|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  № \_\_\_\_\_\_ |

**Правила присвоения (подтверждения)**

**квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам и порядок оказания государственной услуги (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом статьи 14 и пункта 3 статьи 15 Закона «О статусе педагога», с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам, а также предоставление государственной услуги.

2. В настоящих Правилах применяются следующие основные термины и определения:

1) 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;

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

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

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

5) 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;

6) 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»;

7) 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;

8) 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;

9) 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.

10) 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;

11) 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;

12) 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.;

13) 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;

14) 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.

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

4. Для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам создаются Комиссии соответствующих уровней: в организациях образования, отделах образования районов (городов), управлениях образования областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, в уполномоченном органе в области образования (для республиканских подведомственных организаций), в уполномоченных органах соответствующей отрасли.

5. В состав Комиссии входят высококвалифицированные педагоги соответствующего уровня образования (дошкольное воспитание и обучение, начальное, основное среднее и общее среднее образование, техническое и профессиональное, послесреднее, дополнительное, специальное), методисты методических кабинетов (центров), организаций повышения квалификации, представители общественных и неправительственных организаций, профсоюзов, производственных предприятий и организаций, специалисты органов управления образованием.

6. Комиссия состоит из нечетного количества членов. Председатель, заместитель председателя избираются из числа членов Комиссии. Секретарь не является ее членом.

7. Состав Комиссий утверждается приказом руководителя: организации образования, отдела образования районов (городов), управления образования областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченных органах соответствующей отрасли.

8. При отсутствии квалифицированных специалистов в отраслевых органах руководитель организации образования обращается с ходатайством о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагогам в орган управления образованием соответствующих регионов, республиканские организации - в уполномоченный орган в области образования.

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

10. Для проведения комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий на соответствие заявленной квалификационной категории создается экспертный совет:

на квалификационную категорию «педагог-модератор» - экспертный совет, организуемый на уровне организации образования, в составе: высококвалифицированные педагоги организации образования, представители общественных, неправительственных организаций в области образования, профсоюзов, работодателей;

на квалификационную категорию «педагог-эксперт» - экспертный совет, организуемый на уровне города (района), областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент, уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченного органа соответствующей отрасли, в составе: методисты методических кабинетов (центров), высококвалифицированные педагоги организаций образования, города (района), представители организации повышения квалификации, общественных, неправительственных организаций в области образования, представители профсоюзов, работодателей;

на квалификационную категорию «педагог-исследователь» - экспертный совет, организуемый на уровне области, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент, уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченного органа соответствующей отрасли в составе: методисты методических кабинетов (центров), высококвалифицированные педагоги организаций образования области, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент, республиканских подведомственных организаций, представители уполномоченного органа соответствующей отрасли, организаций повышения квалификации, общественных, неправительственных организаций в области образования, профсоюзов, работодателей;

на квалификационную категорию «педагог-мастер» - экспертный совет, организуемый на уровне области, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченного органа соответствующей отрасли в составе: методисты методических кабинетов (центров), высококвалифицированные педагоги организаций образования области, представители организаций повышения квалификации, попечительских советов, общественных, неправительственных организаций, профсоюзов, работодателей, который утверждается приказом руководителя органа управления образования области, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченного органа соответствующей отрасли.

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

12. Комиссия соответствующего уровня направляет материалы в экспертный совет соответствующего уровня два раза в год (до 15 мая и 15 ноября текущего года соответственно) по акту приема-передачи портфолио педагога на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

13. Экспертный совет соответствующего уровня рассматривает и оценивает портфолио педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий в соответствии с критериями оценивания портфолио педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, с учетом листов наблюдения по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

14. Экспертный совет направляет листы оценивания портфолио педагогов на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам и рекомендации по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности педагога на квалификационную категорию в Комиссию соответствующего уровня в срок до 15 июня и 15 декабря текущего года по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

15. По каждому педагогу на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий экспертный совет выносит рекомендации о соответствии или о несоответствии по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

16. Лицам, являющимся выпускниками программы «Болашақ», 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.

17. Квалификационная категория «педагог-модератор» 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:

английский язык: IELTS – 6,5 баллов; TOEFL – 60 - 65 баллов;

французский язык: DELF – С1;

немецкий язык: Goethe Zertifikat – С1.

Квалификационная категория «педагог-эксперт» 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:

английский язык: IELTS – 6,5 баллов; TOEFL – 66 - 78 баллов;

французский язык: DELF – С1;

немецкий язык: Goethe Zertifikat – С1.

Квалификационная категория «педагог-исследователь» 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:

английский язык: IELTS – 7 баллов; TOEFL – 79 - 95 баллов;

французский язык: DELF – С2;

немецкий язык: Goethe Zertifikat – С2.

Квалификационная категория «педагог-мастер» 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:

английский язык: IELTS –7,7 баллов; TOEFL – 96 - 110 баллов;

французский язык: DELF – С2;

немецкий язык: Goethe Zertifikat – С2.

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

18.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, 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.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

**«Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам»**

19. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги «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» согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - Стандарт).

В процессе оказания государственной услуги участвуют:

1) работник филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), ответственный за прием Пакета документов от услугополучателей;

2) сотрудник канцелярии услугодателя;

3) руководитель услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя.

20. Описание порядка:

Услугополучатель предоставляет в канцелярию услугодателя пакет документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 10 (десяти) минут осуществляет прием пакета документов, его регистрацию, 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 и передает руководителю услугодателя для дальнейшего рассмотрения.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в течение 5 (пяти) минут выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает пакет документов и направляет ответственному исполнителю услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо 6 (шести) рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя.

4) руководитель услугодателя в течении 2 (двух) часов подписывает проект результата оказания государственной услуги, передает сотруднику канцелярии услугодателя.

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 5 (пяти) минут осуществляет выдачу результата оказания государственной услуги услугополучателю.

21. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги.

1) услугополучатель предоставляет в Государственную корпорацию Пакет документов, указанных в пункте 9 Стандарта. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает расписку о приеме Пакета документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного Пакета документов, отказывает в приеме документов и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к Стандарту в течение 20 (двадцати) минут;

При предъявлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его, выдает расписку о приеме соответствующих документов.

3) работник Государственной корпорации в течение одного рабочего дня направляет Пакет документов услугодателю, через курьерскую или иную уполномоченную на это связь.

4) Услугодатель рассматривает Пакет документов в течение двух рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо шести рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, при этом обеспечивает доставку результата не позднее чем за сутки до истечения срока.

5) работник Государственной корпорации регистрирует и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю в течение 20 (двадцати) минут.

**Глава 3. Порядок оказания государственной** **услуги**

**«Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов»**

22. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан и республиканскими подведомственными организациями образования (далее – услугодатель).

В процессе оказания государственной услуги участвуют:

1) работник Государственной корпорации, ответственный за прием Пакета документов от услугополучателей;

2) сотрудник канцелярии услугодателя;

3) руководитель услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание порядка:

Услугополучатель предоставляет в канцелярию услугодателя пакет документов, указанных в пункте 9 Стандарта, указанного в приложении 2 к настоящим Правилам.

1) сотрудник канцелярии Министерства образования и науки Республики Казахстан принимает и регистрирует пакет документов в течение 20 (двадцати) минут, а также 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 и передает руководителю услугодателя для дальнейшего рассмотрения.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в течение 5 (пяти) минут выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает пакет документов и направляет ответственному исполнителю услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо 7 (семи) рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя.

4) руководитель услугодателя в течении 2 (двух) часов подписывает проект результата оказания государственной услуги, передает сотруднику канцелярии услугодателя.

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 5 (пяти) минут осуществляет выдачу результата оказания государственной услуги услугополучателю.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

**Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

1) услугополучатель предоставляет в Государственную корпорацию Пакет документов. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает расписку о приеме Пакета документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного Пакета документов, отказывает в приеме документов и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к Стандарту в течение 20 (двадцати) минут;

При предъявлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его, выдает расписку о приеме соответствующих документов.

3) работник Государственной корпорации в течение одного рабочего дня направляет Пакет документов услугодателю, через курьерскую или иную уполномоченную на это связь.

4) Услугодатель рассматривает Пакет документов в течение двух рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо шести рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, при этом обеспечивает доставку результата не позднее чем за сутки до истечения срока.

5) работник Государственной корпорации регистрирует и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю в течение 20 (двадцати) минут.

Услугодатели обеспечивают бесперебойное функционирование информационных систем, используемых для оказания государственных услуг, а также содержащих необходимые актуальные сведения для их оказания.

**Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:**

Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Порядок очередного присвоения квалификационных категорий педагогам**

1. Очередное присвоение квалификационных категорий педагогам проводится в соответствии со статьей 14 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» не реже одного раза в пять лет.

Педагоги на очередное присвоение квалификационных категорий сдают национальное квалификационное тестирование в соответствии с параграфом 1 раздела 3 настоящих Правил в организациях, определяемых уполномоченным органом в области образования.

2. Очередное присвоение квалификационной категории педагогам проводится на основании заявления с учетом положительного результата национального квалификационного тестирования:

1) 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, обобщает опыт на уровне организации образования, имеет участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне организации образования;

2) 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, обобщает опыт на уровне района/города, имеет участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне района/города;

3) на квалификационную категорию «педагог-исследователь»:

лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю, а также лица, прошедшие курсы переподготовки, педагогический стаж не менее четырех 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, осуществляет наставничество и конструктивно определяет стратегии развития в педагогическом сообществе на уровне района, города, обобщает опыт на уровне области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, республики (для республиканских подведомственных организаций); наличие участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, республики (для республиканских подведомственных организаций);

лица, принимавшие участие в республиканской экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, без предъявления требований к вышеназванным показателям.

4) 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 или подготовил участников республиканских и международных конкурсов и олимпиад, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

3. Очередное присвоение квалификационной категории педагогам проводится в соответствии c квалификационными характеристиками педагогов. Процедура очередного присвоения квалификационных категорий педагогов проводится на следующих уровнях образования:

на квалификационную категорию «педагог-модератор» - в организациях образования;

на квалификационную категорию «педагог-эксперт» - в отделах образования районов (городов), управлениях образования, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, в уполномоченных органах в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченных органах соответствующей отрасли;

на квалификационную категорию «педагог-исследователь» - в управлениях образования, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, в уполномоченных органах в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченных органах соответствующей отрасли;

на квалификационную категорию «педагог-мастер» - в управлениях образования, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, в уполномоченных органах в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченных органах соответствующей отрасли;

4. Педагоги подают заявление в режиме онлайн по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в организацию, определяемую уполномоченным органом в области образования, для прохождения первого этапа – национального квалификационного тестирования путем компьютерного тестирования и проходят национальное квалификационное тестирование в сроки, указанные в заявлении.

