**Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования**

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

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

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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 «Әділет», 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*

Приложение 1
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 27 января 2016 года № 83

**Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере 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 «Об образовании» от 27 июля 2007 года и определяют порядок и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки (далее - служащие).

2. Данные правила не распространяются на руководителей государственных предприятий, аттестация которых осуществляется в соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70 «Об утверждении Правил назначения и аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры», зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10379.

3. Аттестация служащих - периодически осуществляемая процедура по определению уровня их профессиональной подготовки, деловых качеств.

4. Основным критерием оценки при аттестации является способность служащих выполнять возложенные на них обязанности.

5. Задачами аттестации являются:

1) обеспечение качества кадрового состава гражданской службы в сфере образования и науки Республики Казахстан;

2) повышение личностно-профессиональной готовности гражданских служащих к реализации задач, определяемых государственной образовательной, научно-технической политикой, связанных с их служебной деятельностью;

3) стимулирование к непрерывному образованию гражданского служащего системы образования в рамках служебной деятельности.

**2. Порядок проведения аттестации**

6. Аттестация включает в себя ряд последовательных этапов:

1) подготовка и проведение аттестации;

2) собеседование со служащими, проводимое аттестационной комиссией;

3) вынесение решения аттестационной комиссии.

7. Подготовка к проведению аттестации организуется 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;

2) разработку графиков проведения аттестации;

3) определение состава аттестационных комиссий;

4) подготовку вопросов для проведения собеседования.

8. Кадровая служба аттестующего органа один раз в течение шести месяцев определяет служащих, подлежащих аттестации.

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

10. Кадровая служба аттестующего органа письменно уведомляет служащих о сроках

проведения аттестации не позднее месяца до начала ее проведения.

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

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

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

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

15. На аттестуемого служащего кадровой службой аттестующего органа оформляется аттестационный лист по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

17. 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.

18. В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений и кадровой службы аттестующего органа, представители профсоюза и совета коллегиального управления организацией, а также другие служащие.

Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

Секретарем аттестационной комиссии является представитель кадровой службы аттестующего органа, который определяется руководителем кадровой службы аттестующего органа.

Секретарь аттестационной комиссии подготавливает материалы, необходимые документы к заседанию аттестационной комиссии, оформляет и подписывает протокол после его проведения, осуществляет техническое обслуживание, обеспечивает функционирование аттестационной комиссии и не принимает участие в голосовании.

19. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

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

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

22. 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 государственный служащий считается неаттестованным.

23. 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.

Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого лица

проходит в обстановке объективности, корректности и доброжелательности.

24. По результатам изучения представленных материалов и собеседования со служащим каждым членом аттестационной комиссии заполняется оценочный лист на аттестуемого служащего, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, после чего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) подлежит повторной аттестации.

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

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

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

Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

10 соответствует занимаемой должности;

20 не соответствует занимаемой должности.

28. Служащий ознакамливается с решением аттестационной комиссии.

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

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

31. 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.

## 3. Условия аттестации

32. 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.

33. 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 гражданских служащих
в сфере образования и науки

**Аттестационный лист на гражданского служащего,
подлежащего аттестации**

Вид аттестации: очередная - ☐ ; повторная - ☐
(нужное отметить знаком X)

1. Ф.И.О. (при его наличии)_____

2. Дата рождения «___» _____ _____ г.

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 _____ прописью) 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)
Дата проведения аттестации «____» _____ 20 _____ г.
Решение руководителя организации по итогам аттестации
_____
_____
С аттестационным листом ознакомился: _____
(подпись гражданского служащего и дата)
Место для печати организации
** оценка при проведении повторной аттестации не выставляется*

Приложение 2
к Правилам и условиям проведения
аттестации гражданских служащих
в сфере образования и науки

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

Вид аттестации: очередная - ☐ ; повторная - ☐
(нужное отметить знаком X)

Ф.И.О. (при его 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 _____
(Ф.И.О.(при его наличии), подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О.(при его 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

**Правила и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования**

**1. Общие положения**

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

2. Данные правила не распространяются на руководителей государственных предприятий, аттестация которых осуществляется в соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70 «Об утверждении Правил назначения и аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10379).

3. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

1) аттестационная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру аттестации и процедуру присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам;

2) квалификационная категория - уровень требований к квалификации работника, отражающий результативность выполнения работ;

3) квалификационное тестирование (далее - тестирование) - один из обязательных этапов при досрочной аттестации педагогических работников, который проводится для определения уровня профессиональной компетентности по тестам, разработанным Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан;

4) организация повышения квалификации - организация образования, реализующая образовательные программы повышения квалификации педагогических работников;

5) аттестация педагогических работников и приравненных к ним лиц на присвоение (подтверждение) квалификационной категории - порядок последовательных действий, фиксирующий комплексную оценку профессиональных компетенций работника, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по специальности;

6) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности - совокупность профессиональной компетентности педагогического работника, на основе системного,

последовательного и объективного изучения его профессиональной деятельности;

7) 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»;

8) экспертиза - комплексная оценка уровня профессионализма педагога и результатов педагогической деятельности;

9) экспертная группа - независимый коллегиальный орган, сформированный из числа научно-педагогических работников системы повышения квалификации для оценки уровня профессионализма педагогического работника и степени соответствия квалификационным требованиям.

4. Аттестация проводится с целью определения соответствия педагогического работника и приравненных к ним лиц квалификационным требованиям на основе оценки его профессиональной компетентности, а также для обеспечения единого подхода при проведении аттестации педагогических работников организаций образования.

5. Задачами аттестации являются:

1) обеспечение высокого качества кадрового состава педагогических работников и приравненных к ним лиц;

2) повышение личностно-профессиональной готовности педагогических работников и приравненных к ним лиц к реализации задач, определяемых государственной образовательной политикой, связанных с их служебной деятельностью;

3) стимулирование к непрерывному образованию педагогических работников и приравненных к ним лиц в рамках служебной деятельности.

6. Основными принципами аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц являются коллегиальность, открытость, системность, прозрачность, объективность.

## 2. Аттестационные комиссии, их состав и полномочия

7. Для проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий создаются аттестационные комиссии в организациях образования, районных (городских) отделах, управлениях образования областей, городов Астана и Алматы, в уполномоченном органе в области образования (для республиканских подведомственных организаций), в уполномоченных органах соответствующей отрасли.

8. В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. В аттестационную комиссию входят наиболее опытные педагогические работники организаций образования, представители научно-педагогических структур, учебно-методических объединений, системы повышения квалификации, профсоюзов, производственных структур (для технического и профессионального, послесреднего образования, либо другими формами коллегиального управления), кадровых служб, специалисты органов управления образованием, представители Национальной палаты предпринимателей (для технического и профессионального, послесреднего образования).

9. Аттестационная комиссия состоит из нечетного количества членов. Аттестуемый работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участие в голосовании при рассмотрении своей кандидатуры.

10. Состав аттестационной комиссии организации образования определяется соответствующим коллегиальным органом (педагогический совет школы, учебных заведений технического и профессионального, послесреднего образования) и утверждается приказом руководителя организации образования.

11. Состав аттестационной комиссии органа управления образованием утверждается приказом руководителя органа управления образованием.

12. Заседания аттестационной комиссии протоколируются секретарем.

В протоколах фиксируются решения и результаты голосования членов аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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.

13. Аттестацию руководителей и заместителей руководителей организаций образования областного подчинения проводят аттестационные комиссии управлений образования областей, городов Астаны и Алматы.

Аттестацию руководителей и заместителей республиканских подведомственных организаций образования проводит уполномоченный орган в области образования, в других государственных органах, имеющих организации образования в своем ведомстве, проводят уполномоченные органы соответствующей отрасли.

Аттестацию руководителей организаций образования, заместителей руководителей организаций образования проводят аттестационные комиссии районных (городских) отделов образования.

14. Аттестационные комиссии в процессе аттестации осуществляют следующие функции:

1) определяют место и дату проведения всех этапов аттестации;

2) рассматривают и анализируют итоги деятельности аттестуемых заместителей, руководителей организаций образования, руководителей структурных подразделений организаций образования;

3) объективно оценивают профессиональную компетентность аттестуемого;

4) соблюдают законность, проявляют доброжелательность, тактичность и корректность при проведении собеседования;

5) обеспечивают информационное сопровождение организации и проведения аттестации.

15. Аттестационные комиссии соответствующих уровней в процессе присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогическим работникам осуществляют следующие функции:

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

2) аттестационная комиссия районного (городского) отдела образования на основании заключения экспертной группы утверждает первую квалификационную категорию педагогов организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, дополнительного образования;

3) аттестационная комиссия управления образования областей, городов Астана и Алматы на основании заключения экспертной группы утверждает высшую квалификационную категорию педагогов организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, дополнительного, специального (коррекционного) образования, утверждает первую и высшую категории педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования, а также организаций образования областного подчинения.

