

АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция № 3 по заполнению
Национальной образовательной базы данных

**Паспорт
Технического и профессионального образования**



Астана-2018



Министерство образования и науки Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению
Национальной образовательной базы данных
Паспорт
Технического и профессионального образования**

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
3.5 Подраздел «Столовая»	16
3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»	16
4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе».....	16
5. Раздел «Основные сведения об объекте образования».....	18
6. Раздел «Общежитие/Интернат»	18
7. Раздел «Дополнительные сведения».....	21
7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»	21
7.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте».....	21
7.6 Подраздел «Социальное партнерство»	23
7.7.1 Подраздел «Книги»	24
7.7.2 Подраздел «Журналы».....	25
7.7.3 Подраздел «Ведомости»	25
7.7.4 Подраздел «Протоколы».....	26
8. Раздел «Ответственный за паспортизацию»	27
9. Раздел «Персонал»	28
10. Раздел «Контингент»	37


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 heading is 'Авторизация' (Authorization). The central form contains two input fields: 'Имя пользователя' (Username) and 'Пароль' (Password), with a warning 'Никому не сообщайте данные о входе' (Do not share login details with anyone). Below the password field is a blue 'Войти' (Login) button. A link 'Зарегистрироваться' (Register) is located below the form. The footer states '© 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. Ошибка при подключении к программе - NCALayer. Убедитесь что программа запущена, или перейдите по следующей [ссылке](#), чтобы установить программу NCALayer". 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", "Роль" (Role) with a dropdown menu showing "Выберите значение", 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 contains the text "© 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 the same registration form as in Figure 2, but with additional fields. The "Имя пользователя" (Username) field contains the value "timur". The "Пароль" (Password) field contains the value "*****". The "Категория организации" (Organization category) dropdown menu is set to "Организация образования". The "Тип организации" (Organization type) dropdown menu is set to "Выберите значение". The "Населенный пункт" (Settlement) dropdown menu is set to "Выберите значение". The "Организация" (Organization) dropdown menu is set to "Выберите значение". The "Роль" (Role) dropdown menu is set to "Выберите значение". The "Эл. почта" (Email) field contains 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 contains the text "© 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

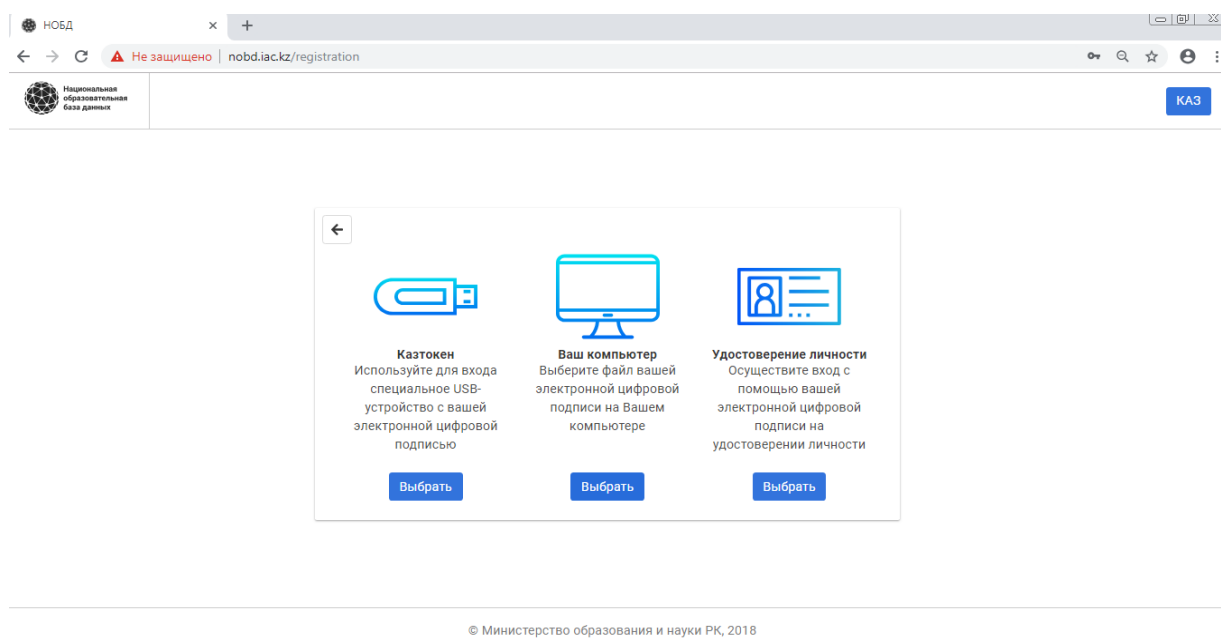


Рисунок 4

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 к корректировке
2.	Устав	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
3.	БИН организации образования	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно свидетельству государственной регистрации юридического лица и не подлежит к корректировке

