

АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция № 2 по заполнению
Национальной образовательной базы данных

Паспорт
Организации среднего образования
(начального, основного среднего и общего среднего)





Министерство образования и науки Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению
Национальной образовательной базы данных**

**Паспорт
Организации среднего образования
(начального, основного среднего и общего среднего)**

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» | 12 |
| 3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории» | 13 |
| 3.4 Подраздел «Компьютеризация» | 14 |
| 3.5 Подраздел «Столовая»..... | 16 |
| 3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ» | 17 |
| 4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»..... | 17 |
| 5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»..... | 18 |
| 6. Раздел «Общежитие/Интернат» | 19 |
| 7. Раздел «Дополнительные сведения»..... | 21 |
| 7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах» | 21 |
| 7.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»..... | 22 |
| 7.3 Подраздел «Выпускники»..... | 23 |
| 7.4 Подраздел «Финансирование» | 23 |
| 7.5 Подраздел «Попечительские советы»..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 7.6 Подраздел «Документы строгой отчетности» | 23 |
| 7.6.1 Подраздел «Книги» | 23 |
| 7.6.2 Подраздел «Журналы»..... | 24 |
| 7.6.3 Подраздел «Табели»..... | 25 |
| 7.6.4 Подраздел «Протоколы»..... | 25 |
| 8. Раздел «Ответственный за паспортизацию» | 26 |
| 9. Раздел «Персонал» | 26 |
| 10. Раздел «Контингент» | 31 |


1. Регистрация пользователей

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

Окно авторизации



Национальная
образовательная
база данных

Помощь 

ҚАЗ **РУС**

Авторизация

Имя пользователя

Никому не сообщайте данные о входе


Пароль

Войти

[Зарегистрироваться](#)

© 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". Below the error message is the logo of the National Educational Data Bank (Национальная образовательная база данных) and a "KAZ" button. The registration form contains 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" (Consent to storage and processing of personal data) and a "Подписать и отправить" (Sign and send) button. At the bottom, there is a copyright notice: "© 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 registration form 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", "Тип организации" (Organization type) with a dropdown menu showing "Выберите значение", "Населенный пункт" (Settlement) with a dropdown menu showing "Выберите значение", "Организация" (Organization) 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" (Consent to storage and processing of personal data) and a "Подписать и отправить" (Sign and send) button. The browser address bar shows "nobd-test.iac.kz/register". The top right corner has a "Помощь" (Help) button and language selection buttons for "KAZ" and "РУС".

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

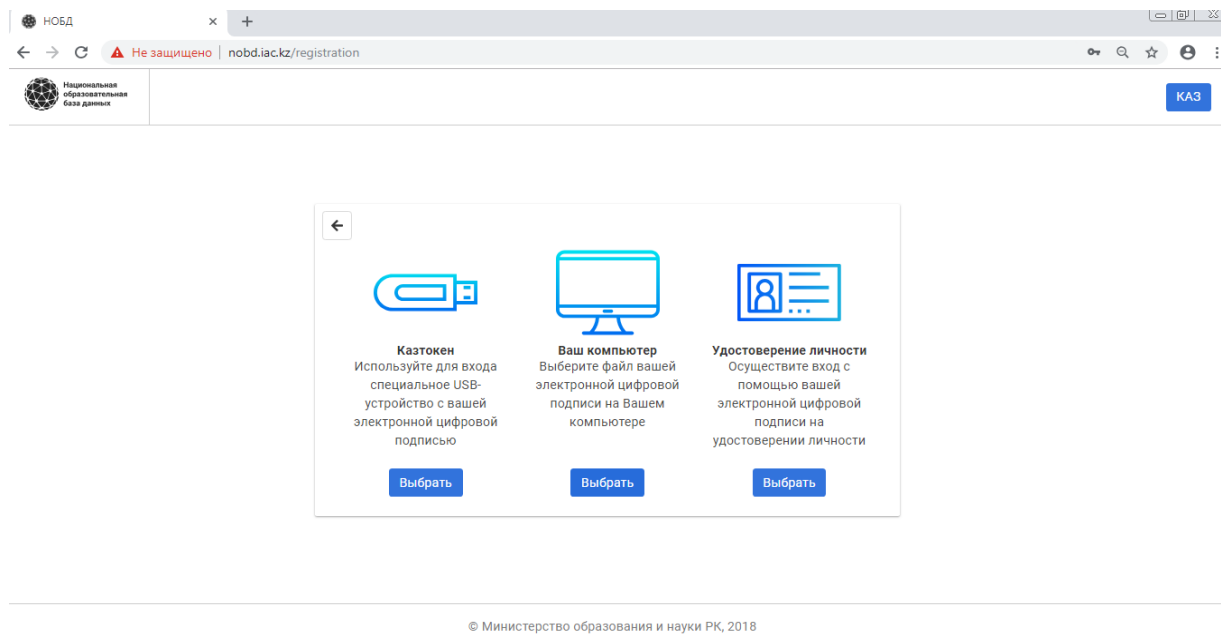


Рисунок 4

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. | Устав | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 3. | По уровням образования | Выбрать соответствующий уровень образования |
| 4. | Специальное назначение | Выбрать профиль специальной школы. |

