

Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13317.

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра образования и науки РК от 12.04.2018 № 152 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 12.04.2018 № 152 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 "Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также Правил проведения и условий аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8678, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 26 сентября 2013 года № 282 (27556)).

3. Административному департаменту в установленном законодательством порядке (Каирбекова А.М.) обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и Информационно-правовой системе "Эділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции

Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр образования	
и науки Республики Казахстан	А. Саринжипов

	Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83
--	---

Правила

и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Сноска. Правила в редакции приказа Министра образования и науки РК от 12.04.2018 № 152 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее - Закон) и определяют порядок и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к

ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки.

В настоящих Правилах применяются следующие основные термины и определения:

1) республиканская комиссия по рассмотрению апелляций (далее – республиканская апелляционная комиссия) и апелляционная комиссия в пункте проведения тестирования – комиссии, создаваемые уполномоченным органом образования и местным исполнительным органом образования области, которые принимают решение по спорным вопросам при несогласии педагогических работников и приравненных к ним лиц с результатами национального квалификационного тестирования;

2) аттестационный период – период между аттестациями;

3) аттестационная комиссия – коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру аттестации;

4) квалификационная категория – уровень профессиональной компетентности педагогических работников и приравненных к ним лиц, соответствующий квалификационным требованиям, определяемым настоящими Правилами;

5) квалификационное тестирование – процедура, направленная на определение уровня профессиональной компетентности педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования, по тестам, разработанным уполномоченным органом в области образования;

Квалификационное тестирование педагогических работников организуется и проводится организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

6) очередная аттестация – периодически осуществляемая процедура по присвоению (подтверждению) квалификационной категории педагогических работников и приравненных к ним лиц по истечении каждых пяти лет;

7) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности – системное, последовательное и объективное изучение профессиональной компетентности педагогических работников и приравненных к ним лиц на основе следующих показателей: качество знаний, умений и навыков, достижения обучающихся (воспитанников), качество преподавания (воспитания и обучения) и профессиональные достижения за аттестационный период;

8) досрочная аттестация – процедура, проводимая на основании заявления педагогического работника или приравненного к нему лица, претендующего на присвоение квалификационной категории, до наступления срока очередной аттестации;

9) предметные олимпиады, творческие, профессиональные конкурсы, научные, спортивные соревнования – мероприятия, входящие в перечень, утверждаемый уполномоченным органом в области образования.

10) педагогические работники и приравненные к ним лица - лица, занимающие должности, указанные в перечне должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденном постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 "Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц";

11) аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц - порядок последовательных действий по присвоению (подтверждению) квалификационной категории, определяющий профессиональные компетенции педагогических работников и приравненных к ним лиц, необходимые для выполнения профессиональной деятельности;

12) повышение квалификации педагогических работников и приравненных к ним лиц – 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, определяемым уполномоченным органом в области образования;

13) портфолио педагогического работника и приравненного к нему лица – материалы комплексного аналитического обобщения итогов деятельности;

14) экспертный совет - рабочий орган, который проводит и готовит заключение по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности педагогических работников и приравненных к ним лиц для рассмотрения аттестационной комиссии;

15) CEFR (Common European Framework of Reference, общеевропейские компетенции владения иностранным языком) (Коммон Еуропиан Фреймворк Оф Референс) - международный стандарт, используемый для описания уровня знания языка;

16) национальное квалификационное тестирование – процедура, направленная на определение уровня профессиональной компетентности педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования и учебные программы специального образования, по тестам, разработанным организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

Национальное квалификационное тестирование педагогических работников организуется и проводится организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

2. Для проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц создаются аттестационные комиссии соответствующих уровней: в организациях образования, районных (городских) отделах образования, управлениях образования областей, городов Астана и Алматы, в уполномоченном органе в области образования (для республиканских подведомственных организаций), в уполномоченных органах соответствующей отрасли.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации образования, городского/районного отделов образования, управления образования, государственного органа.

3. Аттестационная комиссия состоит из нечетного количества членов. Председатель, заместитель председателя аттестационной комиссии избираются из числа членов комиссии. Секретарь не является членом аттестационной комиссии.

4. В состав аттестационной комиссии входят опытные педагоги, методисты, представители научно-педагогических советов, учебно-методических объединений, институтов повышения квалификации, общественных и неправительственных организаций, профсоюзов, специалисты органов управления образования, кадровых служб, представители производственных объединений, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен" (далее – НПП РК "Атамекен") (для технического и профессионального, послесреднего образования).

Аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц организаций образования отраслевых государственных органов осуществляется аттестационными комиссиями организаций образования и соответствующих государственных органов.

При отсутствии квалифицированных специалистов в соответствующих органах руководитель организации образования обращается с ходатайством об аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц в орган управления образованием.

Глава 2. Порядок и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки

Параграф 1. Порядок и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования

5. Аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования и реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования (далее – аттестуемые) подразделяется на очередную или досрочную.

6. Педагогические работники и приравненные к ним лица проходят аттестацию в соответствии с подпунктом 6) пункта 3 статьи 51 Закона не реже одного раза в пять лет.

7. Аттестуемые для прохождения аттестации (очередная и досрочная) в следующем учебном году подают заявление в аттестационную комиссию организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам до 25 мая текущего года.

8. Списочный состав аттестуемых утверждается решением коллегиального органа организации образования ежегодно до 10 июня и представляется в районные (городские) отделы образования, управления образования областей, городов Астана и Алматы, уполномоченный орган в области образования (для республиканских подведомственных организаций).

9. Очередная аттестация аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий осуществляется в один этап путем комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогического работника.

10. Досрочная аттестация с целью повышения квалификационных категорий аттестуемых проводится в соответствии с подпунктом 7) пункта 2 статьи 51 Закона на основании заявления:

1) на вторую квалификационную категорию:

лица, окончившие среднее профессиональное (техническое и профессиональное, послесреднее), высшее учебное заведение с "отличием" и имеющие стаж педагогической деятельности не менее одного года;

лица, окончившие высшее учебное заведение по программе "Болашақ" и имеющие стаж педагогической деятельности не менее одного года;

лица, перешедшие с производства на педагогическую работу в организации технического и профессионального, послесреднего образования, имеющие стаж производственной работы не менее трех лет;

2) на первую квалификационную категорию:

лица, перешедшие из вуза на педагогическую работу в организации образования, имеющие стаж педагогической работы не менее трех лет и академическую степень магистра;

лица, имеющие вторую квалификационную категорию, являющиеся победителями профессиональных конкурсов, педагогических олимпиад областного уровня;

лица, имеющие вторую квалификационную категорию, подготовившие участников предметных олимпиад, творческих, профессиональных конкурсов, научных и спортивных соревнований областного уровня, различных форм участия (очных, заочных, дистанционных);

лица, имеющие вторую квалификационную категорию, обобщившие собственный педагогический опыт на областном уровне;

лица, перешедшие с производства на педагогическую работу в организации технического и профессионального, послесреднего образования, имеющие стаж производственной работы не менее четырех лет;

3) на высшую квалификационную категорию:

лица, имеющие первую квалификационную категорию, подготовившие участников предметных олимпиад, творческих, профессиональных конкурсов, научных и спортивных соревнований областного уровня или участников республиканского или международного уровня;

лица, имеющие первую квалификационную категорию, являющиеся участниками профессиональных конкурсов, педагогических олимпиад областного уровня или участниками республиканского или международного уровня;

лица, имеющие первую квалификационную категорию, обобщившие собственный педагогический опыт на областном или республиканском, или международном уровне;

лица, имеющие первую квалификационную категорию, перешедшие на педагогическую работу в организации образования из институтов повышения квалификации, организаций технического и профессионального, послесреднего образования, имеющие стаж педагогической работы не менее четырех лет;

лица, перешедшие на педагогическую работу в организации образования из вуза, имеющие академическую степень магистра и стаж педагогической работы не менее четырех лет;

лица, перешедшие с производства на педагогическую работу в организации технического и профессионального, послесреднего образования, имеющие стаж производственной работы не менее пяти лет.

