

Қазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 202 Бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрінің
2016 жылғы 27 қаңтардағы
№ 83 бұйрығымен
бекітілген

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары (бұдан әрі - Қағидалар) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 139-бабының 7-тармағына, "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді аттестаттаудан өткізу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) апелляция - ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы берілетін ұлттық біліктілік тестілеу нәтижелерін қайта қарауға педагогтің сұрау салуы;

2) аттестаттау комиссиясы - педагогтерді аттестаттау рәсімін жүргізетін уәкілетті алқалы орган (бұдан әрі - комиссия);

3) апелляцияларды қарау жөніндегі республикалық комиссия (бұдан әрі – республикалық апелляциялық комиссия) – білім беру саласындағы уәкілетті орган құратын комиссия, ол педагогтер ұлттық біліктілік тестілеудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда даулы мәселелер бойынша шешім қабылдайды;

4) біліктілік санаты - осы Қағидаларда және Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларында айқындалатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін педагогтердің кәсіптік құзыреттілік деңгейі;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініші бойынша жеке тәртіппен немесе өтініш жасамай жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

7) педагог - тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және педагогтің білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, әдістемелік сүйемелдеу немесе білім беру қызметін ұйымдастыру жөніндегі кәсіптік қызметін жүзеге асыратын, "Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығына сәйкес көрсетілген лауазымдарды атқаратын тұлға;

8) Ұлттық біліктілік тестілеу – білім беру саласындағы уәкілетті орган әзірлеген тестілер бойынша педагогтердің кәсіби құзыреттілік деңгейін айқындау мақсатында өткізілетін рәсім.

2-тарау. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу тәртібі мен шарттары

3. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдар атқаратын педагогтерді аттестаттау (бұдан әрі – педагог) мынадай кезеңдерді қамтиды:

педагогтер үшін:

1) Ұлттық біліктілік тестілеу;

2) біліктілік санатын беру (растау) рәсімі;

білім беру ұйымдары басшысының орынбасарлары үшін:

1) біліктілік бағалау;

2) қызметтің қорытындыларын кешенді талдамалық жинақтау.

білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

1) Ұлттық біліктілік тестілеу;

2) біліктілік бағалау;

3) қызметтің қорытындыларын кешенді талдамалық жинақтау.

4. Педагогтерді аттестаттау бес жылда кемінде бір рет, білім беру ұйымдарының басшыларын – "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабының 5-тармағына сәйкес үш жылда бір рет өткізіледі.

5. Педагогтер аттестаттаудан өту үшін ұлттық біліктілік тестілеуді осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйымға өтініш беру жолымен тапсырады және ұлттық біліктілік тестілеуден электрондық форматта өтеді.

6. Ұлттық біліктілік тестілеу педагог өтінішінде көрсетілген мерзімде өткізіледі.

7. Педагогтердің өтініштерін қабылдау кемінде күнтізбелік 15 күн бұрын, білім беру ұйымдары басшыларының өтініштерін қабылдау тестілеу басталғанға дейін кемінде күнтізбелік 30 күн бұрын жүргізіледі.

8. Ұлттық біліктілік тестілеуден өтуге өтініш берген кезде педагогтер тапсыру тілін (қазақ, орыс, ұйғыр, өзбек, тәжік), күнін, уақытын таңдайды және білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйым дайындайтын ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

9. Ұлттық біліктілік тестілеу:

1 (бір) рет – тегін,

қайта 1 рет және сынақ (педагогтің қалауы бойынша) - күнтізбелік жыл ішінде ақылы негізде,

білім беру ұйымдарының басшылары үшін - ақылы негізде тиісті күнтізбелік жылдың 1 айлық есептік көрсеткіші (АЕК) мөлшерінде өтеді.

10. Өтініш деректер базасына енгізілгеннен кейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуге рұқсаттама беріледі.

