

АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция № 6 (1) по заполнению
Национальной образовательной базы данных

Паспорт

**Организации образования для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

**Виды - детский дом, детский дом семейного типа,
детская деревня семейного типа, приют,
центр адаптации несовершеннолетних,
дом юношества (центр социальной адаптации),
центр поддержки детей, находящихся
в трудной жизненной ситуации**



Министерство образования и науки Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению
Национальной образовательной базы данных**

Паспорт

**Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей**

*(детский дом, детский дом для детей с особыми образовательными
потребностями, детский дом семейного типа, детская деревня семейного
типа, приют, центр адаптации несовершеннолетних, дом юношества
(центр социальной адаптации), центр поддержки детей, находящихся в
трудной жизненной ситуации)*


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» | 17 |
| 6. Раздел «Дополнительные сведения» | 18 |
| 6.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах» | 18 |
| 6.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте» | 18 |
| 6.3 Подраздел «Выпускники» | 19 |
| 6.4 Подраздел «Попечительские советы» | 19 |
| 7. Раздел «Ответственный за паспортизацию» | 20 |
| 8. Раздел «Персонал» | 20 |
| 9. Раздел «Контингент» | 26 |


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

НОВА

Не защищено | nobd.iac.kz/registration

Произошла ошибка

Ошибка при подключении к программе - NCALayer. Убедитесь что программа запущена, или перейдите по следующей [ссылке](#), чтобы установить программу NCALayer

Национальная образовательная база данных

КАЗ

ИИН

Пароль

Категория организации

Роль

Эл. почта

☐ Согласие на хранение и обработку персональных данных.

[Подписать и отправить](#)

© 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:

Национальная образовательная база данных

Помощь КАЗ РУС

Имя пользователя

Пароль

Категория организации

Тип организации

Населенный пункт

Организация

Роль

Эл. почта

☐ Согласие на хранение и обработку персональных данных.

[Подписать и отправить](#)

