

## Педагогтерге оңайлатылған тәртіп бойынша біліктілік санатын беру тәртібі

117. Президенттің кадр резервіне кірген тұлғаларға, "Болашақ" бағдарламасы бойынша оқуға ұсынылған шетелдік жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының түлектеріне жұмысқа орналасу сәтінде жоғары оқу орнын аяқтағаннан кейін бес жылдан кешіктірілмей біліктілік санатын беру рәсімінсіз Комиссия шешімімен "педагог-сарапшы" біліктілік санаты беріледі. Кезекті аттестаттау осы Қағидаларда белгіленген мерзімде өткізіледі.

118. "Педагог-модератор" біліктілік санаты клил (CLIL) әдістемесі (болған жағдайда) және шет тілін меңгеру деңгейі бойынша сертификаттары бар шетел (ағылшын, неміс, француз) тілдерінің педагогтеріне жеке өтініші негізінде Біліктілік тестілеуі рәсімінен өтпей беріледі:

ағылшын тілі: айелтс (IELTS) - 6,5 балл; тойфл (TOEFL) - 60 - 65 балл;

француз тілі: дельф (DELFI) - C1;

неміс тілі: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) - C1.

119. "Педагог-сарапшы" біліктілік санаты клил (CLIL) әдістемесі (болған жағдайда) және шет тілін меңгеру деңгейі бойынша сертификаттары бар шетел (ағылшын, неміс, француз) тілдерінің педагогтеріне жеке өтініші негізінде Біліктілік тестілеуі рәсімінен өтпей беріледі:

ағылшын тілі: айелтс (IELTS) - 6,5 балл; тойфл (TOEFL) - 66 - 78 балл;

француз тілі: дельф (DELFI) - C1;

неміс тілі: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) - C1.

120. "Педагог-зерттеуші" біліктілік санаты клил (CLIL) әдістемесі (болған жағдайда) және шет тілін меңгеру деңгейі бойынша сертификаттары бар шетел (ағылшын, неміс, француз) тілдерінің педагогтеріне жеке өтініші негізінде Біліктілік тестілеуі рәсімінен өтпей беріледі:

ағылшын тілі: айелтс (IELTS) - 7 балл; тойфл (TOEFL) - 79-95 балл;

француз тілі: дельф (DELFI) - C2;

неміс тілі: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) - C2.

121. "Педагог-шебер" біліктілік санаты клил (CLIL) әдістемесі (болған жағдайда) және шет тілін меңгеру деңгейі бойынша сертификаттары бар шетел

(ағылшын, неміс, француз) тілдерінің педагогтеріне жеке өтініші негізінде Біліктілік тестілеуінен өтпей беріледі:

ағылшын тілі: айелтс (IELTS) - 7,5 балл; тойфл (TOEFL) - 96 - 110 балл;

француз тілі: дельф (DELFI) - C2;

неміс тілі: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) - C2.

122. Жоғарыда аталған сертификаттары жоқ шет тілдерінің педагогтері біліктілік санатын беру рәсімінен жалпы негізде өтеді.

123. Комиссия шешімі аттестаттау органының бұйрығымен ресімделеді.

124. Біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың негізінде білім беру ұйымы осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліктілік беру (растау) туралы куәлік береді.

125. Біліктілік санатын беру туралы куәліктерді беруді білім беру ұйымдары Комиссиялардың шешімдері мен тиісті бұйрықтардың негізінде жүзеге асырады және осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліктілік санаттарын беру туралы куәліктерді тіркеу және беру журналында тіркеледі.

4-тарау. Білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшыларын, басшыларының орынбасарларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін аттестаттаудан өткізу тәртібі

126. Білім беру ұйымдарының, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшылары мен басшыларының орынбасарлары, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үміткер болып отырған біліктілік санатын көрсете отырып, тиісті деңгейдегі комиссияға өтініш береді.

127. Білім беру ұйымдары (әдістемелік кабинеттер (орталықтар), әдіскерлер (әдістемелік кабинеттер (орталықтар))) басшыларының орынбасарларын аттестаттау осы Қағидалардың 15 -тармағында белгіленген кезеңдерді қамтиды.

128. "Басшы", "басшының орынбасары", "әдіскер" біліктілік санаттары лауазымға тағайындалған кезде автоматты түрде беріледі.

129. Аттестаттау рәсіміне алғаш қатысатын білім беру ұйымдары (әдістемелік кабинеттер (орталықтар) басшыларының орынбасарлары, әдіскерлер атқарып отырған лауазымында болған үш жыл өткеннен кейін "үшінші біліктілік санатты басшының орынбасары" немесе "екінші біліктілік санатты басшының орынбасары" немесе "бірінші біліктілік санатты басшының орынбасары",

"педагог-модератор", "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттарын беруге өтініш береді.

130. Аттестаттау рәсіміне алғаш қатысушы білім беру ұйымының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшылары атқаратын лауазымында болған үш жыл өткеннен кейін "басшы-ұйымдастырушы" немесе "басшы-менеджер" немесе "басшы-көшбасшы" біліктілік санаттарын беруге өтініш береді.

131. Кезекті аттестаттау кезінде (әдістемелік кабинет (орталық) басшыларының орынбасарлары және білім беру ұйымының (әдістемелік кабинет (орталық) басшылары кезекті деңгейдегі біліктілік санатын беру туралы не лауазымда болған әрбір келесі үш жыл өткеннен кейін қолданыстағы біліктілік санатын растауға өтініш береді.

132. Білім беру ұйымының басшылары мен басшыларының орынбасарларын аттестаттау лауазымға тағайындалған сәттен бастап үш жыл өткен соң алты айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

133. Білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшыларын, басшыларының орынбасарларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін аттестаттаудан өткізуге дайындықты білім беру ұйымдарындағы жауапты орындаушылар, аттестаттаушы органның Персоналды басқару қызметі ұйымдастырады және мынадай іс-шараларды қамтиды:

1) Біліктілік тестілеуінен өткені туралы сертификатты (білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшылары үшін), жұмыс тиімділігі көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі кестені, осы Қағидаларға [23](#) және [24-қосымшаларда](#) белгіленген өлшемшарттарды орындау бойынша растайтын құжаттарды қамтитын қажетті құжаттарды дайындау.

Көрсетілген құжаттар басшы орынбасарының, басшының қолымен және білім беру ұйымының (әдістемелік кабинет (орталық) мөрімен расталады.

2) аттестаттауды өткізу кестелерін бекіту.

134. Тиісті деңгейдегі аттестаттаушы органның персоналды басқару қызметі жыл сайын 1 қыркүйекке дейін білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) аттестатталатын басшылары мен басшылар орынбасарларының, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерінің алдағы қаржы жылына арналған тізімін айқындайды, ол қажеттілігіне қарай түзетіледі.

135. Аттестаттаушы органның басшысы органның персоналды басқару қызметінің ұсынуы бойынша жыл сайын бұйрық шығарады, онда аттестаттауды өткізу кестесі мен тиісті деңгейдегі Комиссияның құрамы бекітіледі.

136. Аттестаттаушы органның персоналды басқару қызметі аттестатталушыларды аттестаттауды өткізу мерзімдері туралы жыл сайын жазбаша хабардар етеді.

137. Білім беру ұйымдары мен әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшылары осы Қағидалардың 2-тарауының 1-параграфына сәйкес Біліктілік тестілеуінен өтеді.

## 1-параграф. Біліктілік бағалауын өткізу тәртібі

138. Біліктілік бағалауы ауданның, облыстық маңызы бар қаланың білім бөлімі, облыстың (облыстық ведомстволық бағынысты ұйымдар мен салалық мемлекеттік органдардың білім беру ұйымдары үшін), республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Білім басқармалары органдарында, тиісті саладағы уәкілетті органда (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар мен салалық мемлекеттік органдардың білім беру ұйымдары үшін) өткізіледі.

139. Біліктілік бағалауы аттестатталушылар ұсынған құжаттардың: жеке басын куәландыратын құжаттың, білімі туралы дипломның, білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген, кемінде 72 сағат "Білім берудегі менеджмент" бағдарламасы бойынша курстардан өткені туралы құжаттың, қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмелеріне сәйкестігін қарауды қамтиды.

140. Білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшылары мен басшы орынбасарларының, әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерінің құжаттар топтамасы толық болмаған жағдайда, тиісті деңгейдегі аттестаттаушы органның Персоналды басқару қызметі құжаттарды қабылдамайды және дәлелді бас тартуды ұсынады.

## 2-параграф. Қызмет нәтижелерін кешенді талдамалық жинақтауды өткізу тәртібі

141. Аттестаттаушы органның персоналды басқару қызметі білім беру ұйымдары (әдістемелік кабинеттер (орталықтар)) басшыларының, басшылары орынбасарларының және әдістемелік кабинеттер (орталықтар) әдіскерлерінің аттестаттау материалдарын Комиссияға жібереді.

142. Отырыс барысында Комиссия ұсынылған материалдарды зерделейді.

143. Ұсынылған материалдарды зерделеу нәтижелері бойынша Комиссияның әрбір мүшесі осы Қағидаларға 25-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталатын басшыға/басшының орынбасарына/әдіскерге бағалау парағын толтырады.

144. Аттестаттаушы органның персоналды басқару қызметі аттестатталатын басшыға осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, басшының орынбасарына осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.

145. Жоғары қорытынды көрсеткіштер кезінде (осы Қағидаларға 24-қосымшада көрсетілген өлшемшарттарға сәйкес ең жоғары қорытынды балл) аттестаттау нәтижелері бойынша білім беру ұйымы (әдістемелік кабинеттер (орталықтар) басшысының орынбасарлары қабылданған сәттен бастап екі жылға

білім беру ұйымдары (әдістемелік кабинеттер (орталықтар) басшыларының кадр резервіне алынады.

146. Аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

білім беру ұйымдары (әдістемелік кабинет (орталық) басшыларының орынбасарлары және әдістемелік кабинет (орталық) әдіскерлері үшін:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатын растай отырып аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

147. "Өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылданған кезде Комиссия үш жұмыс күні ішінде аттестатталушының электрондық поштасына осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Комиссияның барлық мүшелері қол қойған біліктілік санатын беруден (растаудан) бас тарту туралы негіздемемен жазбаша хабарлама жібереді.

148. Комиссия "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымы басшысы орынбасарының, әдістемелік кабинет (орталық) әдіскерінің бар біліктілік санаты қолданылу мерзімі өткенге дейін сақталады, бұдан әрі - біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіледі.

149. Білім беру ұйымы (әдістемелік кабинет (орталық) басшысының орынбасары қайта аттестаттаудан осы Қағидаларға сәйкес тиісті деңгейдегі комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жылдан кейін өтеді.

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

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатын растай отырып аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

151. Қайта аттестаттау кезінде Комиссия "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда, бар біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіледі.

152. Көрсеткіштердің орындалуын білім беру ұйымының (әдістемелік кабинеттің (орталықтың) аттестатталатын басшысы қызмет нәтижелерін кешенді жинақтауға ұсынады.

153. Білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшыларын аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатын растай отырып аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;

өтініш берілген біліктілік санатына еңбек шартын бұза отырып аттестатталмады.

154. Комиссия "өтініш берілген санатқа аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде аттестатталушы осы Қағидаларға сәйкес аттестаттаудан өткен күннен бастап үш айдан кейін (аттестаттау кезеңінде бір реттен артық емес) қайта аттестаттаудан өтеді. Бұл ретте білім беру ұйымы (әдістемелік кабинет (орталық) басшысының бар біліктілік санаты келесі аттестаттау кезеңіне дейін сақталады.

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

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатын растай отырып аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;

өтініш берілген біліктілік санатына еңбек шартын бұза отырып аттестатталмады.

156. Комиссия қайта аттестаттау кезінде "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда "басшы-көшбасшы" немесе "басшы-менеджер" біліктілік санаты бар аттестатталушының біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді;

"басшы-ұйымдастырушы" біліктілік санаты бар басшылармен еңбек шарты бұзылуға жатады.

157. Аттестатталушы Комиссия шешімімен танысады.

158. Комиссияның шешімі осы Қағидаларға [28-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша хаттамамен ресімделеді, оған оның отырысына қатысқан Комиссия хатшысы мен мүшелері қол қояды.

159. "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылданған кезде Комиссия үш жұмыс күні ішінде қабылданған шешімнің

негіздемесі бар, осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Комиссияның барлық мүшелері қол қойған жазбаша хабарламаны аттестатталушының электрондық поштасына жібереді.

160. Комиссияның шешімі осы Қағидаларға 26 және 27-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша аттестатталушылардың аттестаттау парақтарына енгізіледі.

161. Аттестаттаудан өткен аттестатталушының аттестаттау парағы жеке іс парағында сақталады. Комиссияның шешімі аттестатталушының қызметтік тізіміне енгізіледі.

162. Комиссия шешімі аттестаттаушы органның бұйрығымен ресімделеді.

Тиісті бұйрықтың негізінде осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліктілік бере (растай) отырып, аттестаттау туралы куәлік беріледі.

163. Біліктілік бере отырып (растай отырып) аттестаттау туралы куәлік осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәліктерді тіркеу және беру журналында тіркеледі. Бұл ретте біліктілік санатын беру туралы еңбек кітапшасына жазба талап етілмейді.

164. Білім беру ұйымдарының (әдістемелік кабинеттің (орталықтың) педагогіне, басшыларына, басшыларының орынбасарларына, әдістемелік кабинеттердің әдіскерлеріне берілген (расталған) біліктілік санаты үшін қосымша ақы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес тиісті деңгейдегі комиссияның шешімі негізінде 1 қыркүйектен немесе 1 қаңтардан бастап жүзеге асырылады.

165. Басшының орынбасары (басшы) бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына басқа лауазымға ауысқан жағдайда (басшының орынбасары немесе басшы лауазымына) басшы орынбасарының өзінде бар үшінші санаттағы басшы орынбасары немесе екінші санаттағы басшы орынбасары немесе бірінші санаттағы басшы орынбасары немесе басшы-ұйымдастырушы немесе басшы-менеджер немесе басшы-көшбасшы біліктілік санаты мерзімі өткенге дейін сақталады.

166. Аттестаттау және біліктілік санаттарын беру рәсімінде бұзушылықтар анықталған жағдайда тиісті деңгейдегі комиссия біліктілік санатын беру туралы шығарылған шешімді дербес немесе бақылау және қадағалау органдарының ұсынуы бойынша бұзушылықтар анықталған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде қайта қарайды.

167. Шығарылған шешімді қайта қарау тәртібін комиссия дербес айқындайды.

"Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының басқармалары, аудандардың және облыстық білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік қызмет орталығының коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы (www.gov.kz, egov.kz (бұдан әрі - портал))
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылатын қызмет - 15 минут; 2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жерінде Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жерінде Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - 15 минут; 4) портал арқылы - 1 (бір) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кіріспейді. 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын қабылдау күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут; 2) мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушінің көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз/электронды, жартылай автоматтандырылған
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген өтініштің қолданыстағы заңмен белгіленген біліктілік санатын беру (растау) үшін орындалуы тиіс қызметті беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден денемей қалатынын Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды қабылдауға куәландыратын құжатты (не нотариат куәландыратын құжаттың оның өкілі) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау қолхат негізінде жүзеге асырылады. Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші болмағандықтан берілмеген құжаттар бір ай ішінде мемлекеттік қызмет орталығына сақталады, осы мерзім өткеннен кейін тапсырыс берушіне көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылмайды. Мемлекеттік қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетудің мерзімін беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жіберуі тиіс. Портал арқылы жүгінген кезде құжаттардың қабылдауына хабарлама немесе көрсетілетін қызметті берушінің қолы қойылған дәлелді өтінімі одан әрі қарауы тиіс. Мемлекеттік қызметті берушінің жеке кабинетінде көрсетіледі.



6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Жеке тұлғаларға тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақ еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және м дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушіде өтінішті мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсет</p> <p>2) мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен алушының таңдауы бойынша жеделдетілген асырылады, электрондық кезекті "электрон (бұдан әрі – портал) арқылы броньдауға</p> <p>3) портал – жөндеу жұмыстарына байланыс қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қы берген кезде <a href="#">Еңбек кодексіне</a> сәйкес жұм кейін демалыс және мереке күндері өтініш нәтижелерін беру мемлекеттік қызмет көр жүзеге асырылады).</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке талап етіледі) (иесіне қайтарылады) не сервисінен электрондық құжат (сәйкестен);</li> <li>3) білімі туралы диплом;</li> <li>4) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат;</li> <li>5) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын Мемлекеттік корпорацияға:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) білімі туралы диплом;</li> <li>3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат;</li> <li>4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын электрондық үкімет веб-порталы арқылы өтініш</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш</li> <li>2) білімі туралы диплом;</li> <li>3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат;</li> <li>4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын Білімі және еңбек қызметі туралы деректе</li> </ol>

		<p>шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдар жүйелерінен алынады. Ақпарат болмаған жағдайда растайтын құжаттарды қоса береді.</p> <p>Бұл ретте аттестаттаудан өту үшін тиісті комиссиясы ақпараттық жүйе бойынша мынадай құжаттарды растайтын құжаттарды:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Біліктілік санатын беру туралы куәлігі бар адамдар үшін);</li> <li>2) ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы құжаттарды;</li> <li>3) кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттарды;</li> <li>4) "педагог-зерттеуші" немесе "педагог-педагогикалық санатына-тәжірибені жинақтау;</li> <li>5) бақылау парақтарымен сабақтардың/сабақтарының және сабақтарды/сабақтарды талдау (ПМПК қоспағанда);</li> <li>6) білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінің Ескертпе:</li> </ol> <p>аттестаттау комиссиясы білім беру саласындағы келісілген бағдарламалар бойынша біліктілік тестілеуден өткені туралы сертификатты және жинақталуын растайтын құжаттарды береді. ҚР БҒМ-нің (ведомстволық бағынысты ұйым) қарайды.</p> <p>білім алушылардың/тәрбиеленушілердің жеке кабинеттері құжаттарды (әдістемелік кабинеттердің (әдістерін, әдіскерлерін, ПМПК, ППТК, РО педагогтер) аттестаттау комиссиясы білім басқармаларының ресми сайттарында білім беру саласындағы бекіткен республикалық және халықаралық конкурстар мен жарыстардың тізбесіне сәйкес</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған мәліметтер мен талаптарға сәйкес келмегендігі мүмкін.</li> </ol>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдау қабілетінен немесе мүмкіндігінен толықтай көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік корпорацияның қызметкері 14. Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінген жеріне барып жүзеге асырады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.gov.kz</li> <li>2) мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында</li> </ol> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ болуы керек. "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы</p>

	800 080 77777 арқылы қашықтықтан қол жеткізілетін Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен міндеттері туралы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызметін қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері туралы алу үшін Мемлекеттік қызметтің Интернет-ресурсында орналасқан <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> .
--	--

## Параграф 1. Порядок очередного присвоения квалификационных категорий педагогам

79. Очередному присвоению квалификационной категории подлежат:

на квалификационную категорию "педагог":

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или прошедшие курсы переподготовки, впервые приступившие к педагогической деятельности, успешно прошедшие Национальное квалификационное тестирование, а также соответствующие следующим профессиональным компетенциям:

знает содержание учебного предмета, учебно-воспитательного процесса, методики преподавания и оценивания; планирует и организует учебно-воспитательный процесс с учетом психолого-возрастных особенностей обучающихся, способствует формированию общей культуры обучающегося и его социализации, принимает участие в мероприятиях на уровне организации образования, осуществляет индивидуальный подход в воспитании и обучении с учетом потребностей обучающихся, владеет навыками профессионально-педагогического диалога, применяет цифровые образовательные ресурсы;

соблюдает основные нормы педагогической этики в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 "О некоторых вопросах педагогической этики" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20619);

2) на квалификационную категорию "педагог-модератор":

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лица, прошедшие курсы переподготовки, педагогический стаж не менее двух лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям:

соответствует общим требованиям квалификационной категории "педагог", кроме того:

использует инновационные формы, методы и средства обучения;

является участником или призером или победителем конкурса профессионального мастерства или имеет участников или призеров или победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, на уровне организации образования, района (города областного значения) в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

3) на квалификационную категорию "педагог-эксперт":

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лица, прошедшие курсы переподготовки, педагогический стаж не менее трех лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям:

соответствует общим требованиям квалификационной категории "педагог-модератор", кроме того:

владеет навыками анализа организованной учебной деятельности, учебно-воспитательного процесса;

конструктивно определяет приоритеты профессионального развития: собственного и коллег на уровне организации образования;

является участником или призером или победителем конкурса профессионального мастерства или имеет участников или победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне района (города областного значения), конкурсов, соревнований на уровне области в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

подготовил видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении области, страны (при наличии);

4) на квалификационную категорию "педагог-исследователь":

лица, имеющие высшее или послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, педагогический стаж не менее пяти лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям:

соответствует общим требованиям квалификационной категории "педагог-эксперт", кроме того:

владеет навыками исследования урока и разработки инструментов оценивания;

обеспечивает развитие исследовательских навыков, обучающихся;

обобщает опыт на уровне области, городов республиканского значения и столицы, республики (для республиканских подведомственных организаций и организаций образования отраслевых государственных органов);

является участником или призером или победителем конкурса профессионального мастерства или имеет участников или победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на областном, республиканском, международном уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

является участником или призером, или победителем Национальной премии "Учитель Казахстана", обладателем звания "Лучший педагог" (при наличии);

осуществляет наставничество и конструктивно определяет стратегии развития в педагогическом сообществе на уровне района (города областного значения), области (при наличии);

участвует в организации и проведении семинаров, конференций для педагогов, организованных подведомственными организациями образования соответствующего уполномоченного органа;

входит в состав экспертов по экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в соответствии с "Электронной базой экспертов" Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский научно-практический центр экспертизы содержания образования" Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Республиканский научно-практический центр экспертизы содержания образования) или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом при Департаменте технического и профессионального образования (при наличии);

подготовил видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении страны, области, размещенные на образовательных порталах (при наличии);

распространяет опыт работы, используя интернет-ресурсы;

5) на квалификационную категорию "педагог-мастер":

лица, имеющие высшее или послевузовское педагогическое образование по соответствующему профилю, педагогический стаж не менее шести лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям:

соответствует общим требованиям квалификационной категории "педагог-исследователь", кроме того:

имеет авторскую программу, получившую одобрение на Республиканском учебно-методическом совете при Национальной академии образования имени Ы.Алтынсарина или на Республиканском учебно-методическом совете при

Департаменте технического и профессионального образования, или является автором (соавтором) изданных учебников, учебно-методических пособий, включенных в перечень учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденных уполномоченным органом в сфере образования или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом при Департаменте технического и профессионального образования или входит в состав экспертов по экспертизе тестовых заданий, учебников, учебно-методических комплексов, или является экспертом чемпионатов уорлд скилс (WorldSkills) (конкурс профессионального мастерства) или тренером по повышению квалификации педагогов;

является призером или победителем республиканских или международных профессиональных конкурсов, или олимпиад или подготовил победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на республиканском или международном уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в сфере образования;

является участником или призером, или победителем Национальной премии "Учитель Казахстана", обладателем звания "Лучший педагог" (при наличии);

распространяет опыт работы, используя интернет-ресурсы;

осуществляет наставничество и планирует развитие сети профессионального сообщества на уровне области, республики (при наличии);

входит в состав экспертов по экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в соответствии с "Электронной базой экспертов" Республиканского научно-практического центра экспертизы содержания образования или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом при Департаменте технического и профессионального образования (при наличии);

обобщает опыт на уровне республики, участвует в организации и проведении семинаров, конференций для педагогов, организованных подведомственными организациями образования соответствующего уполномоченного органа;

подготовил видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении страны, области, размещенные на образовательных порталах (при наличии).

80. Организация образования ежегодно до 1 сентября составляет и утверждает перспективный план присвоения (подтверждения) квалификационных категорий на предстоящий финансовый год, который корректируется по мере необходимости.

81. Организация образования представляет списочный состав педагогов (на электронных носителях) на присвоение квалификационной категории в отделы образования районов (городов областного значения), управления образования

областей, городов республиканского значения и столицы, республиканские организации – в уполномоченный орган соответствующей сферы (для республиканских подведомственных организаций и организаций образования соответствующей отрасли).

82. Окончательное решение по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогам принимает Комиссия.

83. После рассмотрения и получения рекомендаций экспертного совета по каждому педагогу Комиссия рассматривает портфолио педагогов и выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует заявленной квалификационной категории;
- 2) соответствует квалификационной категории, ниже заявленной на один уровень;
- 3) соответствует квалификационной категории "педагог" (при несоответствии заявленной квалификационной категории);
- 4) не соответствует заявленной квалификационной категории.

84. При принятии решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" Комиссия в течение трех рабочих дней направляет на электронную почту аттестуемого письменное уведомление с обоснованием принятого решения, подписанное всеми членами Комиссии по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

85. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам. Список педагогов, успешно прошедших аттестацию, публикуется на Интернет-ресурсе государственного органа или организации образования, проводящего аттестацию.

86. При истечении срока действия квалификационной категории педагоги (руководители, заместители руководителя) после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или отпуска для работников, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей) сдают НКТ на категорию, соответствующую квалификационным требованиям. Этап комплексного аналитического обобщения результатов деятельности для данной категории педагогов проводится аттестационной комиссией соответствующего уровня в течении года. При этом у педагога на этот период сохраняется имеющаяся квалификационная категория.

При недостаточном количестве баллов на соответствующую категорию, процедура аттестации проводится в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил.

87. Педагог (руководитель, заместитель руководителя, методист) при временной нетрудоспособности, согласно перечню социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденным [приказом](#) и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579), освобождается от НКТ на один календарный год. Далее – проходит аттестацию на общих основаниях.