Аттестация педагогических работников, работающих в дошкольных организациях образования, проводится с учетом прохождения ими курсов повышения квалификации и переподготовки.

11. Аттестуемые, претендующие на досрочную аттестацию, проходят аттестацию в два этапа:

1) первый этап – квалификационное тестирование;

2) второй этап – комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности.

12. Квалификационное тестирование проводится организацией образования, определяемой уполномоченным органом в области образования, ежегодно с 15 октября по 15 декабря в соответствии с графиками, утвержденными управлениями образования областей, городов Астаны и Алматы, уполномоченным органом в области образования, отраслевыми государственными органами, имеющими в своем ведении организации образования.

13. Дата проведения тестирования сообщается аттестуемым не позднее, чем за 2 недели до проведения процедуры.

14. Перечень направлений по профилю трудовой деятельности, подлежащих квалификационному тестированию в ходе аттестации, определяется согласно квалификации по документу об образовании.

15. Квалификационное тестирование состоит из ста тестовых заданий:

"По направлению деятельности" - семьдесят заданий;

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий.

Общее время квалификационного тестирования составляет двести тридцать минут.

Результат тестирования считается положительным при получении не менее 50% правильных ответов "По направлению деятельности", 50% - по "Педагогике и методике обучения".

Аттестуемые, показавшие результаты тестирования менее 50% или отсутствовавшие по уважительным причинам, проходят повторное тестирование в срок, не позднее двух месяцев после первого тестирования.

Уважительными причинами являются:

- 1) временная нетрудоспособность (не более двух месяцев);
- 2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- 3) нахождение в служебной командировке за рубежом.

16. Аттестуемые, получившие при повторном тестировании результат менее 50 %, не допускаются ко второму этапу аттестации.

Аттестуемые, успешно прошедшие тестирование, допускаются ко второму этапу аттестации.

17. По завершении тестирования ведомость с результатами аттестуемых направляется в органы управления образования, результат тестирования размещается на официальном сайте организации, определяемой уполномоченным органом в области образования.

18. Результат квалификационного тестирования действителен один год.

Лица, перешедшие с производства на педагогическую работу в организации технического и профессионального, послесреднего образования, освобождаются от квалификационного тестирования.

19. Для проведения комплексного аналитического обобщения итогов деятельности аттестуемых на соответствие заявленной квалификационной категории приказом руководителя организации

образования, городского/районного отделов образования, управления образования, государственного органа ежегодно с 1 января по 1 марта создается экспертный совет:

на вторую квалификационную категорию - экспертный совет, организуемый на уровне организации образования, в составе: представителей методических объединений, кафедр, НПП РК "Атамекен", общественных организаций, профсоюзов, родительской общественности, работодателей, методистов и опытных педагогических работников организаций образования;

на первую квалификационную категорию - экспертный совет, организуемый на уровне района (города), в составе: методистов методических кабинетов, руководителей методических объединений, опытных педагогических работников района (города), представителей институтов повышения квалификации, НПП РК "Атамекен", общественных организаций, профсоюзов, работодателей, родительской общественности;

на первую квалификационную категорию педагогических работников и приравненных к ним лиц организаций образования областного значения и высшую квалификационную категорию - экспертный совет, организуемый на уровне области, в составе: представителей НППРК "Атамекен", методических кабинетов, институтов повышения квалификации, общественных организаций, профсоюзов, работодателей, опытных педагогических работников области.

Для установления соответствия деятельности аттестуемых заявленной квалификационной категории на рассмотрение экспертного совета представляются следующие документы:

1) заявление на аттестацию;

2) копии документов, необходимых для обязательного представления всеми аттестуемыми педагогическими работниками:

документ, удостоверяющий личность;

диплом об образовании;

документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;

удостоверение о ранее присвоенной квалификационной категории;

документы о прохождении курсов повышения квалификации;

3) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии):

материалы обобщения педагогического опыта: эссе, творческий отчет, самоанализ профессиональной деятельности;

итоги комплексного аналитического обобщения итогов деятельности аттестуемых: отзывы, результаты анкетирования обучающихся и воспитанников, родителей, коллег и администрации, отзывы со стороны руководителей баз практик, работодателей, информация о поступлениях в вуз или трудоустройстве;

результаты педагогической деятельности: документы, подтверждающие участие аттестуемых, обучающихся и воспитанников в учебных, творческих, спортивных, предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, играх, наградные материалы;

динамика результативности профессиональной деятельности аттестуемых за последние три года (при досрочной аттестации - 1-2 года).

20. По каждому аттестуемому экспертный совет выносит заключение (рекомендовать (не рекомендовать) для аттестации).

21. Аттестационные комиссии соответствующих уровней в процессе аттестации:

1) рассматривают и анализируют итоги деятельности аттестуемых;

2) оценивают профессиональную компетентность аттестуемых.

Присвоение (подтверждение) квалификационных категорий аттестуемых осуществляется аттестационными комиссиями соответствующих уровней:

1) аттестационная комиссия организации образования на основании заключения экспертного совета утверждает вторую квалификационную категорию педагогов, формирует материалы педагогов для присвоения (подтверждения) первой и высшей категории;

2) аттестационная комиссия районного (городского) отдела образования на основании заключения экспертного совета утверждает первую квалификационную категорию педагогов, формирует материалы педагогов для присвоения (подтверждения) высшей категории;

3) аттестационная комиссия управления образования областей, городов Астана и Алматы на основании заключения экспертного совета присваивает (подтверждает) высшую квалификационную категорию педагогов.

Первую и высшую квалификационные категории аттестуемым (в том числе республиканских подведомственных организаций образования) присваивает (подтверждает) уполномоченный орган в области образования.

На рассмотрение аттестационных комиссий всех уровней представляются следующие документы:

1) заявление на аттестацию;

- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 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 аттестуемых, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);
- 7) ведомость с результатами тестирования (для досрочников);
- 8) заключение экспертного совета.

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

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом аттестационной комиссии соответствующего уровня, который подписывается всеми членами. По итогам решения руководителем соответствующего уровня издается приказ, с последующей выдачей удостоверения об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение) квалификационной категории по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

По каждому педагогическому работнику и приравненному к нему лицу организации образования аттестационная комиссия соответствующего уровня выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует заявляемой квалификационной категории;
- 2) не соответствует заявляемой квалификационной категории.

При возникновении спорных вопросов аттестационная комиссия соответствующего уровня принимает решение коллегиально.

Параграф 2. Порядок и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования и специальные учебные программы

23. Аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования и реализующих общеобразовательные учебные программы начального,

основного среднего и общего среднего образования и специальные учебные программы (далее – аттестуемые), подразделяется на очередную или досрочную.

Очередная аттестация аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий осуществляется в два этапа:

- 1) первый этап - национальное квалификационное тестирование;
- 2) второй этап - комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности.

Аттестуемые для прохождения аттестации (очередная и досрочная) подают заявление в аттестационную комиссию соответствующего уровня с 20 декабря по 5 января или с 1 августа по 15 августа текущего года по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

24. Списочный состав аттестуемых утверждается решением коллегиального органа организации образования.