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

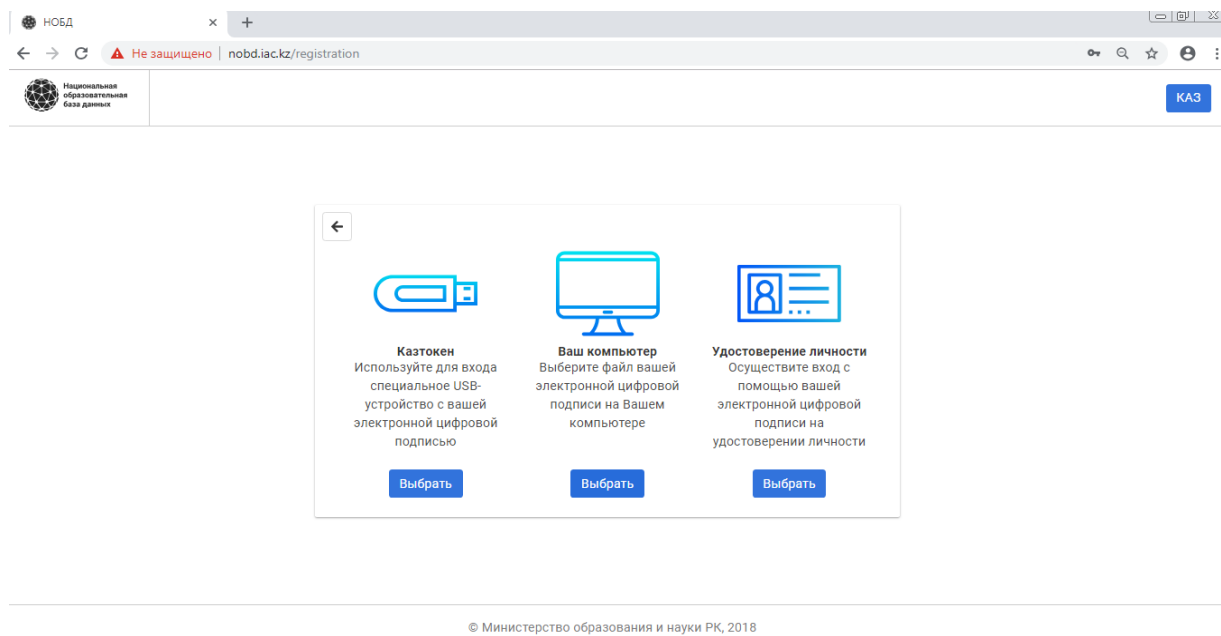


Рисунок 4

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. | Наличие школы | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 3. | Наличие Дома Юношества | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 4. | Детский дом семейного типа создан | Указывают только детские дома семейного типа |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | Специальное назначение школы/дошкольной организации (Профиль) | <p>Указывают только детские дома для детей с особыми образовательными потребностями.</p> <p>При наличии в детском доме воспитанников с особыми образовательными потребностями, указать профиль по наибольшему количеству воспитанников.</p> <p>Например:</p> <p>Количество воспитанников с нарушением слуха 5 и с нарушением зрения 10. Профиль детского дома: для детей с нарушением зрения</p> |
| 6. | БИН организации образования | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно свидетельству 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. | Находящиеся в ведении | <p>Выбрать ведомственную принадлежность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министерство образования и науки РК (МОН РК) - Министерство здравоохранения РК (МЗ РК) - Министерство труда и социальной защиты населения РК (МТСЗН РК) |
| 10. | Организация по территориальной принадлежности | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке |
| 11. | Организационно-правовая форма | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке |
| 12. | Почтовый индекс | Заполнить почтовый индекс (6 цифр) |

| | | |
|-----|--|---|
| 13. | 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> |
| 14. | 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> |
| 15. | № 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> |
| 16. | 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>Mozilla Firefox: Выходит всплывающее сообщение "Вы хотите сообщить свое местоположение этому сайту". Выбрав из раскрывающегося списка "Сообщить местоположение" пункт "Всегда сообщать"</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>местоположение" - вы разрешаете автоматически определить ваше местоположение.</p> <p>Google Chrome: Выходит всплывающим сообщение "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» - 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> |
| 17. | Фамилия Имя Отчество руководителя | Заполнить полностью (Иванов Иван Иванович) |
| 18. | Факс (код+номер) | Указать номер факса организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0 |
| 19. | Рабочий телефон (код+номер) | Указать номер телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0 |
| 20. | Сотовый телефон (номер) | Указать номер сотового телефона руководителя организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0 |
| 21. | Е-mail организации образования | Заполнить электронный адрес организации, в случае отсутствия указать (-) |
| 22. | Сайт организации образования | Заполнить полный адрес сайта организации, в случае отсутствия указать |

| | | |
|-----|--|--|
| | | (-) |
| 23. | 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> |
| 24. | Дата открытия организации образования | Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке |
| 25. | Дата закрытия организации образования | <p>При закрытии заполняется сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке</p> |

3. Раздел «Материально-техническая база»

3.1 Подраздел «Сведения о здании»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|-------------------------------|--|
| 26. | Количество зданий, ед. | Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк) |
| 27. | Сведения о зданиях | <p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Здание</i> - можно выбрать только один раз основное здание, в остальных строках другое (основное – только одно, другое – при наличии дополнительного здания). - <i>Вид здания</i> - <i>Год постройки здания</i> - <i>Год ввода здания в эксплуатацию</i> - <i>Тип здания</i> - <i>Вид отопления</i> - <i>Техническое состояние здания</i> (аварийное - отмечается в случае, если имеется заключение госкомиссии с вынесением решения об аварийности здания) - <i>Тип строения</i> - <i>Количество этажей</i> - <i>Проектная мощность, мест</i> |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - <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, вентиляция и кондиционирование воздуха согласно документам нормирования) <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> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Наличие туалетов</i> |
| 28. | Площадь групповых помещений, кв.м. | Указать согласно техническому паспорту организации. «Площадь групповых помещений» не должно превышать "Общая площадь здания (кв.м.)" |
| 29. | Количество мест в изоляторе, при его наличии, ед. | Указать при наличии (формат числовой) |
| 30. | Наличие турникета (пропуск) | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (турникет – устройство для прохода людей в здание) |
| 31. | Площадь комнат для занятий, кв.м. | Указать при наличии согласно техническому паспорту организации (формат числовой) |
| 32. | Зал для музыкальных занятий, при его наличии | Выбрать при наличии совмещенный; несовмещенный |