88. Педагоги, указанные в пункте 87 настоящих Правил, для решения вопроса о продлении срока действия квалификационной категории, предоставляют Комиссии следующие документы:

1) заявление о продлении срока действия квалификационных категорий (произвольная форма);

2) документ, подтверждающий обоснованность продления срока действия квалификационной категории.

89. Заседание Комиссии по продлению срока действия квалификационной категории проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

90. Решение Комиссии о продлении срока действия квалификационной категории оформляется протоколом по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам.

91. Педагоги:

возобновившие работу в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

перешедшие в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, организаций повышения квалификации, высших учебных заведений;

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

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

впервые приступившие к педагогической деятельности при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж, сдают НКТ на категорию, соответствующую квалификационным требованиям согласно [приказа № 338](#).

Этап комплексного аналитического обобщения результатов деятельности для данной категории педагогов проводится Комиссией соответствующего уровня



через год. При этом у педагога в течение года до присвоения квалификационной категории действует квалификационная категория "педагог".

При недостаточном количестве баллов на соответствующую категорию, в следующий аттестационный период педагог сдает НКТ на первоначально заявленную квалификационную категорию или на уровень ниже.

92. Педагоги предпенсионного возраста, которым осталось менее двух лет до выхода на пенсию, в соответствии с [пунктом 1](#) статьи 53 Трудового кодекса Республики Казахстан освобождаются от НКТ.

93. Педагоги пенсионного возраста, продолжающие осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, проходят процедуру аттестации на общих основаниях.

При отказе от процедуры присвоения (подтверждения) квалификационной категории на общих основаниях квалификационная категория снижается до квалификационной категории "педагог".

94. Педагогам, которым присвоена:

квалификационная категория "без категории" приравнивается квалификационная категория "педагог";

квалификационная категория "вторая категория" приравнивается квалификационной категории "педагог-модератор";

квалификационная категория "первая категория" приравнивается квалификационной категории "педагог-эксперт";

квалификационная категория "высшая категория" приравнивается квалификационным категориям "педагог-исследователь" и (или) "педагог-мастер".

95. При переходе на новое место работы по соответствующей специальности в педагогической отрасли в пределах Республики Казахстан за педагогами (руководителями, заместителями руководителя, методистами) сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

96. Присвоение квалификационной категории педагогам осуществляется в соответствии со специальностью (квалификацией), указанной в дипломе об образовании, или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности.

97. При преподавании дисциплин, указанных в дипломе об образовании как одна специальность, присвоение квалификационной категории проводится по основной должности с указанием преподаваемого/преподаваемых предмета/предметов (по выбору) и присваивается категория по основной

должности. Квалификационная категория, присвоенная по основной должности, распространяется на все преподаваемые предметы/дисциплины по соответствующему направлению.

98. Для педагогов малокомплектных школ в случае преподавания дисциплин, не указанных в дипломе, очередное присвоение квалификационной категории проводится по занимаемой должности при наличии документа о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по междисциплинарным (смежным) предметам.

99. При преподавании педагогом дисциплин, по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в высших учебных заведениях или организациях технического и профессионального, послесреднего образования, за ним сохраняется ранее полученная категория. Очередное присвоение квалификационной категории проводится на общих основаниях при наличии соответствующего документа о повышении квалификации.

100. Педагоги, преподающие в специальных организациях образования, очередное присвоение квалификационной категории проходят в соответствии с дипломом, по профилю или документом о переподготовке, по соответствующему профилю в организациях образования.

101. Педагоги организаций технического и профессионального образования очередное присвоение квалификационной категории проходят в соответствии с преподаваемым профилем.

102. Педагогам (методистам) методических кабинетов (центров), организаций дополнительного образования присваиваются квалификационные категории по диплому или с учетом занимаемой должности.

103. При переходе из организации образования в организации, осуществляющие методическое сопровождение по соответствующей дисциплине, или из организации, осуществляющие образовательную деятельность, у педагога сохраняется (приравнивается) имеющаяся квалификационная категория "педагог – модератор", "педагог – эксперт", "педагог – исследователь", "педагог – мастер" до истечения ее срока действия.

104. За методистами методических кабинетов (центров), центров "Дарын", информатизации, дошкольного, специального и дополнительного образования, организаций технического и профессионального, послесреднего образования при переходе в организации образования или осуществлении трудовой деятельности в условиях совместительства сохраняется имеющаяся квалификационная категория "педагог – модератор", "педагог – эксперт", "педагог – исследователь", "педагог – мастер".

105. При преподавании предмета "Самопознание" у педагога квалификационная категория приравнивается к квалификационной категории по ранее преподаваемому предмету при наличии документа о курсах повышения квалификации по предмету "Самопознание" по образовательным программам,

согласованным с уполномоченным органом и сохраняется до истечения срока действия.

106. При очередном, досрочном присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагоги по предмету "Самопознание" проходят НКТ по специальности в соответствии с дипломом или по предмету "Самопознание".

107. Педагогам дошкольных организаций образования, имеющим педагогическое образование не по профилю, присваивается квалификационная категория при наличии документа о переподготовке по соответствующему профилю.

108. Педагоги, преподающие предмет "Художественный труд", проходят аттестацию с дипломом по специальностям "Технология", "Изобразительное искусство", "Черчение"; по предмету "Графика и проектирование" – с дипломом по специальностям: "Изобразительное искусство", "Черчение", "Информатика", а также учитывается профессиональное обучение с учетом ранее присвоенной квалификационной категории.

109. При ведении деятельности в специальных организациях образования или специальных классах (групп) не по специальности, указанной в дипломе об образовании, очередное присвоение квалификационной категории проводится по занимаемой должности на основании документа о переподготовке по соответствующему профилю.

110. Педагоги, преподающие в общеобразовательных школах, реализующие инклюзивное образование, проходят очередное присвоение квалификационной категории в соответствии с указанной в дипломе специальностью при этом в портфолио отражают материалы по работе с детьми с особыми образовательными потребностями.

