**Телефонограмма от 2 февраля 2022 года**

**Руководителю ДО, Методистам**

**Весьма срочно!**

**Информационная ТФ**

**Согласно приказу № 561 от 12 ноября 2021 года**  «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки" ***предоставление документов портфолио педагогов и их оценивание будут проводиться в электронном (онлайн формате).***

Основание

1. Приложение № 7приказа № 561 «**Стандарт государственной услуги "Прием документов для прохождения аттестации педагогов".**
2. Согласно приложения № 12 **приказа № 561 «Критерии оценивания портфолио педагога организации организаций общего среднего образования на присвоение (подтверждение) квалификационной категории» в разделе «Качество преподавания» предоставляется** видеозапись урока (продолжительностью 10 минут).

Основное требование к уроку (занятию): без монтажа, аудио- видео склеиваний) с листом наблюдения и **анализом урока (занятия) методистом (не менее 2-х уроков за текущий учебный год)**

**Рекомендуемые требования к видео записи занятия:**

* указывается ФИО аттестуемого, место работы, должность, группа, учебные цели, тема занятия;
* отсутствуют водяные знаки, посторонние надписи или реклама;
* отсутствуют посторонние звуковые шумы;
* рекомендуемое разрешение видео урока 1280х720 (720Р)
* речь соответствует нормам современного казахского, русского или иностранного языка (например, на уроках английского языка);
* видео предоставляется в одном из популярных и распространенных форматов видео файлов.avi или .mp4

Поэтому оценивание урока методисты **методкабинета будут осуществлять только в период проведения аттестации в Гороно или в УО**.

Руководители ДО и методисты ДО проводят оценивание урока (занятия) и его анализ. При этом просим обратить внимание на то, **что в рекомендациях**

**необходимо отражать то, как педагог учитывает рекомендации Методиста, улучшает качество преподавания от одного урока (занятия) к другому.**

Приложение: 2 документа

Шиндлярская Г.А.,

Нургалиева Н.К. 320856

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 7 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Министерство образования и науки Республики Казахстан, Управления образования областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, отделы районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) канцелярия услугодателя;  2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  3) через веб-портал "электронного правительства" egov.kz (далее - портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги:  1) при обращении через услугодателя – 20 минут;  2) в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня;  3) в Государственную корпорацию не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней;  4) через портал – 1 (один) рабочий день.  При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.  1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут;  2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная)/бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | При обращении к услугодателю выдача расписки о приеме заявления для присвоения (подтверждения) квалификационной категории педагогам, по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.  В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).  Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные. При обращении услугополучателю по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.  При обращении через портал уведомление о приеме документов, либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанная ЭЦП услугодателя, отражается в личном кабинете заявителя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | бесплатно физическим лицам |
| 7 | График работы | 1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.  Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;  2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал).  3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | к услугодателю:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности) (возвращается владельцу) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);  3) диплом об образовании;  4) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);  5) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;  в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) диплом об образовании;  3) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);  4) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;  через веб-портал электронного правительства egov.kz:  1) заявление  2) диплом об образовании;  3) документ о прохождении курсов переподготовки (при наличии);  4) документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;  Данные об образовании и трудовой деятельности получаются из информационных систем соответствующих государственных органов посредством шлюза электронного правительства. В случае отсутствия информации, заявитель прикладывает подтверждающие документы.  При этом для прохождения аттестации аттестационная комиссия соответствующего уровня запрашивает по информационной системе следующие данные:  1) удостоверение и приказ о присвоенной квалификационной категории (для лиц, ранее имевших квалификационную категорию);  2) документ о прохождении национального квалификационного тестирования, эссе;  3) документы, подтверждающие профессиональные достижения;  4) на квалификационную категорию "педагог-исследователь" или "педагог-мастер" - обобщение опыта;  5) видеозаписи уроков/занятий с листами наблюдения и анализом уроков/занятий (за исключением педагогов ПМПК);  6) выписка из протокола педагогического совета организации образования.  Примечание:  сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по программам, согласованным с уполномоченным органом в области образования и документы, подтверждающие профессиональные достижения и обобщение рассматривается Комиссией на официальных сайтах управлений образования и МОН РК (подведомственные организации)  документы, подтверждающие достижения обучающихся/воспитанников (за исключением методистов методических кабинетов (центров), педагогов ПМПК, КППК, РЦ); рассматривается аттестационной комиссией на официальных сайтах управлений образования и РНПЦ "Дарын" в соответствии с перечнем республиканских и международных олимпиад, конкурсов и соревнований, утвержденным уполномоченным органом в области образования. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствия услугополучателем и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;  2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.  Услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала при условии наличия ЭЦП, а также Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 77777.  Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 12 к Правилам и условиям проведения аттестации педагогов* |

**Критерии оценивания портфолио педагога организации дошкольного воспитания и обучения на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Квалификационная категория | | | |
| Критерии оценивания | Педагог-модератор | Педагог-эксперт | Педагог-исследователь | Педагог-мастер |
| Сформированность умений и навыков воспитанников за последние три учебных года. С учетом динамики сформированности умений и навыков ( стартовый/ промежуточный/ итоговый) 1 | Д и н а м и к а повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 3% | Д и н а м и к а повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 4% | Динамика повышения у р о в н я сформированности умений и навыков у воспитанников - на 5% | Д и н а м и к а повышения уровня сформированности умений и навыков у воспитанников - на 6% |
| Качество проведения занятий2 | Видеозапись занятия (  продолжительностью 10 минут. Основное требование: без монтажа, аудио- видео склеиваний) с листом наблюдения и анализом занятия методиста, руководителя организации образования (не менее 2-х занятий за текущий учебный год) | Видеозапись занятия (  продолжительностью 10 минут. Основное требование: без монтажа, аудио- видео склеиваний) с листом наблюдения и анализом занятия методиста, руководителя организации образования (не менее 2-х занятий за текущий учебный год) | Видеозапись занятия ( продолжительностью  10 минут. Основное требование: без монтажа, аудио- видео склеиваний) с листом наблюдения и анализом занятия методиста, руководителя организации образования (не менее 3-х занятий за текущий учебный год) | Видеозапись занятия (  продолжительностью 10 минут. Основное требование: без монтажа, аудио- видео склеиваний) с листом наблюдения и анализом занятия методиста, руководителя организации образования (не менее 3-х занятий за текущий учебный год) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Достижения педагога в профессиональных конкурсах или олимпиадах в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года  № 5 1 4 " О б  утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов ( н а у ч н ы х соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, к о н к у р с о в профессионального мастерства и спортивных соревнований" ( зарегистрирован в  Р е е с т р е государственной регистрации нормативных правовых актов № 7355) (далее – приказ  №514) | - | Победитель или призер, или участник  . Уровень области/ г о р о д о в республиканского значения и столицы ( при наличии) | Победитель или п р и з е р профессиональных конкурсов,  проводимых по плану управления образования области и л и н а республиканском уровне | Победитель или п р и з е р профессиональных конкурсов, проводимых на республиканском уровне |
| Обобщение педагогического опыта |  |  | выступление на семинарах, конференциях, форумах на уровне области/городов представляются копии программы, публикации в  сборнике) или разработка методических материалов (представляется  р е ш е н и е  учебно-методического с о в е т а соответствующего уровня или свидетельство об  авторском праве) или документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня или наличие свидетельства об авторском праве  соответствующего  уровня или наличие свидетельства об авторском праве | выступление на семинарах, конференциях, форумах на уровне республики (международный) (представляются копии программы, публикации в сборнике) или авторские разработки или документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня или наличие свидетельства об авторском праве  соответствующего  уровня или наличие свидетельства об авторском праве |

Наличие выписки из протокола заседания педагогического совета согласно приложению 29 к настоящим Правилам

1Информация о динамике сформированности умений и навыков (стартовый/ промежуточный/итоговый) выгружается из НОБД или предоставляется в электронном формате - сканированный вариант за подписью первого руководителя. Ответственность за достоверность данных несут педагог и руководитель.

2Рекомендуемые требования к видео записи занятия:

указывается ФИО аттестуемого, место работы, должность, группа, учебные цели, тема занятия;

отсутствуют водяные знаки, посторонние надписи или реклама; отсутствуют посторонние звуковые шумы;

рекомендуемое разрешение видео урока 1280х720 (720Р)

речь соответствует нормам современного казахского, русского или иностранного языка (например, на уроках английского языка);

видео предоставляется в одном из популярных и распространенных форматов видео файлов.avi или .mp4

Примечание: все критерии оценивания портфолио педагога на присвоение (

подтверждение) квалификационной категории представляются за период между

процедурами присвоения (подтверждения) категории, являются обязательными.

свидетельство об

авторском праве) или документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня или наличие свидетельства об авторском праве

соответствующего

уровня или наличие свидетельства об авторском праве

Наличие выписки из протокола заседания педагогического совета согласно приложению 29 к настоящим Правилам

1Информация о динамике сформированности умений и навыков (стартовый/ промежуточный/итоговый) выгружается из НОБД или предоставляется в электронном формате - сканированный вариант за подписью первого руководителя. Ответственность за достоверность данных несут педагог и руководитель.

2Рекомендуемые требования к видео записи занятия:

указывается ФИО аттестуемого, место работы, должность, группа, учебные цели, тема занятия;

отсутствуют водяные знаки, посторонние надписи или реклама; отсутствуют посторонние звуковые шумы;

рекомендуемое разрешение видео урока 1280х720 (720Р)

речь соответствует нормам современного казахского, русского или иностранного языка (например, на уроках английского языка);

видео предоставляется в одном из популярных и распространенных форматов видео файлов.avi или .mp4

Примечание: все критерии оценивания портфолио педагога на присвоение ( подтверждение) квалификационной категории представляются за период между процедурами присвоения (подтверждения) категории, являются обязательными.