Аттестационная комиссия уполномоченных государственных органов соответствующей отрасли в области образования утверждает первую и высшую квалификационную категории педагогическим работникам республиканских подведомственных организаций образования.

Аттестационная комиссия отраслевых государственных органов утверждает первую и высшую квалификационную категорию педагогическим работникам организаций образования.

## 3. Проведение аттестации

16. Аттестация педагогических работников осуществляется одноэтапно путем комплексного аналитического обобщения итогов деятельности педагогического работника согласно квалификационным характеристикам должностей педагогических работников. При этом определяются:

1) выполнение государственных общеобязательных стандартов соответствующего уровня образования;

2) соблюдение квалификационных требований, предъявляемых к уровню квалификации педагогического работника, в соответствии с заявленной квалификационной категорией;

3) выполнение в своей профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов Республики Казахстан в области образования.

17. Педагогический работник проходит аттестацию на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий в соответствии со статьей 51 Закона.

18. Аттестация педагогического работника осуществляется в соответствии со специальностью, указанной в дипломе об образовании.

В случае преподавания дисциплин, указанных в дипломе об образовании как одна специальность, аттестация педагогического работника проводится по основной должности с указанием предметов в соответствии с указанной в дипломе специальностью.

19. 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 переподготовки с присвоением соответствующей квалификации.

20. 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, а аттестация проводится на общих основаниях при наличии соответствующего сертификата о повышении квалификации.

Педагогические работники специальных и специальных (коррекционных) организаций образования, специальных классов (групп) проходят аттестацию по специальности, указанной в дипломе об образовании. В случае ведения деятельности в специальных и специальных (коррекционных) организациях образования, специальных классах (групп) не по специальности, указанной в дипломе об образовании, аттестация проводится по занимаемой должности на основании сертификата, полученного в результате прохождения курсов переподготовки в организациях образования.

Педагогические работники, преподающие в специальных (коррекционных) организациях образования дисциплины, указанные в дипломе, аттестуются по преподаваемым дисциплинам на основании сертификата, полученного в результате прохождения переподготовки в организациях образования.

Аттестация педагогических работников общеобразовательных школ, реализующих инклюзивное образование, проходит в соответствии с указанной в дипломе специальностью и с учетом прохождения курсов повышения квалификации по дополнительным дисциплинам (специальная педагогика, специальная психология и др.).

Аттестация педагогических работников организаций образования отраслевых государственных органов осуществляется аттестационными комиссиями организаций образования и соответствующих государственных органов.

При отсутствии квалифицированных специалистов в отраслевых государственных органах руководитель организации обращается с ходатайством об аттестации педагогических работников в государственный орган управления образованием.

21. Педагогические работники, претендующие на досрочную аттестацию, проходят аттестацию в два этапа:

1) первый этап - квалификационное тестирование;

2) второй этап - аналитическое обобщение итогов деятельности.

Число тестовых вопросов составляет 60:

1) знание законодательства Республики Казахстан - 20 вопросов;

2) основы педагогики и психологии - 20 вопросов;

3) основы предметных знаний - 20 вопросов.

Общее время тестирования составляет 120 минут, за исключением педагогических работников, тестируемых по основам предметных знаний по математике, физике, химии, для которых общее время тестирования составляет 150 минут.

Результат тестирования считается положительным при получении не менее 70% правильных ответов по основам предметных знаний, 50% - по основам педагогам и психологии, 50% - по законодательству Республики Казахстан.

Педагогические работники, показавшие отрицательные результаты тестирования или отсутствовавшие по уважительным причинам, проходят повторное тестирование в срок не позднее двух месяцев после первого тестирования.

Уважительными причинами являются:

1) потеря трудоспособности на длительное время (не более двух месяцев);

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

3) нахождение в командировке по специальности за рубежом.

Педагогические работники, получившие при повторном тестировании отрицательный результат, не допускаются ко второму этапу аттестации.

Дата проведения тестирования сообщается педагогическому работнику не позднее, чем за 2 недели до проведения процедуры.

Тестирование проводится с 15 октября по 15 декабря в соответствии с графиками, утвержденными управлениями образования областей, городов Астаны и Алматы, уполномоченный орган в области образования, отраслевыми государственными органами, имеющими в своем ведении организации образования.