| | | |
|-----|--|--|
| | школы/дошкольной организации (Профиль) | <p><i>При наличии в школе специальных классов по нескольким направлениям, указать профиль школы по наибольшему количеству классов одного профиля.</i></p> <p>Пример: 5 спец.классов с нарушением слуха и 6 спец.классов с нарушением зрения. Профиль школы: для детей с нарушением зрения</p> |
| 5. | Специальный комплекс школа-сад | Если школа является Специальным комплексом «школа-сад» согласно Уставу организации, то выбрать «да»; если не является, то выбрать «нет» |
| 6. | БИН организации образования | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно свидетельство государственной регистрации юридического лица и не подлежит корректировке |
| 7. | Форма собственности | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке |
| 8. | Ведомственная принадлежность | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке |
| 9. | Организация по территориальной принадлежности | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке |
| 10. | Организационно-правовая форма | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит 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 подлежат корректировке</p> |
| 13. | Наименование составной части населенного пункта | Для юридических лиц данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | При отсутствии БИН/ИИН данные заполняются сотрудником отдела/управления образования и не подлежат корректировке |
| 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 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 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» -</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>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. | Основные учредители | <p>При наличии БИН данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных юридических лиц.</p> <p>При отсутствии БИН, необходимо заполнить вручную согласно Уставу организации</p> |
| 23. | Кем выдана лицензия на право образовательной деятельности | <p>Заполнить согласно Лицензии.</p> <p>В случаи отсутствия лицензии указать (-)</p> <p>Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip)</p> |
| 24. | Лицензия на право образовательной деятельности | |
| 25. | № лицензии | |
| 26. | Дата выдачи лицензии | |
| 27. | Дата открытия организации образования | |
| | | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке |

| | | |
|-----|--|---|
| 28. | 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 |
|-----|-------------------------------|---|
| 29. | Количество зданий, ед. | Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк) |
| 30. | 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> - <i>Благоустройство</i> (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, освещение, |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>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> |
| 31. | Имеют утвержденную проектно-сметную документацию (ПСД) на проведение капитального ремонта | <p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет».</p> <p>Данный показатель отображается, если в показателе «Техническое состояние здания» отметили «Проведен капитальный ремонт» или «Требуется капитальный ремонт»</p> |
| 32. | Капитальный ремонт за отчетный год | <p>Выбрать и указать соответствующие значения.</p> <p>Данный показатель отображается, если в показателе «Техническое состояние здания» отметили «Проведен капитальный ремонт» или «Требуется капитальный ремонт»</p> |
| 33. | Текущий ремонт за отчетный год | <p>Выбрать и указать соответствующие значения.</p> <p>Данный показатель отображается, если в показателе «Техническое состояние здания» отметили «Проведен текущий ремонт» или «Требуется текущего ремонта»</p> |
| 34. | 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> |
| 35. | Наличие турникета (пропуск) | <p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (турникет – устройство для прохода людей в здание)</p> |
| 36. | Зал для музыкальных занятий, при его наличии | <p>Выбрать при наличии – «совмещенный» или «несовмещенный», при отсутствии – «не имеется»</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| 37. | Спальные комнаты, при наличии | Выбрать при наличии – «совмещенный» или «несовмещенный», при отсутствии – «не имеется» |
| 38. | Наличие плескательницы (открытая) | Выбрать «да» - при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 39. | Наличие бани | Выбрать «да» - при наличии, при отсутствии - «нет» |

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|--|
| 40. | Наличие библиотеки | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 41. | Библиотека, ед. | Указать количество библиотек. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 42. | Площадь библиотеки, кв.м. | Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 43. | Количество читальных залов, ед. | Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 44. | Количество посадочных мест в читальных залах | Указать количество посадочных мест в читальных залах. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 45. | Количество читателей, чел. | Указать количество читателей за отчетный год. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 46. | Число посещений, чел. | Указать количество посещений за отчетный год. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 47. | Число книговыдач, ед. | Указать количество книг выданных в отчетном году. При отсутствии указать цифру 0 |
| 48. | 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 |
| 49. | Количество электронных учебников, экз. | Указать количество электронных учебников. При отсутствии указать цифру 0 |
| 50. | Количество книг на казахском языке, экз. | Указать количество книг на казахском языке. При отсутствии указать цифру 0 |
| 51. | Обеспеченность учащихся учебниками с учетом поступлений текущего учебного года | Заполнить соответствующие поля в разрезе всех классов, имеющих в школе: - выбрать класс и язык обучения - указать количество комплектов и всего обеспеченных учащихся в каждом классе. При отсутствии указать цифру 0 |
| 52. | 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 |
| 53. | Потребность в УМЛ | Заполнить полные наименования необходимой учебно-методической литературы. При отсутствии указать цифру 0 |
| 54. | Приказ, касательно учебной литературы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

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

3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|--|---|
| 55. | Классные комнаты, включая учебные кабинеты и лаборатории, ед. | Указать количество классных комнат, включая учебные кабинеты и лаборатории согласно техническому паспорту организации образования |
| 56. | Площадь классных комнат, включая | Указать площадь классных комнат, включая учебные кабинеты и лаборатории, |

| | | |
|-----|--|--|
| | учебные кабинеты и лаборатории, кв.м. | согласно техническому паспорту организации образования |
| 57. | 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 |
| 58. | Наличие кабинетов, ед. | Указать количество имеющихся кабинетов. При отсутствии таких кабинетов отметить «не имеется» |
| 59. | Лицензия на медицинскую деятельность | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 60. | Наличие кабинета коррекционной работы | Отметить наличие имеющихся кабинетов коррекционной работы. При отсутствии таких кабинетов отметить «не имеется» |
| 61. | Свидетельство о собственнике | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 62. | Договор на оперативное управление | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|------------------------------------|---|
| 63. | Наличие компьютеров | Выбрать «да» - при наличии компьютеров в школе, при отсутствии - «нет». |
| 64. | 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 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>- из них имеющие доступ к интернету – количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями, имеющие доступ к интернету</p> <p>При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается</p> |
| 65. | 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> |
| 66. | 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> |
| 67. | Количество списанных компьютеров, ед. | <p>Указать количество списанных компьютеров по акту.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p> |
| 68. | Обеспеченность компьютерной техникой детей, обучающихся на дому, чел. | <p>Указать количество детей обучающихся на дому, обеспеченных компьютерной техникой, принадлежащей организации образования.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p> |
| 69. | Наличие Интернета | <p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»</p> |
| 70. | Скорость интернета по договору | <p>Выбрать соответствующую скорость согласно договору с поставщиком услуг от <512 кбит/с до >10 Мбит/с.</p> <p>При отсутствии интернета, данный показатель не отображается</p> |
| 71. | Скорость интернета по факту | <p>Выбрать соответствующую скорость по факту от <512 кбит/с до >10 Мбит/с.</p> <p>При отсутствии интернета, данный показатель не отображается</p> |
| 72. | Доступ к сети Интернет (точек), ед. | <p>Указать количество точек доступа к сети Интернет (1 модем = 1 точка доступа).</p> <p>При отсутствии интернета, данный показатель не отображается</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| 73. | Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели) | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 74. | Количество интерактивных досок, ед. | Указать количество интерактивных досок. При отсутствии указать цифру 0 |
| 75. | Документ, в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

3.5 Подраздел «Столовая»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|--|--|
| 76. | Наличие столовой | Выбрать «да» при наличии столовой, при отсутствии - «нет» |
| 77. | Количество посадочных мест в столовой, ед. | Указать количество посадочных мест в столовой, при ее наличии. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается |
| 78. | Потребность столовых в оборудовании, мебели, ед. | Указать недостающее количество оборудования и мебели для столовой (буфета). При отсутствии указать цифру 0 |
| 79. | Наличие буфета | Выбрать «да» при наличии буфета, при отсутствии - «нет» |
| 80. | Количество посадочных мест в буфете, ед. | Указать количество посадочных мест в буфете. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается |
| 81. | Организовано питание в приспособленных помещениях | Если столовая не типовой постройки (например, питание организовано в учебном кабинете, холле), то выбрать «да». Если столовая типовая, то выбрать «нет». |
| 82. | Овощехранилище | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |

| | | |
|-----|---|--|
| 83. | Подсобные хозяйства | Выбрать «да» при наличии (например, теплица и/или огород), при отсутствии - «нет» |
| 84. | Количество оборудования, мебели, ед. | Указать количество оборудования, мебели. При отсутствии указать цифру 0 |
| 85. | Обеспеченность посудой, % | Указать расчётное значение по нижеуказанной формуле: $\frac{\text{Количество комплектов посуды}}{\text{Количество посадочных мест}} * 100\%$ При отсутствии посуды указать цифру 0 |
| 86. | Договора на аренду помещения | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 87. | 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 |
|-----|--|---|
| 88. | Имеют утвержденную проектно-сметную документацию (ПСД) на проведение капитального ремонта | Выбрать и указать соответствующее значения согласно документу подтверждающий наличие сооружения |

