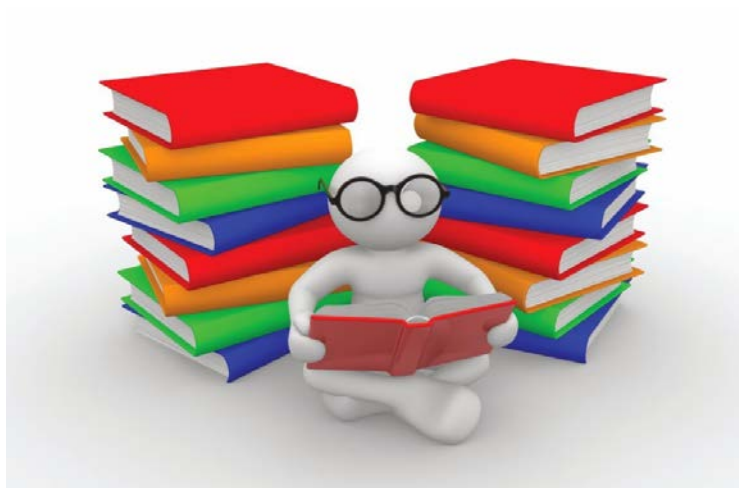


**Центр методического сопровождения
ГУ «Управление образования акимата Костанайской области»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГОВ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЙ ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО,
ПОСЛЕСРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В НОВОМ ФОРМАТЕ**



г. Костанай, 2020 г.

Подготовила: Бокаева М.М., Кучекбаева Г.И.

Методические рекомендации разработаны с целью определения особенности, специфики организации и порядка проведения аттестации педагогов, руководителей, заместителей руководителя организаций технического и профессионального, послесреднего образования (*далее ТиППО*) и лиц, претендующих, на руководящие должности организаций ТиППО.

Методические рекомендации могут быть использованы педагогами, руководителями, заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, специалистами органов управления образованием системы ТиППО.

Надеемся, что данные материалы так же будут полезны в практической деятельности профсоюзных представителей осуществляющих в различных формах защиту трудовых прав руководящих работников организаций образования, а также для иных сотрудников системы образования, связанных с вопросами аттестации.

Рассмотрено на заседании методического совета, протокол № 2 от 30 апреля 2020 г.

Содержание

1. Введение.....	4-5
2. Перечень нормативно-правовых актов.....	6
3. Глоссарий.....	7-8
4. Правила присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам.....	9
4.1. Порядок очередного и досрочного присвоения квалификационных категорий педагогам.....	9-10
4.2. Порядок проведения национального квалификационного тестирования..	10-11
4.3. Порядок проведения комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогов.....	11-13
5. Правила аттестации лиц, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя организаций образования.....	14-17
6. Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций образования и порядок оказания государственной услуги.....	17-18
7. Приложения.....	19-32

Введение

Современная политика в области образования направлена на оптимальное использование профессионального потенциала педагогических кадров, повышение уровня их профессиональной компетентности. Поэтому правильно организованная аттестация педагогов, в сочетании с иными управленческими решениями, способны содействовать созданию творческого микроклимата и увеличению вклада каждого педагога в достижение положительных результатов работы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Настоящие методические рекомендации раскрывают общие подходы к процедурам проведения аттестации педагогов организаций ТиППО, осуществляющих образовательную деятельность; условия и порядок установления квалификационных категорий, присвоения педагогических званий; особенности изучения профессиональной деятельности аттестуемых педагогов; определяют сроки и последовательность процедур аттестации, алгоритм аттестационных мероприятий и т.д.

Предлагаемые методические рекомендации призваны помочь:

руководителям органов управления образованием, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в проведении процедуры аттестации педагогов, *с целью* установления соответствия занимаемой должности, установления квалификационных категорий, присвоения педагогических званий;

аттестуемым педагогам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, успешно пройти процедуру аттестации;

экспертным группам грамотно осуществить оценку профессиональной деятельности аттестующих педагогов;

методическим службам организовать консультативное сопровождение процесса аттестации педагогов.

Целью аттестации руководителей, заместителей руководителя организаций ТиППО является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационными характеристиками по должности.

Основными задачами аттестации руководителей, заместителей руководителя организаций образования являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления организации образования;

- повышение инициативы и творческой активности руководителей, заместителей руководителя организации образования;

- учет требований законодательства Республики Казахстан, квалификационных характеристик по должности руководителя, заместителя руководителя организации образования;

- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности руководящих работников, и определение их соответствия занимаемой должности;

- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности руководящих работников;

- стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должности руководящих работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на руководящие должности.

В основу методических рекомендаций по аттестации деятельности руководителя организации образования положены следующие показатели: эффективности обеспечения доступности качественного образования; эффективность обеспечения качества образования; эффективность развития кадрового потенциала, инновационной деятельности; эффективность материально — технического обеспечения в качестве критериев оценки возможностей руководителей организации образования, лиц, претендующих на руководящую должность, решать управленческие задачи.

На основании предъявляемых требований можно выделить в качестве составляющих профессиональной компетенции руководителя организации образования определенный набор знаний, умений и способностей, необходимых для осуществления управленческой деятельности.