При подаче заявления на прохождение национального квалификационного тестирования педагоги выбирают язык сдачи, дату, время, знакомятся с инструкцией о проведении Национального квалификационного тестирования.

5. При положительном результате национального квалификационного тестирования педагог подает заявление в Комиссию соответствующего уровня для очередного присвоения квалификационной категории с указанием квалификационных категорий по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, а также материалы комплексного аналитического обобщения итогов деятельности.

6. Для прохождения второго этапа - организация образования представляет списочный состав педагогов (на бумажных или электронных носителях) на очередное присвоение квалификационной категории в отделы образования районов (городов), управления образования областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, республиканские организации - в уполномоченный орган в области образования (для республиканских подведомственных организаций), уполномоченный орган соответствующей отрасли.

**Глава 5. Порядок досрочного присвоения квалификационных категорий педагогам**

1. Педагоги на досрочное присвоение квалификационных категорий сдают национальное квалификационное тестирование в соответствии с параграфом 1 раздела 3 настоящих Правил в организациях, определяемых уполномоченным органом в области образования.

2. В досрочном присвоении квалификационных категорий могут участвовать следующие категории лиц:

1) на квалификационную категорию «педагог-модератор»:

лица, впервые принятые на работу в организации образования после завершения высшего, послевузовского учебного заведения, организации технического и профессионального, послесреднего образования при наличии положительной оценки за педагогическую практику, среднего балла по диплому:

диплом о высшем, послевузовском образовании – не ниже 3-х баллов показателя GPA;

диплома о техническом и профессиональном, послесреднем образовании – не ниже 4,5 баллов показателя GPA.

лица, окончившие высшее учебное заведение с правом преподавания предмета (дисциплины) на английском языке, имеющие сертификат (удостоверение), подтверждающие знание английского языка не ниже уровня С1 (по шкале CEFR);

2) на квалификационную категорию «педагог-эксперт»:

лица, подготовившие победителей предметных олимпиад, творческих, профессиональных конкурсов, научных, спортивных соревнований городского (районного) уровня;

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов, городского (районного) уровня;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на областном уровне (городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент);

лица, владеющие английским языком на уровне не ниже С1 (по шкале CEFR) и преподающие предметы на английском языке;

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

лица, перешедшие на педагогическую работу в организации образования с производства, из профильных организаций, имеющие стаж работы по специальности не менее пяти лет;

лица, являющиеся мастерами спорта международного класса по профилирующему предмету.

3) на квалификационную категорию «педагог-исследователь»:

лица, подготовившие победителей предметных олимпиад, творческих, конкурсов, научных, спортивных соревнований областного уровня или участников республиканского или международного уровня;

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов областного уровня или участниками республиканского или международного уровня;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на республиканском уровне;

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

лица, перешедшие на педагогическую работу с предприятия, профильной организации, имеющие стаж работы не менее трех лет, в том числе на руководящей должности не менее двух лет.

4) на квалификационную категорию «педагог-мастер»:

лица, подготовившие победителей предметных олимпиад, творческих конкурсов, научных, спортивных соревнований республиканского уровня или участников международного уровня, утвержденных уполномоченным органом в области образования;

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов республиканского уровня или участниками международного уровня;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на международном уровне, системно использующие в педагогической практике научно обоснованные методы, а также авторские технологии обучения и воспитания, утвержденные Республиканским учебно-методическим советом.

3. При положительных результатах национального квалификационного тестирования педагоги должны соответствовать требованиям пункта 2 Параграфа 2 настоящих Правил.

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

5. При принятии Комиссией решения «не соответствует заявляемой квалификационной категории» за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока ее действия.

6. Выпускникам высших учебных заведений и организаций технического и профессионального, послесреднего образования при поступлении на работу впервые, показавшим отрицательный результат национального квалификационного тестирования на квалификационную категорию «педагог-модератор», присваивается квалификационная категория «педагог».

**Глава 6. Порядок подтверждения квалификационных категорий педагогам**

1. Педагоги на подтверждение квалификационных категорий сдают национальное квалификационное тестирование в организациях, определяемых уполномоченным органом в области образования.

2. Подтверждение квалификационных категорий педагогам проводится при наличии положительного результата национального квалификационного тестирования на основании заявления (до истечения срока действующей категории) в Комиссию соответствующего уровня: организации образования, отделы образования районов (городов), управлений образования, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, уполномоченный орган в области образования (для республиканских подведомственных организаций), в уполномоченный орган соответствующей отрасли в течение года по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

3. Второй этап - комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности педагогов проводится в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

**Глава 7. Порядок проведения национального квалификационного тестирования и апелляции посредством информационных коммуникационных технологий для присвоения квалификационных категорий педагогам**

**Параграф 1. Порядок проведения национального квалификационного тестирования для присвоения (подтверждение) квалификационных категорий**

1. Прием заявлений для участия в национальном квалификационном тестировании проводится организацией, определяемой уполномоченным органом, не менее чем за 15 календарных дней до начала проведения тестирования.

2. Национальное квалификационное тестирование проводится по желанию педагога на одном из языков (казахском, русском, уйгурском, узбекском, таджикском), 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 3x4;

3) копию документа, удостоверяющего личность.