| | | |
|-----|--|--|
| 33. | Спальные комнаты, при наличии | Выбрать при наличии совмещенный; несовмещенный |
| 34. | Наличие спортзала | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 35. | Наличие бассейна (крытый) | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 36. | Наличие плескательницы (открытая) | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 37. | Наличие игровых участков | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 38. | Площадь спален, кв.м | Заполнить площадь спален согласно техническому паспорту |
| 39. | Наличие бани | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 40. | Наличие лагеря | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (например, летний пришкольный лагерь) |
| 41. | Наличие автотранспортных средств (для хозяйственных нужд) | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|--|
| 42. | Наличие библиотеки | Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет» |
| 43. | Библиотека, ед. | Указать количество библиотек. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 44. | Площадь библиотеки, кв.м. | Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 45. | Количество читальных залов, ед. | Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 46. | Количество посадочных мест в читальных залах | Указать количество посадочных мест в читальных залах. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 47. | Число посещений, чел. | Указать количество посещений за отчетный год. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается |
| 48. | Число книговыдач, ед. | Указать количество книг выданных в отчетном году. При отсутствии указать цифру 0 |
| 49. | 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 |
| 50. | Количество электронных учебников, экз. | Указать количество электронных учебников. При отсутствии указать цифру 0 |
| 51. | Количество книг на казахском языке, экз. | Указать количество книг на казахском языке. При отсутствии указать цифру 0 |
| 52. | Количество учебно-методической литературы (УМЛ), при наличии специальной литературы | Указать количество учебно-методической литературы (УМЛ). При отсутствии указать цифру 0 |
| 53. | Потребность в УМЛ | Заполнить полные наименования необходимой учебно-методической литературы. При отсутствии указать цифру 0 |

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

3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|---|
| 54. | 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 |
| 55. | Количество лингафонно-мультимедийных кабинетов, приобретенных за счет, ед. | Указать количество лингафонно-мультимедийных кабинетов, приобретенные в указанные годы по видам финансирования. При отсутствии указать цифру 0 |
| 56. | Стоимость лингафонно-мультимедийных | Указать стоимость лингафонно-мультимедийных кабинетов в |

| | | |
|-----|---|---|
| | кабинетов, тыс.тг. | разбивке по годам и по видам финансирования в тысячах тенге. Количество и стоимость ЛМК должны совпадать по годам и по видам финансирования. При отсутствии указать цифру 0 |
| 57. | Наличие кабинета коррекционной работы | Отметить наличие кабинетов. При отсутствии таких учебных мастерских отметить «не имеется» |
| 58. | Наличие учебных мастерских | Выбрать вид учебных мастерских и указать количество в них мест. При отсутствии таких учебных мастерских отметить «не имеется» |
| 59. | Наличие кабинетов для дополнительного развития | Выбрать наличие кабинетов для дополнительного развития. При отсутствии таких учебных мастерских отметить «не имеется» |

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|------------------------------------|---|
| 60. | Наличие компьютеров | Выбрать «да» - при наличии компьютеров в школе, при отсутствии - «нет». |
| 61. | 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> |
| 62. | 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> |
| 63. | 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> |
| 64. | Количество списанных компьютеров, ед. | <p>Указать количество списанных компьютеров по акту.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p> |
| 65. | Наличие Интернета | <p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»</p> |
| 66. | 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> |
| 67. | 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> |
| 68. | 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> |
| 69. | Количество планшетов | <p>Указать количество всех</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | планшетов, находящихся на балансе организации. При отсутствии указать цифру 0 |
| 70. | Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели) | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 71. | Количество интерактивных досок, ед. | Указать количество интерактивных досок. При отсутствии указать цифру 0 |