25. Очередная аттестация аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий проводится на основании заявления (в том числе до истечения срока действующей категории):

- 1) на квалификационную категорию "педагог":

лица, имеющие высшее педагогическое и профессиональное или техническое и профессиональное образование по специальности, 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 цифровых образовательных ресурсов;

- 2) на квалификационную категорию "педагог-модератор":

лица, имеющие высшее педагогическое и профессиональное или техническое и профессиональное образование по специальности, 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;

- 3) на квалификационную категорию "педагог-эксперт":

лица, имеющие высшее педагогическое и профессиональное или техническое и профессиональное образование по специальности, педагогический стаж не менее 3 лет, соответствующим следующим

профессиональным компетенциям: соответствует общим требованиям квалификационной категории " педагог-модератор", кроме того владеет навыками анализа организованной учебной деятельности, осуществляет наставничество и 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;

4) на квалификационную категорию "педагог-исследователь":

лица, имеющие высшее педагогическое и профессиональное или техническое и профессиональное образование по специальности, педагогический стаж не менее 4 лет, соответствующие следующим профессиональным компетенциям: соответствует общим требованиям квалификационной категории " педагог-исследователь", 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 Астаны, Алматы, наличие участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне области/городов Астаны, Алматы;

5) на квалификационную категорию "педагог-мастер":

лица, имеющие высшее педагогическое и профессиональное или техническое и профессиональное образование по специальности, педагогический стаж не менее 5 лет, соответствующие к следующим профессиональным компетенциям: соответствует общим требованиям квалификационной категории " педагог-исследователь", кроме того имеет авторскую программу или является автором (соавтором) изданных учебников, учебно-методических пособий, получивших одобрение на Республиканском учебно-методическом совете, 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.

26. На основании заявления аттестуемые, соответствующие одному из следующих требований, допускаются на досрочную аттестацию:

1) на квалификационную категорию "педагог-модератор":

лица, подготовившие победителей предметных олимпиад, творческих, профессиональных конкурсов, научных, спортивных соревнований на уровне организации образования;

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов, педагогических олимпиад на уровне организации образования;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на уровне района, города;

лица, окончившие высшее учебное заведение с "отличием";

лица, окончившие высшее учебное заведение с правом преподавания предмета (дисциплины) на английском языке, имеющие сертификат (удостоверение), подтверждающие знание английского языка не ниже уровня B1 (по шкале CEFR);

лица, имеющие академическую степень магистра;

лица, окончившие среднее профессиональное (техническое и профессиональное, послесреднее) учебное заведение с "отличием" и имеющие стаж педагогической деятельности не менее одного года;

лица, являющиеся кандидатами в мастера спорта по профилирующему предмету;

2) на квалификационную категорию "педагог-эксперт":

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

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов, педагогических олимпиад районного/городского уровня;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на областном уровне (городов Астана, Алматы);

лица, являющиеся выпускниками программы "Болашақ";

лица, имеющие ученую степень кандидата наук/доктора;

лица, владеющие английским языком на уровне не ниже B2 (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, 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, педагогических олимпиад областного уровня или участниками республиканского или международного уровня, согласно перечню, утвержденному уполномоченным органом в области образования;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на республиканском уровне;

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

на квалификационную категорию "педагог-мастер":

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

лица, являющиеся победителями профессиональных конкурсов, педагогических олимпиад республиканского уровня или участниками международного уровня, согласно перечню, утвержденному уполномоченным органом в области образования;

лица, обобщившие собственный педагогический опыт на международном уровне, системно использующие в педагогической практике научно обоснованные методы, авторские технологии обучения и воспитания.

27. Прием заявлений для участия в национальном квалификационном тестировании проводится аттестационной комиссией соответствующего уровня, при соответствии квалификационным требованиям направляет их в организацию, которая проводит национальное квалификационное тестирование.

Сроки приема заявлений: с 10 марта по 2 мая, с 10 августа по 6 сентября календарного года

28. Аттестуемые для прохождения национального квалификационного тестирования предоставляют следующие документы:

1) заявление для участия в тестировании по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) две фотографии размером 3x4;

3) копию документа, удостоверяющего личность.

29. После внесения заявления в базу данных аттестуемым выдается пропуск на тестирование.

30. Национальное квалификационное тестирование состоит из ста тестовых заданий:

"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;

"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий.

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

31. Общее время национального квалификационного тестирования составляет двести минут, для предметов "Математика", "Физика", "Химия", "Информатика" - двести тридцать минут.

32. Национальное квалификационное тестирование проводится в бумажном или электронном формате по решению уполномоченного органа в области образования.

33. Национальное квалификационное тестирование проводится по желанию аттестуемых на языке (казахском или русском), который указывается при подаче заявления.

34. Национальное квалификационное тестирование проводится два раза в год на основе:

1) единой базы тестовых заданий;

2) книжки-вопросника, представляющего собой документ, готовящийся в конфиденциальных условиях, пропуска на тестирование с паролями для аутентификации;

3) листа ответов, предназначенного для заполнения ответов при тестировании в бумажном формате.

35. Сроки первого национального квалификационного тестирования - с 26 мая по 5 июня, второе - с 1 по 10 ноября календарного года.

36. Организация, ответственная за проведение национального квалификационного тестирования, определяемая уполномоченным органом в области образования, разрабатывает программное обеспечение (далее - ПО):

- для сопровождения и создания базы тестовых заданий;

- для формирования базы данных педагогических работников и приравненных к ним лиц (прием заявлений) с внесением данных аттестуемых: ИИН, ФИО (отчество при наличии), заявленная квалификационная категория, дисциплина преподавания и язык сдачи;

- для формирования базы аудиторного фонда;

- для проведения тестирования и выдачи результатов;

- для проведения апелляционных процедур;
- для персонального информирования аттестуемых.

37. Разработанные ПО для формирования базы данных аттестуемых отправляются в районные (городские) отделы, управления образования областей, городов Астана и Алматы, для республиканских организаций образования – в уполномоченный орган в области образования.

38. Организация, ответственная за проведение национального квалификационного тестирования, определяемая уполномоченным органом в области образования, сопровождает работу программного обеспечения в период приема заявлений, проведения тестирования, проведения апелляционных процедур, обработки и выдачи результатов.

39. Уполномоченный орган в области образования определяет дни и пункты проведения национального квалификационного тестирования аттестуемых.

40. Для осуществления контроля за соблюдением настоящих Правил в пункты проведения национального квалификационного тестирования направляются представители уполномоченного органа в области образования.

41. Аттестуемым, подавшим заявление для участия в национальном квалификационном тестировании, выдается пропуск аттестуемому по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам .

42. Входные двери, аудитории тестирования и другие задействованные кабинеты пунктов проведения национального квалификационного тестирования обеспечиваются системой видеонаблюдения и устройствами подавления мобильной связи, мобильного и стационарного интернета, спутникового сигнала разных типов и радиуса действия.

43. При входе аттестуемых в здание пункта проведения тестирования производится идентификация личности аттестуемого на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска .

44. Аттестуемые запускаются в аудиторию по одному, при этом производится повторная идентификация личности аттестуемого на основании документа, удостоверяющего личность и пропуска .

45. При проведении национального квалификационного тестирования аттестуемым 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 запрещенные предметы (учебники и методическую литературу, цифровую смарт-аппаратуру), осуществлять порчу материалов (листов ответов и книжек-вопросников) путем их смятия, использования корректирующей жидкости, отрыва страниц, закрашивания секторов, не предусмотренных для этого (номер листа ответов).