4. После внесения заявления в базу данных выдается пропуск на тестирование по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

5. Национальное квалификационное тестирование состоит из следующих тестовых заданий:

1) Для педагогов дошкольных организаций воспитания и обучения:

«Дошкольная педагогика и психология» - тридцать заданий;

«Методика дошкольного воспитания и обучения» - тридцать заданий;

2) Для педагогов общего среднего образования:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«Содержание учебного предмета» - семьдесят заданий;

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

3) Для организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

Педагоги по общеобразовательным предметам:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«Содержание учебного предмета» - семьдесят заданий;

Педагоги по специальным дисциплинам:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«По направлению деятельности» - семьдесят заданий;

Мастера производственного обучения:

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

«По направлению деятельности» - тридцать заданий;

4) Для педагогов организаций дополнительного образования:

«Основы психологии» - тридцать заданий;

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий;

5) Для методистов методических кабинетов (центров):

«Содержание учебного предмета» - семьдесят заданий;

«Педагогика, методика обучения» - тридцать заданий.

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

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

8. Оператором проведения национального квалификационного тестирования является Национальный центр тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан.

9. Национальный центр тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ) разрабатывает базу тестовых заданий. Национальное квалификационное тестирование проводится НЦТ либо организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

10. Организация, определяемая уполномоченным органом в области образования, ответственная за проведение национального квалификационного тестирования несет ответственность за:

работу программного обеспечения в период приема заявлений, проведения тестирования, проведения апелляционных процедур;

сопровождение компьютерного тестирования, обработку и выдачу результатов тестирования;

прием заявлений и формирование базы педагогов на присвоение квалификационных категорий (прием заявлений, внесение персональных данных для информирования: ИИН, ФИО (отчество при наличии), заявленная квалификационная категория, наименование предмета и язык сдачи, должность, место работы в организации образования.

проведение апелляции и выдачу результатов с учетом апелляции.

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

12. При нарушении пункта 14 параграфа 1 раздела 3 настоящих Правил педагогами составляется акт обнаружения предметов и удаления из аудитории тестируемого, нарушившего правила поведения в аудитории, и (или) акт выявления подставного лица на тестировании по форме согласно приложениям 6 и 7 к настоящим Правилам.

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

13. При входе в здание пункта проведения тестирования производится идентификация личности тестируемого на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска.

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

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

16. Оценивание ответов тестовых заданий осуществляется следующим образом:

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

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

за все правильные ответы получает - два балла;

за одну допущенную ошибку - один балл;

за допущенные две и более ошибки - ноль баллов.

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

1) контроль над подготовкой компьютерных кабинетов;

2) предоставление аудиторного фонда;

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

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

5) подготовку программного обеспечения;

6) выдачу результатов тестирования, заверенных подписью ответственного сотрудника и печатью, после его завершения.

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

19. После завершения тестирования педагог может ознакомиться с результатами тестирования, отображаемых на экране компьютера.

20. Результат тестирования, заверенный подписью ответственного сотрудника и печатью, распечатывается и выдается на руки педагогу.

21. Результат тестирования считается положительным при получении набранных баллов:

1) Для педагогов дошкольных организаций воспитания и обучения:

«Дошкольная педагогика и психология»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

«Методика дошкольного воспитания и обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

2) Для педагогов общего среднего образования:

по направлению «Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

по направлению «Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

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

по направлению «Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

по направлению «По направлению деятельности»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

по направлению «Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

4) Для педагогов организаций дополнительного образования:

«Основы психологии»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

«Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

5) Для методистов методических кабинетов (центров):

«Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 50%;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 60%;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 65 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 70 %;

«Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % ;

квалификационная категория «педагог-эксперт» - 35 %;

квалификационная категория «педагог-исследователь» - 40 %;

квалификационная категория «педагог-мастер» - 45 %.

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

«Содержание учебного предмета»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 60%;

«Педагогика, методика обучения»:

квалификационная категория «педагог-модератор» - 30 % .

22. Результат национального квалификационного тестирования действителен один год.

**Параграф 2. Порядок приема апелляций**

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

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

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

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

5. Апелляция рассматривается в случаях:

1) по содержанию тестовых заданий:

не согласен с обоснованием правильного ответа;

отсутствует правильный ответ;

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

некорректно составленное тестовое задание.

2) по техническим причинам:

отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях.

6. Рассмотрению подлежат конкретные факты, изложенные в заявлении на апелляцию.

При подаче апелляции по содержанию для пересмотра тестовых заданий тестируемый должен указать мотивированное обоснование (полное пояснение).

Заявления на апелляцию по пересмотру всех тестовых заданий без указания мотивированного основания (полное пояснение, пошаговое решение задач) по каждому заданию рассмотрению не подлежат.

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

8. По результатам апелляции, рассмотренной в режиме онлайн-приема, в личном кабинете отображаются результаты с учетом апелляции по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

9. Педагоги, показавшие отрицательный результат тестирования, не допускаются ко второму этапу присвоения (подтверждения) квалификационной категории.