4.	Готовящий рабочие профессии	<p>Согласно Классификатору профессий и специальностей Технического и профессионального, послесреднего образования код специальности состоит из 7 цифр.</p> <p>Если код уровня квалификации (7 (последняя) цифра) - «1» или «2» - данная специальность рабочая.</p> <p>Например, «050202 2 – Телеоператор», «050608 1 – Мастер – парикмахер».</p> <p>Организация ТиПО, ведущая подготовку кадров по специальности с кодом уровня квалификации «1» или «2», выбирает «да» в графе «готовящий рабочие профессии»</p>
5.	Относится к структурам	Выбрать соответственные значения
6.	Находится при ВУЗе	Выбрать «да» или «нет»
7.	Форма собственности	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит к корректировке
8.	Ведомственная принадлежность	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит к корректировке
9.	Организация по территориальной принадлежности	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит к корректировке
10.	Организационно-правовая форма	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит к корректировке
11.	Почтовый индекс	Заполнить почтовый индекс (6 цифр)
12.	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</p>

		подлежат корректировке
13.	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>
14.	№ 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>
15.	Координаты на карте (широта, долгота)	<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 сообщение "https://e.edu.kz запрашивает разрешение на: доступ к данным о вашем местоположении". Нажав</p>

		<p>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 образования 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 населенном пункте, где находится организация образования, то соответственно автоматический адрес выйдет неверный и необходимо будет найти координаты вручную на карте.</p>
16.	Фамилия Имя Отчество руководителя	Заполнить полностью (Иванов Иван Иванович)
17.	Факс (код+номер)	Указать номер факса организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
18.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
19.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
20.	Е-mail организации образования	Заполнить электронный адрес организации, в случае отсутствия указать (-)
21.	Сайт организации образования	Заполнить полный адрес сайта организации, в случае отсутствия указать (-)
22.	Лицензия на право образовательной деятельности	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат:

		pdf, rar, zip)
23.	№ лицензии	Заполнить согласно Лицензии.
24.	Дата выдачи лицензии	В случае отсутствия лицензии указать (-)
25.	Дата открытия организации образования	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит к корректировке
26.	Дата закрытия организации образования	При закрытии заполняется сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит к корректировке

3. Раздел «Материально-техническая база»

3.1 Подраздел «Сведения о здании»

	Показатель	Пояснения
27.	Количество зданий, ед.	Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк)
28.	Сведения о зданиях	<p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Здание - можно выбрать только один раз основное здание, в остальных строках другое (основное – только одно, другое – при наличии дополнительного здания). - Год постройки здания - Год ввода здания в эксплуатацию - Тип здания - Вид отопления - Техническое состояние здания (аварийное - отмечается в случае, если имеется заключение госкомиссии с вынесением решения об аварийности здания) - Тип строения - Проектная мощность, мест - Наличие горячей воды - Привозная вода

		<p>- <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)</p> <p>- <i>Используется помещение</i></p> <p>- <i>Общая площадь здания, кв.м.,</i></p> <p>- <i>Наличие туалетов</i></p>
29.	Безбарьерный доступ	<p>Отметить имеющиеся элементы безбарьерного доступа.</p> <p>В случае наличия нескольких элементов безбарьерного доступа, необходимо отметить все имеющиеся, при отсутствии безбарьерного доступа выбрать «не имеется»</p>

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	Показатель	Пояснения
30.	Наличие библиотеки	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
31.	Библиотека, ед.	Указать количество библиотек. При отсутствии библиотек указать цифру «0»
32.	Площадь библиотеки, кв.м.	Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
33.	Количество читальных залов, ед.	Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
34.	Количество посадочных мест в читальных залах	Указать количество посадочных мест в читальных залах. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается

35.	Количество читателей, чел.	Указать количество читателей за отчетный год. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
36.	Число посещений, чел.	Указать количество посещений за отчетный год. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
37.	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
38.	Количество электронных учебников, экз.	Указать количество электронных учебников. При отсутствии указать цифру 0
39.	Количество книг на казахском языке, экз.	Указать количество книг на казахском языке. При отсутствии указать цифру 0
40.	Количество УМЛ для детей с особыми образовательными потребностями в развитии, ед	Указать количество имеющейся учебно-методической литературы для детей с особыми образовательными потребностями в развитии в разбивке по нарушениям. При отсутствии указать цифру 0
41.	Наличие учебно-методического обеспечения	Указать количество учебно – методического обеспечения. При отсутствии указать «не имеется»

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

3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

	Показатель	Пояснения
42.	Всего кабинетов, ед.	Указать количество кабинетов, согласно техническому паспорту организации образования
43.	Лаборатории, оснащенные современным обучающим оборудованием (за последние	Указать количество лабораторий с оборудованием, поставленным не ранее 2009 года

	10 лет), ед.	
44.	Мастерские, оснащенные современным обучающим оборудованием (за последние 10 лет), ед.	Указать количество мастерских с оборудованием, поставленным не ранее 2009 года
45.	Оснащены, ед.	Указать количество кабинетов, оснащенных за счет средств республиканского или местного бюджета.
46.	Требуется оснащение, ед.	Указать количество кабинетов, подлежащих оснащению за счет средств республиканского или местного бюджета.
47.	Свидетельство о собственнике	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
48.	Договор на оперативное управление	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
49.	Лицензия на медицинскую деятельность	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
50.	Всего выделенных средств из РБ на оснащение современным оборудованием за отчетный период, млн.тг.	Указать сумму в миллионах тенге. Например: 9 млн.тг. - указываем только цифру 9.
51.	Всего выделенных средств из МБ на оснащение современным оборудованием за отчетный период, млн.тг.	Указать сумму в миллионах тенге. Например: 9 млн.тг. - указываем только цифру 9

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
52.	Наличие компьютеров	Выбрать «да» - при наличии компьютеров в школе, при отсутствии - «нет»
53.	Количество компьютеров	Указать количество компьютеров: - <i>Всего</i> - все компьютеры, имеющиеся в организации образования - <i>из них имеющие доступ к</i>

		<p><i>интернету</i> - все компьютеры, имеющие доступ к интернету</p> <p>- <i>Используются в учебном/воспитательном процессе</i> - количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе</p> <p>- <i>из них имеющие доступ к интернету</i> - количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе, имеющие доступ к интернету</p> <p>- <i>Для преподавателей / учителей / воспитателей</i> - количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями</p> <p>- <i>из них имеющие доступ к интернету</i> – количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями, имеющие доступ к интернету</p> <p>При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается</p>
54.	Количество компьютеров, приобретенных за последние 5 лет	<p>Указать количество приобретенных компьютеров в разрезе по годам.</p> <p>Если за последние 5 лет не приобретали компьютеры, то указать цифру 0.</p> <p>При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается</p>
55.	Количество компьютеров по источникам поступления за текущий год, ед.	<p>Указать количество компьютеров, закупленных в текущем году по видам финансирования</p> <p>Если в текущем году не приобретали компьютеры, то данный показатель не отображается</p>

56.	Количество списанных компьютеров, ед.	Указать количество списанных компьютеров по акту. При отсутствии указать цифру 0
57.	Наличие Интернета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
58.	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
59.	Скорость интернета по факту	Выбрать соответствующую скорость по факту от <512 кбит/с до >10 Мбит/с. При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
60.	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
61.	Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
62.	Количество интерактивных досок, ед.	Указать количество интерактивных досок. При отсутствии указать цифру 0
63.	Количество студентов на 1 компьютер, чел.	Рассчитывается автоматически по нижеуказанной формуле: $\frac{\text{Количество учащихся (1 – 13 класс)}}{\text{Кол. компьютерной техники в школах, используемой в учебном процессе}}$
64.	Документ, в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

3.5 Подраздел «Столовая»

	Показатель	Пояснения
65.	Наличие столовой	Выбрать «да» при наличии столовой, при отсутствии - «нет»
66.	Количество посадочных мест в столовой, ед	Указать количество посадочных мест в столовой, при ее наличии. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается
67.	Используется помещение	Указать какое здание используется (<i>собственное или арендуемое</i>).
68.	Средняя стоимость питания на одного обучающегося в месяц, тг.	Указать среднюю стоимость питания на одного студента в месяц, в тенге
69.	Договора на аренду помещения	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
70.	Заключение СЭС на соответствие деятельности и нормам	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»

	Показатель	Пояснения
71.	Сведения о спортивных сооружениях	Выбрать и указать соответствующее значения согласно документу подтверждающий наличие сооружения

4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

	Показатель	Пояснения
72.	Язык обучения	Отметить язык(и) обучения, на которых ведутся занятия. В разделе «Персонал» и «Контингент» будут отображены языки, которые отмечены в данном показателе
73.	Количество специальностей, обеспеченных образовательными	Указать количество

	программами, разработанными на основе профессиональных стандартов, ед.	
74.	Количество введенных учебных мест, ед.	Указать количество введенных учебных мест. Если нет отметить 0
75.	Дата прохождения национальной институциональной аккредитации	Указать дату прохождения организацией ТиПО национальной институциональной аккредитации (согласно сертификата об аккредитации). Если организация ТиПО не проходила аккредитацию оставить в графе «...»
76.	Внедрен опыт НАО "Холдинг Касипкор"(ед)	Выбрать «да» при внедрении, при отсутствии - «нет»
77.	Количество кружков и спортивных секций, ед.	Выбрать и указать количество кружков и спортивных секций по видам. При наличии кружков и секций в данной организации, в разделе «Контингент» отобразится показатель «Посещает кружки и секции в данной организации». При отсутствии, в показателе «Вид кружков и секций» выбрать «нет»
78.	Количество модульных учебных программ для краткосрочных курсов переподготовки и повышения квалификации работников совместно с работодателями, ед.	Указать количество модульных учебных программ. Если нет отметить 0
79.	Учебные планы	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
80.	Программы	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
81.	Государственные стандарты	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
82.	Годовые календарные учебные графики	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат:

		pdf, rar, zip)
83.	Учебные планы и программы для детей с ограниченными возможностями в развитии	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

	Показатель	Пояснения
84.	Оснащена техническими устройствами в рамках проекта электронного обучения (E-learning)	Данный показатель заполнен в организациях, которые оснащены техническими устройствами в рамках проекта электронного обучения (E-learning). Для остальных организаций данный показатель недоступен
85.	Приняли участие в мероприятиях в рамках реализации подпрограммы «Тәрбие және білім» программы «Рухани жаңғыру»	Колледжи, принявшие участие в мероприятиях в рамках реализации подпрограммы «Тәрбие және білім» программы «Рухани жаңғыру» Выбрать «да» при участии, при не участии - «нет»
86.	Форма обучения	Выбрать форму обучения. Если организация ТиПО ведёт обучение по двум формам (например, очной и заочной), необходимо отметить и очную, и заочную формы
87.	Технология обучения	Отметить технологию обучения
88.	Подготовка по уровневым квалификациям	Выбрать «да» при подготовке, при отсутствии - «нет»
89.	Количество обучающихся по госзаказу на базе 9 - 11 классов, чел.	Указать количество обучающихся по госзаказу на базе 9 и 11 классов (по отдельности) в разбивке по формам обучения, по курсам и по языкам

6. Раздел «Общежитие/Интернат»

	Показатель	Пояснения
90.	Наличие общежития	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

91.	Номер общежития	Указать номер общежития при наличии
92.	Тип здания	Выбрать соответствующее значение. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
93.	Используется помещение	Если в показателе "Наличие общежития/интерната" отмечено "Да" то только тогда показатель отображается и обязателен к заполнению
94.	Год постройки здания	Выбрать год постройки здания согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
95.	Год ввода в эксплуатацию	Выбрать год ввода в эксплуатацию согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
96.	Вид отопления	Выбрать вид отопления согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
97.	Проектная мощность, мест	Указать проектную мощность согласно техническому паспорту. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
98.	Количество вновь введенных мест в общежитиях, ед.	Указать количество введенных мест.
99.	Общая площадь всех помещений, кв.м.	Указать общую площадь согласно техническому паспорту. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
100.	Техническое состояние здания	Выбрать соответствующее значение. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
101.	Площадь спален, кв.м.	Указать площадь спален согласно техническому паспорту. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается

102.	Количество спален, ед.	Указать количество спален. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
103.	Наличие столовой	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
104.	Помещение столовой	Выбрать какое помещение используется при наличии столовой. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается
105.	Количество посадочных мест в столовой	Указать количество посадочных мест в столовой. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается
106.	Наличие буфета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
107.	Помещение буфета	Выбрать какое помещение используется при наличии буфета. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается
108.	Количество посадочных мест в буфете	Указать количество посадочных мест в буфете. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается
109.	Книжный фонд, тыс. экз.	Указать количество учебников, брошюр, журналов, газет, учебно-методической литературы, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
110.	Количество комнат для занятий, ед.	Указать количество комнат для занятий, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
111.	Площадь комнат для занятий, кв.м.	Указать площадь комнат для занятий, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
112.	Компьютерные классы/аудитории	Указать количество компьютерных классов, при

		отсутствии указать цифру 0. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается
113.	Наличие в общежитии/интернате	Выбрать элементы из справочника при наличии. При отсутствии указать «не имеется»
114.	Объемы затрат капитального ремонта на общежитие/интернат, млн.тг.	Указать объемы затрат капитального ремонта на общежитие из республиканского и/или местного бюджета в млн. тенге за отчетный период. Например, 9 млн. тенге - в графе указать «9»

7. Раздел «Дополнительные сведения»

7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	Показатель	Пояснения
115.	Количество инженерно-педагогических работников, чел.	Указать необходимое количество инженерно-педагогических работников в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0
116.	Количество технических работников, чел.	Указать необходимое количество технических работников в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0

7.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

	Показатель	Пояснения
117.	Приказы и протоколы о зачислении в организацию образования	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
118.	Приказ о государственной академической задолженности	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

7.5 Подраздел «Попечительские советы»

	Показатель	Пояснения
119.	Наличие попечительского совета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
120.	Дата создания попечительского совета	Выбрать дату создания попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
121.	Наличие статуса юридического лица	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
122.	Дата регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается
123.	Номер регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается
124.	Номер банковского счета попечительского совета	Указать согласно выписке с банковского счета попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
125.	Сумма поступивших внебюджетных средств, тг.	Указать сумму поступивших внебюджетных средств. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
126.	Численность членов в попечительском совете, чел.	Указать списочную численность членов в попечительском совете. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
127.	Сведения о составе попечительского совета	Заполнить сведения в динамической таблице.