11. Ұлттық біліктілік тестілеу келесі тест тапсырмаларынан тұрады:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының педагогтері үшін:

"Мектепке дейінгі педагогика және психология" - отыз тапсырма;

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

2) Жалпы орта білім беру педагогтері үшін:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

Бастауыш білім беру педагогтері тестілеуді қазақ немесе орыс тілі (оқыту тілі), әдеби оқу, математика пәндері бойынша тапсырады.

3) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін:

Жалпы білім беретін пәндер бойынша педагогтер:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

Арнайы пәндер бойынша педагогтер:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Қызмет бағыты бойынша" - жетпіс тапсырма;

Өндірістік оқыту шеберлері:

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

"Қызмет бағыты бойынша" - отыз тапсырма;

4) Қосымша білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Психология негіздері" - отыз тапсырма;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма;

5) Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" - жетпіс тапсырма;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" - отыз тапсырма.

6) Білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

"Заңнаманы білу" бағыты бойынша - 80 (сексен) сұрақ;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі - 20 (жиырма) сұрақ;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексі - 20 (жиырма) сұрақ;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы - 20 (жиырма) сұрақ;

"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы - 10 (он) сұрақ;

"Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы - 10 (он) сұрақ;

"Басқару құзыреті" бағыты бойынша - 20 (жиырма) сұрақ.

12. Ұлттық біліктілік тестілеудің жалпы уақыты екі жүз он минутты, "Математика", "Физика", "Химия", "Информатика" пәндері үшін екі жүз қырық минутты құрайды.

13. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу операторы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығы (бұдан әрі – ҰТО) болып табылады.

14. ҰТО тест тапсырмаларының базасын әзірлейді. Ұлттық біліктілік тестілеуді ҰТО не білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйым өткізеді.

15. Аудиторияға ұлттық біліктілік тестілеуін өткізудің ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін және әрбір педагогтің өткізу пункттеріндегі орны бейнебақылау жүйесімен қамтамасыз етіледі.

16. Осы Қағидалардың 19-тармағы бұзылған жағдайда заттарды табу және аудиториядан аудиторияда өзін-өзі ұстау ережесін бұзған педагогті шығару актісі және (немесе) осы Қағидаларға 3 және 4-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша тестілеуге жалған тұлғаны анықтау актісі жасалады.

17. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде ережелерді бұзу фактілері анықталған, сондай-ақ қарау кезінде анықталған бейнежазбаны тапсыру мерзіміне қарамастан, акт жасалады және нәтижелердің күші жойылады.

18. Педагог тестілеу өткізу пунктінің ғимаратына кірген кезде жеке басын куәландыратын құжат және рұқсаттама негізінде оның жеке басын сәйкестендіру жүргізіледі.

19. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде аудиториядан кезекшінің рұқсатынсыз және ертіп жүруінсіз шығуға, бір-бірімен сөйлесуге, бір орыннан орнына ауысуға, материалдармен алмасуға, аудиториядан материалдар шығаруға,

аудиторияға кіргізуге және заттарды (оқулықтар мен әдістемелік әдебиеттерді, цифрлық смарт-аппаратураны) пайдалануға жол берілмейді.

20. Отырғаннан кейін тестілеу басталғанға дейін тестілеу кезінде мінез-құлық ережелері бойынша аудиожазба жүргізіледі.

21. Тест тапсырмаларының жауаптарын бағалау былайша жүзеге асырылады:

1) ұсынылған бес жауаптан бір дұрыс жауапты таңдау бар тапсырмалар үшін бір балл, қалған жағдайларда - нөл балл беріледі;

2) ұсынылған жауаптардан бірнеше дұрыс жауаптарды таңдаумен тапсырмалар үшін:

барлық дұрыс жауаптар үшін -екі балл;

бір қате үшін - бір балл;

жіберілген екі және одан да көп қателіктер үшін - нөл балл.