## Параграф 2. Порядок досрочного присвоения квалификационных категорий педагогам

111. Досрочное присвоение квалификационной категории допускается через два года после очередной аттестации. Заявление на досрочную аттестацию педагог подает после успешной сдачи НКТ и наличии соответствующих результатов деятельности не менее, чем за последние два года в порядке, определяемом настоящими Правилами по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

112. Для досрочного присвоения квалификационной категории "педагог-модератор" участвуют педагоги при соответствии не менее двум следующим требованиям:

окончившие высшее учебное заведение с правом преподавания предмета (дисциплины) на английском языке, имеющие сертификат (удостоверение), подтверждающие знание английского языка не ниже уровня C1 (по шкале сефр

(CEFR) или имеющие диплом с присвоением академической степени "магистра" по научно-педагогическому профилю;

являющиеся призерами или победителями конкурсов профессионального мастерства на уровне района (города областного /республиканского значения) в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

подготовившие победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на областном уровне в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

113. Для досрочного присвоения квалификационной категории "педагог-эксперт" участвуют педагоги при соответствии не менее шести следующим требованиям (за исключением лиц, указанных в пятом абзаце настоящего пункта):

являющиеся призерами или победителями конкурсов профессионального мастерства на областном, республиканском уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

подготовившие победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на областном, республиканском уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

владеющие английским языком на уровне не ниже C1 (по шкале сефр (CEFR) и преподающие предметы на английском языке;

перешедшие на педагогическую работу в организации образования из высшего учебного заведения, имеющие стаж педагогической работы не менее двух лет;

перешедшие на педагогическую работу в организации образования с производства, из профильных организаций (организации, учреждения и предприятия, соответствующие профилю подготовки кадров в организации образования), имеющие стаж работы по специальности не менее трех лет;

являющиеся кандидатами или мастерами спорта международного класса по профилирующему предмету;

мастера производственного обучения, имеющие самый высокий квалификационный разряд по профилю;

удостоенные звания "Лучший педагог" районного/городского уровня;

подготовившие победителей или призеров областных чемпионатов уорлд скилс (WorldSkills);

входящие в состав экспертов по экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в соответствии с "Электронной базой экспертов" Республиканского научно-практического центра экспертизы содержания образования или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом;

подготовившие видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении области, страны.

114. Для досрочного присвоения квалификационной категории "педагог-исследователь" участвуют педагоги при соответствии не менее шести следующим требованиям:

являющиеся призерами или победителями конкурсов профессионального мастерства на республиканском, международном уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

подготовившие победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на республиканском, международном уровнях в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

являющиеся авторами (соавторами) изданных учебников, учебно-методических пособий, включенных в перечень учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденных уполномоченным органом в области образования;

имеющие ученую степень кандидата наук/доктора или доктора PhD и стаж педагогической работы не менее трех лет;

перешедшие на педагогическую работу с предприятия, профильной организации, имеющие стаж работы не менее трех лет;

входящие в состав экспертов по экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в соответствии с "Электронной базой экспертов" Республиканского научно-практического центра экспертизы содержания образования или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом при Департаменте технического и профессионального образования;

подготовившие видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении области, страны;

удостоенные звания "Лучший педагог" областного уровня;

являющиеся участниками или призерами, или победителями Национальной премии "Учитель Казахстана";

подготовившие победителей или призеров республиканских или международных чемпионатов уорлд скилс (WorldSkills).

115. Для досрочного присвоения квалификационной категории "педагог-мастер" участвуют педагоги при соответствии не менее шести следующим требованиям:

подготовившие победителей или призеров олимпиад, конкурсов, соревнований на международном уровне в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

являющиеся победителями или призерами международных конкурсов профессионального мастерства в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом в области образования;

разработавшие авторские программы, получившие одобрение на Республиканском учебно-методическом совете при Национальной академии образования имени Ы. Алтынсарина или на Республиканском учебно-методическом совете при Департаменте технического и профессионального образования;

являющиеся авторами (соавторами) изданных учебников, учебно-методических пособий, включенных в перечень учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденных уполномоченным органом в области образования;

участвовавшие в подготовке видео-, телеуроки, включенные для трансляции на телевидении страны;

входящие в состав экспертов по экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в соответствии с "Электронной базой экспертов" Республиканского научно-практического центра экспертизы содержания образования или рекомендованных Республиканским учебно-методическим советом при Департаменте технического и профессионального образования;

имеющие ученую степень кандидата наук/доктора или доктора PhD и стаж педагогической работы не менее пяти лет;

удостоенные звания "Лучший педагог" Республики Казахстан;

являющиеся участниками или призерами, или победителями Национальной премии "Учитель Казахстана";

подготовившие победителей или призеров международных чемпионатов уорлд скилс (WorldSkills).

116. При досрочной аттестации при принятии Комиссией решения "не соответствует заявленной квалификационной категории" сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока ее действия.

### Параграф 3. Порядок присвоения квалификационной категории педагогам по упрощенному порядку

117. Лицам, вошедшим в Президентский кадровый резерв, выпускникам зарубежных организаций высшего и послевузовского образования, входящих в список рекомендованных для обучения по программе "Болашақ" в момент поступления, решением комиссии присваивается квалификационная категория "педагог-эксперт" без процедуры присвоения квалификационной категории в период не позднее пятилетнего срока после окончания организации высшего и послевузовского образования. Последующая аттестация проводится в сроки, определяемые настоящими Правилами.

118. Квалификационная категория "педагог-модератор" присваивается без прохождения процедуры НКТ на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющих сертификаты по методике клил (CLIL) (при наличии) и уровню владения иностранным языком:

английский язык: айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; тойфл (TOEFL) – 60 – 65 баллов;

французский язык: дельф (DELF) – C1;

немецкий язык: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) – C1.

119. Квалификационная категория "педагог-эксперт" присваивается без прохождения процедуры НКТ на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющих сертификаты по методике клил (CLIL) (при наличии) и уровню владения иностранным языком:

английский язык: айелтс (IELTS) – 6,5 баллов; тойфл (TOEFL) – 66 – 78 баллов;

французский язык: дельф (DELF) – C1;

немецкий язык: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) – C1.

120. Квалификационная категория "педагог-исследователь" присваивается без прохождения процедуры НКТ на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющих сертификаты по методике клил (CLIL) (при наличии) и уровню владения иностранным языком:

английский язык: айелтс (IELTS) – 7 баллов; тойфл (TOEFL) – 79 – 95 баллов;

французский язык: дельф (DELF) – C2;

немецкий язык: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) – C2.

121. Квалификационная категория "педагог-мастер" присваивается без прохождения НКТ на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике клил (CLIL) (при наличии) и уровню владения иностранным языком:

английский язык: айелтс (IELTS) – 7,5 баллов; тойфл (TOEFL) – 96 – 110 баллов;

французский язык: дельф (DELF) – C2;

немецкий язык: гесэ цэтификат (Goethe Zertifikat) – C2.

122. Педагоги иностранных языков, не имеющие вышеназванные сертификаты, проходят процедуру присвоения квалификационной категории на общих основаниях.

123. Решение Комиссии оформляется приказом аттестующего органа.