3.5 Подраздел «Столовая»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|---|
| 72. | Наличие столовой | Выбрать «да» при наличии столовой, при отсутствии - «нет» |
| 73. | Количество посадочных мест в столовой, ед. | Указать количество посадочных мест в столовой, при ее наличии. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается |
| 74. | Потребность столовых в оборудовании, мебели, ед. | Указать недостающее количество оборудования и мебели для столовой (буфета). При отсутствии указать цифру 0 |
| 75. | Наличие буфета | Выбрать «да» при наличии буфета, при отсутствии - «нет» |
| 76. | Количество посадочных мест в буфете, ед. | Указать количество посадочных мест в буфете. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается |
| 77. | Наличие пищеблока | Выбрать «да» при наличии пищеблока, при отсутствии - «нет» |
| 78. | Овощехранилище | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 79. | Подсобные хозяйства | Выбрать «да» при наличии (например, теплица и/или огород), при отсутствии - «нет» |
| 80. | Количество оборудования, мебели, ед. | Указать количество оборудования, мебели. При отсутствии указать цифру 0 |
| 81. | Обеспеченность посудой, % | Указать расчётное значение по нижеуказанной формуле: $\frac{\text{Количество комплектов посуды}}{\text{Количество посадочных мест}} * 100\%$ |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | | При отсутствии посуды указать цифру 0 |
|--|--|---------------------------------------|

3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|-----------------------------------|---|
| 82. | Сведения о спортивных сооружениях | Выбрать и указать соответствующее значения согласно документу подтверждающий наличие сооружения |

4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|--|
| 83. | Количество воспитанников (до 18 лет), чел. | Указать данные по воспитанникам детского дома. Указывается общий контингент детей пройденных за отчетный период |
| 84. | Количество кружков и спортивных секций по видам | 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» |
| 85. | Наличие ансамбля (оркестр, хор) | Заполнить динамическую таблицу в случае наличия ансамбля (оркестра) в данной организации. При отсутствии, в показателе «Вид ансамбля (оркестр, хор)» выбрать «нет» |

5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|--------------------|---|
| 86. | 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 «Дополнительные сведения»

6.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|--|---|
| 87. | Потребность в медицинских кадрах (вакансия по штату), чел. | Указать потребность в медицинских кадрах по штату. При отсутствии указать цифру 0 |
| 88. | Сведения о проведении аттестации педагогических кадров | Выбрать и заполнить данные о прохождении педагогических кадров процедуры аттестации |
| 89. | Потребность в педагогических кадрах (вакансия) | Указать необходимое количество педагогов в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0 |

6.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|--|
| 90. | Общее количество детей | Указать количество детей. При отсутствии указать цифру 0 |
| 91. | Количество воспитанников (до 18 лет), чел. | Указать количество детей до 18 лет, находящихся в данной организации за весь отчетный период. При отсутствии указать цифру 0 |
| 92. | Количество воспитанников (старше 18 лет), чел. | Указать количество детей старше 18 лет, находящихся в данной организации за весь отчетный период. При отсутствии указать цифру 0 |
| 93. | Количество воспитанников по категориям, чел. | Указать количество детей, по категории (разбивка по категориям). При отсутствии указать цифру 0 |
| 94. | По состоянию здоровья (до 18 лет), чел. | Указать количество детей по состоянию здоровья. Дома юношества заполняют без учета совершеннолетних. При отсутствии указать цифру 0 |
| 95. | Количество воспитанников оставшихся без попечения | Указать количество детей, оставшихся без попечения родителей |

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| | родителей по причине, чел. | (разбивка по причинам). При отсутствии указать цифру 0 |
| 96. | Оказана помощь, чел. | Указать количество консультаций психолога, юриста и социального педагога. При отсутствии указать цифру 0 |

6.3 Подраздел «Выпускники»

| | Показатель | Пояснения |
|-----|---|---|
| 97. | Сведения о трудоустройстве выпускников организаций образования для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, чел. | Указать количество выпускников. При отсутствии указать цифру 0 |

6.4 Подраздел «Попечительские советы»

| | Показатель | Пояснения |
|------|--|--|
| 98. | Наличие попечительского совета | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» |
| 99. | Дата создания попечительского совета | Выбрать дату создания попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 100. | Наличие статуса юридического лица | Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 101. | Дата регистрации юридического лица | Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается |
| 102. | Номер регистрации юридического лица | |
| 103. | Номер банковского счета попечительского совета | Указать согласно выписке с банковского счета попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 104. | Сумма поступивших внебюджетных средств, тг. | Указать сумму поступивших внебюджетных средств. |

| | | |
|------|--|---|
| | | При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 105. | Численность членов в попечительском совете, чел. | Указать списочную численность членов в попечительском совете. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 106. | Сведения о составе попечительского совета | Заполнить сведения в динамической таблице. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 107. | Ф.И.О. председателя попечительского совета | Заполнить данные председателя попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается |
| 108. | Контактный телефон председателя попечительского совета | |

7. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

| | Показатель | Пояснения |
|------|------------------------------------|---|
| 109. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность |
| 110. | Фамилия | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц |
| 111. | Имя | |
| 112. | Отчество | |
| 113. | Должность | Должность автоматически стекает из раздела «Персонал» |
| 114. | Рабочий телефон (код+номер) | Указать номер телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0 |
| 115. | Сотовый телефон (номер) | Указать номер сотового телефона ответственного лица. При отсутствии указать цифру 0 |
| 116. | E-mail | Заполнить электронный адрес ответственного лица. При отсутствии указать (-) |

8. Раздел «Персонал»

| | Показатель | Пояснения |
|------|------------------------------------|---|
| 117. | Наличие ИИН | При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет» |
| 118. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ» |
| 119. | Фамилия | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную |
| 120. | Имя | |
| 121. | Отчество | |
| 122. | Дата рождения | Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 123. | Пол | Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 124. | Гражданство | Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 125. | Национальность | Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную |
| 126. | Воинское звание | Выбрать соответствующее значение |
| 127. | Дата принятия на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки |
| 128. | Номер приказа о принятии на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой |

| | | |
|------|-------------------------------|--|
| | | книжки |
| 129. | Принят на работу | Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки |
| 130. | Срок трудового договора | Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК |
| 131. | Текущий статус сотрудника | Выбрать соответствующее значение |
| 132. | Должность | <p>Выбрать соответствующую основную должность.</p> <p>Пример: все учителя-предметники отмечают должность – учитель/преподаватель.</p> |
| 133. | Ставка основной должности | Выбрать ставку основной должности |
| 134. | 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> |
| 135. | Академическая, ученая степень | Отметить соответствующую степень педагогов согласно документу о высшем и послевузовском образовании |
| 136. | 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 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> |
| 137. | Признак образования | Выбрать соответствующее значение согласно, диплома об образовании |
| 138. | 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» |
| 139. | 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> |
| 140. | 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> |
| 141. | 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 |
| 142. | 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 |
| 143. | Общий стаж работы в данной организации | Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу» |
| 144. | Электронный адрес (E-mail) | Заполнить электронный адрес. При отсутствии указать (-) |
| 145. | Сотовый телефон (номер) | Указать личный сотовый телефон сотрудника при его наличии. При отсутствии указать цифру 0 |
| 146. | Категория | Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу. |
| 147. | 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» |
| 148. | Наличие наград | Выбрать соответствующее значение |
| 149. | 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» |
| 150. | Уровень владения английским языком | Необходимо отметить соответствующий уровень знания английского языка при наличии действующего сертификата IELTS или TOEFL (сертификат действителен не более 2-х лет). В случае незнания языка отметить «не владеет английским языком». В случае отсутствия сертификата |