Способами получения информации и инструментарием для определения профессиональных и личностных качеств первых руководителей ОО, лиц, претендующих на руководящую должность, и их соответствия данной должности является квалификационная оценка, национальное квалификационное тестирование, комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемого о достижении руководимым им организацией образования.

Показатель результативности деятельности для заместителей руководителей ОО включает следующие этапы: квалификационную оценку и комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности на основании портфолио.

Профессиональная деятельность руководителя, заместителя руководителя организаций образования, лиц, претендующих на руководящую должность, оценивается на основе определения их соответствия установленным квалификационным требованиям, их участия в решении поставленных перед соответствующими организациями образования задач, сложности выполняемой ими работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются:

- профессиональные знания;
- знание законодательства Республики Казахстан;
- организаторские и управленческие способности.

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года *(с изменениями и дополнениями от 23.03.2019г.)*;
2. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III. *(с изменениями и дополнениями от 11.01.2020г.)*;
3. Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК;
4. Гражданский кодекс Республики от 27 декабря 1994 года № 268-XIII. *(с изменениями и дополнениями от 10.01.2020г.)*;
5. Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года N 345 *(с изменениями и дополнениями от 01.04.2019г.)*;
6. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК. *(с изменениями и дополнениями от 01.01.2020г.)*;
7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» от 31 октября 2018 года № 604;
8. Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы» от 27 декабря 2019 года № 988;
9. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, 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, иных гражданских служащих в области образования и науки» от 27 января 2016 года № 83 *(с изменениями и дополнениями на 07.04.2020г.)*;
10. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» от 13 июля 2009 года № 338 *(с изменениями и дополнениями на 12.07.2019г.)*;
11. Проект приказа Министра образования и науки Республики Казахстан «Правила присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам» от 2020г;
12. Проект приказа Министра образования и науки Республики Казахстан «Правила аттестации лиц, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного» от 2020г.

Глоссарий

педагог - лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

квалификационная категория - уровень профессиональной компетентности педагогов, соответствующий квалификационным требованиям, определяемым настоящими Правилами;

комиссия по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогам - коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам (далее - Комиссия);

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

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

присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогам - периодически осуществляемая процедура, проводимая не реже одного раза в пять лет в очередном, а также досрочном порядке при соответствии квалификационным требованиям «педагога-мастера», «педагога-исследователя», «педагога-эксперта», «педагога-модератора»;

национальное квалификационное тестирование – процедура, проводимая в целях определения уровня профессиональной компетентности педагогов, по тестам, разработанным уполномоченным органом в области образования – *первый этап процедуры* присвоения квалификационных категорий педагогам;

комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности - системное, последовательное и объективное изучение профессиональной компетентности педагогов на основе следующих показателей: качество знаний, умений и навыков, достижения обучающихся (воспитанников), качество преподавания (воспитания и обучения) и профессиональные достижения – *второй этап* присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам;

повышение квалификации педагогов – обучение, позволяющее приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества преподавания и обучения в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования.

Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу «одного окна», а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

услугодатель – центральные государственные органы, загранучреждения Республики Казахстан, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также физические и юридические лица, оказывающие государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан.;

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

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

Правила присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам

Очередное присвоение квалификационных категорий педагогам проводится в соответствии со статьей 14 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» **не реже одного раза в пять лет и состоит из двух этапов:**

- первый этап - **национальное квалификационное тестирование** - процедура, проводимая в целях определения уровня профессиональной компетентности педагогов, по тестам, разработанным уполномоченным органом в области образования.

При положительном результате национального квалификационного тестирования педагог подает заявление в Комиссию и материалы комплексного аналитического обобщения итогов деятельности.

- второй этап - **комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности** - системное, последовательное и объективное изучение профессиональной компетентности педагогов на основе следующих показателей: качество знаний, умений и навыков, достижения обучающихся (воспитанников), качество преподавания (воспитания и обучения) и профессиональные достижения.

Организация образования ежегодно **до 1 сентября** составляет и утверждает перспективный план на предстоящий финансовый год, который корректируется по мере необходимости.

Порядок очередного присвоения квалификационных категорий педагогам

Очередное присвоение квалификационной категории педагогам проводится в соответствии с квалификационными характеристиками педагогов, на основании заявления с учетом положительного результата национального квалификационного тестирования.

Для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий создаются *Комиссии* соответствующих уровней.

В состав *Комиссии* **входят высококвалифицированные педагоги** соответствующего уровня образования, методисты методических кабинетов (центров), организаций повышения квалификации, представители общественных и неправительственных организаций, профсоюзов, производственных предприятий и организаций, специалисты органов управления образованием. Состав Комиссий утверждается *приказом* руководителя образования.

Заседания Комиссии сопровождаются аудио- или видеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в архиве не менее трех лет.

Для проведения комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогов создается **экспертный совет** соответствующего уровня.

В состав экспертного совета входят председатель и члены экспертного совета. Экспертный совет состоит *из нечетного количества членов, но не менее 5 человек.*

Комиссия соответствующего уровня **направляет материалы в экспертный совет два раза в год (до 15 мая и 15 ноября текущего года соответственно) по акту приема - передачи портфолио педагога.**

Экспертный совет рассматривает и *оценивает портфолио педагогов* в соответствии с критериями оценивания **портфолио педагогов**, с учетом **листов наблюдения**.