4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|--|
| 89. | Язык обучения | Отметить язык(и) обучения, на которых ведутся занятия в школе. В разделе «Персонал» и «Контингент» будут отображены языки, которые отмечены в данном показателе |
| 90. | Школа развивается в сторону языка обучения | Выбрать из Справочника язык обучения, на котором обучается большее количество учащихся по количеству классов преподавания |

| | | |
|-----|---|---|
| 91. | Количество кружков и спортивных секций по видам | <p>Выбрать и указать количество кружков и спортивных секций по видам.</p> <p>При наличии кружков и секций в данной организации, в разделе «Контингент» отобразится показатель «Посещает кружки и секции в данной организации».</p> <p>При отсутствии, в показателе «Вид кружков и секций» выбрать «нет»</p> |
| 92. | Наличие ансамбля (оркестр, хор) | <p>Заполнить динамическую таблицу в случае наличия ансамбля (оркестра) в данной организации.</p> <p>При отсутствии, в показателе «Вид ансамбля (оркестр, хор)» выбрать «нет»</p> |
| 93. | Наличие дворовых клубов при данной организации, ед. | <p>Заполнить динамическую таблицу в случае наличия дворовых клубов при данной организации.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p> |
| 94. | Учебные планы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 95. | Программы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 96. | Государственные стандарты | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 97. | Годовые календарные учебные графики | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 98. | Учебные планы и программы для детей с ограниченными возможностями в развитии | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 99. | Расписание уроков | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

| | Показатель | Пояснения |
|------|---|--|
| 100. | Предоставляет государственные услуги через портал электронного Правительства | <p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (Портал электронного Правительства eGov)</p> |

| | | |
|------|--|---|
| 101. | Используется электронный журнал/дневник в образовательном процессе | Выбрать из справочника электронный журнал/дневник (kundelik.kz, bilimal.kz, mektep.edu.kz, i-mektep.kz, другое) В случае отсутствия электронного журнала/дневника отметить «Не используется» |
| 102. | Используются электронные ресурсы в образовательном процессе (цифровые образовательные ресурсы, электронные уроки и др.) | Если учитель в образовательном процессе/при подготовке к уроку использует цифровые образовательные ресурсы (картинки, видеозапись, аудиозапись, электронные книги/журналы, электронные тесты и др.) в интерактивной форме, то необходимо выбрать «да». Если не использует отметить «нет» |
| 103. | Форма обучения | Отметить все имеющиеся формы обучения |
| 104. | Количество смен | Выбрать количество смен |
| 105. | Количество спец.классов/групп | Количество классов и численности учащихся по нарушениям рассчитывается автоматически из раздела «Контингент» |
| 106. | Наличие логопункта | Выбрать «да» при наличии Логопеда и кабинета. Если в школе есть Логопед, но у него нет своего кабинета, то выбрать «нет» |

6. Раздел «Общежитие/Интернат»

| | Показатель | Пояснения |
|------|-----------------------------------|---|
| 107. | Наличие общежития/интернат | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 108. | Тип здания | Выбрать соответствующее значение. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 109. | Год постройки здания | Выбрать год постройки здания согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 110. | Год ввода в эксплуатацию | Выбрать год ввода в эксплуатацию согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |

| | | |
|------|--|--|
| 111. | Вид отопления | Выбрать вид отопления согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 112. | Техническое состояние здания | Выбрать соответствующее значение. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 113. | Проектная мощность, мест | Указать проектную мощность согласно техническому паспорту. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 114. | Общая площадь всех помещений, кв.м. | Указать общую площадь согласно техническому паспорту. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 115. | Площадь спален, кв.м. | Указать площадь спален согласно техническому паспорту. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 116. | Количество спален, ед. | Указать количество спален. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 117. | Наличие в общежитии / интернате | Отметить наличие указанных элементов. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 118. | Наличие столовой | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 119. | Помещение столовой | Выбрать какое помещение используется при наличии столовой. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается |
| 120. | Количество посадочных мест в столовой | Указать количество посадочных мест в столовой. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается |
| 121. | Наличие буфета | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 122. | Помещение буфета | Выбрать какое помещение используется при наличии буфета. |

| | | |
|------|---|---|
| | | При отсутствии буфета, данный показатель не отображается |
| 123. | Количество посадочных мест в буфете | Указать количество посадочных мест в буфете. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается |
| 124. | Объемы затрат капитального ремонта на общежитие, млн.тг. | Заполнить объемы затрат капитального ремонта на общежитие из РБ и МБ, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 125. | Книжный фонд, тыс. экз. | Указать количество учебников, брошюр, журналов, газет, учебно-методической литературы, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 126. | Количество комнат для занятий, ед. | Указать количество комнат для занятий, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 127. | Площадь комнат для занятий, кв.м. | Указать площадь комнат для занятий, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |
| 128. | Компьютерные классы/аудитории | Указать количество компьютерных классов, при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерната, данный показатель не отображается |