46. В день проведения тестирования представителем Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство) распечатывается посадочный лист аттестуемого (с программным обеспечением для проведения в электронном формате) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Аттестуемые занимают место, соответствующее номеру в посадочном листе.

47. После рассадки дежурный по аудитории разъясняет аттестуемым правила работы с экзаменационными материалами. Далее, представитель Министерства при участии трех аттестуемых из аудитории организует вскрытие коробки с экзаменационными материалами с составлением акта вскрытия экзаменационных материалов по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

48. В первую очередь раздаются листы ответов. После заполнения служебных секторов листа ответов производится раздача книжек-вопросников в строгом соответствии с листом распределения вариантов, с помощью которых до аттестуемых доводятся тестовые задания по предметам. Заполняется титульный лист книжки-вопросника.

49. Лист ответа выдается в одном экземпляре, замене не подлежит и является единственным документом, подтверждающим результаты тестирования аттестуемого.

После заполнения аттестуемыми служебных секторов листов ответов и титульного листа книжки-вопросника на доске записывается время начала и окончания теста.

При нарушении правил аттестуемым составляется акт обнаружения запрещенных предметов и удаления из аудитории аттестуемого, нарушившего правила поведения в аудитории, и (или) акт выявления подставного лица на тестировании по форме согласно приложениям 7 и 9 к настоящим Правилам.

По мере завершения тестирования или окончания времени тестирования аттестуемый передает лист ответа и книжку-вопросника дежурному по аудитории.

Дежурный по аудитории доставляет экзаменационные материалы до кабинета, где обрабатываются результаты тестирования.

Сканирование листов ответов производится по аудиториям.

50. Оценивание ответов тестовых заданий осуществляется организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования, 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 два и более ошибки - ноль баллов.

51. При тестировании в электронном формате:

1) контроль над подготовкой компьютерных классов производит аттестационная комиссия совместно с представителями организации, ответственной за проведение тестирования;

2) компьютерные классы находятся в пределах одного здания (корпуса);

3) после закрытия базы приема заявлений аттестуемым выдается пропуск на тестирование с паролями для аутентификации;

4) организация, ответственная за проведение национального квалификационного тестирования, за день до тестирования готовит и регистрирует все компьютеры, используемые во время тестирования, распечатывает посадочный лист по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам ;

5) В день проведения тестирования представителем Министерства распечатывается посадочный лист аттестуемого (с программным обеспечением для проведения в электронном формате), аттестуемый занимает место, соответствующее номеру в посадочном листе;

6) аттестуемые запускаются в компьютерный класс по одному согласно пропуску, документу, удостоверяющему личность и занимает место, указанное в посадочном листе;

7) после рассадки аттестуемые расписываются в посадочном листе, заполняют вручную графу "Номер компьютера";

8) до начала тестирования ответственное лицо проводит инструктаж по правилам поведения аттестуемых во время тестирования;

9) аттестуемые проходят тестирование с помощью программного обеспечения, предоставленного организацией, ответственной за проведение национального квалификационного тестирования.

Результат тестирования выдается после завершения тестирования.

52. При тестировании в бумажном формате:

1) после рассадки аттестуемых разъясняются правила работы с материалами тестирования;

2) далее при участии трех аттестуемых и представителей уполномоченного органа в области образования из аудитории организуется вскрытие коробки с материалами тестирования;

3) приглашенные аттестуемые проверяют целостность печати на коробке. Производится вскрытие коробки, пересчитываются имеющиеся в ней материалы с составлением акта вскрытия экзаменационных материалов по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

4) по мере завершения тестирования или окончания времени тестирования аттестуемые передают листы ответов и книжки-вопросники ответственному лицу;

5) при приеме листа ответов и книжки-вопросника проверяется заполнение всех служебных секторов листа ответов и титульного листа и целостность книжки-вопросника, после чего аттестуемый покидает аудиторию.

53. Коды правильных ответов формируются в двух экземплярах: один вывешивается для общего обозрения, второй – для апелляционной комиссии.

54. Ведомость по результатам тестирования оформляется в день тестирования в двух экземплярах, заверяется подписями членов и председателя аттестационной комиссии и представителей уполномоченного органа (в случаях их присутствия) в области образования и закрепляется печатью органа управления образования.

Один экземпляр ведомости вывешивается на информационном стенде без указания ФИО аттестуемых, второй экземпляр передается организации, ответственной за проведение тестирования, а также результат тестирования размещается на официальном сайте организацией, определяемой уполномоченным органом в области образования.

55. По результатам тестирования аттестуемому выдается справка после проведения процедуры апелляции, заверенная подписью председателя аттестационной комиссии и закрепленная печатью местного органа управления образования, по форме согласно приложению 8 настоящих Правил с указанием баллов.

56. Результат тестирования считается положительным при получении набранных баллов по каждому блоку не менее:

50% - "педагог-модератор";

60% - "педагог-эксперт";

70% - "педагог-исследователь";

80% - "педагог-мастер".

57. Аттестуемые, показавшие отрицательные результаты тестирования, сдают его повторно не более одного раза в год.

58. Аттестуемые, показавшие положительные результаты тестирования, допускаются ко второму этапу аттестации.

59. Результат национального квалификационного тестирования действителен один год.

60. При несогласии с результатами тестирования аттестуемые обращаются в апелляционную комиссию.

В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий, защиты прав аттестуемых на период проведения тестирования создаются республиканская апелляционная комиссия и апелляционная комиссия в пункте проведения тестирования .

61. Председатель и состав республиканской апелляционной комиссии утверждаются приказом уполномоченного органа в области образования. Председатель и состав апелляционной комиссии в пункте проведения тестирования утверждаются приказом органа управления образования области (городов Астаны, Алматы).

62. Срок действия полномочий республиканской апелляционной комиссии, апелляционной комиссии в пункте проведения тестирования составляет один год.

63. Апелляционная комиссия в пункте проведения тестирования принимает и рассматривает заявления от аттестуемых, участвовавших в тестировании, по содержанию тестовых заданий и по техническим причинам, вносит предложение в республиканскую апелляционную комиссию о добавлении баллов и информирует его об итогах апелляции в письменном виде.

64. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии в пункте проведения тестирования лично аттестуемым, участвовавшим в тестировании.

Заявления по содержанию тестовых заданий и по техническим причинам принимаются с 9:00 до 13.00 часов (по местному времени) дня, следующего за днем проведения тестирования, и рассматриваются апелляционной комиссией в пункте проведения тестирования в течение одного дня.

Заявитель имеет при себе документ, удостоверяющий его личность, пропуск на тестирование. При неявке аттестуемого на заседание апелляционной комиссии, его заявление на апелляции не рассматривается.

65. Апелляционная комиссия работает с аттестуемым в индивидуальном порядке.

Апелляция рассматривается в случаях:

по содержанию тестовых заданий:

1) правильный ответ не совпадает с кодом правильных ответов (указывается вариант правильного ответа);

2) отсутствует правильный ответ;

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

4) некорректно составленное тестовое задание;

по технической причине:

1) считывание сканером закрашенного кружка, совпадающего с кодом каждого правильного ответа, как двух и более кружков;

2) считывание сканером закрашенного кружка, совпадающего с кодом правильных ответов, как пустой кружок;

3) дефектный лист ответов;

4) отсутствует фрагмент условия задания (текст, схемы, рисунки, таблицы), в результате которого невозможно определить правильный ответ.

66. Рассмотрению подлежат конкретные факты, изложенные в заявлении на апелляцию. Апелляционной комиссии во время апелляции в пункте проведения тестирования не допускается менять вариант и выбранный предмет, указанный аттестуемым.

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

67. Республиканская апелляционная комиссия запрашивает и получает от апелляционных комиссий в пункте тестирования копии листов ответов аттестуемых.

68. В случае положительного решения заявления аттестуемого апелляционной комиссией в пунктах проведения тестирования, заявления аттестуемого передаются на рассмотрение в Республиканскую апелляционную комиссию.

69. Республиканская апелляционная комиссия рассматривает обоснованность предложений о добавлении баллов аттестуемому апелляционными комиссиями в пунктах проведения тестирования и принимает окончательное решение.

70. Решение республиканской апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Решения республиканской апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы заседаний республиканской апелляционной комиссии и апелляционных комиссий в пункте проведения тестирования хранятся в течение года в организации, ответственной за проведение тестирования.

71. Ведомость с учетом апелляции оформляется организацией, ответственной за проведение тестирования, в день проведения апелляции в одном экземпляре, заверяется подписями членов аттестационной комиссии/ представителей уполномоченного органа в области образования и закрепляется печатью органа управления образования.

72. По результатам апелляции аттестуемым выдается справка о прохождении национального квалификационного тестирования с учетом апелляции по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

73. После завершения апелляции национального квалификационного тестирования использованные книжки-вопросники уничтожаются, составляется акт об уничтожении книжек национального квалификационного теста аттестуемых по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

74. Аттестуемые, показавшие отрицательный результат тестирования, не допускаются ко второму этапу аттестации, аттестуемые, успешно прошедшие тестирование, допускаются ко второму этапу аттестации.

75. За аттестуемыми, подавшими на досрочную аттестацию, не прошедшими повторно квалификационное тестирование, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока ее действия.

76. За аттестуемыми, подавшими заявление на присвоение квалификационных категорий " педагог-модератор", " педагог-эксперт", " педагог-исследователь", " педагог-мастер" (на переходный период), не прошедшими повторно национальное квалификационное тестирование, сохраняются имеющиеся квалификационные категории: вторая, первая, высшая - до завершения срока ее действия.

При последующем непрохождении национального квалификационного тестирования действие имеющейся квалификационной категории продлевается на один год, при повторном неподтверждении квалификационная категория снижается до квалификационной категории " педагог" на основании решения аттестационной комиссии соответствующего уровня.

77. Аттестуемые для установления соответствия заявляемой квалификационной категории в течение 10 рабочих дней в аттестационную комиссию соответствующего уровня представляют портфолио, включающее:

1) копию документа, удостоверяющего личность;

2) копию диплома об образовании или документа о переподготовке при наличии с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности;

3) копию удостоверения о квалификационной категории при наличии;

4) справку о прохождении национального квалификационного тестирования;

5) мониторинг качества знаний обучающихся за аттестационный период, включающий результаты внешней оценки учебных достижений и/ или текущей и/ или итоговой аттестации;

6) копии документов, подтверждающих достижения обучающихся, или копии документов, подтверждающих обобщение опыта при наличии;

7) листы наблюдения уроков/занятий (не менее 3) по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

8) копии документов, подтверждающих достижения аттестуемых (при наличии).

78. Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых на соответствие заявляемой квалификационной категории проводится экспертным советом ежегодно до 31 июля или 15 декабря текущего года, который утверждается приказом руководителя организации образования, городского/районного отделов образования, управления образования, государственного органа создается экспертный совет ежегодно до 31 июля или 15 декабря текущего года.

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

Для рассмотрения и оценивания портфолио на квалификационные категории "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь" формируется экспертный совет и утверждается приказом руководителя организации образования, органом управления образования соответствующего уровня.

Для рассмотрения и оценивания портфолио на квалификационную категорию "педагог-мастер" формируется экспертный совет на уровне органа управления образования области (городов Астана, Алматы) с включением в состав представителей АОО "Назарбаев Интеллектуальные школы" и утверждается приказом руководителя органа управления образования области (городов Астана, Алматы).

80. Для рассмотрения и оценивания портфолио формируется и утверждается экспертный совет:

на квалификационную категорию "педагог-модератор" - на уровне организации образования, в составе представителей методических объединений, кафедр, общественных организаций, профсоюзов, попечительских советов, работодателей, методистов и опытных педагогических работников организаций образования;

на квалификационную категорию "педагог-эксперт" - на уровне района (города), в составе представителей методических объединений, методических кабинетов, опытных педагогических работников района (города), области, кафедр, институтов повышения квалификации, НПП РК "Атамекен", общественных организаций, профсоюзов, работодателей, попечительских советов, научно-педагогических советов;

на квалификационную категорию "педагог-эксперт" аттестуемых областного значения и на квалификационную категорию "педагог-исследователь" - на уровне области, в составе представителей НПП РК "Атамекен", методических кабинетов, институтов повышения квалификации, общественных организаций, профсоюзов, работодателей, попечительских советов, опытных педагогических работников области.

Для рассмотрения и оценивания портфолио на квалификационные категории "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь" формируется экспертный совет и утверждается приказом руководителя организации образования, органом управления образования соответствующего уровня.

Для рассмотрения и оценивания портфолио на квалификационную категорию "педагог-мастер" формируется экспертный совет на уровне органа управления образования области (городов Астана, Алматы) с включением в состав представителей АОО "Назарбаев Интеллектуальные школы" и утверждается приказом руководителя органа управления образования области (городов Астана, Алматы).

Срок действия полномочий экспертного совета составляет один год.

Аттестационная комиссия соответствующего уровня осуществляет сбор и направляет портфолио аттестуемых в экспертный совет соответствующего уровня до 20 июня и 2 декабря текущего года по акту приема-передачи портфолио аттестуемого по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

81. Экспертный совет соответствующего уровня рассматривает и оценивает портфолио аттестуемых в соответствии с критериями оценивания портфолио аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационной категории по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

82. По каждому аттестуемому экспертный совет выносит заключение (рекомендовать (не рекомендовать) для аттестации).

83. Экспертный совет направляет листы оценивания портфолио аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационной категории по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам и заключение экспертного совета по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности аттестуемого на квалификационную категорию в аттестационную комиссию соответствующего уровня в срок до 31 июля и 20 декабря текущего года по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам .

84. По каждому аттестуемому аттестационная комиссия соответствующего уровня выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует заявляемой квалификационной категории;
- 2) не соответствует заявляемой квалификационной категории.

85. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии на присвоение (подтверждение) квалификационной категории и о продлении срока действия квалификационной категории по формам согласно приложениям 16 и 17 к настоящим Правилам.

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

86. При очередной аттестации на присвоение квалификационной категории в случае принятия аттестационной комиссией решения "не соответствует заявляемой квалификационной категории" действующая квалификационная категория сохраняется.

При принятии аттестационной комиссией решения "не соответствует заявляемой квалификационной категории" при очередной аттестации на подтверждение действующая квалификационная категория снижается на один уровень, в случае досрочной аттестации на присвоение - за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока ее действия.

87. При переходе со второй, первой, высшей квалификационных категорий на квалификационные категории "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь", "педагог-мастер" и в случае неподтверждения заявляемой квалификационной категории после повторного прохождения национального квалификационного тестирования действие имеющейся квалификационной категории сохраняется, при следующем неподтверждении продлевается на один год, при повторном неподтверждении квалификационная категория снижается до квалификационной категории "педагог" на основании решения аттестационной комиссии соответствующего уровня.

88. Выдача удостоверений об аттестации аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам осуществляется организациями образования на основании решений аттестационных комиссий и приказов руководителей соответствующих местных исполнительных органов района(города), области не позднее 31 августа или 31 декабря текущего года.

89. Выдача удостоверений аттестуемым о присвоении (подтверждении) квалификационной категории фиксируется в журнале регистрации и выдачи удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам.

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

90. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам, которым до пенсии по возрасту остается не более пяти лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста согласно заявлению об освобождении от очередной аттестации (произвольная форма).

91. Аттестуемые пенсионного возраста, продолжающие осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, аттестуются на общих основаниях.

92. Аттестация аттестуемых осуществляется в соответствии со специальностью (квалификацией), указанной в дипломе об образовании, или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности.

В случае преподавания дисциплин, указанных в дипломе об образовании как одна специальность, аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц, проводится по основной должности с указанием предметов в соответствии с указанной в дипломе специальностью.

93. Для педагогических работников малокомплектных школ в случае преподавания дисциплин, не указанных в дипломе, аттестация проводится по занимаемой должности при наличии удостоверения или сертификата о профессиональном обучении на курсах повышения квалификации, либо переподготовки с присвоением соответствующей квалификации.

94. В случае преподавания педагогом дисциплин, по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в высших учебных заведениях (далее - вуз) или организациях образования технического и профессионального, послесреднего образования, за ним сохраняется ранее полученная категория, аттестация проводится на общих основаниях при наличии соответствующего сертификата о повышении квалификации.

95. В случае ведения деятельности в специальных организациях образования или специальных классах (групп) не по специальности, указанной в дипломе об образовании, аттестация проводится по занимаемой должности на основании сертификата, полученного в результате прохождения ими курсов повышения квалификации и переподготовки в организациях образования.

96. Педагогические работники, преподающие в специальных организациях образования дисциплины, указанные в дипломе, аттестуются по преподаваемым дисциплинам на основании сертификата, полученного в результате ими прохождения курсов повышения квалификации и прохождения переподготовки в организациях образования.

97. Аттестуемые, преподающие в общеобразовательных школах, реализующие инклюзивное образование, проходят аттестацию в соответствии с указанной в дипломе специальностью и с учетом прохождения ими курсов повышения квалификации по дополнительным дисциплинам (специальная педагогика, специальная психология).

98. Квалификационная категория продлевается на основании заявлений педагогических работников и приравненных к ним лиц, но не более, чем на 3 года в следующих случаях:

1) временная нетрудоспособность педагогического работника, 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 (подтверждена) 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.

99. На рассмотрение аттестационной комиссии соответствующего уровня для решения вопроса о продлении срока действия квалификационной категории педагогам, указанным в пункте 98 настоящих Правил и вышедших на работу, представляются следующие документы:

1) заявление о продлении срока действия квалификационной категории (произвольная форма);

2) копия документа, удостоверяющего личность;

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

4) копия документа о повышении квалификации при наличии;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника и приравненных к ним лиц;

6) копия удостоверения об аттестации педагогического работника и приравненного к нему лица на присвоение (подтверждение) квалификационной категории (кроме педагогических работников и приравненных к ним лиц, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);

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

Заседание аттестационной комиссии проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

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

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом аттестационной комиссии соответствующего уровня, который подписывается всеми членами. По итогам решения руководителем соответствующего уровня издается приказ, с последующей выдачей удостоверения об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение) квалификационной категории по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

По каждому педагогическому работнику и приравненному к нему лицу организации образования аттестационная комиссия соответствующего уровня выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует заявляемой квалификационной категории;
- 2) не соответствует заявляемой квалификационной категории.

Решение о снижении квалификационной категории, соответственно, оплаты труда оформляется приказом руководителя организации образования на основании решения аттестационной комиссии.

При возникновении спорных вопросов аттестационная комиссия соответствующего уровня принимает решение коллегиально.

Параграф 3. Порядок и условия проведения аттестации иных гражданских служащих в сфере образования и науки

100. Аттестация гражданских служащих в сфере образования и науки включает в себя следующие этапы:

- 1) подготовка и проведение аттестации;
- 2) собеседование со служащими, проводимое аттестационной комиссией;
- 3) вынесение решения аттестационной комиссии.

101. Подготовка к проведению аттестации организуется, ответственными исполнителями в организациях образования, кадровой службой государственных учреждений и казенных предприятий в сфере образования и науки (далее - аттестующий орган) по поручению его руководителя и включает следующие мероприятия:

- 1) подготовку необходимых документов на аттестуемых гражданских служащих в сфере образования и науки;

- 2) разработку графиков проведения аттестации;
- 3) определение состава аттестационных комиссий;
- 4) подготовку вопросов для проведения собеседования.

102. Кадровая служба аттестующего органа, ответственные исполнители в организациях образования один раз в течение шести месяцев определяют служащих, подлежащих аттестации.

103. Руководитель аттестующего органа по представлению кадровой службы органа издает приказ, которым утверждаются список аттестуемых лиц, график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии.

104. Ответственные исполнители организации образования, кадровая служба аттестующего органа письменно уведомляют служащих о сроках проведения аттестации не позднее месяца до начала ее проведения.

105. Непосредственный руководитель служащего, подлежащего аттестации, оформляет служебную характеристику и направляет ее в кадровую службу аттестующего органа.

106. Служебная характеристика содержит обоснованную, объективную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности аттестуемого служащего.

107. Кадровая служба аттестующего органа ознакомливает служащего с представленной на него служебной характеристикой в срок, не позднее, чем за три недели до заседания аттестационной комиссии.

108. При несогласии с представленной на него служебной характеристикой служащий предоставляет в кадровую службу аттестующего органа информацию, характеризующую его.

109. На аттестуемого служащего кадровой службой аттестующего органа оформляется аттестационный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации, по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

110. Кадровая служба аттестующего органа направляет собранные аттестационные материалы в аттестационную комиссию.

111. Аттестационная комиссия создается руководителем аттестующего органа по представлению его кадровой службы и состоит из нечетного числа членов, не менее пяти человек.

Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель и секретарь. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на ее заседаниях, планирует ее работу, осуществляет общий контроль.

112. В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений и кадровой службы аттестующего органа, представители профсоюза и совета коллегиального управления организацией.

Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

Секретарем аттестационной комиссии является ответственный исполнитель организации образования, представитель кадровой службы аттестующего органа, который определяется руководителем аттестующего органа.

Секретарь аттестационной комиссии подготавливает материалы, необходимые документы к заседанию аттестационной комиссии, оформляет и подписывает протокол и не принимает участие в голосовании.

113. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

114. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

115. В случае несогласия члены аттестационной комиссии излагают свое особое мнение.

116. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого служащего.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, рассмотрение вопроса его аттестации переносится на более поздний срок, указанный комиссией.

При отсутствии аттестуемого по неуважительной причине, назначается повторная аттестация. При повторной неявке по неуважительной причине гражданский служащий считается неаттестованным.

117. В ходе заседания аттестационная комиссия изучает представленные материалы, заслушивает аттестуемое лицо.

Вопросы, задаваемые аттестуемому лицу, направлены на выявление уровня его компетентности в вопросах профессиональной подготовки, деловых качеств.

118. По результатам изучения представленных материалов и собеседования со служащим каждым членом аттестационной комиссии заполняется оценочный лист на гражданского служащего, подлежащий аттестации по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам, после чего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) подлежит повторной аттестации.

119. Аттестационная комиссия для проведения аттестации служащего, занимающего должность руководителя организации, создается должностным лицом, имеющим право его назначения на эту должность.

120. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию служащий, входящий в состав аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

121. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящими Правилами.

Аттестационная комиссия при проведении повторной аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

122. Служащий ознакомливается с решением аттестационной комиссии.