Экспертный совет направляет **листы оценивания портфолио педагогов и рекомендации по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности педагога** в Комиссию в срок *до 15 июня и 15 декабря* текущего года. По каждому педагогу *экспертный совет* выносит *рекомендации* о соответствии или о несоответствии.

Порядок проведения национального квалификационного тестирования

1. Прием заявлений для участия в национальном квалификационном тестировании проводится за 15 календарных дней до начала проведения тестирования.

2. НТК проводится по желанию педагога на одном из языков, который указывается при подаче заявления.

3. Для прохождения национального квалификационного тестирования педагоги предоставляют следующие документы:

1) заявление для участия в тестировании по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

2) две фотографии размером 3х4;

3) копию документа, удостоверяющего личность.

4. После внесения заявления в базу данных выдается **пропуск** на тестирование.

На присвоение квалификационных категорий педагог проходит НКТ 1 раз - бесплатно, повторно 1 раз и пробные (по желанию педагога) - на платной основе в течение календарного года.

Структура тестовых вопросов

Национальное квалификационное тестирование состоит из следующих тестовых заданий:

Для организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

Педагоги по общеобразовательным предметам:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«Содержание учебного предмета» - семьдесят заданий;

Педагоги по специальным дисциплинам:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«По направлению деятельности» - семьдесят заданий;

Мастера производственного обучения:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«По направлению деятельности» - тридцать заданий;

Для методистов методических кабинетов (центров):

«Содержание учебного предмета» - семьдесят заданий;

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий.

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

Результат тестирования считается положительным при получении набранных баллов:

Для педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

по направлению «Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

по направлению «По направлению деятельности»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

по направлению «Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

Для методистов методических кабинетов (центров):

«Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

«Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

Порядок проведения комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогов

Педагоги, получившие положительный результат НКТ, предоставляют в Комиссию или через ЦОН портфолио по результативности профессиональной деятельности за аттестационный период в бумажном или электронном вариантах, включающее:

1) заявление на присвоение (подтверждение

2) копии документов, необходимых для обязательного представления:

документ, удостоверяющий личность;

диплом об образовании;

документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);

- документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;
удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);
сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования;
- 3) документ о прохождении НКТ, заверенный подписью и печатью *НКТ*,
 - 4) показатели качества знаний обучающихся
 - 5) копии документов, подтверждающих достижения обучающихся
 - 6) копии документов, подтверждающих профессиональные достижения и обобщение опыта;
 - 7) листы наблюдения уроков

«Прием документов осуществляется в соответствии со стандартами **государственной услуги**. «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы технического и профессионального, послесреднего образования»

По каждому педагогу Комиссия соответствующего уровня выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует заявленной квалификационной категории;
- 2) не соответствует заявленной квалификационной категории;
- 3) соответствует квалификационной категории, ниже заявленной на один уровень.

Приказ о присвоении квалификационной категории издается **не позднее 15 июля и 25 декабря текущего года** соответствующего уровня. На основании соответствующего приказа организация образования выдает удостоверение о присвоении квалификации.

Примечания:

Квалификационная категория *«педагог»* присваивается лицам, имеющим педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лицам, **прошедшим курсы переподготовки**, без предъявления требований к стажу работы.

Лицам, окончившим техническое и профессиональное, послесреднее, высшее, послевузовское учебное заведение, с **«отличием»** квалификационная категория **«педагог-модератор»** присваиваются **без прохождения** национального квалификационного тестирования.

Лицам, являющимся выпускниками программы «Болашак», а также лицам, вошедшим в Президентский кадровый резерв, выпускникам зарубежных ВУЗов, входящим в список, рекомендованных для обучения по программе «Болашак», присваивается квалификационная категория *«педагог-исследователь»* **без прохождения процедуры присвоения квалификационной категории** на основании личного заявления.

Квалификационные категории присваивается без прохождения процедуры присвоения квалификационной категории на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике CLIL и уровню владения иностранным языком:

«педагог-модератор»: английский язык: IELTS–6,5 баллов; TOEFL–60 -65 баллов; французский язык: DELF –C1; немецкий язык: Goethe Zertifikat–C1.

«педагог-модератор»: английский язык: IELTS–6,5 баллов; TOEFL–60 -65 баллов; французский язык: DELF –C1;
немецкий язык: Goethe Zertifikat–C1

«педагог-исследователь» английский язык: IELTS–7 баллов; TOEFL–79 -95 баллов; французский язык: DELF –C2;
немецкий язык: Goethe Zertifikat–C2.

«педагог-мастер»: английский язык: IELTS–7,7 баллов; TOEFL–96 -110 баллов; французский язык: DELF –C2; немецкий язык: Goethe Zertifikat–C2.

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

Педагогам, которым присвоены нижеперечисленные квалификационные категории, сохраняются или присваиваются, а также приравниваются следующие квалификации должностей с момента присвоения:

«преподаватель второй категории»- «педагог-модератор»;

«преподаватель первой категории» - «педагог-эксперт»;

«преподаватель высшей категории» - «педагог-исследователь» и «педагог-мастер».