124. На основании приказа о присвоении квалификационной категории организация образования выдает удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификации, по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

125. Выдача удостоверений о присвоении квалификационной категории осуществляется организациями образования на основании решений Комиссий и соответствующих приказов и фиксируется в журнале регистрации и выдачи удостоверений о присвоении квалификационных категорий по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

#### Глава 4. Порядок проведения аттестации руководителей и заместителей руководителей организаций образования, руководителей, заместителей руководителя методических кабинетов (центров), методистов методических кабинетов (центров)

126. Руководители и заместители руководителей организаций образования, методических кабинетов (центров), методисты методических кабинетов (центров) подают заявление в Комиссию соответствующего уровня с указанием претендуемой им квалификационной категории по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.



127. Аттестация заместителей руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров), методистов (методических кабинетов (центров)) включает этапы, изложенные в пункте 15 настоящих Правил.

128. Квалификационные категории "руководитель", "заместитель руководителя", "методист" присваивается автоматически при назначении на должность.

129. Заместители руководителей организации образования (методических кабинетов (центров), методисты методических кабинетов (центров), впервые участвующие в процедуре аттестации подают заявление на присвоение квалификационных категорий "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории" или "заместитель руководителя первой квалификационной категории", "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь", "педагог-мастер" по истечении трех лет пребывания на занимаемой должности.

130. Руководители организации образования (методических кабинетов (центров), впервые участвующие в процедуре аттестации, подают заявление на присвоение квалификационных категорий "руководитель-организатор" или "руководитель-менеджер" или "руководитель-лидер" по истечении трех лет пребывания на занимаемой должности.

131. При очередной аттестации заместители руководителей (методического кабинета (центра) и руководители организации образования (методического кабинета (центра) подают заявление о присвоении квалификационной категории следующего уровня либо о подтверждении имеющейся квалификационной категории по истечении каждых последующих трех лет пребывания на должности.

132. Аттестация руководителей и заместителей руководителя организации образования проводится не позднее шести месяцев по истечении трех лет с момента назначения на должность (принятия на работу).

133. Подготовка к проведению аттестации руководителей, заместителей руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров), методистов методических кабинетов (центров) организуется ответственными исполнителями в организациях образования, Службой управления персоналом аттестующего органа и включает следующие мероприятия:

1) подготовку следующих документов, включающих сертификат о прохождении НКТ (для руководителей организации образования, (методических кабинетов (центров)), таблицу по достижению показателей эффективности работы, подтверждающие документы по исполнению критериев, обозначенных в приложениях 23 и 24 к настоящим Правилам;

Указанные документы заверяются подписью заместителя руководителя, руководителя и печатью организации образования (методического кабинета (центра)).

2) утверждение графиков проведения аттестации.

134. Служба управления персоналом аттестующего органа соответствующего уровня ежегодно до 1 сентября определяет список аттестуемых руководителей и заместителей руководителей организации образования (методического кабинета (центра), методистов методических кабинетов (центров) на предстоящий финансовый год, который корректируется по мере необходимости.

135. Руководитель аттестующего органа по представлению службой управления персоналом органа издает ежегодно приказ, которым утверждается график проведения аттестации и состав Комиссии соответствующего уровня.

136. Служба управления персоналом аттестующего органа ежегодно письменно уведомляет аттестуемых о сроках проведения аттестации.

137. Руководители организаций образования и методических кабинетов (центров) проходят НКТ в соответствии с параграфом 1 главы 2 настоящих Правил.

## Параграф 1. Правила проведения квалификационной оценки

138. Квалификационная оценка проводится в органах отдела образования района, города областного значения, Управления образования области (для областных подведомственных организаций и организаций образования отраслевых государственных органов), городов республиканского значения и столицы, уполномоченного органа соответствующей отрасли (для республиканских подведомственных организаций и организаций образования отраслевых государственных органов).

139. Квалификационная оценка включает рассмотрение на соответствие представленных аттестуемыми копии документов: документ, удостоверяющий личность, диплом об образовании, документ о прохождении курсов повышения квалификации по программе "Менеджмент в образовании" не менее 72 часов, согласованной с уполномоченным органом в области образования, документ, подтверждающий трудовую деятельность работника.

140. При предоставлении неполного пакета документов руководителей и заместителей руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров), методистов методических кабинетов (центров) Служба управления персоналом аттестующего органа соответствующего уровня не принимает документы и предоставляет мотивированный отказ.

## Параграф 2. Порядок проведения комплексного аналитического обобщения результатов деятельности

141. Служба управления персоналом аттестующего органа направляет аттестационные материалы руководителей, заместителей руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров)) и методистов методических кабинетов (центров) в Комиссию.

142. В ходе заседания Комиссия изучает представленные материалы.

143. По результатам изучения представленных материалов каждым членом комиссии заполняется оценочный лист на аттестуемого руководителя/заместителя руководителя/методиста по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

144. Службой управления персоналом аттестующего органа оформляется аттестационный лист на аттестуемого руководителя по форме согласно приложению 26, на заместителя руководителя по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам.

145. По результатам аттестации при высоких итоговых показателях (максимальные итоговые баллы в соответствии с критериями, обозначенными в приложении 24 к настоящим Правилам) заместители руководителя организации образования (методических кабинетов (центров) зачисляются в кадровый резерв руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров) на два года с момента зачисления.

146. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

для заместителей руководителей организации образования (методического кабинета (центра) и методистов методических кабинетов (центров):

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением заявленной квалификационной категории;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию.

147. При принятии решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" Комиссия в течение трех рабочих дней направляет на электронную почту аттестуемого письменное уведомление с обоснованием об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории, подписанное всеми членами Комиссии по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

148. При принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" имеющаяся квалификационная категория заместителя руководителя организации образования, методиста методического кабинета (центра) сохраняется до истечения срока действия, далее – квалификационная категория снижается на один уровень ниже.

149. Заместитель руководителя организации образования (методического кабинета (центра) проходит повторную аттестацию не ранее одного года со дня принятия решения Комиссией соответствующего уровня согласно настоящим Правилам.

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

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением заявленной квалификационной категории;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию.

151. При повторной аттестации при принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" имеющаяся квалификационная категория снижается на один уровень.

152. Выполнение показателей аттестуемый руководитель организации образования (методического кабинета (центра) представляет на комплексном обобщении результатов деятельности.

153. По результатам аттестации руководителей организаций образования (методических кабинетов (центров) Комиссия принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

154. При принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную категорию" аттестуемый проходит повторную аттестацию не ранее трех месяцев со дня прохождения аттестации (не более одного раза за аттестуемый период) согласно настоящим Правилам. При этом имеющаяся квалификационная категория руководителя организации образования (методического кабинета (центра) сохраняется до следующего аттестационного периода.

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

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

156. При принятии Комиссией решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" при повторной аттестации у аттестуемого, имеющего квалификационную категорию "руководитель-лидер" или "руководитель-менеджер", квалификационная категория снижается на один уровень;

с руководителями, имеющими квалификационную категорию "руководитель-организатор" трудовой договор подлежит расторжению.