**Глава 8. Порядок проведения второго этапа – комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогов для присвоения квалификационных категорий**

1. Педагоги, получившие положительный результат национального квалификационного тестирования, предоставляют в Комиссию соответствующего уровня через организацию образования (отдел образования района (города), управление образование и уполномоченный орган соответствующей отрасли) или через Центр обслуживания населения портфолио по результативности профессиональной деятельности за аттестационный период в бумажном или электронном вариантах, включающее:

1) заявление на присвоение (подтверждение), согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

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 национального квалификационного тестирования, заверенный подписью и печатью организации, проводившей квалификационное тестирование;

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

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

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

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

5) копии документов, подтверждающих достижения обучающихся/воспитанников (за исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК);

6) копии документов, подтверждающих профессиональные достижения и обобщение опыта;

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

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

Срок хранения представленных документов педагогов на электронном носителе, а также журналы, книги регистрации выдачи документов о прохождении (присвоении) квалификационных категорий осуществляется в соответствии с пп. 1.4 (77) п. 1 Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263.

2. Комиссия рассматривает и оценивает педагога в соответствии с критериями оценивания портфолио на присвоение квалификационной категории по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку, с учетом листов наблюдения по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым при присутствии на заседании не менее 2/3 ее членов. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в итоговом заседании. При равенстве количества голосов решающим является голос председателя.

4. 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.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

6. Решение Комиссии о продлении срока действия квалификационной категории педагогам оформляется по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

7. 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, согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

9. Выдача удостоверений о присвоении квалификационной категории по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку осуществляется организациями образования на основании решений Комиссий и соответствующих приказов.

10. Выдача удостоверений педагогам о присвоении квалификационной категории фиксируется в журнале регистрации и выдачи удостоверений о присвоении квалификационных категорий по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

11. При переходе на новое место работы в педагогической отрасли в пределах Республики Казахстан за педагогами сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогам, которым до пенсии по возрасту остается не более четырех лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста согласно заявлению об освобождении от очередного присвоения (подтверждения) квалификационной категории (произвольная форма). Приказ о продлении срока действия квалификационной категории издает руководитель организации образования.

13. Педагогам пенсионного возраста, продолжающим осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, процедура присвоения (подтверждения) квалификационной категории проводится на общих основаниях. В случае отказа от процедуры присвоения (подтверждения) квалификационной категории на общих основаниях, квалификационная категория снижается на один уровень.

14. 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.

15. В случае преподавания 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.

16. Для педагогов малокомплектных школ в случае преподавания дисциплин, не указанных в дипломе, очередное присвоение квалификационной категории проводится по занимаемой должности при наличии документа о курсах повышения квалификации (не менее 72 часов) или переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по междисциплинарным (смежным) предметам.

17. B случае преподавания 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.

18. 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.

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

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

При переходе из организации образования в орнанизации, осуществляющие методическое сопровождение, или организации образовательной деятельности у педагога сохраняется (приравнивается) имеющаяся квалификационная категория «педагог - модератор», «педагог - эксперт», «педагог - исследователь», «педагог - мастер» до истечения ее срока действия.

20. 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» и сохраняется до истечения срока действия.

При очередном, досрочном присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагоги по предмету «Самопознание» могут проходить национальное квалификационное тестирование по специальности по диплому или по предмету «Самопознание».

21. Педагогам дошкольных организаций образования, имеющим педагогическое образование не по профилю, присваивается квалификационная категория при наличии документа о курсах повышения квалификации (или переподготовки) по вопросам дошкольного воспитания и обучения.

22. Педагогам, осуществляющим психологическую, диагностическую (в части определения особых образовательных потребностей обучающихся), коррекционную, социально-педагогическую деятельность, присваивается квалификационная категория: «педагог-модератор», «педагог-эксперт», «педагог-исследователь», «педагог-мастер» в соответствии с указанной в дипломе специальностью или с учетом прохождения курсов повышения квалификации или переподготовки.

23. Очередное присвоение квалификационной категории педагогам по предмету «Художественный труд» за основу принимается диплом по специальностям: «Технология», «Изобразительное искусство», «Черчение», а также профессиональное обучение с учетом ранее присвоенной квалификаицонной категории.

24. В случае ведения 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 курсах повышения квалификации или курсах переподготовки.

25. Педагоги, преподающие в специальных организациях образования дисциплины, указанные в дипломе, очередное присвоение квалификационной категории проходят по преподаваемым дисциплинам на основании документа о курсах повышения квалификации или переподготовки.

26. 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.

27. Квалификационная категория продлевается на основании заявления педагогов, но не более чем на 3 года в следующих случаях:

1) временная нетрудоспособность педагога, согласно перечню социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 21 мая 2015 года № 367 «Об утверждении перечня социально-значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11512);

2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

3) нахождение в служебной командировке, на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;

4) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения;

5) смена места работы в пределах Республики Казахстан;

6) осуществление педагогической деятельности лицами, прибывшими в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж и квалификационную категорию;

7) перешедших в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов, институтов повышения квалификации.

28. Для решения вопроса о продлении срока действия квалификационной категории педагогам, указанным в пункте 29 раздела 4 настоящего Порядка, и вышедших на работу, организации образования представляются Комиссии следующие документы:

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

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) копия диплома об образовании или документа о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности;

4) копия документа о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность педагога;