на квалификационную категорию **«педагог-мастер»:** лица, имеющие высшее или послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лица, прошедшие курсы переподготовки, педагогический стаж не менее пяти лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям: соответствует общим требованиям квалификационной категории «педагог-исследователь», кроме того имеет авторскую программу, получившую одобрение на Республиканском учебно – методическом совете, или является автором (соавтором) изданных учебников, учебно - методических пособий, включенных в перечень учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденных уполномоченным органом, обеспечивает развитие навыков научного проектирования, осуществляет наставничество и планирует развитие сети профессионального сообщества на уровне области, является участником республиканских и международных конкурсов и олимпиад и подготовил участников республиканских и международных конкурсов и олимпиад, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

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

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

Правила аттестации лиц, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя организаций образования

В уполномоченных органах управления образованием (далее-аттестующий орган) области, города республиканского значения, столицы, для аттестации руководителей организаций образования приказом первого руководителя этих государственных органов создаются **Комиссии**.

Комиссия состоит из нечетного числа членов, при этом состав должен быть *не менее семи членов*. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии *без права замены*.

Квалификационная категория **«руководитель организации образования», «заместитель руководителя организации образования»** присваивается автоматически при назначении на должность.

Аттестация первых руководителей организаций образования, включает в себя следующие этапы:

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

Аттестация заместителей руководителей организаций образования включает *только* квалификационную оценку и комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности на основании портфолио.

Аттестация руководителей организации образования проводится регулярно **по истечении трех лет**.

Национальное квалификационное тестирование

1. Прием заявлений для участия в национальном квалификационном тестировании проводится организацией, определяемой уполномоченным органом, не менее чем **за 30 календарных дней** до начала проведения тестирования.

2. НКТ проводится по желанию руководителя на одном из языков (казахском, русском), который указывается при подаче заявления.

3. Национальное квалификационное тестирование проходит на платной основе **в размере 1 МРП** соответствующего календарного года.

4. Для прохождения НКТ аттестуемые предоставляют следующие документы:

- 1) заявление для участия в тестировании по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 2) две фотографии размером 3x4;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность.

5. После внесения заявления в базу данных выдается пропуск на тестирование.

Общее время национального квалификационного тестирования составляет **двадцать минут**.

Процедура аттестации руководителя, заместителя руководителя организаций образования

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

1) подготовку необходимых документов на аттестуемых, включающих служебную характеристику, справку о прохождении национального квалификационного тестирования, аналитический отчет по показателям эффективности работы руководителей организаций образования.

2) утверждение графиков проведения аттестации;

3) определение состава Комиссии.

8.Кадровая служба аттестующего органа ежегодно **до 20 декабря** определяет список руководителей организаций образования, подлежащих аттестации в следующем году.

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

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

11.Служебная характеристика на руководителей организаций образования оформляется **попечительским советом и кадровой службой**.

При условии неполного пакета документов кадровая служба аттестующего органа не принимает документы и предоставляет руководителю, заместителю руководителя организации образования мотивированный отказ.

Структура тестовых вопросов

Национальное квалификационное тестирование состоит из тестовых заданий:

по направлению **«Знание законодательства» - 80 (восемьдесят) вопросов:**

Трудовой кодекс Республики Казахстан – 20 (двадцать) вопросов

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

Закон Республики Казахстан «Об образовании» - 20 (двадцать) вопросов

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

Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» - 10 (десять) вопросов.

по направлению **«Управленческие компетенции» - 20 (двадцать) вопросов.**

Общее время национального квалификационного тестирования составляет *двести десять минут*.

Результат тестирования считается положительным при получении следующих баллов:

- по направлению «Знание законодательства»:

руководитель третьей квалификационной категории - 60%;

руководитель второй квалификационной категории - 65%;

руководитель первой квалификационной категории - 70 %;

- по направлению «Управленческие компетенции»:

руководитель третьей квалификационной категории - 55%;

руководитель второй квалификационной категории - 60%;

руководитель первой квалификационной категории - 70 %;

Результат национального квалификационного тестирования **действителен один год.**

По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован на заявленную квалификационную категорию **с ротацией**;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

«не аттестован на заявленную категорию» - повторная аттестация не ранее трех месяцев со дня прохождения аттестации

Решение:

аттестован на заявленную квалификационную категорию;

аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией;

аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию;

не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.

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

Примечания:

Аттестационная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемых руководителей организаций образования.

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

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

Аттестации не подлежат руководители организации образования:

- находящие работники в отпуске по беременности и родам;

- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в отпуске для работников, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей);

- а также лист нетрудоспособности, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

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

При этом аттестация проводится не позднее шести месяцев по истечении трех лет периода с момента принятия.

Правила конкурсного замещения руководителей государственных организаций образования и порядок оказания государственной услуги

Для участия в конкурсе кандидатам требуется:

- высшее (послевузовское) педагогическое образование или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку;

- **стаж педагогической работы в сфере образования не менее последних 5 лет, в том числе стаж в должности заместителя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования не менее 1 года или стаж работы на руководящих должностях на предприятиях по соответствующему профилю не менее 5 лет.**

- наличие первой или высшей квалификационной категории педагога, квалификационной категории педагога – эксперта или педагога – исследователя или педагога - мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей ВУЗов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации, лиц, перешедших с производства);

- справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);

- справка об отсутствии судимости;

- документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по менеджменту в образовании не менее 72 часов.

Попечительский совет

В случае если попечительским советом вынесено протокольное решение по каждой кандидатуре и не согласованы кандидаты, орган управления образованием признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

При проведении повторного конкурса при повторном несогласовании Попечительским советом кандидатов на занятие вакантной должности руководителя

организации образования -орган управления образованием допускает всех кандидатов к следующему этапу.

Процедура проведения конкурса

Конкурс проводится в четыре этапа:

- 1) квалификационная оценка участников конкурса;
- 2) согласование кандидатов с попечительским советом государственной организации образования (далее – попечительский совет);
- 3) согласование кандидатов с органами управления образованием области (за исключением городов республиканского значения, столицы);
- 4) собеседование на заседании конкурсной комиссии органа управления образованием.

Лица, являющиеся выпускниками программы «Болашак», а также лица, вошедшие в Президентский кадровый резерв, выпускники зарубежных ВУЗов, входящих в список, рекомендованных для обучения по программе «Болашак» освобождаются от прохождения второго, третьего этапов конкурса и допускаются к четвертому этапу конкурса при наличии высшего (послевузовского) педагогического или иного профессионального образования по соответствующему профилю, или документа, подтверждающего педагогическую переподготовку,

Содержание тестов

нормативных правовых актов –**100 вопросов.**

основ педагогики и психологии –**20 вопросов.**

При прохождении тестирования кандидату предлагается 120 вопросов на знание вышеуказанных норм. Пороговый уровень для прохождения тестирования составляет **50 % по каждому направлению.**

Приложение 1 к Правилам «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»

Государственная услуга «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»		
1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: максимально допустимое время обслуживания услугополучателя: 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня, не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результатом оказываемой государственной услуги является выдача расписки о приеме заявления для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пп. 6 п. 1.1. настоящих Правил. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов: В случае отсутствия услугополучателя по истечению срока, предусмотренного в пункте 4 настоящего стандарта, согласно Правилам деятельности Государственной корпорации «Правительство для граждан», утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 52 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13248), Государственная корпорация обеспечивает хранение договора залога в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
7	График работы	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>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала «электронного правительства» (далее – портал).</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p> <p>Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p> <p>Услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 77777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:</p> <p>к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление согласно приложению 1 к настоящему Правилу; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) копия диплома об образовании; 4) копия документа о повышении квалификации; 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника; 6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организаций высшего образования и не имеющих квалификационных категорий); 7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами и условиями для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13317). <p>в Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) копия диплома об образовании; 4) копия документа о повышении квалификации; 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника; 6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организаций высшего образования и не имеющих квалификационных категорий); 7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами и условиями для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13317). <p>Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p> <p>При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям.

	Республики Казахстан	<p>В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 настоящих Правил, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.</p> <p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 настоящих Правил, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.</p>						
10	<p>Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации "Правительство для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг</p>	<p>Для обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8.</p> <p>Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя.</p> <p>В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.</p> <p>Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в Государственной корпорации, в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.</p> <p>При обращении через Государственную корпорацию информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.</p> <p>В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.</p> <p>Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.</p>						
11	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777.</p> <p style="text-align: center;">Приложение</p> <p style="text-align: center;">Форма</p> <p>_____</p> <p>наименование аттестационной комиссии по присвоению/ подтверждению категорий</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при его наличии) педагога)</p> <p>_____</p> <p>(должность, место работы)</p> <p style="text-align: center;">Заявление</p> <p>Прошу присвоить/подтвердить меня в 20 __ году на _____ квалификационную категорию по должности</p> <p>_____</p> <p>В настоящее время имею _____ категорию, действительную до _____ года</p> <p>Основанием _____ считаю следующие _____ результаты _____ работы</p> <p>_____</p> <p>Сообщаю о себе следующие сведения:</p> <p>Образование:</p> <table border="1" data-bbox="496 1946 1353 2033"> <tr> <td data-bbox="496 1946 794 2011">Наименование учебного заведения</td> <td data-bbox="794 1946 962 2011">Период обучения</td> <td data-bbox="962 1946 1353 2011">Специальность по диплому</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 2011 794 2033"></td> <td data-bbox="794 2011 962 2033"></td> <td data-bbox="962 2011 1353 2033"></td> </tr> </table>	Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому			
Наименование учебного заведения	Период обучения	Специальность по диплому						

Стаж работы:			
Общий	По специальности	Педагогический	В данной организации образования
Награды, звания, ученая степень, ученое звание с указанием года присвоения (получения)			
С	Правилами	проведения	аттестации
«___»	20__	года	ознакомлен (а)
(Подпись)			

**Приложение 2
к Правилам «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»**

Ф. И. О. (при его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» _____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф. И. О. (при его наличии) (работника Государственной корпорации) _____ (подпись)

Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) _____ Телефон _____

Получил: Ф. И. О. (при его наличии)/подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ года

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20

**Приложение 3
к Правилам присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам**

Форма

(Руководителю организации по проведению тестирования)

**Заявление
на участие в национальном квалификационном тестировании**

Я, _____, ИИН _____, (Ф.И.О. (отчество при наличии) педагога)

(должность, место работы)

прошу допустить меня на участие в национальном квалификационном тестировании (квалификационном тестировании) по следующим тестовым заданиям:

«Содержание учебного предмета»/ «По направлению деятельности» - (70 заданий) (нужное подчеркнуть);

«Педагогика, методика обучения» - (30 заданий).

В настоящее время имею квалификационную категорию _____, действительную до ____ (день) ____ (месяц) ____ года. Основанием считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

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

Стаж работы:

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

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

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

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

Предмет (дисциплина) по блоку "Содержание учебного предмета"/По направлению деятельности":

С Порядком присвоения (подтверждения) квалификационного тестирования ознакомлен (-а).

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Приложение 4 к Правилам присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам

Председателю аттестационной комиссии

_____ (наименование организации образования, районные (городские) отделы, управления образования областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента, уполномоченный орган)

Заявление на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационной категории

Я, _____, ИИН _____
(Ф.И.О. (отчество при наличии) педагога)

_____ (должность, место работы)

прошу допустить на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационной категории в 20 ____ году на квалификационную категорию _____, по должности (специальности) _____.

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

Основанием считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

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

Стаж работы:

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

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

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

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

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

**Приложение 5 к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам
Форма**

**Пропуск педагога
на участие в национальном квалификационном тестировании**

Область/Район/Школа	
ПРОПУСК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА	
Ф.И.О.: _____	ИКТ: _____ ИИН: _____
Место печати	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto;">ФОТО</div>
Планируемая квалификационная категория: _____	
Уровень организации образования, в котором работает педагогический работник: _____	
Место тестирования: _____	
Адрес: _____	Место печати РОО(ГОО)/УО
Аудитория: _____	Язык сдачи тестирования: _____
Дата тестирования: _____	Время начала регистрации на тестирование: _____
Предметы тестирования: 1. _____	
2. _____	
Председатель	
аттестационной комиссии: _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. (при его наличии))
Педагогический работник: _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. (при его наличии))
Дата выдачи пропуска: _____	

Памятка тестируемому:	Тестируемому не допускается:
<p>Тестируемый должен иметь при себе пропуск на тестирование и оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт).</p> <p>Тестируемому необходимо прибыть на место тестирования до окончания регистрации. Регистрация тестируемых осуществляется за 45 минут и заканчивается за 15 минут до начала тестирования.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иметь при себе или пользоваться справочной литературой, записными книжками, диктофонами, сотовыми телефонами, электронными устройствами и тому подобным, а также сведениями, раскрывающими содержание тестов и кодов правильных ответов к ним; <ul style="list-style-type: none"> переговариваться с другими тестируемыми; пересаживаться с места на место; выходить из аудитории без разрешения и сопровождения дежурного. 2. При нарушении правил и выявления запрещенных предметов составляется соответствующий акт, тестируемый удаляется из аудитории, результаты аннулируются. 3. Результаты также могут быть аннулированы после завершения тестирования в рамках изучения видеоматериалов. 4. Для работы каждому тестируемому будут выдаваться три листа формата А4. После окончания тестирования необходимо сдать листы представителю Министерства.
<p>Я ознакомлен(а) с памяткой и претензий не имею. Подтверждаю, что данные на пропуске правильные. _____ (Подпись педагога)</p>	

**Приложение 6
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам**

**Акт
обнаружения предметов и удаления из аудитории
педагога, нарушившего правила поведения в аудитории**

Пункт проведения тестирования _____
" _____ " _____ 201 _____ г. _____ ч. _____ мин.

Настоящий акт составлен _____ о том, что _____
(Ф.И.О)

педагог _____,
ИКТ _____

(Ф.И.О _____ (отчество _____ при _____ наличии)
(аудитория № _____, место № _____, вариант № _____) во время тестирования нарушил правила поведения в аудитории (пункта 14 параграфа 1 раздела 3 настоящих Правил):

факт нарушения. На основании данного факта изъят материал, педагог удален из аудитории, результаты тестирования аннулированы.

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

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

Ответственный за проведения тестирования _____
(Ф.И.О подпись)

Дата: _____
Место печати

**Приложение 7 к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам
Форма**

**Акт
выявления подставного лица на тестировании**

Пункт проведения тестирования _____
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин.

Настоящий акт составлено том, что

(Ф.И.О)
выявлен факт попытки сдачи тестирования гражданином _____,
ФИО (отчество при наличии)
вместо педагога _____,
ИКТ _____,
ФИО (отчество при наличии)

На основании данного факта в случае входа в аудиторию изъят материал, педагог удален из аудитории, результаты тестирования аннулированы; в случае обнаружения подставного лица при запуске в здание - не допущение до сдачи тестирования.

с актом ознакомлен: _____
(Ф.И.О подпись педагога)
Дежурный по аудитории _____
(Ф.И.О подпись)
Ответственный за проведения тестирования _____
(Ф.И.О подпись)

Дата: _____
Место печати

**Приложение 8 к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам**

Форма
**Справка
о прохождении национального квалификационного тестирования**

удостоверяет в том, что

ФИО (отчество при наличии) педагога
участвовал(а) дд.мм.гггг г. в квалификационном тестировании/национальном
квалификационном тестировании в городе _____ на квалификационную категорию
_____.