123. Решения аттестационной комиссии утверждаются лицом, имеющим право назначения на должность и оформляется протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

124. Утвержденные решения аттестационной комиссии заносятся в аттестационные листы служащих.

125. Аттестационный лист служащего, прошедшего аттестацию, и служебная характеристика на него хранятся в личном деле. Утвержденное руководителем организации решение аттестационной комиссии также заносится в послужной список служащего.

Аттестации подлежат все служащие, за исключением находящихся в отпуске по беременности и родам и отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

126. Служащие проходят аттестацию по истечении каждых последующих трех лет пребывания на гражданской службе, но не ранее шести месяцев со дня занятия данной должности.

При этом аттестация проводится не позднее шести месяцев со дня наступления указанного срока.

Служащие, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, аттестуются не ранее, чем через шесть месяцев после выхода на службу.

Аттестация служащих по их заявлению проводится до истечения указанных сроков.

	Приложение 1 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

(наименование организации образования, районные (городские) управления
образования области, гг. Астана, Алматы, уполномоченный орган)

Заявление

Я, _____, ИИН _____,
(ФИО (отчество при наличии) аттестуемого)

(должность, место работы)

прошу аттестовать меня в 20 ____ году на квалификационную категорию _____.

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)

Организация образования, в которой работает аттестуемый (нужное подчеркнуть): дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, дополнительное образование

С Правилами проведения аттестации ознакомлен (-а).

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

	Приложение 2 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные
--	--

	учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ
об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)
квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано _____
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением аттестационной 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)

Руководитель организации образования _____
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Место печати

Регистрационный номер _____

Дата выдачи "___" _____ 20 ____ года

Место выдачи

	Приложение 3 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы
--	---

	<p>технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

(наименование организации образования, районные (городские) управления образования области, гг. Астана, Алматы, уполномоченный орган)

Заявление

Я, _____, ИИН _____,
(ФИО (отчество при наличии) аттестуемого)

_____ (должность, место работы)

прошу допустить меня на участие в национальном квалификационном тестировании (квалификационном тестировании) в 20__ году на квалификационную категорию _____.

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 аттестуемый (нужное подчеркнуть): дошкольное, начальное, основное среднее, общее среднее, дополнительное образование

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

С Правилами проведения аттестации ознакомлен (-а).

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись).

	<p>Приложение 4 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	Форма

Пропуск аттестуемого

Пункт проведения тестирования: _____	
(код) (наименование)	
ИКТ _____ ФИО (отчество при наличии) _____	
ИИН: _____	

Заявляемая квалификационная категория: _____
Место тестирования: _____
Аудитория: _____ Дата/время тестирования: _____

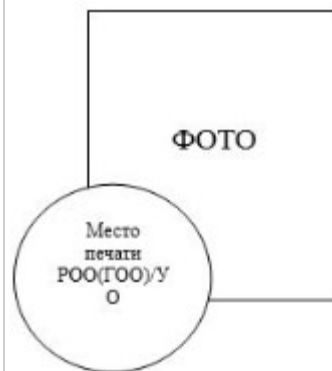
Язык сдачи тестирования: _____
Организация образования, в которой работает педагогический
работник и приравненное к нему лицо:

Предмет (дисциплина) преподавания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(ФИО (отчество при наличии)
и подпись)

Дата выдачи пропуска: _____ Место печати РОО, ГОО
.



	<p>Приложение 5 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

ПОСАДОЧНЫЙ ЛИСТ
аттестуемого
(для проведения в электронном формате)

Пункт проведения тестирования: _____
(наименование)

Аудитория: _____

Дата/время тестирования: _____

№	Данные педагогического работника и приравненного к нему лица		Параметры тестирования			Номер компьютера (заполняется вручную)	Подпись педагогического работника и приравненного к нему лица
	Ф.И.О.	ИИН	Предмет блока "Содержание предмета"/"По направлению деятельности"	Язык сдачи тестирования	Пароль на начало тестирования		
1							
2							
3							

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О. и подпись)

	<p>Приложение 6 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
--	---

Акт
вскрытия экзаменационных материалов

Пункт проведения тестирования _____

Поток _____ Аудитория № _____

Дата _____ Время ____ часов ____ минут

Мы, нижеподписавшиеся, вскрыли коробку с материалами, произвели подсчет материалов. Результаты подсчета отражены в соответствующей графе “Фактическое количество” нижеуказанной таблицы.

Неиспользованные Книжки выведены из процесса.

№ п/п	Наименование материала	Количество по плану	Количество по факту	Роздано	Остаток	Примечание
1	Листы ответов					
2	Книжки					
3	Конверт для Листов ответов					
4	Акт вскрытия материалов					
5	Лист распределения вариантов					

(ИКТ) _____ ФИО (отчество при наличии) педагогического работника или приравненного к нему лица (подпись)

(ИКТ) _____ ФИО (отчество при наличии) педагогического работника или приравненного к нему лица (подпись)

(ИКТ) _____ ФИО (отчество при наличии) педагогического работника или приравненного к нему лица (подпись)

(ИКТ) _____ ФИО (отчество при наличии) педагогического работника или приравненного к нему лица (подпись)

(ИКТ)

ФИО (отчество при наличии) педагогического работника или приравненного к нему лица (подпись)

	<p>Приложение 7 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
--	---

Акт
обнаружения запрещенных предметов и удаления из аудитории аттестуемого, нарушившего правила поведения в аудитории

Пункт проведения тестирования _____

" _____ " _____ 201__ г. _____ ч. _____ мин.

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

аттестуемый _____, ИКТ _____
(ФИО (отчество при наличии))

(аудитория №____, место №____, вариант №____) во время тестирования нарушил правила поведения в аудитории (п.31 настоящих Правил):

факт нарушения

На основании данного факта изъят материал, аттестуемый удален из аудитории, результаты тестирования аннулированы.

с актом ознакомлен:

(Ф.И.О подпись аттестуемого)

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

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

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О подпись)

Дата: _____

Место печати

	<p>Приложение 8 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

Справка о прохождении национального квалификационного тестирования

удостоверяет в том, что _____
ФИО (отчество при наличии) аттестуемого
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
Содержание учебного предмета/По направлению деятельности			
Педагогика, методика обучения			
Всего			

Председатель аттестационной комиссии: _____
(ФИО, подпись)

Место печати

дд.мм.гггг.

	Приложение 9 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Акт
выявления подставного лица на тестирование

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

Настоящий акт составлен _____ о том, что
(Ф.И.О)
выявлен факт попытки сдачи тестирования гражданином _____,
ФИО (отчество при наличии)
вместо аттестуемого _____, ИКТ _____ .
ФИО (отчество при наличии)

На основании данного факта в случае входа в аудиторию изъят материал, педагогический работник или приравненное к нему лицо 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 аттестуемого или подставного лица)

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

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

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О подпись)

МП

	Приложение 10 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального,
--	--

	послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Акт
об уничтожении книжек национального квалификационного теста педагогических работников и приравненных к ним лиц

" _____ " _____ 201__ год _____
(наименование пункта проведения тестирования)

Основание: пункта ____ Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки _____ от _____ № _____

Комиссия в составе:

Председатель (руководитель пункта) _____
(Ф.И.О. (при его наличии))

Члены комиссии: 1. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))
2. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))
3. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

составили настоящий акт о том, что были уничтожены книжки национального квалификационного теста:

Номер потока	Фактическое количество книжек, переданных на тестирование	Количество уничтоженных книжек	Инвентарные номера книжек	Количество книжек, доставленных в НЦТ
1				
2				

Книжки уничтожены путем: _____
(указать способ уничтожения – механическое измельчение или сжигание)