6) копия удостоверения об очередном присвоении квалификационных категорий (кроме педагогов, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1 к Правилам «Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и оказания государственной услуги»   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Государственная услуга «Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги»** | | | | 1 | Наименование услугодателя | Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент 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) cо 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.  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;  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.  Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала «электронного правительства» (далее – портал).  Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.  Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;  2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.  Услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  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.  Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz. | | 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  к услугодателю:  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).  в Государственную корпорацию:  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).  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.  При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.  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). | | 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:  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.  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.  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. | | 10 | Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации "Правительство для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг | 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.  Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя.  В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.  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.  При обращении через Государственную корпорацию информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.  Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.  В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  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.  В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. | | 11 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | 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.    Приложение 1   |  |  | | --- | --- | |  | Форма |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        наименование аттестационной комиссии по присвоению/ подтверждению категорий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (фамилия, имя и отчество (при его наличии)педагога)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               (должность, место работы)    **Заявление**        Прошу присвоить/подтвердить меня в 20 \_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        В настоящее время имею \_\_\_\_\_ категорию, действительную до \_\_\_\_ года        Основанием считаю следующие результаты работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Сообщаю о себе следующие сведения:        Образование:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 ознакомлен (а) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        (Подпись) |         Приложение 2 к Правилам «Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и оказания государственной услуги» | | |
| **Государственная услуга ««Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов»** | | | |
| 1 | | Наименование услугодателя | Министерство образования и науки Республики Казахстан и республиканские подведомственные организациями образования |
| 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 | 1) сотрудник канцелярии Министерства образования и науки Республики Казахстан принимает и регистрирует пакет документов в течение 20 (двадцати) минут, а также 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 и передает руководителю услугодателя для дальнейшего рассмотрения.  В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в течение 5 (пяти) минут выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.  2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает пакет документов и направляет ответственному исполнителю услугодателя.  3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо 7 (семи) рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя.  4) руководитель услугодателя в течении 2 (двух) часов подписывает проект результата оказания государственной услуги, передает сотруднику канцелярии услугодателя.  5) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 5 (пяти) минут осуществляет выдачу результата оказания государственной услуги услугополучателю. |
| 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. |
| 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) услугополучатель предоставляет в Государственную корпорацию Пакет документов. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.  2) работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает расписку о приеме Пакета документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного Пакета документов, отказывает в приеме документов и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к Стандарту в течение 20 (двадцати) минут;  При предъявлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его, выдает расписку о приеме соответствующих документов.  3) работник Государственной корпорации в течение одного рабочего дня направляет Пакет документов услугодателю, через курьерскую или иную уполномоченную на это связь.  4) Услугодатель рассматривает Пакет документов в течение двух рабочих дней (по месту нахождения услугодателя) либо шести рабочих дней (не по месту нахождения услугодателя) и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, при этом обеспечивает доставку результата не позднее чем за сутки до истечения срока.  5) работник Государственной корпорации регистрирует и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю в течение 20 (двадцати) минут.  Услугодатели обеспечивают бесперебойное функционирование информационных систем, используемых для оказания государственных услуг, а также содержащих необходимые актуальные сведения для их оказания. |
| 8 | | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  к услугодателю:  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).  в Государственную корпорацию:  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).  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.  При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.  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 |
| 9 | | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:  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.  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.  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. |
| 10 | | Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации "Правительство для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг | 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.  Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя.  В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.  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.  При обращении через Государственную корпорацию информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.  Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.  В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  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.  В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. |
| 11 | | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | 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.    Приложение 1   |  |  | | --- | --- | |  | Форма |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        наименование аттестационной комиссии по присвоению/ подтверждению категорий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (фамилия, имя и отчество (при его наличии)педагога)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               (должность, место работы)  **Заявление**        Прошу присвоить/подтвердить меня в 20 \_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        В настоящее время имею \_\_\_\_\_ категорию, действительную до \_\_\_\_ года        Основанием считаю следующие результаты работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Сообщаю о себе следующие сведения:        Образование:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 ознакомлен (а) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      (Подпись) |
| Приложение 3  к Правилам «Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги»  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 «Прием документов для присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   (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 и  порядок оказания государственной услуги | |
|  | | |  |

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 и  порядок оказания государственной услуги |
| Форма |
|  |

**Пропуск педагога**

**на участие в национальном квалификационном тестировании**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Область/Район/Школа | | | | |
| **ПРОПУСК ПЕДАГОГА**  Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИКТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место печати  Планируемая квалификационная категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уровень организации образования, в котором ФОТО  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))  **Педагог:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи пропуска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)) | | | | |
| **Памятка тестируемому:**  Тестируемый должен иметь при себе пропуск на тестирование и оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт).  Тестируемому необходимо прибыть на место тестирования до окончания регистрации. Регистрация тестируемых осуществляется 45 минут и заканчивается за 15 минут до начала тестирования. | | **Тестируемому не допускается:**   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;   переговариваться с другими тестируемыми;  пересаживаться с места на место;  выходить из аудитории без разрешения и сопровождения дежурного.   1. При нарушении правил и выявления запрещенных предметов составляется соответствующий акт, тестируемый удаляется из аудитории, результаты аннулируются. 2. Результаты также могут быть аннулированы после завершения тестирования в рамках изучения видеоматериалов. 3. Для работы каждому тестируемому будут выдаваться три листа формата А4. После окончания тестирования необходимо сдать листы представителю Министерства. | | |
| Я ознакомлен(а) с памяткой и претензий не имею.  Подтверждаю, что данные на пропуске правильные. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись педагога) | | | | |
|  | | Приложение 6  к Правилам присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги |

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (ФИО (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 и порядок оказания государственной услуги |
|  | 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 и порядок оказания государственной услуги |
|  |  |
|  | 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 и порядок оказания государственной услуги  **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 и порядок оказания государственной услуги