Наименование модуля	Количество тестовых заданий	Количество максимальных баллов	Количество набранных баллов
Всего			

Ответственный сотрудник: _____
(ФИО, подпись)

Место печати дд.мм.гггг.

**Приложение 9
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационной категории педагогам**

Акт приема-передачи портфолио

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Председатель Экспертного совета

(соответствующий уровень) (Ф.И.О.)

с одной стороны, и

Председатель Комиссии _____
(соответствующий уровень) (Ф.И.О.)

с другой стороны, составили акт о том, что были переданы и приняты портфолио (в электронном/бумажном формате):

№	ФИО	Должность	Квалификационная категория	
			Действующая	Заявляемая

Передал: _____ Председатель экспертной комиссии
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял: _____ Председатель комиссии по
(подпись) (Ф.И.О.)
присвоению (подтверждению) квалификационной категории

**Приложение 10
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам**

Критерии оценивания портфолио педагога организаций технического и профессионального, послесреднего образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

Критерии оценивания	Квалификационная категория			
	Педагог-модератор	Педагог-эксперт	Педагог-исследователь	Педагог-мастер
Качество знаний обучающихся ¹	динамика роста качества знаний на 3%	динамика роста качества знаний на 7%	динамика роста качества знаний на 10%	динамика роста качества знаний на 15%
Прохождение курсов повышения квалификации (без учета онлайн-курсов и дистанционного обучения)	суммарный объем часов составляет не менее 72 часов	суммарный объем часов составляет не менее 144 часов	суммарный объем часов составляет не менее 216 часов	суммарный объем часов составляет не менее 288 часов
Внедрение инновационных образовательных технологий обучения	Отзыв методиста с указанием используемых педагогом технологий обучения (не менее одной)	Отзыв заместителя руководителя организации ТиПО с указанием используемых педагогом технологий обучения (не менее одной)	Отзыв руководителя организации ТиПО с указанием используемых педагогом технологий обучения (не менее двух)	Отзыв руководителя организации ТиПО с указанием используемых педагогом технологий обучения (не менее трех)
Качество преподавания	Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей организации образования (не менее 2-х при наличии)	Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей организации образования (не менее 3-х при наличии)	Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей органа управления образования (область/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х)	Листы наблюдения занятий (с рекомендациями представителей органа управления образования (область/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент или НИИШ) (не менее 3-х)
Достижения обучающихся	Уровень организации образования	Уровень района/города	Уровень области/городов или республики Нур-Султан, Алматы и Шымкент	Республиканский/международный уровень
Обобщение итогов деятельности ²	Уровень организации образования	Уровень района/города	Уровень области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент	Республиканский уровень (на основе реализации собственной авторской идеи)
Профессиональные достижения педагога	Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях			

¹Данный критерий является не обязательным, в случае если качество знаний составляет не менее 70%.

²Документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня, выступления на конференциях, симпозиумах (прилагается программа мероприятия и текст выступления, опубликованный в сборнике мероприятия), разработка методических материалов, проведение семинаров, мастер - классов.

Примечание: все критерии оценивания портфолио педагога на присвоение (подтверждение) квалификационной категории представляются за период между процедурами присвоения (подтверждения) категории, являются обязательными.

Критерии оценивания портфолио методистов методических кабинетов (центров) на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

Критерии оценивания	Квалификационная категория			
	Педагог-модератор	Педагог-эксперт	Педагог-исследователь	Педагог-мастер
Наличие разработанных методических пособий, рекомендаций, учебно-методических комплексов, одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня (автор/соавтор)		Не менее 1 (районный/городской уровень)	Не менее 2-х (областной уровень)	Не менее 3-х (республиканский или международный уровень)
Публикации в психолого-педагогических изданиях, выступления на научно-практических конференциях, семинарах, съездах, форумах	Не менее 2-х	Не менее 3-х	Не менее 4-х, в том числе не менее 2-х – республиканского уровня	Не менее 5-ти, в том числе не менее 3-х – республиканского и международного уровня
Наблюдение уроков/занятий педагогов	Листы наблюдения уроков/занятий (не менее 5)	Листы наблюдения уроков/занятий (не менее 10)	Листы наблюдения уроков/занятий (не менее 15)	Листы наблюдения уроков/занятий (не менее 20)
Участие в проектах, исследовательской, инновационной, экспериментальной деятельности (организация и координация деятельности экспериментальной/инновационной площадки, проведение исследований, рецензирование проектов (методических, дипломных и др.)	Справка об участии с представлением промежуточных/итоговых результатов, подписанная руководителем организации образования; копии рецензий			
Профессиональные достижения методиста	Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах (методисты районных/городских методических кабинетов - не ниже областного уровня; методисты областных методических кабинетов - не ниже республиканского уровня) или рабочих группах республиканского уровня			

Примечание: все критерии оценивания портфолио педагога на присвоение (подтверждение) квалификационной категории представляются за период между процедурами присвоения (подтверждения) категории, являются обязательными.

