



"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 533 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 30 желтоқсанда № 31490 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 13317 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Орта білім беру комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

*Қазақстан Республикасының
Оқу-ағарту министрі*

А. Аймағамбетов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

"Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

"Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі, облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім басқармалары, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе Ұлттық білім беру деректер қорының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ақпараттық жүйе); 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкімет" egov.kz веб-порталы арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі – портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут; ақпараттық жүйе арқылы – 1 (бір) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 3 (үш) жұмыс күні; 3) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні; 4) портал арқылы – 1 (бір) 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 қызмет көрсету нысаны	Электронды (жартылай автоматтандырылған)/қағаз
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде педагогтерге біліктілік санатын беру (растау) үшін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту. Ақпараттық жүйе арқылы жүгінген жағдайда осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша педагогтерге біліктілік санатын беру (растау) үшін өтінішті қабылдау туралы хабарлама беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту педагог профилінде жүзеге асырылады. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған жағдайда тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады. Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші болмағандықтан мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай ішінде мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы мерзім өткеннен кейін талап етілмеген ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Портал арқылы жүгінген кезде құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама немесе көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-мен қол қойылған дәлелді өтінімі одан әрі қарау кезінде бас тарту өтініш берушінің жеке кабинетінде көрсетіледі.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан	жеке тұлғаларға тегін

	<p>алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p>	
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушіде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті 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 жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; ақпараттық жүйе – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) Мемлекеттік корпорация және ақпарат объектісі – дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа. Құжаттарды қабылдау және дайын құжаттарды беру электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады. 3) портал – жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру мемлекеттік қызмет көрсету келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) (несіне қайтарылады) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) білімі туралы диплом; 4) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса); 5) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат. Ақпараттық жүйе бойынша: 1) өтініш. Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш; 2) білімі туралы диплом; 3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса); 4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат. Egov.kz электрондық үкімет веб-порталы арқылы: 1) өтініш 2) білімі туралы диплом; 3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса); 4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат. Білімі және еңбек қызметі туралы деректер электрондық үкімет шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен алынады. Ақпарат болмаған жағдайда өтініш беруші растайтын құжаттарды қоса береді. Бұл ретте аттестаттаудан өту үшін тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссиясы ақпараттық жүйе бойынша мынадай деректерді сұратады: 1) біліктілік санатын беру туралы куәлік және бұйрық (бұрын біліктілік санаты болған адамдар үшін);</p>

		<p>2) кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттар; 3) педагог-зерттеуші" немесе "педагог-шебер" біліктілік санатына-тәжірибені жинақтау; 4) сабақтарды талдау, әріптестердің, басшының орынбасарларының, басшының, әдіскерлердің, ата-аналардың пікірлері; 5) осы Қағидаларға 31-қосымшаға сәйкес педагогикалық кеңес отырысының хаттамасынан үзінді; 6) осы Қағидалармен бекітілген бағалау өлшемшарттарынан туындайтын құжаттар.</p> <p>Ақпараттық жүйе болмаған жағдайда өтініш беруші растайтын құжаттарды қағаз форматта тіркейді.</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13420 болып тіркелген) сәйкес тізімге енгізілген біліктілікті арттыру ұйымдары іске асыратын білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген бағдарламалар бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат және кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттар және жалпылау, комиссия білім басқармаларының және ҚР ОМ (ведомстволық бағынысты ұйымдар) ресми сайттарында немесе ақпараттық жүйелерде қарайды;</p> <p>білім алушылардың/тәрбиеленушілердің жетістіктерін растайтын құжаттарды (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін, ПМПК, ППТК, ОО педагогтерін қоспағанда) аттестаттау комиссиясы білім басқармаларының және "Дарын" РҒПО-ның ресми сайттарында немесе ақпараттық жүйелерде білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен республикалық және халықаралық олимпиадалардың, конкурстар мен жарыстардың тізбесіне сәйкес қарайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер заңда өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған жазбаша келісімін немесе ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы келісімін алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары бар, өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдауға бағдарлану қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414; 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz; 2) мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: www.gov4c.kz.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz.</p>

Аттестаттауға және біліктілік санатын беру (растау) рәсіміне қатысуға өтініш

Мен, _____, ЖСН _____,
(педагогтің Т.А.Ә. (болған жағдайда))

(лауазымы, жұмыс орны, электрондық поштасы)

_____ лауазымы (мамандығы) бойынша) 20 ____ жылы
_____ біліктілік санатына қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Бүгінгі таңда _____ (күні) _____ (айы) _____ жылғы дейін жарамды

_____ біліктілік санатына иемін.

Келесі жұмыс нәтижелерін негіз деп санаймын:

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Білімі:

Оқу орнының атауы	Оқу кезеңі	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік)

Жұмыс өтілі:

Жалпы	Білімі туралы дипломда немесе атқаратын лауазымы бойынша тиісті біліктілік бере отырып, қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандық (біліктілік) бойынша	Педагогикалық	Осы білім беру ұйымында

Марапаттары, атағы, ғылыми (академиялық) дәрежесі, ғылыми атағы алған (берілген) жылын _____ көрсете _____ отырып

Педагог жұмыс істейтін білім беру ұйымының атауы:

Біліктілік санатын кезекті беруді (растауды) тәртібімен таныстым.

" ____ " _____ 20 ____ жыл

_____ (қолы)