в _____
(указать место уничтожения)

Председатель (руководитель пункта) _____
(Ф.И.О. (при его наличии) подпись)

Члены комиссии: 1. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)
2. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)
3. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

Место печати

	Приложение 11 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Лист наблюдения уроков/занятий

Дата наблюдения урока:		
Класс:		
Предмет: Тема:		
Педагог:		
Наблюдатель:		
№	Элементы наблюдения	Отметка (v)
1.	Представлен планурака	
	Ожидаемые результаты соответствуют целям обучения	
	✓	

2.	учитывают потребности обучающихся	
	✓ 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	
	При организации изучения учебного материала педагог обеспечивает:	
5.	✓ удовлетворение потребностей обучающихся	
	✓ развитие способностей обучающихся	
	В ходе урока педагог использует ресурсы ИКТ	
6.	✓ 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 по достижению целей обучения	
8.	Педагог вовлекает обучающихся в процесс оценивания	
9.	Педагог создает условия для предоставления обучающимися конструктивной обратной связи	
Дополнительные элементы наблюдения		
10.		
11.		
12.		
Обратная связь и рекомендации:		

Наблюдатель: _____

Подпись, ФИО

Приложение 12
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогических работников и
приравненных к ним лиц,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих

	<p>общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

Акт
приема-передачи портфолио аттестуемого

" ___ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Председатель экспертной совета _____
(соответствующий уровень) (Ф.И.О.)

с одной стороны, и

Председатель аттестационной комиссии _____
(соответствующий уровень) (Ф.И.О.)

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

№	ФИО	Должность	Квалификационная категория	
			Действующая	Заявляемая

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

Принял: _____ Председатель аттестационной комиссии
(подпись) (Ф.И.О.)

	<p>Приложение 13 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц,</p>
--	--

	<p>занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	Форма

Критерии оценивания портфолио аттестуемого на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

Критерии оценивания	Квалификационная категория			
	Педагог-модератор	Педагог-эксперт	Педагог-исследователь	Педагог-мастер
Качество знаний обучающихся	динамика роста качества знаний на 5%	динамика роста качества знаний на 10%	динамика роста качества знаний на 15%	динамика роста качества знаний на 20%
Качество преподавания	Листы наблюдения уроков с рекомендациями экспертного совета организации образования (не менее 3)	Листы наблюдения уроков с рекомендациями экспертного совета орган управления образования (район/город) (не менее 3)	Листы наблюдения уроков с рекомендациями экспертного совета орган управления образования (область /гг. Астана, Алматы) (не менее 3)	Листы наблюдения уроков с рекомендациями АОО "Назарбаев Интеллектуальные школы" (не менее 3)
Достижения обучающихся или обобщение итогов деятельности ¹	Уровень организации образования	Уровень района /города	Уровень области/гг. Астаны, Алматы	Республиканский уровень (на основе реализации собственной авторской программы)
Профессиональные достижения педагога (при наличии)	Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях			

□

Выступления на конференциях, симпозиумах, разработка методических материалов, проведение семинаров, мастер классов

	Приложение 14 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Лист оценивания портфолио педагогического работника и приравненного к нему лица на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

_____ (заявляемая квалификационная категория)

Аттестуемый: _____

(Ф.И.О.)

Разделы портфолио	Комментарий
мониторинг качества знаний обучающихся за аттестационный период, включающий результаты внешней оценки учебных достижений, итоговой аттестации	
копии документов, подтверждающих достижения обучающихся, или копии документов, подтверждающих обобщение опыта	
листы наблюдения уроков/занятий (не менее 3)	
копии документов, подтверждающих достижения педагогического работника и приравненного к нему лица (при наличии)	

	<p align="center">Приложение 15 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p align="center">Форма</p>

Заключение

экспертного совета по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности аттестуемого на квалификационную категорию _____

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

Состав экспертного совета:

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

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

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

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

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

Дата: " __ " _____ г.

	Приложение 16 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Протокол заседания
аттестационной комиссии _____
на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

" __ " _____ 20__ года

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____

2. _____

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии по итогам этапов аттестации:

1. Соответствуют заявляемой квалификационной категории следующие педагогические работники или приравненные к ним лица:

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

2. Не соответствуют заявляемой квалификационной категории следующие педагогические работники или приравненные к ним лица:

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

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (подпись)

2. _____ (подпись)

3. _____ (подпись)

4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)

Приложение 17
к Правилам и условиям
проведения аттестации
педагогических работников и
приравненных к ним лиц,
занимающих должности в
организациях образования,
реализующих
общеобразовательные учебные
программы дошкольного

	воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	Форма

Протокол заседания
аттестационной комиссии _____
о продлении срока действия квалификационной категории

" ____ " _____ 20 ____ года

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____

2. _____

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии по итогам этапов аттестации:

Продлить сроки квалификационной категории следующим педагогическим работникам или приравненным к ним лицам:

№	ФИО	Должность	Имеющаяся квалификационная категория		Основание
			Действует до	Продлен до	

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (подпись)

2. _____ (подпись)

3. _____ (подпись)

4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)

	Приложение 18 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки
	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 аттестационной комиссии	Дата и номер приказа о присвоении/ подтверждении и квалификационной категории	Дата выдачи удостоверения	Подпись педагога в получении

	Приложение 19 к Правилам и условиям проведения аттестации
--	---

	<p>педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

Аттестационный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации

Вид аттестации: очередная -

; повторная -

(нужное отметить знаком X)

1. ФИО (отчество при наличии) _____

2. Дата рождения "___" _____ года.

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения) _____

4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория (разряд)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Общий стаж работы на должностях государственного и гражданского служащего

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. Мнение аттестуемого:

9. Оценка деятельности гражданского служащего непосредственным руководителем согласно служебной характеристике аттестуемого

10. На заседании присутствовало ___ членов аттестационной комиссии.

11. Оценка деятельности гражданского служащего по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:

1) соответствует занимаемой должности: _____;
(количество голосов)

2) подлежит повторной аттестации _____;
(количество голосов)

3) не соответствует занимаемой должности _____.*
(количество голосов)

12. Квалификационная категория (разряд):

1) соответствует _____ квалификационной категории (разряду) _____
(количество голосов)

(по каждой квалификационной категории (разряду) отдельно)

2) отсутствуют основания для установления квалификационной категории (разряда) _____.
(количество голосов)

Итоговая оценка _____

(квалификационная категория (разряд) с цифровым обозначением указывается прописью)

13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Руководитель организации _____ (подпись)
Место для печати организации

Дата проведения аттестации " ____ " _____ 20 ____ года.

С аттестационным листом ознакомился: _____
(подпись гражданского служащего и дата)

** оценка при проведении повторной аттестации не выставляется*

	Приложение 20 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного
--	---

	<p>воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки</p>
	<p>Форма</p>

Оценочный лист
на гражданского служащего, подлежащего аттестации
(заполняется членом аттестационной комиссии)

Вид аттестации: очередная -

; повторная -

(нужное отметить знаком X)

ФИО (отчество при наличии) _____

Должность _____

Оценка аттестуемого _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: соответствует занимаемой должности; подлежит повторной аттестации*; не соответствует занимаемой должности):

Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:

Соответствует квалификационной категории (разряду) _____

Отсутствуют основания для установления квалификационной категории
(разряда) _____

Обоснование: _____

Член аттестационной комиссии _____
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Дата " ____ " _____ 20 ____ года

** при проведении повторной аттестации не выносится*

	Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83
--	---

Сноска. Приложение 2 исключено в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 17.10.2017 № 530 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).