22. Тестілеу кезінде білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын, ұлттық біліктілік тестілеуді өткізуге жауапты ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ұлттық біліктілік емтихандарын өткізуді жүзеге асырады:

1) педагогтер базасын қалыптастыру (өтініштерді қабылдау, ақпараттандыру үшін дербес деректерді енгізу: ЖСН, Т.А.Ә. (болған жағдайда), өтініш берілген біліктілік санаты, тапсыру тілі);

2) компьютерлік кабинеттердің дайындығын бақылау;

3) аудиторлық қорды ұсыну;

4) тестілеу кезінде пайдаланылатын компьютерлерді тестілеу өткізілгенге дейін бір күн бұрын дайындау;

5) педагогтерді компьютерлік кабинетке рұқсаттама, жеке басын куәландыратын құжат бойынша кіргізу және оларды отырғызу;

6) өтініш қабылдау, тестілеу өткізу, апелляциялық рәсімдер кезінде бағдарламалық қамтамасыз етуді дайындау;

7) тестілеу аяқталғаннан кейін тестілеу нәтижелерін өңдеу және беру;

8) апелляцияны есепке ала отырып, апелляция жүргізу және нәтижелерді беру.

23. Ұлттық біліктілік тестілеуді өткізу кезінде білім беру саласындағы уәкілетті органның өкілдері бақылаушы ретінде қатысады.

24. Тестілеу аяқталғаннан кейін педагог компьютер экранында көрсетілген тестілеу нәтижелерімен танысады.

25. Тестілеу нәтижесі – осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтама – педагогтің жеке кабинетінде көрсетіледі. Педагогтің талабы бойынша тестілеу нәтижесі басып шығарылады, ұлттық біліктілік тестілеуді өткізуге жауапты білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйымы қызметкерінің қолымен және мөрімен куәландырады, қолына беріледі.

26. Келесі балл алған жағдайда тестілеу нәтижесі оң болып саналады:

1) Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының педагогтері үшін:

"Мектепке дейінгі педагогика және психология":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;
"Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту әдістемесі":
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

2) Жалпы орта білім беру педагогтері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Педагогика, оқыту әдістемесі" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

3) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны" бағыты бойынша:

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;

"Қызмет бағыты бойынша":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;
"Педагогика, оқыту әдістемесі" бағыты бойынша:
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

4) Қосымша білім беру ұйымдарының педагогтері үшін:

"Психология негіздері":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;

"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;
"Педагогика, оқыту әдістемесі":
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

5) Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері үшін:

"Оқу пәнінің мазмұны":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 50%;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 60%;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 65 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 70 %;
"Педагогика, оқыту әдістемесі":
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % ;
"педагог-сарапшы" біліктілік санаты - 35 %;
"педагог-зерттеуші" біліктілік санаты - 40 %;
"педагог-шебер" біліктілік санаты - 45 %.

6) Жоғары оқу орындарының және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының бітірушілері үшін жұмысқа алғаш рет қабылданғанда:

"Оқу пәнінің мазмұны":

"педагог-модератор" біліктілік санаты - 60%;
"Педагогика, оқыту әдістемесі":
"педагог-модератор" біліктілік санаты - 30 % .

7) білім беру ұйымдарының басшылары үшін:

"Заңнаманы білу" бағыты бойынша:

үшінші біліктілік санатты басшы - 60%;
екінші біліктілік санатты басшы - 65%;
бірінші біліктілік санатты басшы - 70 %;

"Басқару құзыреті" бағыты бойынша:

үшінші біліктілік санатты басшы - 55%;
екінші біліктілік санатты басшы - 60%;
бірінші біліктілік санатты басшы - 70 %;

27. Ұлттық біліктілік тестілеудің нәтижесі бір жылға жарамды.

28. Ұлттық тестілеу аяқталғаннан кейін педагог нәтижелерімен (негіздемелермен дұрыс және дұрыс емес жауаптармен) танысады және негіздемелермен келіспеген жағдайда республикалық апелляциялық комиссияға ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы апелляция береді.