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

| | | |
|------|---|---|
| | | <p>или отчет. Владение лексическим запасом для чтения адаптированной литературы около 2300 слов и неадаптированной литературы.</p> <p><i>Advanced</i> - понимание длительной речи или лекции, телевизионных программ и фильмов без особых усилий. Умение читать и выделять суть сложных академических, технических и художественных текстов различного стиля. Умение уверенно общаться и связно, грамотно и эффективно использовать язык в социальных, академических и профессиональных целях. Владение навыками письма объемных текстов различного характера в соответствующем читателю стиле. Чтение художественной литературы в оригинале.</p> <p><i>Proficiency</i> - легкое восприятие английского языка в любой форме. Умение свободно общаться и аргументировать свое мнение с тонкими оттенками значения в любых ситуациях. Владение навыками письма статей, отчетов, эссе, писем в соответствующем стиле. Чтение любой литературы в оригинале.</p> |
| 151. | Дата расторжения/прекращения | <p>Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить».</p> <p>В паспорте сотрудника данный показатель недоступен</p> |
| 152. | Номер приказа о расторжении/прекращении | |
| 153. | Причина расторжения/прекращения | |

Общий отчет по персоналу можно выгрузить в формат Excel.

9. Раздел «Контингент»

Необходимо заполнить контингент детей, которые не охвачены образованием

| | Показатель | Пояснения |
|------|-------------|--|
| 154. | Наличие ИИН | При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет» |
| 155. | ИИН | Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ» |
| 156. | Фамилия | Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. |
| 157. | Имя | |
| 158. | Отчество | |

| | | |
|------|-----------------------|---|
| | | При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную |
| 159. | Дата рождения | <p>Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц.</p> <p>При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную</p> |
| 160. | Пол | <p>Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц.</p> <p>При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную</p> |
| 161. | Гражданство | <p>Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц.</p> <p>При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную</p> |
| 162. | Национальность | <p>Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц.</p> <p>При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную</p> |
| 163. | Беженец | <p>Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет».</p> <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> |
| 164. | Оралман | Выбрать «да» при наличии |

| | | |
|------|---|---|
| | | <p>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> |
| 165. | Дата прибытия/зачисления | Выбрать дату прибывших/зачисленных |
| 166. | Номер приказа прибытия | Указать № приказа прибывшего учащегося |
| 167. | Прибыл (-а) | Выбрать соответствующее значение |
| 168. | Посещал дошкольные организации | Выбрать соответствующее значение |
| 169. | Учится в группе продленного дня | Выбрать «да» или «нет» |
| 170. | Посещает кружки и секции в данной организации образования | <p>В данном показателе отображаются элементы, выбранные в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Количество кружков и спортивных секций по видам».</p> <p>Если ученик не посещает кружки и секции в данной организации, то выбрать «нет (не посещает)»</p> |
| 171. | Посещает организации дополнительного образования для детей (внешкольные организации) | <p>Выбрать «да», если учащийся посещает кружки и секции в других организациях дополнительного образования.</p> <p>Если учащийся посещает кружки и секции только в данной школе, то отметить «нет».</p> |
| 172. | Участие в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах | <p>Выбрать соответствующее значение.</p> <p>Если участия нет, то в элементе динамической таблицы "Вид мероприятия" выбрать «не участвовал»</p> |

| | | |
|------|--|---|
| 173. | Ребенок - сирота | Выбрать «да» или «нет» |
| 174. | Ребенок, оставшийся без попечения родителей | Выбрать «да» или «нет» |
| 175. | Инвалид | Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» |
| 176. | <i>Посещает логопедический пункт</i> | Выбрать «да» или «нет» |
| 177. | Дата выбытия | Выбытие производится через кнопку «Оформить выбытие» В паспорте учащегося данные показатели недоступны |
| 178. | Номер приказа выбытия | |
| 179. | Причина выбытия | |

Общий отчет по контингенту можно выгрузить в формат Excel.