		При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
128.	Ф.И.О. председателя попечительского совета	Заполнить данные председателя попечительского совета.
129.	Контактный телефон председателя попечительского совета	При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
130.	Протоколы проведенных заседаний/отчет о результатах Попечительского совета	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

7.6 Подраздел «Социальное партнерство»

	Показатель	Пояснения
131.	Количество предприятий, компаний, с которыми заключены договоры, ед.	Указать «всего» договоров и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"
132.	Количество заключенных договоров с предприятиями, компаниями о сотрудничестве в подготовке кадров, ед.	Указать количество заключенных договоров и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"
133.	Выделенных средств работодателями, тыс.тг.	Указать выделенную общую сумму и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"
134.	Об оказании содействия предприятием, компанией в материально-техническом оснащении учебных заведений, количество установленного оборудования, ед.	Указать количество установленного оборудования и «в том числе в рамках дуального обучения» (в единицах). Указать сумму выделенных средств и «в том числе в рамках дуального обучения» (в тыс.тенге). " в том числе в рамках дуального обучения, ед." должно быть равно или меньше "количество единиц установленного оборудования, ед." и

		"в том числе в рамках дуального обучения, тг." должно быть равно или меньше "сумма выделенных средств, тыс. тг."
135.	Об оказании содействия в оплате за обучение студентов предприятием, компанией	<p>Указать сумму выделенных средств и «в том числе в рамках дуального обучения» (в тыс.тенге).</p> <p>"в том числе в рамках дуального обучения, тг." должно быть равно или меньше "сумма выделенных средств, тыс. тг."</p>

7.7 Подраздел «Документы строгой отчетности»

7.7.1 Подраздел «Книги»

	Показатель	Пояснения
136.	Книжка успеваемости обучающегося	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
137.	Книга выдачи дипломов	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
138.	Книга выдачи дубликатов дипломов	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
139.	Книга выдачи академической справки	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
140.	Поименная книга	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
141.	Алфавитная книга обучающихся (для ведения учета обучающихся организаций послесреднего образования)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

7.7.2 Подраздел «Журналы»

	Показатель	Пояснения
142.	Журнал учета теоретического обучения (для организаций образования технического и профессионального образования, послесреднего образования)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
143.	Журнал учета производственного обучения (для организаций образования технического и профессионального образования)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
144.	Журнал учета бланков дипломов	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

7.7.3 Подраздел «Ведомости»

	Показатель	Пояснения
145.	Ведомость учета учебного времени работы преподавателей за каждый месяц (в часах)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
146.	Ведомость учета учебного времени преподавателей за год (в часах)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
147.	Экзаменационная ведомость (для промежуточной аттестации обучающихся)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

7.7.4 Подраздел «Протоколы»

	Показатель	Пояснения
148.	Протоколы заседаний комиссий по проведению итоговой аттестации обучающихся. Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации итоговой аттестации (индивидуальный)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
149.	Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся о присвоении квалификации (сводный)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
150.	Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по рассмотрению выпускной работы (дипломного проекта (работы) обучающегося)	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
151.	Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации и квалификационной аттестации и защитившему выпускную работу	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
152.	Другие протоколы	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
153.	Протоколы получения сертификатов с	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

	присвоением квалификации учащихся	zip)
154.	Протоколы заседания апелляционной комиссии, подтверждающие соблюдение порядка приема и рассмотрения заявлений на апелляцию	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
155.	Протоколы педагогического совета	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
156.	Протоколы экзаменов (тестирования) и итоговых оценок за обучение	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
157.	Протоколы экзаменационных материалов, государственные выпускные экзамены	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)

8. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
158.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер документа согласно удостоверяющего личность
159.	Фамилия	Данные автоматически интегрируются из информационной системы Государственная база данных физических лиц
160.	Имя	
161.	Отчество	
162.	Должность	Должность автоматически стекает из раздела «Персонал»
163.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0
164.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона ответственного лица.