29. Бірыңғай өлшемшарттардың сақталуын қамтамасыз ету және тест тапсырмаларын бағалау кезінде даулы мәселелерді шешу, тестілеу өткізу кезеңінде тестіленетін құқықтарды қорғау мақсатында ақпараттық коммуникациялық

технологиялар арқылы апелляцияларды қабылдауды қамтамасыз ететін Республикалық апелляциялық комиссия өз қызметін жүзеге асырады.

30. Республикалық апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамы білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

31. Республикалық апелляциялық комиссия өкілеттігінің қолданылу мерзімі бір жылды құрайды.

32. Апелляция мынадай жағдайларда қаралады:

1) тест тапсырмаларының мазмұны бойынша:

дұрыс жауаптың жоқтығын негіздей отырып келіспеймін;

дұрыс жауап жоқ;

барлық ұсынылған жауаптардың ішінен бір дұрыс жауапты таңдау арқылы тест тапсырмаларында біреуден артық дұрыс жауап бар (дұрыс жауаптардың барлық нұсқалары көрсетіледі);

дұрыс құрастырылмаған тест тапсырмасы.

2) техникалық себептер бойынша:

тест тапсырмаларында фрагменттің немесе мәтіннің болмауы.

33. Тест тапсырмаларының мазмұны бойынша апелляция берген кезде педагог дәлелді негіздемені (толық түсініктеме) көрсетеді. Әрбір тапсырма бойынша дәлелді негіздемені көрсетпей (толық түсініктеме, тапсырмаларды қадамдық шешу) барлық тест тапсырмаларын қайта қарау бойынша апелляцияға өтініш қарауға жатпайды.

34. Республикалық апелляциялық комиссияның шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған төраға, хатшы және комиссия мүшелері қол қояды. Республикалық апелляциялық комиссия отырыстарының хаттамалары тестілеуді өткізуге жауапты ұйымда бір жыл бойы сақталады.

35. Онлайн-қабылдау режимінде қаралған апелляция нәтижелері бойынша жеке кабинетте апелляцияны есепке ала отырып, нәтижелер көрсетіледі.

36. Тестілеудің теріс нәтижесін көрсеткен аттестатталушылар аттестаттаудың екінші кезеңіне жіберілмейді.

37. Ұлттық біліктілік тестілеудің оң нәтижесі болған жағдайда педагогтің өтініші негізінде (қолданыстағы санат мерзімі өткенге дейін) одан әрі аттестаттау рәсімі:

педагогтер үшін – "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабына сәйкес біліктілік санатын беру (растау);

білім беру ұйымдарының басшылары үшін - осы Қағидалардың 3-тарауына сәйкес жүргізіледі.

38. Аттестаттау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

Педагог облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына (бұдан әрі - ЖАО) немесе білім беру ұйымдарына не "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы;

республикалық білім беру ұйымдарының педагогі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарына не Мемлекеттік корпорация арқылы өтініш ұсына алады.

39. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметті) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары көрсетеді.

40. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - республикалық білім беру ұйымдары педагогтерінің біліктілік санаттарын беру (растау) жөніндегі мемлекеттік қызметті) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары көрсетеді.

41. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 7, 8-қосымшаларға сәйкес педагогтерді, оның ішінде республикалық білім беру ұйымдарының педагогтерін аттестаттау жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тиісті стандарттарында келтірілген.

42. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

43. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды берген жағдайда, ЖАО-ның, білім беру ұйымының, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымының, білім беру саласындағы уәкілетті органның жауапты қызметкері не Мемлекеттік корпорация қызметкері осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

44. Мемлекеттік корпорация арқылы ұсынылған құжаттар толық болған жағдайда, өтініш берушіге дайын құжаттарды беру күнін көрсете отырып, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі. Қалыптастырылған өтініштерді

(құжаттар топтамасымен бірге) Мемлекеттік корпорация тиісті ЖАО-ға, білім беру ұйымына, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымына не білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді.

45. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

46. ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары немесе білім беру саласындағы уәкілетті орган арқылы құжаттарды қабылдау кезінде ұсынылған құжаттардың толықтығы және өтініш берушінің осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігі тексеріледі, қорытындысы бойынша осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштің және тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту беріледі.

47. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздері тиісті мемлекеттік қызмет стандартында көзделген.

48. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда 46-тармақта көрсетілген іс-әрекет тиісті ЖАО-ға, білім беру ұйымдарына, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарына, білім беру саласындағы уәкілетті органға құжаттар келіп түскен және тіркелген күні жүзеге асырылады.

49. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тиісті ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымы, білім беру саласындағы уәкілетті орган Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізеді.

50. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжаттарды не Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілін ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады, онда өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетіледі.

51. ЖАО, білім беру ұйымы, республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымы, білім беру саласындағы уәкілетті орган "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

52. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

53. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті

алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

54. Педагогтерді аттестаттау үшін тиісті саланың уәкілетті органдарында, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім беруді басқару органдарында (бұдан әрі - аттестаттаушы орган) осы мемлекеттік органдардың бірінші басшысының бұйрығымен комиссиялар құрылады.

55. Комиссия құрамына мемлекеттік органдардың, оның ішінде жергілікті өкілді және атқарушы органдардың, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның, құқық қорғау органдарының өкілдері, кәсіподақтардың, үкіметтік емес ұйымдардың білім беру ұйымдарының алқалы басқару органдарының, қоғамдық кеңестердің өкілдері, сондай-ақ аттестаттаушы органның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері кіруі мүмкін.

56. Комиссия мүшелерінің тақ санынан тұрады, бұл ретте құрамы жеті мүшеден кем болмауы тиіс. Комиссия мүшелері Комиссия отырысына алмастыру құқығынсыз қатысады.

57. Комиссия төрағасы педагогтерді аттестаттаудан өткізетін мемлекеттік органның басшысы болып табылады. Төрағаның орынбасары комиссия мүшелерінің арасынан сайланады.

58. Хатшы оның комиссия мүшесі болып табылмайды. Комиссия хатшысы комиссия отырысына материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды, хаттаманы ресімдейді және қол қояды және дауыс беруге қатыспайды.

59. Комиссияның отырысы, егер оған оның құрамының кемінде 2/3-сі қатысса, заңды деп есептеледі.

60. Дауыс беру нәтижелері Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

61. Комиссия отырыстарында аудио және бейне жазба жүргізіледі. Аудио және бейне жазбалар архивте кемінде үш жыл сақталады.

3-тарау. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын аттестаттаудан өткізу тәртібі

62. Білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарлары (бұдан әрі – аттестатталушы) Комиссияға осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үміткердің біліктілік санатын көрсете отырып өтініш береді.

63. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын (бұдан әрі – аттестатталушы) аттестаттау портфолио негізінде біліктілік бағалауды және қызмет қорытындыларын кешенді талдамалық жалпылауды ғана қамтиды.

64. Аттестатталушы аттестаттау кезінде алғаш рет кез келген біліктілік санаттарына өтініш бере алады. Әрі қарай - бірізділікті сақтай отырып береді.

65. Аттестаттау қабылданған сәттен бастап үш жыл кезең өткеннен кейін алты айдан кешіктірілмей өткізіледі.

66. Қызметкердің жүктілігі және босануы бойынша демалыста, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған қызметкерлерге арналған демалыста, сондай-ақ егер ауру Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке қабілетсіздіктің анағұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне кіретін болса, еңбекке жарамсыздық парағында болуын қоспағанда, білім беру ұйымдарының барлық басшылары мен басшының орынбасарлары аттестаттауға жатады.

67. Бала күтімі бойынша демалыста жүрген аттестатталушы қызметке шыққаннан кейін кемінде алты ай өткен соң аттестатталады. Осы тармақта көрсетілген басқа да тұлғаларды аттестаттау аталған тұлғаның қызметке шығуы бойынша аттестаттау кестесімен айқындалады.

68. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын аттестаттау портфолио ұсынған аттестатталушының кәсіби шеберлігі мен жетістіктерін ескере отырып жүзеге асырылады.