7. Раздел «Дополнительные сведения»

7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

| | Показатель | Пояснения |
|------|---|--|
| 158. | Потребность в медицинских кадрах (вакансия по штату), чел. | Указать потребность в медицинских кадрах по штату. При отсутствии указать цифру 0 |
| 159. | 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 |

| | | |
|------|---|---|
| 160. | Сведения о проведении аттестации педагогических кадров | Выбрать и заполнить данные о прохождении педагогических кадров процедуры аттестации |
| 161. | Потребность в педагогических кадрах (вакансия) | Указать необходимое количество педагогов в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0 |
| 162. | Потребность в учителях, чел. | Указать необходимое количество учителей в разрезе должностей, языков обучения, классов. При отсутствии указать цифру 0 |

7.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

| | Показатель | Пояснения |
|------|---|---|
| 163. | Сведения об учащихся, окончивших данные классы и переведенных в следующие классы (дневные общеобр.школы) | Указать количество учащихся на конец учебного года. При отсутствии указать цифру 0 |
| 164. | Учащиеся, окончившие школу или переведенные в следующий класс (вечерние (сменные) школы) | Указать количество учащихся на конец учебного года. При отсутствии указать цифру 0 |
| 165. | Число классов и в них учащихся (вечерние (сменные) школы) | Указать количество классов и учащихся вечернего обучения. При отсутствии указать цифру 0 |
| 166. | Приказ о зачислении обучающихся в организацию образования | |
| 167. | Приказ о переведенных в следующие классы | |
| 168. | Приказ об индивидуальном бесплатном обучении, обучающихся на дому | |

| | | |
|------|---|--|
| 169. | Документ, подтверждающий соблюдение обучающимися обязательной школьной формы, установленной в организации образования | |
|------|---|--|

7.3 Подраздел «Выпускники»

| | Показатель | Пояснения |
|------|---|--|
| 170. | Сведения о трудоустройстве выпускников 9 классов по состоянию на начало учебного года, чел. | Данные по трудоустройству автоматически стекают из раздела «Контингент» вкладка «Выпускники» |

7.4 Подраздел «Финансирование»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--------------------------|---|
| 171. | Договор о финансировании | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip). Данный показатель заполняют только частные организации образования |

7.5 Подраздел «Документы строгой отчетности»

7.6.1 Подраздел «Книги»

| | Показатель | Пояснения |
|------|---|--|
| 172. | Книга учета табелей успеваемости учащихся | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 173. | Книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 174. | Книга учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 175. | Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

| | | |
|------|--|--|
| 176. | Книга учета выбывших обучающихся | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 177. | Книга учета прибывших обучающихся | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 178. | Книга учета личного состава педагогических работников школы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 179. | Книга протоколов педагогического совета школы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 180. | Алфавитная книга записи учащихся | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

7.6.2 Подраздел «Журналы»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--|--|
| 181. | Классный журнал для 1-4 классов | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 182. | Классный журнал для 5-11(12) классов | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 183. | Журнал факультативных занятий | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 184. | Журнал учета пропущенных и замещенных уроков | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 185. | Журнал предшкольных классов | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 186. | Журнал, по критериальному оцениванию, для классов с обучением по обновленным учебным программам | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 187. | Журнал классных и внеклассных (факультативные, индивидуальные и кружковые занятия) работ | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

| | | |
|------|--|--|
| 188. | Журнал факультативных, кружковых, групповых и индивидуальных занятия, подтверждающие соответствие максимального объема недельной учебной нагрузки обучающихся | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
|------|--|--|

7.6.3 Подраздел «Табели»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--|--|
| 189. | Табель успеваемости и поведения учащегося (1-4 классы) | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 190. | Табель успеваемости и поведения учащегося (5-12 классы) | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

7.6.4 Подраздел «Протоколы»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--|--|
| 191. | План работы и протоколы заседаний коллегиальных органов | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 192. | Протоколы проведенных заседаний | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 193. | Протоколы промежуточной аттестации (1-4, 5-8, 9-11 (12,13) классов) | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 194. | Протоколы педагогического совета | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 195. | Протоколы экзаменов (тестирования) и итоговых оценок за обучения | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

| | | |
|------|---|--|
| 196. | Протоколы экзаменационных материалов, государственные выпускные экзамены | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 197. | Другие протоколы | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

8. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

| | Показатель | Пояснения |
|------|------------------------------------|---|
| 212. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность |
| 213. | Фамилия | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц |
| 214. | Имя | |
| 215. | Отчество | |
| 216. | Должность | Должность автоматически стекает из раздела «Персонал» |
| 217. | Рабочий телефон (код+номер) | Указать номер телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0 |
| 218. | Сотовый телефон (номер) | Указать номер сотового телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0 |
| 219. | E-mail | Заполнить электронный адрес ответственного лица. При отсутствии указать (-) |

9. Раздел «Персонал»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--------------------|--|
| 220. | Наличие ИИН | При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет» |
| 221. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ» |
| 222. | Фамилия | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. |
| 223. | Имя | |
| 224. | Отчество | |

| | | |
|------|---|---|
| | | При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную |
| 225. | Дата рождения | Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 226. | Пол | Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 227. | Гражданство | Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 228. | Национальность | Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 229. | Воинское звание | Выбрать соответствующее значение |
| 230. | Дата принятия на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки |
| 231. | Номер приказа о принятии на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки |
| 232. | Приказ о приеме на работу | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 233. | Принят на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки |
| 234. | Срок трудового договора | Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК |
| 235. | Справка об отсутствии медицинских противопоказаний | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 236. | Справка об отсутствии в учете психиатрическом и (или) наркологическом диспансере | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 237. | Справка о несудимости | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

| | | |
|------|--------------------------------------|---|
| 238. | Текущий статус сотрудника | Выбрать соответствующее значение |
| 239. | Должность | <p>Выбрать соответствующую основную должность.</p> <p>Пример: все учителя-предметники отмечают должность – учитель/преподаватель.</p> |
| 240. | Ставка основной должности | Выбрать ставку основной должности |
| 241. | 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 совмещением</p> |
| 242. | Академическая, ученая степень | Отметить соответствующую степень педагогов согласно документу о высшем и послевузовском образовании |
| 243. | 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 «Дошкольное обучение и воспитание».</p> <p><i>Техническое и профессиональное</i> - выбрать для не педагогических специальностей согласно</p> |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>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> |
| 244. | Диплом | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 245. | Признак образования | Выбрать соответствующее значение согласно, диплома об образовании |
| 246. | 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» |
| 247. | 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> |
| 248. | 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> |
| 249. | 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 |
| 250. | 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 |
| 251. | Общий стаж работы в данной организации | Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу» |

| | | |
|------|--|---|
| 252. | Электронный адрес (E-mail) | Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-) |
| 253. | Сотовый телефон (номер) | Указать личный сотовый телефон сотрудника при его наличии. При отсутствии указать цифру 0 |
| 254. | Категория | Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу. |
| 255. | Год подтверждения либо присвоения категории | Выбрать год прохождения аттестации на категорию со статусом подтверждено либо присвоено (с 2014 по 2019 соответственно) |
| 256. | Язык обучения | Выбрать соответствующий язык, на котором обучает педагогический работник в школе |
| 257. | Ведет предмет (основная нагрузка) | Выбрать из справочника преподаваемый основной предмет. Если педагогический работник, не ведет преподавание указать «не преподает». Директора и заместители директоров, ведущие преподавание, отмечают соответствующий предмет |
| 258. | Соответствие по основному предмету | Выбрать соответствие согласно диплому |
| 259. | Ставка основного предмета | Выбрать ставку основного предмета |
| 260. | 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» |
| 261. | Ведет предмет (дополнительная нагрузка) | Выбрать преподаваемый дополнительный предмет (при наличии). При отсутствии дополнительной должности, данный показатель не отображается |
| 262. | В каких классах преподает | Отметить классы, в которых ведет обучение |
| 263. | В каких классах больше часов | Выбрать в каком уровне больше часов работы |
| 264. | Педагог | Выбрать «да» или «нет» |

| | | |
|------|---|--|
| 265. | Прошел(-а) курсы по повышению квалификации | <p>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.</p> <p>При отсутствии, в показателе «Место прохождения» выбрать «Не проходил»</p> |
| 266. | Документ, о прохождении курсов по повышению квалификации | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 267. | Наличие наград | Выбрать соответствующее значение |
| 268. | Дата расторжения/прекращения | <p>Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить».</p> <p>В паспорте сотрудника данный показатель недоступен</p> |
| 269. | Номер приказа о расторжении/прекращении | |
| 270. | Причина расторжения/прекращения | |
| 271. | 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.