		При отсутствии указать цифру 0
165.	E-mail	Заполнить электронный адрес ответственного лица. При отсутствии указать (-)

9. Раздел «Персонал»

	Показатель	Пояснения
166.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
167.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
168.	Фамилия	Данные автоматически интегрируются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
169.	Имя	
170.	Отчество	
171.	Дата рождения	Дата рождения автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
172.	Пол	Пол автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
173.	Гражданство	Гражданство автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
174.	Национальность	Национальность автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц.

		При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
175.	Воинское звание	Выбрать соответствующее значение
176.	Дата принятия на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
177.	Номер приказа о принятии на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
178.	Приказ о приеме на работу	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
179.	Принят на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
180.	Срок трудового договора	Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК
181.	Справка об отсутствии медицинских противопоказаний	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
182.	Справка об отсутствии в учете психиатрическом и (или) наркологическом диспансере	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
183.	Справка о несудимости	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
184.	Текущий статус сотрудника	Выбрать соответствующее значение
185.	Должность	Выбрать соответствующую основную должность
186.	Ставка основной должности	Выбрать ставку основной должности

187.	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>
188.	Академическая, ученая степень	<p>Отметить соответствующую степень педагогов согласно документу о высшем и послевузовском образовании</p>
189.	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 диплома о высшем образовании.</p> <p><i>Высшее дошкольное</i> – выбрать согласно диплома о высшем образовании при наличии образования по специальности</p>

		<p>«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>
190	Диплом	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
191.	Обучается в ВУЗе (в текущий период)	Выбрать при условии наличия общего среднего образования и обучения в вузе на период заполнения НОБД. Не выбирать, если у специалиста имеется диплом колледжа, вуза, на основании которого он работает в организации ТиПО
192.	Признак образования	Выбрать соответствующее значение согласно, диплома об образовании
193.	Специальное дефектологическое образование	Выбрать «да» при наличии диплома по специальности «Дефектология» или сертификата о прохождении курсов по повышению квалификации по тематике дефектология. При отсутствии отметить «нет»
194.	Общий стаж работы на момент принятия на работу	Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж работы

		(трудовой книжке). Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки
195.	Общий стаж работы на текущий момент	Общий стаж работы будет рассчитываться автоматически от показателя «Общий стаж работы на момент принятия на работу» и недоступен для корректировки
196.	Стаж педагогической работы на момент принятия на работу	Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж педагогической работы (трудовой книжке). Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки
197.	Стаж педагогической работы на текущий момент	Стаж педагогической работы будет рассчитываться автоматически от показателя «Общий стаж работы на момент принятия на работу» и недоступен для корректировки
198.	Общий стаж работы в данной организации	Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу»
199.	Стаж более 5 лет в системе ТиПО	Выбрать «да» или «нет». Общий стаж в системе ТиПО рассчитывается по всем организациям ТиПО в которых работал специалист.
200.	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-)
201.	Сотовый телефон (номер)	Указать личный сотовый телефон сотрудника при его наличии. При отсутствии указать цифру 0
202.	Категория	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу
203.	Язык обучения	Выбрать соответствующий язык, на котором обучает педагогический работник в школе
204.	Недельная нагрузка	Выбрать соответствующее значение (на полном рабочем дне, на неполном рабочем дне)
205.	Ведет предмет (основная	Выбрать из справочника

	нагрузка)	преподаваемый основной предмет. Если не ведет преподавание указать «не преподает»
206.	Соответствие по основному предмету	Выбрать соответствие согласно диплому
207.	Ставка основного предмета	Выбрать ставку основного предмета
208.	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»
209.	Справка с места работы	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
210.	Работает на производстве	Данный показатель заполняется только для мастеров производственного обучения. Если параллельно с работой в организации ТиПО мастер работает на производстве - выбрать «да»
211.	Ведет предмет (дополнительная нагрузка)	Выбрать преподаваемый дополнительный предмет (при наличии). При отсутствии дополнительной должности, данный показатель не отображается
212.	Наличие наград	Выбрать соответствующее значение
213.	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»
214.	Документ, о прохождении курсов по повышению квалификации	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
215.	Заявлен на прохождение курсов повышения квалификации	Выбрать «да» или «нет»
216.	Уровень владения английским языком	<p>Необходимо отметить 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</p>

	<p>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 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</p>
--	--

		<p>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.</p> <p>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>
217.	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>
218.	Дата увольнения	<p>Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить».</p> <p>В паспорте сотрудника данный показатель недоступен</p>
219.	Номер приказа об увольнении	
220.	Причина увольнения	
221.	Приказ о расторжении/прекращении трудового договора	<p>Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)</p>

Общий отчет по персоналу можно выгрузить в формат Excel.

10. Раздел «Контингент»

	Показатель	Пояснения
222.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
223.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
224.	Фамилия	Данные автоматически интегрируются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
225.	Имя	
226.	Отчество	
227.	Дата рождения	Дата рождения автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
228.	Пол	Пол автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
229.	Гражданство	Гражданство автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
230.	Национальность	Национальность автоматически интегрируется из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
231.	Беженец	Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет».