69. Білім беру ұйымдарының басшыларын аттестаттауды өткізуге дайындықты білім беру ұйымдарындағы жауапты орындаушылар, аттестаттаушы органның кадр қызметі ұйымдастырады және келесі іс-шараларды қамтиды:

1) басшыларға (бұдан әрі-аттестатталушы) қызметтік мінездемені, ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтаманы, жұмыс тиімділігінің көрсеткіштері бойынша талдамалық есепті қамтитын қажетті құжаттарды дайындау;

2) аттестация өткізу кестесін бекіту.

70. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жыл сайын 20 желтоқсанға дейін келесі жылы аттестаттауға жататын аттестатталушылардың тізімін айқындайды.

71. Аттестаттаушы органның басшысы органның кадр қызметінің ұсынысы бойынша жыл сайын 25 желтоқсаннан кешіктірмей бұйрық шығарады, онда аттестатталушылардың тізімі, аттестаттауды өткізу кестесі және комиссияның құрамы бекітіледі.

72. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жыл сайын 30 желтоқсаннан кешіктірмей аттестатталушыларды аттестаттауды өткізу мерзімі туралы жазбаша хабардар етеді.

73. Аттестатталушыларға қызметтік мінездеме қамқоршылық кеңеспен және аттестаттаушы органның кадр қызметімен ресімделеді. Қызметтік мінездеме аттестатталушының кәсіби, жеке қасиеттері мен қызметтік іс-әрекетінің нәтижелеріне негізделген, объективті бағалауды қамтиды.

74. Аттестатталушы органның кадр қызметі аттестатталушыға осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.

75. Аттестаттаушы органның кадр қызметі аттестаттауға құжаттарды қабылдау кезінде біліктілік баға береді.

76. Құжаттар топтамасы толық болмаған жағдайда аттестаттаушы органның кадр қызметі құжаттарды қабылдамайды және аттестатталушыға дәлелді бас тартуды ұсынады.

77. Аттестаттаушы органның кадр қызметі жиналған аттестаттау материалдарын комиссияға жібереді.

78. "Білім беру ұйымы басшысының орынбасары", "білім беру ұйымының басшысы" біліктілік санаты лауазымға тағайындалған кезде автоматты түрде беріледі.

79. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "үшінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

білім беру ұйымының мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес мектепшілік бақылаудың (сапаны бақылаудың) алуан түрлерін пайдаланудың нәтижелілігі;

оқу/сабақ талдауының (оқуды/сабақты бақылау журналы (парақтары) оқуды/сабақты бақылау бағдарламасына сәйкестігі;

педагогтердің біліктілік санаттарын, мектепшілік бақылауды (сапаны бақылауды) жүзеге асыру үшін білім алушылардың ерекшеліктерін ескере отырып деңгейлік дескрипторларды пайдаланудың нәтижелілігі;

жетекшілік ететін бағыт бойынша аудандық/қалалық деңгейде жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату.

80. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "екінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

мектепшілік бақылау (сапаны бақылау) үшін білім беру ұйымдарының ресурстарын (цифрлық, кадрлық, материалдық-техникалық) ұтымды пайдалану;

бақылау-өлшеу материалдарының алуан түрлерін пайдалану және олардың ақпараттылығы: оқу жетістіктерінің көрсеткіштері;

мектепшілік бақылауды ұйымдастыруда кері байланыс пен түзету қызметінің тиімділігі: "тігінен" (әкімшілік - мұғалім) және "көлденеңінен" (басқару субъектілері арасында);

облыстық деңгейде жетекшілік ететін бағыт бойынша жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату.

81. Аттестатталушы тиісті бейіні бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіби білімі не педагогикалық қайта даярлаудан өткен жағдайда "бірінші біліктілік санатты басшының орынбасары" біліктілік санатына үміткер болады.