10. Раздел «Контингент»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--------------------|--|
| 272. | Наличие ИИН | При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет» |
| 273. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ» |
| 274. | Фамилия | |

| | | |
|------|---|--|
| 275. | Имя | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную |
| 276. | Отчество | |
| 277. | Дата рождения | Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 278. | Пол | Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 279. | Гражданство | Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 280. | Национальность | Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 281. | Свидетельство о рождении/ удостоверение личности | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 282. | Беженец | Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет». <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 |

| | | |
|------|---|--|
| 283. | 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> |
| 284. | Область проживания | Указать область проживания ученика |
| 285. | Район проживания | Указать район проживания ученика |
| 286. | Населенный пункт | Указать населенный пункт проживания ученика |
| 287. | Тип составной части населенного пункта | Указать тип составной части населенного пункта проживания ученика |
| 288. | Наименование улицы | Указать наименование улицы проживания ученика |
| 289. | Номер дома | Указать номер дома проживания ученика |
| 290. | Номер квартиры | Указать номер квартиры проживания ученика |
| 291. | Законный представитель учащегося | Выбрать соответствующее значение |
| 292. | Работает | Выбрать «да» или «нет» |
| 293. | Должность законного представителя | Заполнить должность с место работы законного представителя |
| 294. | Место работы законного представителя | Заполнить место работы законного представителя |
| 295. | Наличие договора о финансировании | Выбрать «да» или «нет» |

| | | |
|------|--|--|
| 296. | № личного дела учащегося | Указать номер личного дела учащегося |
| 297. | Дата создания личного дела | Указать дату создания личного дела |
| 298. | Дата прибытия/зачисления | Выбрать дату прибывших/зачисленных |
| 299. | Номер приказа прибытия | Указать № приказа прибывшего учащегося |
| 300. | Прибыл (-а) | Выбрать соответствующее значение |
| 301. | Заявление на принятие в организацию образования | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 302. | Электронный адрес (E-mail) | Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-) |
| 303. | Посещал дошкольные организации | Выбрать соответствующее значение |
| 304. | Параллель | Выбрать соответствующий класс с предшк. класс (дошк. гр.) до 11 (12) класс |
| 305. | Литера | Заполнить согласно справочнику (алфавит) |
| 306. | Учится в группе продленного дня | Выбрать «да» или «нет» |
| 307. | Язык обучения | В данном показателе в справочнике выйдут только те языки, которые выбраны в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Язык обучения» |
| 308. | Смена обучения | Выбрать соответствующую смену обучения |
| 309. | Форма обучения | Выбрать соответствующую форму обучения |
| 310. | Обучается по обновленным учебным программам | Выбрать «да» - если учащийся обучается по обновленным учебным программам, в другом случае выбрать «нет» |
| 311. | Сведения об интернате | Выбрать соответствующее значение. |

| | | |
|------|--------------------------------|--|
| | | Данный показатель заполняют интернатные организации |
| 312. | Сведения о подвозе | Выбрать соответствующее значение |
| 313. | Обеспечен комплектом учебников | Выбрать соответствующее значение |
| 314. | 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 материальная помощь (ПП РК №64 от 25.01.2008г) указать два показателя «охвачен(-а) горячим питанием» и «охвачен(-а) бесплатным горячим питанием»</p> |
| 315. | Охват буфетным питанием | <p>Отметить соответствующее значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Охвачен(-а) буфетным питанием</i> – указать у всех детей, для которых организовано только буфетное питание; - <i>Охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием</i> - указать детям, которые питаются за счет средств местного бюджета либо средств спонсорских лиц и т.д. <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</p> |

| | | |
|------|---|--|
| | | 25.01.2008г) указать два показателя «охвачен(-а) буфетным питанием» и «охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием)» |
| 316. | Уровень успеваемости (годовая оценка) | Выбрать уровень успеваемости по итогам года |
| 317. | Оставлен на повторный курс | Выбрать соответствующее значение |
| 318. | Освоение программы по дисциплинам естественно-математического цикла | Указать итоговые годовые оценки по указанным предметам |
| 319. | Изучаемый иностранный язык 1 | Отметить соответствующий изучаемый иностранный язык как предмет (факультатив и кружки не входят) |
| 320. | Изучаемый иностранный язык 2 | Отметить соответствующий изучаемый иностранный язык как предмет (факультатив и кружки не входят). Данный показатель заполняется в случае изучения 2 иностранных языков, если не изучает отметить «не изучает» |
| 321. | Изучает английский язык с первого класса | Выбрать «да» или «нет» |
| 322. | Родной язык как самостоятельный предмет | Отметить только у учащихся, которые изучают языки народов как предмет, проживающих на территории РК |
| 323. | Родные языки изучает факультативно или в кружках | Отметить только у учащихся, которые изучают языки народов факультативно или в кружках, проживающих на территории РК |
| 324. | Техника чтения в минуту | Выбрать соответствующее значение. Данный показатель отображается только у 1-4 классов |
| 325. | Посещает кружки и секции в данной организации образования | В данном показателе отображаются элементы, выбранные в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Количество кружков и спортивных секций по видам». Если ученик не посещает кружки и секции в данной организации, то выбрать «нет (не посещает)» |
| 326. | Посещает организации дополнительного образования для детей (внешкольные организации) | Выбрать «да», если учащийся посещает кружки и секции в других организациях дополнительного образования. Если учащийся посещает кружки и секции только в данной школе, то отметить «нет». |

