дипломе об образовании как одна специальность.

Приложение 1
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов

Форма

(руководителю организации
по проведению тестирования)

Заявление на прохождение оценки знаний педагога

Я,

(Ф.И.О. (при наличии) педагога)

ИИН

(специальность по диплому) прошу допустить меня на прохождение оценки знаний педагога (ОЗП) в 20__ году. В настоящее время имею квалификационную категорию _____, действительную до ____ (день) ____ (месяц) _____ года или не имею.

Язык сдачи тестирования (нужное подчеркнуть): казахский/русский.

Место работы:

(наименование организации образования, должность)

Участвуя в ОЗП, даю свое согласие на обработку персональных данных.

Проинформирован об ответственности за попытку использования не допустимых предметов в здании, где проводится ОЗП (тестирование).

Проинформирован, что при обнаружении запрещенного предмета составляется акт нарушения правил, аннулируются результаты, педагог выводится из аудитории, отстраняется от прохождения ОЗП сроком на один год, при повторном нарушении - педагог, руководитель (заведующий)

отделом, методист методического кабинета (центра), заместитель руководителя организации образования, методического кабинета (центра) не допускается к прохождению аттестации сроком на пять лет, первый руководитель организации образования, методического кабинета (центра) – на три года.

Проинформирован, что при установлении фактов нарушения требований проведения ОЗП, а также фактов нарушения правил, обнаруженных при просмотре видеозаписи процедуры, независимо от срока сдачи, составляется акт нарушения правил, производится аннулирование результатов.

Проинформирован о том, что необходимо ознакомиться и подписать акт нарушения требований проведения ОЗП.

Не допускаемые предметы: любые электронные устройства, обеспечивающие внешнюю связь или хранение и поиск данных; шпаргалки, учебно-методическая литература; калькулятор и корректирующая жидкость.

«_____» _____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение 2
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов

Распределение баллов ОЗП

для педагогов дошкольных организаций образования
и предшкольных классов школ, лицеев и гимназий

| Квалификационная категория | Блок | Баллы по предметам | Для прохождения квалификационного теста (%) | Для прохождения квалификационного теста (баллы) |
|----------------------------|--|--------------------|---|---|
| Педагог | "Дошкольная педагогика психология" | и 20 | 50 % | 25 |
| | "Методика воспитания обучения профилю" | и по 30 | | |
| Педагог модератор | "Дошкольная педагогика психология" | и 20 | 60 % | 30 |

Для педагогов начального образования, основного среднего и общего среднего образования

| Квалификационная категория | Блок | Баллы по предметам | Для прохождения квалификационного теста (%) | Для прохождения квалификационного теста (баллы) |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|---|
| Педагог | «Предметные знания» | 30 | 50% | 25 |
| | «Методика преподавания» | 20 | | |

| | | | | |
|------------------------|----------------------------|----|-----|----|
| Педагог - модератор | «Предметные знания» | 30 | 60% | 30 |
| | «Методика преподавания» | 20 | | |

Приложение 7
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов

Выписка из Протокола № _____ от " ____ " _____ 20__ года
заседания аттестационной комиссии _____
(указать полное наименование комиссии)

РЕШЕНИЕ Комиссии по итогам этапов присвоения (подтверждения)
квалификационной категории

фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого педагога
Соответствует (не соответствует) заявляемой квалификационной категории

квалификационная категория
Соответствует квалификационной категории

Секретарь комиссии _____
подпись Ф.И.О. (при наличии)

Приложение 8
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
«Прием документов для прохождения аттестации педагогов»

| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации педагогов» | | |
|---|--|--|
| 1. | Наименование услугодателя | Министерство просвещения Республики Казахстан, Комитет среднего образования, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов и городов областного значения, организации образования |
| 2. | Способы предоставления государственной услуги | 1) канцелярия услугодателя; 2) через веб-портал «электронного правительства» egov.kz (далее - портал) |
| 3. | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) через портал – 1 (один) рабочий день. При обращении через портал день приема не входит в срок оказания государственной услуги. |
| 4. | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | При обращении к услугодателю выдача расписки о приеме документов для присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. При обращении через портал уведомление о приеме документов, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, подписанная ЭЦП услугодателя, отражается в личном кабинете услугополучателя. |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | <p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством РК</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.</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.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудового кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>3) диплом об образовании;</p> <p>4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>5) сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по образовательным программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования;</p> <p>6) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;</p> <p>7) сертификат о прохождении ОЗП;</p> <p>8) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, имеющих квалификационную категорию);</p> <p>9) документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение (трансляцию) опыта;</p> <p>10) документы, подтверждающие достижения обучающихся;</p> <p>11) эссе (250–300 слов)</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, об образовании и трудовой деятельности получаются из информационных систем соответствующих государственных органов посредством шлюза электронного правительства.</p> <p>При отсутствии информации, заявитель прикладывает подтверждающие документы.</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p> | <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p> | <p>Аттестация проводится 1 раз в учебном году. Заявление на аттестацию принимается с 1 сентября по 31 декабря текущего учебного года.</p> <p>Комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности - в период с января по август текущего учебного года.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p> <p>Услугодатель 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 77777. 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

Председателю
аттестационной комиссии

Заявление на прохождение аттестации педагога, руководителя
(заведующего) отдела, методиста методического кабинета (центра)

(Ф.И.О. (при наличии))

ИИН

Должность, место работы, электронная почта _____

Прошу допустить к участию в аттестации по присвоению/ подтверждению
квалификационной категории в 20 ____ году на квалификационную категорию

должность (специальность)

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

Наименование организации образования

С Порядком проведения присвоения (подтверждения) квалификационной
категории ознакомлен (-а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись)

Приложение 10
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов
Форма

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

Уведомление о приеме заявления на прохождение аттестации

Заявление на участие в аттестации по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогам принято.

Настоящее уведомление направлено " ____ " _____ 20__ года.

Приложение 11
к Правилам и условиям
проведения аттестации педагогов
Форма

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

Уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления на прохождение аттестации

Заявление на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам не рассматривается в связи с

___,

а именно /указать наименование отсутствующих или несоответствующих документов/:

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

Настоящее уведомление направлено " ____ " _____ 20__ года.

Подпись услугодателя _____

Приложение 12
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов
Форма
Ф. И. О. (при наличии)
услугополучателя/

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

(наименование услугодателя)

(адрес)

(Ф. И. О. (при наличии) услугодателя)

(наименование организации образования)

Перечень принятых документов для участия в аттестации педагогов:

1. _____
2. _____
3. _____

Принял:

(Ф.И.О. (при наличии) исполнителя) (подпись, контактный телефон)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 13
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов
форма

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

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

(наименование услугодателя)

(адрес)

отказывает в приеме документов для участия в аттестации

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

(наименование организации образования)

в связи отсутствия/ несоответствия документов, а именно:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

"__" _____ 20__ года

Получил:

/Ф.И.О. (при наличии) услугодателя/

"__" _____ 20__ года

_____/подпись/

Приложение 14
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогов

Акт приема-передачи портфолио

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Председатель Экспертного совета

(соответствующий уровень) (указать Ф.И.О. (при наличии))

с одной стороны, и Председатель Комиссии _____

(соответствующий уровень) (указать Ф.И.О. (при наличии)) с другой стороны,

составили акт о том, что были переданы и приняты портфолио

(в электронном/бумажном формате):

| № | ФИО (при его наличии) | Должность | Квалификационная категория | |
|---|-----------------------|-----------|----------------------------|------------|
| | | | Действующая | Заявляемая |
| | | | | |

Передал: _____

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

Принял: _____

Председатель экспертной комиссии (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))