Бұл ретте:

төменде көрсетілген кемінде үш көрсеткіштің орындалуы қамтамасыз етіледі:

мектепшілік бақылау (сапаны бақылау) нәтижелерінің объективтілігі мен пәрменділігі: өлшенетін көрсеткіштердің динамикасы;

мектепшілік бақылауды ұйымдастырудағы инновациялық тәсіл;

талдамалық материалдардың сапасы;

жетекшілік ететін бағыт бойынша жұмыс тәжірибесін республикалық немесе халықаралық деңгейде жалпылау және тарату;

педагогтердің әртүрлі санаттарымен сараланған жұмыс жүйесі.

82. Тиісті деңгейдегі комиссиясы мынадай біліктілік санаттарын береді:

"үшінші санатты басшы", "үшінші санатты басшының орынбасары" - аудандардың (қалалардың) білім бөлімдерінің, республикалық маңызы бар және астаналық қалалары білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; облыстық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - облыстық білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - білім беру саласындағы уәкілетті органның аттестаттау комиссиясы;

"екінші санатты басшы", "бірінші санатты басшы", "екінші санатты басшының орынбасары", "бірінші санатты басшының орынбасары" - облыстардың, республикалық маңызы бар және астаналық қалалары білім басқармаларының аттестаттау комиссиясы; республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - білім беру саласындағы уәкілетті органның аттестаттау комиссиясы.

83. Комиссия аттестатталушы білім беру ұйымдары басшыларының қатысуымен аттестаттауды өткізеді.

84. Аттестатталушы дәлелді себеп бойынша комиссия отырысына келмеген жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау күнтізбелік жеті күннен аспайтын мерзімге ауыстырылады.

85. Аттестатталушы дәлелсіз себептермен болмаған жағдайда аттестаттаудың белгіленген күнінен бастап күнтізбелік жеті күн өткен соң қайта аттестаттау тағайындалады. Дәлелсіз себептермен қайта келмеген жағдайда білім беру ұйымдарының басшылары аттестатталмаған деп есептеледі және Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы тәртібімен жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығарылады.

86. Отырыс барысында Комиссия ұсынылған материалдарды зерделейді, аттестатталатын адамды тыңдайды.

87. Ұсынылған материалдарды зерделеу және аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесімен әңгімелесу нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталушыға бағалау парағы толтырылады.

88. Осы Қағидаларға 14-қосымшада белгіленген көрсеткіштердің орындалуын аттестатталушы әңгімелесуде ұсынады.

89. Білім беру ұйымдары басшыларының орынбасарларын аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;

өтініш берілген санатты растаумен аттестатталды;

өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

90. Комиссия "өтініш берілген санатқа аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымы басшысының орынбасары осы Қағидаларға сәйкес аттестаттаудан өткен күннен бастап бір жылдан ерте емес уақытта қайта аттестаттауға өтеді.

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

- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
- өтініш берілген санатты растаумен аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

92. Қайта аттестаттау кезінде Комиссия "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда қолда бар біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді.

93. Білім беру ұйымдарының басшыларын аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына растаумен аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;
- еңбек шартты бұзуымен өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

94. Комиссия "өтініш берілген санатқа аттестатталмады" деген шешім қабылдаған кезде аттестатталушы осы Қағидаларға сәйкес аттестаттаудан өткен күннен бастап үш айдан ерте емес (аттестатталатын кезең үшін бір реттен артық емес) уақытта қайта аттестаттауға өтеді.

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

- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына ротациямен аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына растаумен аттестатталды;
- өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады;
- еңбек шартты бұзуымен өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады.

96. Комиссия "бірінші біліктілік санатты басшы" немесе "екінші біліктілік санатты басшы" біліктілік санаты бар аттестатталушыда қайта аттестаттау кезінде "өтініш берілген біліктілік санатына аттестатталмады" деген шешім қабылдаған жағдайда, біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді; "үшінші біліктілік санатты басшы" біліктілік санаты бар басшылармен еңбек шарты бұзылады.

97. Аттестатталушы комиссияның шешімімен танысады.