| | | |
|------|--|---|
| 327. | Участие в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах | Выбрать соответствующее значение. Если участия нет, то в элементе динамической таблицы "Вид мероприятия" выбрать «не участвовал» |
| 328. | Принял (а) участие в мероприятиях в рамках реализации подпрограммы «Тәрбие және білім» программы «Рухани жаңғыру» | Выбрать «да», если учащийся посетил, выступил или был организатором мероприятия, в случае не участия выбрать «нет» |
| 329. | Посещает лагерь в летний период | Выбрать «да» или «нет» |
| 330. | Информация о посещении лагеря | Выбрать соответствующее значение. Данный показатель отображается, если в показателе «Посещает лагерь в летний период» выбрали «да» |
| 331. | Ребенок - сирота | Выбрать «да» или «нет» |
| 332. | Ребенок, оставшийся без попечения родителей | Выбрать «да» или «нет» |
| 333. | Сведения о здоровье | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Электронный регистр диспансерных больных» (Единая информационная система здравоохранения) |
| 334. | Инвалид | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |
| 335. | Группа инвалидности | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |
| 336. | Причина инвалидности | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |
| 337. | Срок инвалидности | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |
| 338. | Срок инвалидности до | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |

| | | |
|------|--|---|
| 339. | Виды нарушений | Отметить вид(ы) нарушений у учащихся при наличии Заключения ПМПК При отсутствии выбрать «нет» |
| 340. | 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» |
| 341. | Дата заключения | Указать дату заключения. Данный показатель отображается, если в показателе «Виды нарушений» указали любой элемент кроме «нет» |
| 342. | Медицинская карта | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 343. | Ребенок, обучающийся на дому | Выбрать «да» или «нет» |
| 344. | Диагноз | Внести соответствующее значение. Данный показатель отображается, если в показателе «Ребенок, обучающийся на дому» отметили «Да» |
| 345. | Программа обучения | Указать соответствующее значение. Данный показатель отображается, если в показателе «Ребенок, обучающийся на дому» отметили «Да» |
| 346. | Период индивидуального обучения | Указать соответствующее значение. Данный показатель отображается, если в показателе «Ребенок, обучающийся на дому» отметили «Да» |
| 347. | Ребенок, обучающийся дистанционно | Выбрать «да» или «нет» |
| 348. | Относится к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь | 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» |
| 349. | Лист ответов итоговой аттестации обучающихся 11 (12) класса | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |

| | | |
|------|--|---|
| 350. | Заявление на единое национальное тестирование | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 351. | Претендент на награждение знаком «Алтын белгі» | Выбрать «да» или «нет». Данный показатель отображается у учащихся 11-12 классов |
| 352. | Подтвердил знак «Алтын белгі» | Выбрать «да» или «нет». Данный показатель отображается у учащихся 11-12 классов |
| 353. | Сертификат единого национального тестирования | Загрузить электронный вариант документа одним файлом (формат: pdf, rar, zip) |
| 354. | Аттестат о среднем образовании (Серия аттестата)/Аттестат об основном образовании (Серия аттестата) | Заполнить серию документа. Данный показатель заполняют только выпускные классы |
| 355. | Аттестат о среднем образовании (Номер аттестата)/Аттестат об основном образовании (Номер аттестата) | Заполнить номер документа. Данный показатель заполняют только выпускные классы |
| 356. | Аттестат о среднем образовании (Дата выдачи)/Аттестат об основном образовании (Дата выдачи) | Выбрать дату выдачи документа. Данный показатель заполняют только выпускные классы |
| 357. | Выпущен | <p>Выпуск производится через кнопку «Оформить выпуск, перемещение или прием»</p> <p>Выбытие производится через кнопку «Оформить выбытие»</p> <p>В паспорте учащегося данные показатели недоступны</p> |
| 358. | Дата выбытия | |
| 359. | Номер приказа выбытия | |
| 360. | Причина выбытия | |
| 361. | Трудоустройство | |
| 362. | Выбыл за пределы страны | |
| 363. | Дата трудоустройства | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Рынок труда» |

| | | |
|------|---|--|
| 364. | Профессия | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Рынок труда» |
| 365. | Общий классификатор видов экономической деятельности | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Рынок труда» |
| 366. | Форма собственности организации трудоустройства | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Рынок труда» |

Общий отчет по контингенту можно выгрузить в формат Excel.