		<p><i>Беженец</i> - иностранец, который в силу обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, национальности, вероисповедания, гражданства, принадлежности к определенной социальной группе или политическим убеждениям находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой своей страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие таких опасений, или лицо без гражданства, находящиеся вне страны своего постоянного места жительства или гражданской принадлежности, которые не могут или не желают вернуться в нее вследствие этих опасений</p>
232.	Оралман	<p>Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет».</p> <p><i>Оралман</i> - этнический казах, постоянно проживавший на момент приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, и его дети казахской национальности, родившиеся и постоянно проживавшие после приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, прибывший (прибывшие) в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине и получивший (получившие) соответствующий статус в порядке, установленном Законом «О миграции населения»</p>
233.	Статус гражданства	Выбрать соответствующее значение
234.	Дата прибытия/зачисления	<p>Выбрать дату прибывших/зачисленных .</p> <p>Зачисление в состав</p>

		обучающихся проводится с 25 августа по 30 сентября календарного года
235.	Номер приказа прибытия	Указать № приказа прибывшего учащегося
236.	Прибыл (-а)	Выбрать соответствующее значение
237.	Из числа принятых, окончил(-а)	Выбрать соответственно (основную школу, среднюю школу, организацию ТуПО, вуз)
238.	Тип местности проживания	Выбрать значение (городская/сельская местность) согласно адресной справке студента (постоянной прописке)
239.	Сотовый телефон (номер)	Заполнить сотовый телефон При отсутствии указать (-)
240.	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-)
241.	Студент (курс обучения)	Указать курс, на котором обучается студент
242.	Код группы	Заполнить наименование группы. Названия групп у студентов должно быть введено в едином формате (все буквы заглавные). Например, «АКК-233». Недопустимо написание одного и того же названия группы в разном стиле: «АКК-233» и «Акк-234»
243.	Срок обучения	Выбрать из справочника сколько курсов студент должен учиться по учебному плану
244.	Форма обучения	Выбрать соответствующую форму обучения (очная, вечерняя, заочная, экстернат, дистанционное обучение)
245.	Специальность и классификатор (основной)	Выбрать из справочника согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК

246.	Специальность и классификатор 2 (для тех у кого двухуровневая квалификация)	Выбрать из справочника в случае подготовки по двухуровневой квалификации согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК. При отсутствии данный показатель не отображается
247.	Специальность и классификатор 3 (для тех у кого трехуровневая квалификация)	Выбрать из справочника в случае подготовки по трехуровневой квалификации согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК. При отсутствии данный показатель не отображается
248.	Студенческий билет	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
249.	Язык обучения	В данном показателе в справочнике выйдут только те языки, которые выбраны в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Язык обучения»
250.	Находится в академическом отпуске	Указать причину выдачи академического отпуска согласно соответствующему приказу <i>(по беременности и родам, в связи с призывом в ВС РК, по болезни)</i>
251.	Дата приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска	Указать дату приказа
252.	Обучается в рамках дуального обучения	Выбрать «да», если обучается по программе дуального обучения в соответствии с учебным планом
253.	Обучается по программе "Серпін"	Выбрать «да» если обучается по программе "Серпін"
254.	Участник программы "Продуктивная занятость"	Выбрать «Да» если является участником программы
255.	Сведения об общежитии	Выбрать из справочника соответствующее значение

256.	Проживает в общежитии	<p>Отметить если студент проживает в общежитии (на платной основе, на бюджетной основе, не проживает).</p> <p>Если в показателе «Находится в академическом отпуске» выбрали "по состоянию здоровья", "по беременности и родам", "призван в ряды Вооруженных Сил РК", то показатель не отображаются/не заполняется</p>
257.	Обучение за счет средств	Выбрать вид финансирования
258.	Свидетельство о присуждении образовательного гранта	Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)
259.	Стоимость обучения (за год), тыс.тенге	<p>Указать сумму в тысячах тенге.</p> <p>Если в в показателе «Находится в академическом отпуске» выбрали "по состоянию здоровья", "по беременности и родам", "призван в ряды Вооруженных Сил РК", то показатель не отображаются/не заполняется+ Если в показателе из справочника выбрали "МБ" или "РБ", то показатель "Стоимость обучения ,тысяч тенге", не отображается, в остальных случаях отображается</p>
260.	Назначена стипендия	Выбрать «да» или «нет»
261.	Информация о начислении и размер стипендии, тг.	Указать ежемесячную сумму стипендии в тенге
262.	Посещает кружки и секции	<p>Данный показатель отображается, если в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Количество кружков и спортивных секций по видам».</p> <p>Если студент не посещает кружки и секции в данной организации, то выбрать «нет (не посещает)»</p>
263.	Оставлен на повторный курс	Выбрать в случае, оставления на повторный курс по причинам (не освоение программы, по болезни, в связи со сменой места жительства, по другим причинам). В противном