98. Комиссияның шешімі осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия хатшысы мен оның отырысына қатысқан Комиссия мүшелері қол қояды.

99. Комиссия шешімі аттестатталушылардың аттестаттау парақтарына енгізіледі.

100. Аттестаттаудан өткен аттестатталушының аттестаттау парағы және оған қызметтік мінездеме жеке ісінде сақталады. Комиссияның шешімі аттестатталушының қызметтік тізіміне енгізіледі.

101. Комиссияның шешімі жыл сайын ағымдағы жылдың 15 шілдесінен және 25 желтоқсанынан кешіктірілмей аттестаттаушы органның бұйрығымен ресімделеді. Тиісті бұйрықтың негізінде осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес біліктілік бере отырып (растай отырып) аттестаттау туралы куәлік беріледі.

102. Біліктілік берілетін (расталатын) аттестаттау туралы куәлік осы Қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес куәліктерді тіркеу және беру журналында тіркеледі.

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына
7-қосымша
Нысан

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогтеріне біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде-20 минут; 2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға – 3 (үш) жұмыс күні; 3) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес, Мемлекеттік корпорацияға – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау

		күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут; 2) мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-20 (жиырма) минут
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтерге біліктілік санатын беру (растау) үшін өтінішті қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады. Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші болмауына байланысты мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай ішінде мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш берген кезде талап етілмеген ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	жеке тұлғаларға тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес

		<p>демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушіде өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) (иесіне қайтарылады); 3) білімі туралы диплом; 4) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса); 5) қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжат; 6) біліктілік санатын беру туралы куәлік және бұйрық (бұрын біліктілік санаты бар тұлғалар үшін); 7) Білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген бағдарламалар бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат; 8) ұлттық біліктілік тестілеуді өткізуге жауапты білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын ұйымы қызметкерінің қолымен бекітілген және мөрімен куәландырылған ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы анықтама; 9) білім алушылардың/тәрбиеленушілердің

(әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін, ПМПК педагогтерін қоспағанда) жетістіктерін растайтын құжаттар);

10) кәсіби жетістіктерді және тәжірибені қорытуды растайтын құжаттар;

11) оқуды/сабақтарды бақылау парақтары (ПМПК педагогтерінен басқа);

3)-11)-тармақтарда санамаланған құжаттар түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

Қосымша келесі құжаттар ұсынылады: Әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері үшін – жарияланымдарды, жобаларға қатысуын, инновациялық, эксперименттік қызметті растайтын құжаттар, әзірленген әдістемелік материалдар;

Жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері үшін - білім беру ұйымы басшысының мөрімен және қолымен расталған оқу жетістіктерін сырттай бағалау және (немесе) ағымдағы және (немесе) қорытынды аттестаттау нәтижелерін қамтитын біліктілік санаттарын беру арасындағы кезеңдегі білім алушылардың білім сапасының көрсеткіштері;

Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарының педагогтері үшін-білім беру ұйымы басшысының мөрімен және қолымен расталған шеберлік пен дағдылардың қалыптасу көрсеткіштері;

Қосымша білім беру ұйымдарының педагогтері үшін – білім беру ұйымы басшысының мөрімен және қолымен расталған білім алушылардың, тәрбиеленушілердің таңдаған білім беру бағдарламасын меңгеру көрсеткіштері;

Арнайы білім беру ұйымдарының, білім беру ұйымдарындағы арнайы сыныптардың (топтардың) педагогтері үшін (ПМПК педагогтерінен басқа) – жеке дамыту бағдарламасын іске асыру бойынша маман қызметінің нәтижелілік көрсеткіштері;

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші

		және Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:</p> <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ұсынылған материалдар, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті деректер мен мәліметтер талаптарға сәйкес келмеген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды берген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Организм функциялары тұрақты бұзылып, оның тыныс-тіршілігін шектейтін денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері бірыңғай байланыс орталығы 1414; 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ</p>

		<p>бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 77777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz ескерту.</p>
--	--	--