157. Аттестуемый знакомится с решением Комиссии.

158. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам, который подписывается секретарём и членами Комиссии, присутствовавшими на его заседании.

159. При принятии решения "не аттестован на заявленную квалификационную категорию" Комиссия в течение трех рабочих дней направляет на электронную почту аттестуемого письменное уведомление с обоснованием принятого решения, подписанное всеми членами Комиссии по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

160. Решение Комиссии заносится в аттестационные листы аттестуемых по форме согласно приложениям 26 и 27 к настоящим Правилам.

161. Аттестационный лист аттестуемого, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле. Решение Комиссии заносится в послужной список аттестуемого.

162. Решение Комиссии оформляется приказом аттестующего органа.

На основании соответствующего приказа, выдается удостоверение об аттестации с присвоением (подтверждением) квалификации по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

163. Удостоверение об аттестации с присвоением (подтверждением) квалификации регистрируется в журнале регистрации и выдачи удостоверений по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам. При этом запись в трудовую книжку о присвоении квалификационной категории не требуется.

164. Доплата за присвоенную (подтвержденную) квалификационную категорию педагогам, руководителям, заместителям руководителей организаций образования (методического кабинета (центра), методистам методических

кабинетов (центров) осуществляется с 1 сентября или с 1 января на основании решения Комиссии соответствующего уровня в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

165. При переходе заместителя руководителя (руководителя) из организации образования в другую организацию с назначением на другую должность (на должность заместителя руководителя или руководителя) имеющаяся квалификационная категория заместителя руководителя третьей категории или заместителя руководителя второй категории или заместителя руководителя первой категории или руководителя-организатора, или руководителя-менеджера или руководителя-лидера сохраняется до истечения ее срока действия.

166. При выявлении нарушений в процедуре аттестации и присвоении квалификационных категорий комиссия соответствующего уровня пересматривает вынесенное решение о присвоении квалификационной категории самостоятельно или по представлению органов контроля и надзора в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений.

167. Порядок пересмотра вынесенного решения определяется комиссией самостоятельно.

## Стандарт государственной услуги "Прием документов для прохождения аттестации педагогов"

1	Наименование услугодателя	Министерство образования и науки Республики Узбекистан, Управление образования областей, городов и районов, отделы районов и городов областей
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - корпорация); 3) через веб-портал "электронного правительства" (далее - портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя - 3 (три) рабочих дня; 2) в Государственную корпорацию по месту обращения - 3 (три) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту обращения - 7 (семь) рабочих дней; 4) через портал - 1 (один) рабочий день. При обращении в Государственную корпорацию по месту обращения не входит в срок оказания государственной услуги: 1) максимально допустимое время ожидания документов в Государственную корпорацию по месту обращения - 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации по месту обращения - 20 (двадцать) минут.

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	<p>При обращении к услугодателю выдача результатов для присвоения (подтверждения) квалификации педагогам, по форме согласно приложению либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.</p> <p>В Государственной корпорации выдача государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).</p> <p>Документы, не выданные в срок из-за отсутствия заявителя (представителя), в течение срока действия государственной корпорации, после истечения срока возвращаются услугодателю как неостреженные и направляются услугополучателю по истечении одного месяца со дня окончания действия государственной корпорации услугодателем. Услугодатель в течение рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p> <p>При обращении через портал уведомление либо мотивированный отказ в дальнейшем оформляется подписанная ЭЦП услугодателя, отражающая дату выдачи заявителю.</p>
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 часов до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, 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 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации - с понедельника по пятницу с 9.00 часов включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, в воскресенье и праздничных дней, согласно законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" услугополучателя без ускоренного обслуживания.</p> <p>3) портал - круглосуточно, за исключением случаев, связанных с проведением ремонтных работ.</p>

		<p>услугополучателя после окончания рабочих праздничные дни согласно <a href="#">Трудовому</a> коду выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность (идентификации личности) (возвращается в виде электронного документа из сервиса цифровой идентификации);</li> <li>3) диплом об образовании;</li> <li>4) документ о прохождении курсов переподготовки;</li> <li>5) документ, подтверждающий трудовую деятельность в Государственную корпорацию:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>2) диплом об образовании;</li> <li>3) документ о прохождении курсов переподготовки;</li> <li>4) документ, подтверждающий трудовую деятельность через веб-портал электронного правительства.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление</li> <li>2) диплом об образовании;</li> <li>3) документ о прохождении курсов переподготовки;</li> <li>4) документ, подтверждающий трудовую деятельность.</li> </ol> <p>Данные об образовании и трудовой деятельности заявителя предоставляются через информационные системы соответствующих органов государственной власти посредством шлюза электронного правительства. В случае отсутствия информации, заявитель прикладывает копии документов.</p> <p>При этом для прохождения аттестации аттестационного соответствующего уровня запрашивает следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) удостоверение и приказ о присвоении квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);</li> <li>2) документ о прохождении национального тестирования, эссе;</li> <li>3) документы, подтверждающие профессиональные достижения;</li> <li>4) на квалификационную категорию "педагог" - "педагог-мастер" - обобщение опыта;</li> <li>5) видеозаписи уроков/занятий с листами наблюдений за уроками/занятиями (за исключением педагогов, имеющих квалификационную категорию);</li> <li>6) выписка из протокола педагогического совета о присвоении квалификационной категории.</li> </ol> <p>Примечание:</p> <p>сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченными органами государственной власти образования и документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение рассматривается на сайтах управлений образования и МОН РК (при наличии документов, подтверждающих достижения обобщения опыта).</p>



		(за исключением методистов методически педагогов ПМПК, КППК, РЦ); рассматрива комиссией на официальных сайтах управл "Дарын" в соответствии с перечнем респ международных олимпиад, конкурсов и со уполномоченным органом в области образ
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установления недостоверности докуме услугополучателем для получения государ данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия услугополучателем и материалов, данных и сведений, необход государственной услуги, требованиям.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение з расстройством функций организма, ограни жизнедеятельность, в случае необходимости оказания государственной услуги, произ Государственной корпорацией с выездом посредством обращения через Единый кон 080 7777. Адреса мест оказания государственной у 1) интернет-ресурсе Министерства: www. 2) интернет-ресурсе Государственной ко Услугодатель имеет возможность получени статусе оказания государственной услуги доступа посредством "личного кабинета" наличия ЭЦП, а также Единого контакт-ц 77777. Контактные телефоны справочных служб у оказания государственной услуги размещ Министерства: www.edu.gov.kz.