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

22. Руководители организаций образования, их заместители, руководители структурных подразделений организации образования, методические работники, работники отделов и управлений образования, государственные и гражданские служащие, другие лица, ведущие преподавательскую работу по совместительству, аттестуются по преподаваемому предмету на общих основаниях.

23. Квалификационные категории педагогического работника и приравненных к ним лиц сохраняются за ними в течение пяти лет на всей территории Республики Казахстан.

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

24. На аттестацию (очередная и досрочная) в следующем учебном году до 25 мая текущего года педагогические работники дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, специального, дополнительного, специального, коррекционного, технического и профессионального, послесреднего образования в аттестационную комиссию организации образования подают заявление по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

25. Списочный состав аттестуемых педагогических работников 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).

26. Анализ итогов деятельности аттестуемых педагогических работников на соответствие заявленной квалификационной категории проводят экспертные группы:

на вторую квалификационную категорию - экспертные группы, организуемые на уровне организации образования, в состав которой входят: представители методических объединений, предметно-цикловых комиссий, кафедр, методисты, опытные педагогические работники организаций образования, представители производственных структур, общественных организаций, профсоюзов, родительской общественности;

на первую квалификационную категорию - экспертные группы, организуемые на уровне района (города), в состав которых входят: методисты методических кабинетов, руководители методических объединений, опытные педагогические работники района (города), системы повышения квалификации, представители производственных структур, общественных организаций, профсоюзов, родительской общественности;

на первую квалификационную категорию педагогических работников организаций образования областного значения и высшую квалификационную категорию - экспертные группы, организуемые на уровне области, в состав которых входят: представители методических кабинетов, системы повышения квалификации, производственных структур, общественных организаций, профсоюзов, опытные педагогические работники области.

В состав экспертной группы уполномоченного органа в области образования (для республиканских подведомственных организаций) входят:
методисты методических кабинетов (центров), представители системы повышения квалификации, опытные педагоги.

27. Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности педагогического работника проводится экспертными группами ежегодно с 1 января по 31 марта.

28. Для установления соответствия деятельности педагогического работника заявленной квалификационной категории на рассмотрение экспертных групп 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;

документы, свидетельствующие о научно-методической деятельности педагога: участие в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях различного уровня; копии публикаций научно-методических материалов в периодической печати, средствах массовой информации;

итоги независимой оценки профессиональной компетентности педагогического работника: отзывы, результаты анкетирования обучающихся и воспитанников, родителей, коллег и администраци, отзывы со стороны руководителей баз практик, работодателей, информация о поступлениях в вуз или трудоустройстве;

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

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

29. Анализ итогов деятельности аттестуемого педагогического работника фиксируется протоколом заседания экспертной группы. По каждому педагогическому работнику организации

образования экспертная группа делает заключение (рекомендовать (не рекомендовать) для аттестации), которое предоставляется аттестационной комиссии организации образования ежегодно не позднее 31 марта.

30. 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 педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);

7) заключение экспертной группы.

31. По каждому педагогическому работнику организации образования аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) аттестован;

2) не аттестован.

32. Решение об отклонении присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогическому работнику оформляется отдельным протоколом с подробным обоснованием.

33. При принятии аттестационной комиссией решения «не соответствует требованиям квалификационной категории» квалификационная категория снижается на один уровень, а в случае досрочной аттестации за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до завершения срока ее действия.

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

Приложение
к Правилам и условиям проведения
аттестации педагогических работников и
приравненных к ним лиц, занимающих должности
в организациях образования, реализующих
образовательные программы дошкольного,
начального, основного среднего, общего среднего,
технического и профессионального,
послесреднего образования проведения аттестации
педагогических работников и приравненных к ним лиц
форма

_____

(наименование аттестационной комиссии по подтверждению/присвоению категорий)

_____

(фамилия, имя и отчество педагога (при наличии))

_____

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20 _____ году на

_____

квалификационную категорию по должности

_____

В настоящее время имею __ категорию, действительную до _____ года

Основанием считаю следующие результаты работы

_____
_____
_____
_____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

| Наименование учебного заведения | Период обучения | Специальность по диплому |
|---|---|---|
| | | |

Стаж работы:

| Общий | По специальности | Педагогический | В данной организации образования |
|---|---|---|---|
| | | | |

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

_____
_____

С Правилами проведения аттестации ознакомлен

«____» _____ 20 ___ года

_____

(Подпись)

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан