

АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция № 5 (3) по заполнению
Национальной образовательной базы данных

Паспорт
Специальные организации образования
Вид - Психолого-медико-педагогическая
консультация
Кабинет психолого-педагогической коррекции
Реабилитационный центр

Астана-2018



Министерство образования и науки Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция для респондентов по заполнению
Национальной образовательной базы данных**

Паспорт

Специальные организации образования

Вид - Психолого-медико-педагогическая консультация

Кабинет психолого-педагогической коррекции

Реабилитационный центр

Астана, 2019

Содержание

1. Регистрация пользователей.....	4
2. Раздел «Регистрационные сведения».....	6
3. Раздел «Материально-техническая база»	10
3.1 Подраздел «Сведения о здании»	10
3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»	11
3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»	12
3.4 Подраздел «Компьютеризация»	13
4. Раздел «Основные сведения об объекте образования».....	15
5. Раздел «Дополнительные сведения».....	15
5.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»	15
5.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте».....	16
6. Раздел «Ответственный за паспортизацию»	16
7. Раздел «Персонал»	16


1. Регистрация пользователей

Ответственный сотрудник проходит процедуру регистрации посредством электронно-цифровой подписи или существующим логином и паролем (Рисунок 1).

Окно авторизации

The screenshot shows a web interface for the 'Национальная образовательная база данных' (National Educational Data Base). The header includes the logo and name of the database, a 'Помощь' (Help) link with a dropdown arrow, and language selection buttons for 'ҚАЗ' (Kazakh) and 'РУС' (Russian). The main section is titled 'Авторизация' (Authorization) and contains a login form. The form has two input fields: 'Имя пользователя' (Username) and 'Пароль' (Password). Below the password field is a blue 'Войти' (Login) button. A link 'Зарегистрироваться' (Register) is located below the login button. A warning message 'Никому не сообщайте данные о входе' (Do not share login data with anyone) is displayed between the input fields. The footer contains the copyright notice '© Министерство образования и науки РК, 2019'.

Рисунок 1

Для регистрации на компьютере пользователя нужно установить приложение NCALayer для работы с ЭЦП. Для регистрации пользователю необходимо заполнить следующие обязательные поля (Рисунок 2) и подтвердить согласие на обработку и хранение персональных данных путем отметки  :

- 1) ИИН;
- 2) Пароль;
- 3) Категория организации образования;
- 4) Роль;
- 5) Электронная почта

Окно ввода данных при регистрации

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "nobd.iac.kz/registration". A red error banner at the top states: "Произошла ошибка" (An error occurred) and "Ошибка при подключении к программе - NCALayer. Убедитесь что программа запущена, или перейдите по следующей [ссылке](#), чтобы установить программу NCALayer" (Error connecting to the program - NCALayer. Make sure the program is running, or go to the following [link](#) to install the NCALayer program). Below the error message is a registration form with the following fields: "ИИН" (IIN) with the value "ИИН", "Пароль" (Password) with the value "Пароль", "Категория организации" (Organization category) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), "Роль" (Role) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), and "Эл. почта" (Email) with the value "Эл. почта". There is a checkbox for "Согласие на хранение и обработку персональных данных" (Agreement on storage and processing of personal data) and a blue button labeled "Подписать и отправить" (Sign and send). The footer of the page reads "© Министерство образования и науки РК, 2018".

Рисунок 2

При выборе «Категории организации» и «Организация образования» появляются дополнительные поля для заполнения (Рисунок 3.), где выбираются «Тип организации», «Населенный пункт» и «Организация», где работает пользователь:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "nobd-test.iac.kz/register". The registration form is displayed with the following fields: "Имя пользователя" (Username) with the value "timur", "Пароль" (Password) with the value "*****", "Категория организации" (Organization category) with a dropdown menu showing "Организация образования" (Education organization), "Тип организации" (Organization type) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), "Населенный пункт" (Settlement) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), "Организация" (Organization) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), "Роль" (Role) with a dropdown menu showing "Выберите значение" (Select a value), and "Эл. почта" (Email) with the value "Эл. почта". There is a checkbox for "Согласие на хранение и обработку персональных данных" (Agreement on storage and processing of personal data) and a blue button labeled "Подписать и отправить" (Sign and send). The footer of the page reads "© Министерство образования и науки РК, 2018".

Рисунок 3

После заполнения всех вышеуказанных полей пользователю необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить». Перед пользователем появится окно выбора ЭЦП (Рисунок 4).

Окно выбора ЭЦП

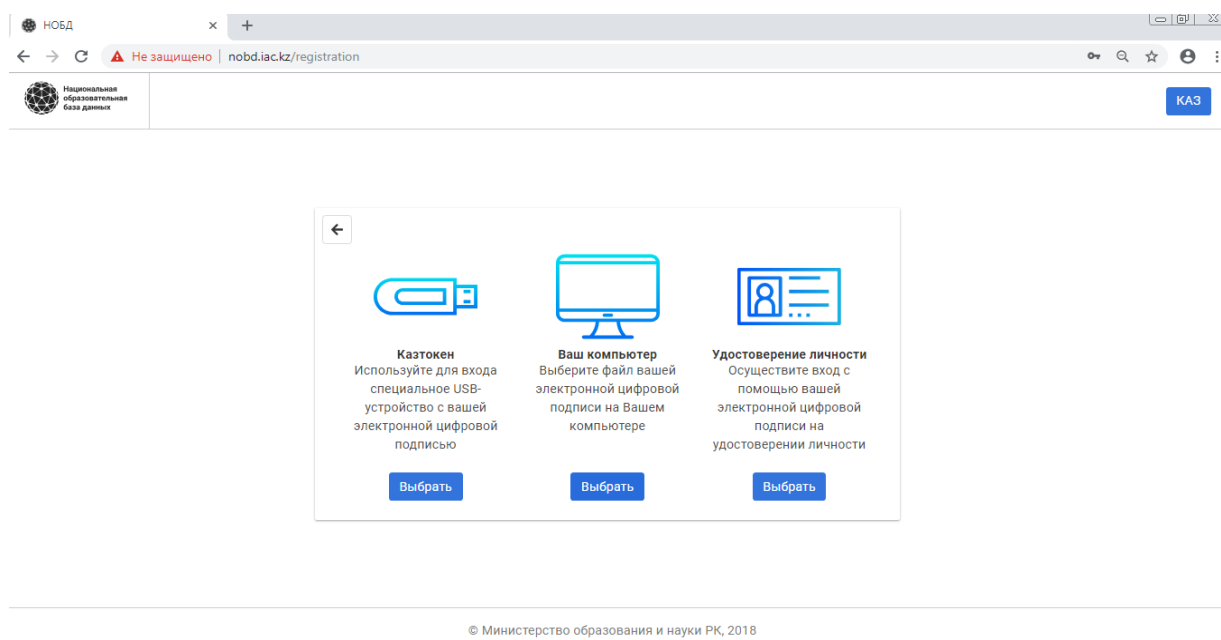


Рисунок 4

Представленные виды ЭЦП: на носителе Казтокен, на компьютере, на удостоверении личности. После выбора носителя ЭЦП пользователь должен ввести пароль от ЭЦП и нажать на кнопку «Подписать и отправить».

2. Раздел «Регистрационные сведения»

	Показатель	Пояснения
1.	Виды организаций образования	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
2.	Статус	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования и не подлежит корректировке
3.	БИН организации образования	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно свидетельству государственной регистрации юридического лица и не подлежит корректировке
4.	Форма собственности	Заполнен сотрудником отдела

		образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
5.	Ведомственная принадлежность	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
6.	Организация по территориальной принадлежности	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
7.	Организационно-правовая форма	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
8.	Почтовый индекс	Заполнить почтовый индекс (6 цифр)
9.	Тип составной части населенного пункта	<p>Для юридических лиц данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц.</p> <p>При отсутствии БИН/ИИН данные заполняются сотрудником отдела/управления образования и не подлежат корректировке</p>
10.	Наименование составной части населенного пункта	<p>Для юридических лиц данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц.</p> <p>При отсутствии БИН/ИИН данные заполняются сотрудником отдела/управления образования и не подлежат корректировке</p>
11.	№ дома	<p>Для юридических лиц данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц.</p> <p>При отсутствии БИН/ИИН данные заполняются сотрудником отдела/управления образования и не подлежат корректировке</p>

12.	<p>Координаты на карте (широта, долгота)</p>	<p>При открытии паспорта ресурс e.edu.kz запрашивает доступ к определению вашего местоположения. Согласившись вы разрешаете автоматически определить ваши координаты, таким образом при выставлении координат карта откроется соответственно вашему местоположению.</p> <p>Сообщения с запросом доступа к определению вашего местоположения в разных браузерах:</p> <p><u>Mozilla Firefox:</u> Выходит всплывающее сообщение "Вы хотите сообщить свое местоположение этому сайту". Выбрав из раскрывающегося списка "Сообщить местоположение" пункт "Всегда сообщать местоположение" - вы разрешаете автоматически определить ваше местоположение.</p> <p><u>Google Chrome:</u> Выходит всплывающим сообщением "https://e.edu.kz запрашивает разрешение на: доступ к данным о вашем местоположении". Нажав кнопку "Разрешить" - вы тем самым разрешаете автоматически определить ваше местоположение.</p> <p>Чтобы определить координаты организации образования необходимо кликнуть левую кнопку мыши на поле ввода, откроется карта. На карте найдите расположение вашей организации образование перемещением мыши. После того как на карте отобразится ваша организация установите флажок кликом левой кнопки мыши. Определив расположение вашей организации образования, нажмите на кнопку «Готово» - координаты автоматически выпишутся в поле ввода показателя.</p> <p>Если база заполняется не в том</p>
-----	---	---

		населенном пункте, где находится организация образования, то соответственно автоматический адрес выйдет неверный и необходимо будет найти координаты вручную на карте
13.	Фамилия Имя Отчество руководителя	Заполнить полностью (Иванов Иван Иванович)
14.	Факс (код+номер)	Указать номер факса организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
15.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
16.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
17.	Е-mail организации образования	Заполнить электронный адрес организации, в случае отсутствия указать «нет»
18.	Сайт организации образования	Заполнить полный адрес сайта организации, в случае отсутствия указать «нет»
19.	Основные учредители	При наличии БИН данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц. При отсутствии БИН, необходимо заполнить вручную согласно Уставу организации
20.	Кем выдана лицензия на право образовательной деятельности	Заполнить согласно Лицензии. В случаи отсутствия лицензии указать (-) Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
21.	Лицензия на право образовательной деятельности	
22.	№ лицензии	
23.	Дата выдачи лицензии	
24.	Дата открытия организации образования	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке
25.	Дата закрытия организации образования	При закрытии заполняется сотрудником отдела

		образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке
--	--	---

3. Раздел «Материально-техническая база»

3.1 Подраздел «Сведения о здании»

	Показатель	Пояснения
26.	Количество зданий, ед.	Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк)
27.	Сведения о зданиях	<p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Здание</i> - можно выбрать только один раз основное здание, в остальных строках другое (основное – только одно, другое – при наличии дополнительного здания). - <i>Вид здания</i> - <i>Год постройки здания</i> - <i>Год ввода здания в эксплуатацию</i> - <i>Тип здания</i> - <i>Вид отопления</i> - <i>Техническое состояние здания</i> (аварийное - отмечается в случае, если имеется заключение госкомиссии с вынесением решения об аварийности здания) - <i>Тип строения</i> - <i>Количество этажей</i> - <i>Проектная мощность, мест</i> - <i>Наличие горячей воды</i> - <i>Привозная вода</i> - <i>Наличие питьевой воды</i> (питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки и другие), бутилированная, кипяченая питьевая вода, стационарные питьевые фонтанчики, по показателям качества и безопасности, соответствующие установленным требованиям) - <i>Общая площадь здания, кв.м.,</i> - <i>Рабочая площадь здания, кв.м.,</i> - <i>Используется помещение</i> - <i>Наличие видеонаблюдения</i>

		<p><i>-Благоустройство</i> (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, освещение, вентиляция и кондиционирование воздуха согласно документам нормирования)</p> <p><i>Пример 1:</i> если в здании имеется свет, вода, канализация или септик, отопление (централизованное или автономное), вентиляция и кондиционирование воздуха (вытяжная система в столовой и открываемые окна для проветривания), тогда необходимо выбрать наличие всех видов благоустройства</p> <p><i>Пример 2:</i> если в здании имеется свет, вода, отопление (централизованное или автономное), открываемые окна для проветривания, но отсутствует канализация или септик, вентиляция (вытяжная система в столовой), тогда необходимо выбрать частично благоустроены</p> <p><i>- Наличие туалетов</i></p>
28.	Площадь групповых помещений, кв.м.	Указать согласно техническому паспорту организации образования
29.	Количество мест в изоляторе, при его наличии, ед.	Указать при наличии, в случае отсутствия указать цифру 0
30.	Наличие турникета (пропуск)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (турникет – устройство для прохода людей в здание)
31.	Зал для музыкальных занятий, при его наличии	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
32.	Спальные комнаты, при наличии	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
33.	Наличие спортзала	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
34.	Наличие бассейна (крытый)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
35.	Наличие плескательницы (открытая)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
36.	Наличие игровых участков	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	Показатель	Пояснения
37.	Наличие библиотеки	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
38.	Библиотека, ед.	Указать количество библиотек.

		При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
39.	Площадь библиотеки, кв.м.	Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
40.	Количество читальных залов, ед.	Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
41.	Количество посадочных мест в читальных залах	Указать количество посадочных мест в читальных залах. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
42.	Количество учебно-методической литературы (УМЛ), при наличии специальной литературы, ед.	Указать количество учебно-методической литературы, а также специальной литературы при наличии При отсутствии указать цифру 0
43.	Количество книг, экз.	Указать отдельно сколько учебников и сколько книг (художественная литература, брошюры и журналы). Всего (включая учебники, художественную литературу, брошюры, журналы) рассчитывается автоматически. При отсутствии указать цифру 0
44.	Потребность в УМЛ	Заполнить полные наименования необходимой учебно-методической литературы. При отсутствии указать цифру 0

За предоставление данных подраздела «Библиотека/Учебники» несет ответственность библиотекарь или методист школы

3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

	Показатель	Пояснения
45.	Классные комнаты, включая учебные кабинеты и лаборатории, ед.	Указать количество классных комнат, включая учебные кабинеты и лаборатории согласно техническому паспорту организации образования
46.	Площадь классных комнат, включая учебные кабинеты и лаборатории, кв.м.	Указать площадь классных комнат, включая учебные кабинеты лаборатории, согласно техническому

		паспорту организации образования
47.	Игровая комната для детей 5-6-летнего возраста, ед.	Указать количество игровых комнат для детей 5-6 летнего возраста при их наличии. При отсутствии указать цифру 0
48.	Наличие кабинетов, ед.	Указать количество имеющихся учебных кабинетов и в них количество компьютеров
49.	Наличие кабинета коррекционной работы	Отметить наличие имеющихся кабинетов коррекционной работы (слуховой работы, сурдопедагога, логопеда, тифлопедагога, олигофренопедагога, социального педагога, другие) При отсутствии таких кабинетов отметить «не имеется»

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
50.	Наличие компьютеров	Выбрать «да» - при наличии компьютеров в школе, при отсутствии - «нет».
51.	Количество компьютеров, ед.	<p><i>Указать количество компьютеров:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Всего</i> - все компьютеры, имеющиеся в организации образования - <i>из них имеющие доступ к интернету</i> - все компьютеры, имеющие доступ к интернету - <i>Используются в учебном/воспитательном процессе</i> - количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе - <i>из них имеющие доступ к интернету</i> - количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе, имеющие доступ к интернету - <i>Для преподавателей / учителей / воспитателей</i> - количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями - <i>из них имеющие доступ к интернету</i> — количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями, имеющие доступ к интернету

		При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается
52.	Количество компьютеров, приобретенных за последние 5 лет	Указать количество приобретенных компьютеров в разрезе по годам. Если за последние 5 лет не приобретали компьютеры, то указать цифру 0. При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается
53.	Количество компьютеров по источникам поступления за текущий год, ед.	Указать количество компьютеров, закупленных в текущем году по видам финансирования Если в текущем году не приобретали компьютеры, то данный показатель не отображается
54.	Количество списанных компьютеров, ед.	Указать количество списанных компьютеров по акту. При отсутствии указать цифру 0
55.	Обеспеченность компьютерной техникой детей, обучающихся на дому, чел.	Указать количество детей обучающихся на дому, обеспеченных компьютерной техникой, принадлежащей организации образования. При отсутствии указать цифру 0
56.	Наличие Интернета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
57.	Скорость интернета по договору	Выбрать соответствующую скорость согласно договору с поставщиком услуг от <512 кбит/с до >10 Мбит/с. При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
58.	Скорость интернета по факту	Выбрать соответствующую скорость по факту от <512 кбит/с до >10 Мбит/с. При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
59.	Доступ к сети Интернет (точек), ед.	Указать количество точек доступа к сети Интернет (1 модем = 1 точка доступа). При отсутствии интернета, данный показатель не отображается

60.	Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
61.	Количество интерактивных досок, ед.	Указать количество интерактивных досок. При отсутствии указать цифру 0
62.	Количество учащихся на 1 компьютер, чел.	Рассчитывается автоматически по нижеуказанной формуле: $\frac{\text{Количество учащихся (1 – 13 класс)}}{\text{Кол. компьютерной техники в школах, используемой в учебном процессе}}$

4. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

	Показатель	Пояснения
63.	Наличие логопункта	Выбрать «да» при наличии Логопеда и кабинета. Если в школе есть Логопед, но у него нет своего кабинета, то выбрать «нет»

5. Раздел «Дополнительные сведения»

5.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	Показатель	Пояснения
64.	Потребность в медицинских кадрах (вакансия по штату), чел.	Указать потребность в медицинских кадрах по штату. При отсутствии указать цифру 0
65.	Медицинские кадры пришедшие из других организаций (не относящиеся к системе образования), чел.	Указать численность медицинских кадров пришедших из других организаций (не относящихся к системе образования). При отсутствии указать цифру 0
66.	Сведения о курсовой переподготовке педагогов	Указать плановые данные о курсовой переподготовке педагогов с указанием объема выделенных средств (млн.тг.) При отсутствии указать цифру 0
67.	Потребность в педагогических кадрах (вакансия)	Указать необходимое количество педагогов в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0

5.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

	Показатель	Пояснения
68.	Общее количество детей	Заполнить динамическую таблицу согласно данным на текущий момент

6. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
69.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность
70.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц
71.	Имя	
72.	Отчество	
73.	Должность	Должность автоматически стекает из раздела «Персонал»
74.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0
75.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0
76.	E-mail	Заполнить электронный адрес ответственного лица. При отсутствии указать (-)

7. Раздел «Персонал»

	Показатель	Пояснения
77.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
78.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
79.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество»
80.	Имя	
81.	Отчество	

		заполняются вручную
82.	Дата рождения	Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
83.	Пол	Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
84.	Гражданство	Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
85.	Национальность	Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
86.	Воинское звание	Выбрать соответствующее значение
87.	Дата принятия на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
88.	Номер приказа о принятии на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
89.	Приказ о приеме на работу	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
90.	Принят на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
91.	Срок трудового договора	Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК
92.	Справка об отсутствии медицинских противопоказаний	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
93.	Справка об отсутствии в учете	Загрузить электронный вариант

	психиатрическом и (или) наркологическом диспансере	документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
94.	Справка о несудимости	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
95.	Текущий статус сотрудника	Выбрать соответствующее значение
96.	Должность	<p>Выбрать соответствующую основную должность.</p> <p>Пример: все учителя-предметники отмечают должность – учитель/преподаватель.</p>
97.	Ставка основной должности	Выбрать ставку основной должности
98.	Сотрудник	<p>Выбрать соответствующее значение</p> <p><i>Штатный</i> – сотрудник, находящийся в штатном расписании по соответствующей должности организации образования, без учета сезонных работников</p> <p><i>Внешнее совмещение</i> - выполнение работником в другой организации образования регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время</p> <p><i>Внутреннее совмещение</i> – дополнительная работа в данной организации образования. Если при этом имеется приказ (соглашение, договор) выполняются в основное и неосновное время, то такой вид деятельности является внутренним совместительством</p>
99.	Академическая, ученая степень	Отметить соответствующую степень педагогов согласно документу о высшем и послевузовском образовании
100.	Образование	<p>Выбрать согласно документу об образовании.</p> <p>Выбрать соответствующее образование согласно предмету по основной штатной нагрузке работы.</p> <p>Если в показателе «Академическая, ученая степень» выбрали любой элемент кроме «не имеет степени», то в данном показателе отображается только «Послевузовское образование (магистр, доктор PhD)»</p> <p><i>Высшее педагогическое</i> - выбрать для педагогических специальностей согласно</p>

		<p>диплома о высшем образовании.</p> <p><i>Высшее дошкольное</i> – выбрать согласно диплома о высшем образовании при наличии образования по специальности «Дошкольное обучение и воспитание».</p> <p><i>Техническое и профессиональное</i> - выбрать для не педагогических специальностей согласно диплома о техническом и профессиональном образовании</p> <p><i>Техническое и профессиональное педагогическое</i> - выбрать для педагогических специальностей согласно диплома</p> <p><i>Техническое и профессиональное дошкольное</i> - выбрать согласно диплома о техническом и профессиональном образовании при наличии образования по специальности – дошкольное обучение и воспитание.</p> <p><i>Общее среднее образование</i> – выбрать при наличии аттестата об окончании общего среднего образования</p>
101	Диплом	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
102	Общий стаж работы на момент принятия на работу	<p>Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж работы (трудовой книжке).</p> <p>Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки</p>
103	Стаж педагогической работы на момент принятия на работу	<p>Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж педагогической работы (трудовой книжке).</p> <p>Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки</p>
104	Общий стаж работы на текущий момент	Ежегодно 1 сентября общий стаж работы будет рассчитываться автоматически от показателя «Общий стаж работы на момент принятия на работу» и недоступен для корректировки
105	Стаж педагогической работы на текущий момент	Ежегодно 1 сентября стаж педагогической работы будет рассчитываться автоматически от показателя «Стаж педагогической

		работы на момент принятия на работу» и недоступен для корректировки
106	Общий стаж работы в данной организации	Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу»
107	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-)
108	Сотовый телефон (номер)	Указать личный сотовый телефон сотрудника при его наличии. При отсутствии указать цифру 0
109	Категория	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу
110	Год подтверждения либо присвоения категории	Выбрать год прохождения аттестации на категорию со статусом подтверждено либо присвоено (с 2014 по 2019 соответственно)
111	Язык обучения	Выбрать соответствующий язык, на котором обучает педагогический работник в школе
112	Дополнительная должность	Выбрать соответствующую дополнительную должность и ставку. Пример: Должность - учитель казахского языка, ставка 0,75 дополнительная должность – библиотекарь, ставка -0,5. При отсутствии дополнительной должности в справочнике выбрать «нет»
113	Прошел(-а) курсы по повышению квалификации	Выбрать и указать соответствующую специальность, место прохождения, программа обучения, предмет, форма прохождения, язык обучения, продолжительность курса, дата начала курса, дата завершения и № сертификата (диплома, грамоты) за последние 5 лет. Возможны несколько вариантов. При отсутствии, в показателе «Место прохождения» выбрать «Не проходил»
114	Документ, о прохождении курсов по повышению квалификации	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
115	Уровень владения английским	Необходимо отметить

	<p>ЯЗЫКОМ</p>	<p>соответствующий уровень знания английского языка при наличии действующего сертификата IELTS или TOEFL (сертификат действителен не более 2-х лет).</p> <p>В случае незнания языка отметить «не владеет английским языком».</p> <p>В случае отсутствия сертификата IELTS или TOEFL, необходимо отметить предполагаемый уровень знания языка:</p> <p><i>Beginner</i> - умение составлять простые фразы и предложения о себе, считать, знакомиться с людьми, обмениваться простой информацией.</p> <p><i>Elementary</i> - понимание и использование повседневных выражений и фраз в ряде знакомых ситуаций – умение рассказать о себе, о доме, знакомых и интересах. Возможность поддержать простое общение с собеседником, говорящим медленно. Способность написать открытку, заполнить анкету, составить небольшой рассказ. Владение лексическим запасом для чтения адаптированной литературы около 600 слов.</p> <p><i>Pre-Intermediate</i> - Употребление в речи часто используемых выражений в знакомых ситуациях, таких как увлечения, работа, путешествия. Умение поддержать короткий разговор в ряде социальных ситуаций. Способность писать небольшие сообщения и короткие письма, а также смотреть учебные фильмы. Владение лексическим запасом для чтения адаптированной литературы около 1400 слов</p> <p><i>Intermediate</i> - восприятие письменного и устного английского в областях, с которыми часто приходится иметь дело на работе, в учебе или в свободное время. Понимание радио или телевизионных программ на знакомые темы, если речь небыстрая и четкая. Умение справляться со стандартными ситуациями во время поездок в англоговорящие страны, вести неподготовленный разговор на известные темы, описывать прошлые события, планы, выражать свое мнение. Способность описывать содержание фильма или книги, свой опыт и впечатления. Владение лексическим</p>
--	----------------------	---

		<p>запасом для чтения адаптированной литературы около 1800 слов</p> <p><i>Upper-Intermediate</i> - хорошее восприятие длительной речи на более-менее знакомые темы. Понимание большинства телевизионных новостных и публицистических передач и фильмов стандартного диалекта. Умение достаточно свободно и спонтанно общаться с носителями языка на разнообразные темы, принимать участие в обсуждениях. Способность связно, грамотно и детально описывать разнообразные события, писать эссе или отчет. Владение лексическим запасом для чтения адаптированной литературы около 2300 слов и неадаптированной литературы.</p> <p><i>Advanced</i> - понимание длительной речи или лекции, телевизионных программ и фильмов без особых усилий. Умение читать и выделять суть сложных академических, технических и художественных текстов различного стиля. Умение уверенно общаться и связно, грамотно и эффективно использовать язык в социальных, академических и профессиональных целях. Владение навыками письма объемных текстов различного характера в соответствующем читателю стиле. Чтение художественной литературы в оригинале.</p> <p><i>Proficiency</i> - легкое восприятие английского языка в любой форме. Умение свободно общаться и аргументировать свое мнение с тонкими оттенками значения в любых ситуациях. Владение навыками письма статей, отчетов, эссе, писем в соответствующем стиле. Чтение любой литературы в оригинале.</p>
116	Преподают или ведет воспитательный процесс детям с особыми образовательными потребностями	<p>Выбрать классы/группы, в которых учитель ведет обучение. В случае одновременного преподавания в разных специальных классах/группах указать направление по наибольшему количеству часов.</p> <p>В случае если не преподает, выбрать «нет»</p>
117	Наличие наград	Выбрать соответствующее значение
118	Дата расторжения/прекращения	<p>Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить».</p> <p>В паспорте сотрудника данный</p>

		показатель недоступен
119	Номер приказа о расторжении/прекращении	
120	Причина расторжения/прекращения	
121	Приказ о расторжении/прекращении трудового договора	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

Общий отчет по персоналу можно выгрузить в формат Excel.