		случае указать «нет»
264.	Вовлечен в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности комитетов по делам молодежи, областные и республиканские мероприятия, форумы, олимпиады, Универсиады и др.)	Выбрать «да» или «нет»
265.	Прошел(-а) практику на предприятии	Выбрать «да», если прошел практику на предприятии за отчетный период или «нет»
266.	Прошел(-а) практику	<p>Выбрать вид практики, которую прошел студент за отчетный период.</p> <p>В противном случае указать «Не проходил»</p>
267.	Охват горячим питанием	<p>Отметить соответствующее значение в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Охвачен(-а) горячим питанием</i> - указать у всех детей, у которых есть доступ к горячему питанию (на бесплатной и платной основе) - <i>Охвачен(-а) бесплатным горячим питанием</i> - указать детям, которые питаются только за счет средств местного бюджета либо средств спонсорских лиц и т.д. <p>В случае, если в школе не имеется столовой, однако горячее питание организовано в другом помещении, то необходимо в контингенте отметить показатель «Охват горячим питанием» у тех детей, которые охвачены.</p> <p>В случае, если в школе организовано и горячее, и буфетное питание, то необходимо указать сведения только об охвате горячим питанием «Охват горячим питанием»</p> <p>Для детей которые относятся к категории граждан, которым оказывается финансовая и</p>

		материальная помощь (ПП РК №64 от 25.01.2008г) указать два показателя «охвачен(-а) горячим питанием» и «охвачен(-а) бесплатным горячим питанием»
268.	Охват буфетным питанием	<p>Отметить соответствующее значение:</p> <p>- <i>Охвачен(-а) буфетным питанием</i> – указать у всех детей, для которых организовано только буфетное питание;</p> <p>- <i>Охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием</i> - указать детям, которые питаются за счет средств местного бюджета либо средств спонсорских лиц и т.д.</p> <p>В случае если в школе не имеется буфет, однако буфетное питание организовано в другом помещении, то необходимо в контингенте указать показатель «Охват буфетным питанием» у тех детей, которые охвачены.</p> <p>Для детей, которые относятся к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь (ПП РК №64 от 25.01.2008г) указать два показателя «охвачен(-а) буфетным питанием» и «охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием)»</p>
269.	Участвовал в оценке уровня профессиональной подготовки и присвоении квалификации	<p>Выбрать по справочнику.</p> <p>При отсутствии указать «Не участвовал»</p>
270.	Получил сертификат с присвоением квалификации	Выбрать «да» или «нет»
271.	Состоит на учете в правоохранительных органах	Отметить вид нарушения
272.	Ребенок - сирота	Выбрать «да» или «нет»
273.	Ребенок, оставшийся без попечения родителей	Выбрать «да» или «нет»
274.	Инвалид	Выбрать «да» или «нет»
275.	Виды нарушений	Отметить вид(ы) нарушений у учащихся при наличии Заключения

		ПМПК При отсутствии выбрать «нет»
276.	Заключение ПМПК (до 18 лет)/ВКК (старше 18 лет) (исх. номер)	Внести соответствующее значение. Данный показатель отображается, если в показателе «Виды нарушений» указали любой элемент кроме «нет»
277.	Дата заключения	Указать дату заключения. Данный показатель отображается, если в показателе «Виды нарушений» указали любой элемент кроме «нет»
278.	Виды заболеваний у детей	Отметить вид(ы) заболеваний у детей при наличии Если нет указанных заболеваний, то выбрать «нет»
279.	Относится к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь (ПП РК №64 от 25.01.2008г)	Отметить у учащихся, которые относятся к одной из перечисленных категорий в справочнике (Постановление Правительства РК №64 от 25.01.2008г.). Если не относится к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь, то выбрать «не относится ни к одной из указанных категорий»
280.	Дата выбытия	Выбытие производится через кнопку «Оформить выбытие»
281.	Номер приказа выбытия	В паспорте учащегося данные показатели недоступны
282.	Причина выбытия	
283.	Вид диплома	
284.	Серия и № диплома	
285.	Трудоустройство	
296.	Выбыл за пределы страны	
287.	Прошел независимую оценку квалификации в сообществе работодателей с первого раза	Выбрать «да» или «нет»
288.	Выпускник занят и трудоустроен в первый год после окончания обучения	Выбрать «да» или «нет»
289.	Прошел независимую сертификацию	Выбрать «да» или «нет»

Общий отчет по контингенту можно выгрузить в формат Excel.