



**Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки**  
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13317.

Приложение 7  
к Правилам и условиям  
проведения аттестации  
педагогов

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

1	Наименование услугодателя	Министерство образования и науки Республики Казахстан, Управления образования областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, отделы районов и городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) через веб-портал "электронного правительства" egov.kz (далее - портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении через услугодателя – 20 минут; 2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня; 3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней; 4) через портал – 1 (один) рабочий день. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания	При обращении к услугодателю выдача расписки о приеме заявления

	государственной услуги	<p>для присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам, по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).</p> <p>Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные. При обращении услугополучателю по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p> <p>При обращении через портал уведомление о приеме документов, либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанная ЭЦП услугодателя, отражается в личном кабинете заявителя.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	бесплатно физическим лицам
7	График работы	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал).</p> <p>3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</li> <li>3) диплом об образовании;</li> <li>4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);</li> <li>5) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника; в Государственную корпорацию:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>2) диплом об образовании;</li> <li>3) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);</li> <li>4) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;</li> </ol> <p>через веб-портал электронного правительства egov.kz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление</li> <li>2) диплом об образовании;</li> <li>3) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);</li> <li>4) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;</li> </ol> <p>Данные об образовании и трудовой деятельности получаются из информационных систем соответствующих государственных органов посредством шлюза электронного правительства. В случае отсутствия информации, заявитель прикладывает подтверждающие документы.</p> <p>При этом для прохождения аттестации аттестационная комиссия соответствующего уровня запрашивает по информационной системе следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);</li> <li>2) документ о прохождении национального квалификационного тестирования, эссе;</li> <li>3) документы, подтверждающие профессиональные достижения;</li> <li>4) на квалификационную категорию "педагог-исследователь" или "педагог-мастер" - обобщение опыта;</li> <li>5) видеозаписи уроков/занятий с листами наблюдения и анализом уроков/занятий (за исключением педагогов ПМПК);</li> <li>6) выписка из протокола педагогического совета организации образования.</li> </ol> <p>Примечание:</p> <p>сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования и документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение рассматривается Комиссией на официальных сайтах управлений образования и МОН РК (подведомственные организации)</p> <p>документы, подтверждающие достижения обучающихся/воспитанников (за исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК, КППК, РЦ); рассматривается аттестационной комиссией на официальных сайтах управлений образования и РНПЦ "Дарын" в соответствии с перечнем республиканских и международных олимпиад, конкурсов и</p>
---	---	--

		соревнований, утвержденным уполномоченным органом в области образования.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия услугополучателем и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a> . Услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> .

Приложение 8  
к Правилам и условиям  
проведения аттестации  
педагогов  
Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование органа  
управления образования)

**Заявление на участие в аттестации и присвоении (подтверждении) квалификационной категории**

Я,

\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. (при его наличии) педагога)

ИИН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, место работы, электронная почта)

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

В настоящее время имею квалификационную категорию \_\_\_\_\_,  
действительную до \_\_\_\_ (день) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ года.

Основанием считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Сообщаю о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Образование:**

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

**Стаж работы:**

Общий	По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или	Педагогический	В данной организации образования
-------	---	----------------	----------------------------------

	документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности		

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

---

---

Наименование организации образования, в которой работает педагог:

---

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)