**Критерии оценивания портфолио педагога организации дошкольного воспитания и обучения на присвоение (подтверждение)**

**квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии  оценивания | Квалификационная категория | | | |
| Педагог-модератор | Педагог-эксперт | Педагог-исследователь | Педагог-мастер |
| Уровень сформированности умений и навыков у воспитанников | Динамика повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 3% | Динамика повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 7% | Динамика повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 10% | Динамика повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 15% |
| Качество проведения занятий | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей организации образования (не менее 2-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (района/города) (не менее 2-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) | Листы наблюдения занятий (с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) |
| Достижения воспитанников | Уровень организации образования | Уровень района/города (при наличии) | Уровень области/городов или республики Нур-Султан, Алматы и Шымкент (при наличии) | Республиканский/  международный уровень (при наличии) |
| Обобщение педагогического опыта 1 | 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 | | | |

1Документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня, выступление на конференциях (прилагается программа мероприятия и текст выступления, опубликованный в сборнике мероприятия), разработка методических материалов (одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня), 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 педагога организаций общего среднего образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии  оценивания | Квалификационная категория | | | |
| Педагог-модератор | Педагог-эксперт | Педагог-исследователь | Педагог-мастер |
| Качество знаний обучающихся1 | Динамика роста качества знаний - на 3% | Динамика роста качества знаний - на 7% | Динамика роста качества знаний - на 10% | Динамика роста качества знаний - на 15% |
| Качество преподавания | Листы наблюдения уроков с рекомендациями представителей организации образования (не менее 2-х) | Листы наблюдения уроков с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (района/города) (не менее 2-х) | Листы наблюдения уроков с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) | Листы наблюдения уроков (с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (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 педагогического опыта 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 | | | |

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

2Документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня, выступление на конференциях, симпозиумах (прилагается программа мероприятия и текст выступления, опубликованный в сборнике мероприятия), разработка методических материалов (одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня), 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 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 обучающихся1 | 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 технолгий обучения | Отзыв методиста с указанием использеумых педагогом технологий обучения  (не менее одной) | Отзыв заместителя руководителя организации ТиПО с указанием использеумых педагогом технологий обучения  (не менее одной) | Отзыв руководителя организации ТиПО с указанием использеумых педагогом технологий обучения  (не менее двух) | Отзыв руководителя организации ТиПО с указанием использеумых 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 НИШ) (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 педагога организаций дополнительного образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии  оценивания | Квалификационная категория | | | |
| Педагог-модератор | Педагог-эксперт | Педагог-исследователь | Педагог-мастер |
| Уровень освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками (согласно разработанному диагностическому инструментарию1) | Программа освоена на 40% | Программа освоена на 60% | Программа освоена на 80% | Программа освоена на 90% |
| Качество преподавания | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей организации образования (не менее 2-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (района/города) (не менее 2-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) | Листы наблюдения занятий (с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) |
| Достижения обучающихся, воспитанников | Уровень организации образования | Уровень района/города | Уровень области/городов или республики Нур-Султан, Алматы и Шымкент | Республиканский/  международный уровень |
| Обобщение педагогического опыта 2 | Уровень организации образования | Уровень района/города | Уровень области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент | Республиканский уровень (на основе реализации собственной авторской идеи образовательной программы) |
| Профессиональные достижения педагога | Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах | | | |

1Диагностический инструментарий для каждой образовательной программы разрабатывается организацией дополнительного образования

2Документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня, выступление на конференциях, симпозиумах (прилагается программа мероприятия и текст выступления, опубликованный в сборнике мероприятия), разработка образовательных программ или учебно-методических комплексов по направлению деятельности (одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня), 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 педагога на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

**(для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценивания | Квалификационная категория | | | |
| Педагог-модератор | Педагог-эксперт | Педагог-исследователь | Педагог-мастер |
| Результативность  деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы (за исключением педагогов ПМПК) | Реализация индивидуальной развивающей программы  40%-50% | Реализация индивидуальной развивающей программы  50%-60% | Реализация индивидуальной развивающей программы  60%-70% | Реализация индивидуальной развивающей программы  70%-80% |
| Качество коррекционно-развивающих занятий (за исключением педагогов ПМПК) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей организации образования (не менее 2) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (района/города) (не менее 2-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей методических кабинетов (центров) (области/городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент) (не менее 3-х) | Листы наблюдения занятий с рекомендациями представителей областных методических кабинетов (центров)  (не менее 3) |
| Обобщение педагогического опыта 1 | 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 | | | |

1Документ 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 (одобренных учебно-методическим советом соответствующего уровня), 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 менее10) | 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 педагогам и порядок оказания государственной услуги |
|  | Форма |

**Лист наблюдения уроков/занятий**

**(допускается видеозапись урока/занятия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата наблюдения урока: | | |
| Класс: | | |
| Предмет: Тема: | | |
| Педагог: | | |
| Наблюдатель: | | |
| № | Элементы наблюдения | Отметка (v) |
| 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 результатов |  |
| использует собственные цифровые образовательные ресурсы |  |
| задействует сетевые ресурсы для совместной работы учащихся |  |
| 7. | Педагог отслеживает прогресс каждого обучающегося/воспитанника по достижению целей обучения |  |
| 8. | Педагог вовлекает обучающихся/воспитанников в процесс оценивания |  |
| 9. | Педагог создает условия для предоставления обучающимися/воспитанниками конструктивной обратной связи |  |
| Дополнительные элементы наблюдения | |  |
| 10. | |  |
| 11. | |  |
| 12. | |  |
| Обратная связь и рекомендации: | | |

Наблюдатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Подпись, ФИО*

**Лист наблюдения занятий**

**(для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования)**

**(допускается видеозапись урока)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата наблюдения занятия: | | | | |
| Группа или возраст ребенка: | | | | |
| Диагноз: | | | | |
| Предмет: Тема: | | | | |
| Педагог: | | | | |
| Наблюдатель: | | | | |
| № | Элементы наблюдения | | Отметка (v) | |
| 1. | Представлена индивидуальная развивающая программа или коррекционно-развивающая программа индивидуальной/групповой работы | |  | |
| 2. | Ожидаемые результаты:  - соответствуют поставленным целям | |  | |
| -учитывают возрастные особенности детей и степень выраженности нарушения развития ребенка (детей) | |  | |
| -направлены на коррекцию нарушения развития ребенка (детей) | |  | |
| 3. | При планировании занятия учитывались индивидуальные особенности и зона ближайшего развития ребенка (детей) | |  | |
| 4. | Педагог использует психологический настрой на выполнение заданий | |  | |
| 5. | При формировании навыков педагог учитывает: | |  | |
| -нарушение | |  | |
| -возраст ребенка | |  | |
| -максимальные возможности и способности ребенка | |  | |
| -уровень развития ребенка | |  | |
| -предметная среда (в кабинете и дома) | |  | |
| 6. | В ходе занятия педагог:  - использует дидактический материал и ресурсы ИКТ | |  | |
| -использует готовые компьютерные программы для достижения результатов | |  | |
| -использует собственные методические пособия, программы | |  | |
| -задействует родителей для совместной работы над процессом реабилитации | |  | |
| 7. | Педагог мотивирует ребенка при выполнении заданий | |  | |
| 8. | Педагог оценивает деятельность ребенка | |  | |
| Дополнительные элементы наблюдения | | |  |  |
| 9. | |  |  | |
| 10. | |  |  | |
| 11. | |  |  | |
| Обратная связь и рекомендации: | | | | |

Наблюдатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Подпись, ФИО*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к Правилам присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам и порядок оказания государственной услуги |
|  | Форма |

**Лист оценивания портфолио**

**педагога организации дошкольного воспитания и обучения на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (заявляемая квалификационная категория)

      Педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы портфолио | Комментарий |
| Показатели уровня сформированности умений и навыков |  |
| Копии документов, подтверждающих достижения воспитанников, копии документов, подтверждающих обобщение опыта |  |
| Листы наблюдения занятий |  |
| Копии документов, подтверждающих профессиональные достижения педагога, а также наставничество (кроме «педагога - модератора») |  |
| Рекомендация |  |

**Лист оценивания портфолио**

**педагога организации общего среднего образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (заявляемая квалификационная категория)

      Педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы портфолио | Комментарий |
| Показатели качества знаний обучающихся за весь период, включающий результаты внешней оценки учебных достижений, итоговой аттестации учащихся |  |
| Копии документов, подтверждающих достижения обучающихся, копии документов, подтверждающих обобщение опыта |  |
| Листы наблюдения уроков |  |
| Копии документов, подтверждающих профессиональные достижения педагога, а также наставничество (кроме «педагога - модератора») |  |
| Рекомендация |  |

**Лист оценивания портфолио**

**педагога организации дополнительного образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (заявляемая квалификационная категория)

      Педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы портфолио | Комментарий |
| Показатели уровня освоения выбранной образовательной программы обучающимися, воспитанниками (согласно разработанному диагностическому инструментарию) |  |
| Копии документов, подтверждающих достижения обучающихся, воспитанников, копии документов, подтверждающих обобщение опыта |  |
| Листы наблюдения уроков |  |
| Копии документов, подтверждающих профессиональные достижения педагога, а также наставничество (кроме «педагога - модератора») |  |
| Рекомендация |  |

**Лист оценивания портфолио**

**педагога на присвоение (подтверждение) квалификационной категории (для педагогов специальных организаций образования, специальных классов (групп) в организациях образования)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (заявляемая квалификационная категория)

      Педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы портфолио | Комментарий |
| Показатели результативности  деятельности специалиста по реализации индивидуальной развивающей программы (за исключением педагогов ПМПК) |  |
| Копии документов, подтверждающих обобщение опыта |  |
| Листы наблюдения коррекционно-развивающих занятий  (за исключением педагогов ПМПК) |  |
| Копии документов, подтверждающих профессиональные достижения педагога, а также наставничество (кроме «педагога - модератора») |  |
| Рекомендация |  |

**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 и порядок оказания государственной услуги

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 и оказания государственной услуги    Форма |

**Протокол заседания Комиссии на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Члены Комиссии:

      1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 и порядок оказания государственной услуги |
|  | 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 и порядок оказания государственной услуги |
|  | 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 и порядок оказания государственной услуги |
|  | 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 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  № \_\_\_\_\_\_ |
|  |

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства** **образования и науки Республики Казахстан**

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2015 года № 632 «Об утверждении стандартов государственных услуг по приему 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2015 года за № 12449, опубликован 31 декабря 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 31 «Об утверждении регламента государственной услуги «Об утверждении регламента государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам республиканских подведомственных организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 15 февраля 2016 года за № 13075, опубликован 25 февраля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).