**Приложение 11
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагога
Форма
Лист наблюдения уроков/занятий
(допускается видеозапись урока/занятия)**

Дата наблюдения урока:		
Класс:		
Предмет:	Тема:	
Педагог:		
Наблюдатель:		
№	Элементы наблюдения	
1.	Представлен план урока	
2.	Ожидаемые результаты:	
	-соответствуют целям обучения	
	-учитывают потребности обучающихся/воспитанников	
	-направлены на развитие исследовательских навыков	
3.	Педагог вовлекает обучающихся в постановку целей урока и ожидаемых результатов	
4.	На каждом этапе урока педагог вовлекает всех обучающихся в активное обучение	
5.	При организации изучения учебного материала педагог обеспечивает:	
	-удовлетворение потребностей обучающихся/воспитанников	
	-развитие способностей обучающихся/воспитанников	

6.	В ходе урока педагог использует ресурсы ИКТ:	
	использует готовые цифровые образовательные ресурсы для достижения образовательных резу	
	использует собственные цифровые образовательные ресурсы	
	задействует сетевые ресурсы для совместной работы учащихся	
7.	Педагог отслеживает прогресс каждого обучающегося/воспитанника по достижению целей обу	
8.	Педагог вовлекает обучающихся/воспитанников в процесс оценивания	
9.	Педагог создает условия для предоставления обучающимися/воспитанниками конструктивной	
Дополнительные элементы наблюдения		
10.		
11.		
12.		
Обратная связь и рекомендации:		

Наблюдатель: _____
Подпись, ФИО

**Приложение 12 к Правилам присвоения
(подтверждения) квалификационных
категорий педагогам**
Форма

**Лист оценивания портфолио
методистов методических кабинетов (центров) на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

_____ (заявляемая квалификационная категория)

Педагог: _____
(Ф.И.О.)

Разделы портфолио	Комментарий
Наличие разработанных методических пособий, рекомендаций, учебно-методических комплексов, одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня (автор/соавтор)	
Копии документов, подтверждающих профессиональные достижения методиста, а также наставничество (кроме «педагога - модератора»)	
Публикации в психолого-педагогических изданиях, выступления на научно-практических конференциях и семинарах	
Участие в проектах, исследовательской, инновационной, экспериментальной деятельности (организация и координация деятельности экспериментальной/инновационной площадки, проведение исследований, рецензирование проектов (методических, дипломных и др.)	
Рекомендация	

**Приложение 13
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационной категории педагогам**

Форма

Рекомендации экспертного совета по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности педагога

Заявленная квалификационная категория _____

№	ФИО педагогического работника или приравненного к нему лица	Должность	Заявляемый уровень	Рекомендации экспертного совета

Состав экспертного совета:

ФИО (отчество при наличии) место работы, должность (подпись)

ФИО (отчество при наличии) место работы, должность (подпись)

ФИО (отчество при наличии) место работы, должность (подпись)

ФИО (отчество при наличии) место работы, должность (подпись)

ФИО (отчество при наличии) _____ место работы, должность _____ (подпись)

Дата: " __ " _____ г.

**Приложение 14
к Правилам присвоения
(подтверждения)
квалификационных категорий
педагогам**

Форма

Протокол заседания Комиссии на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

«__» _____ 20__ года

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии:

1. _____
2. _____

РЕШЕНИЕ Комиссии по итогам этапов присвоения (подтверждения) квалификационной категории:

Соответствуют заявленной квалификационной категории, следующие педагоги:

№	ФИО	Должность	Обязательная/ досрочная	Имеющаяся квалификационная категория	Заявляемая квалификационная категория	Присвоенная квалификационная категория

Не соответствуют заявленной квалификационной категории следующие педагоги:

№	ФИО	Должность	Обязательная/ досрочная	Имеющаяся квалификационная категория	Заявляемая квалификационная категория	Присвоенная квалификационная категория	Причина

Председатель Комиссии _____ (подпись)

Члены Комиссии:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)

**Приложение 15
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам**

Форма

**Протокол заседания
Комиссии о продлении срока действия квалификационной категории**

«__» _____ 20__ года

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии:

1. _____
2. _____

РЕШЕНИЕ Комиссии по итогам этапов присвоения (подтверждения) квалификационной категории:

Продлить сроки квалификационной категории педагогам:

№	ФИО	Должность	Имеющаяся квалификационная категория		Основание
			Действует до	Продлен до	

Председатель Комиссии _____ (подпись)

Члены Комиссии:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)

**Приложение 16
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам
Форма**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
педагога о присвоении (подтверждении)
квалификационной категории**

Настоящее удостоверение выдано _____

_____ (ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением Комиссии по присвоению
(подтверждению) квалификационных категорий от «___» _____ 20__ приказом

_____ (полное наименование организации образования или органа управления образования)

№ _____ от «___» _____ 20__ года присвоена (подтверждена) квалификационная категория
_____ по должности _____.

(наименование должности)

Настоящее удостоверение действительно до «___» _____ 20__ года

Руководитель организации образования _____

(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Место печати

Регистрационный номер _____

Дата выдачи "___" _____ 20__ года

**Приложение 17
к Правилам присвоения (подтверждения)
квалификационных категорий педагогам
Форма**

Журнал регистрации и выдачи удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории

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

