Приложение 1            
к приказу Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от 9 ноября 2015 года № 632

### Стандарт государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»

### 1. Общие положения

      1. Государственная услуга «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга [оказывается](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013075#z0) местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).  
      Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

### 2. Порядок оказания государственной услуги

      4. Сроки оказания государственной услуги – 20 минут.  
      1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут;  
      2) максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача расписки о приеме документов для прохождения [аттестации](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013317#z0) на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012449#z48) к настоящему Стандарту.  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).  
      8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов, кроме [выходных](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z84) и [праздничных дней](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z293), согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов.  
      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      9. Перечень документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования:  
      1) заявление на аттестацию согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012449#z51) к настоящему Стандарту.   
      2) копия [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность;  
      3) копия диплома об образовании;  
      4) копия [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013420#z86) о повышении квалификации;  
      5) копия [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z35), подтверждающего трудовую деятельность работника;  
      6) копия [удостоверения](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008678#z117) о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);  
      7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с [Правилами](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008678#z101) проведения и условиями аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами проведения и условиями аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8678).

### 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

      10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте или нарочно через канцелярию услугодателя адреса, которых размещены в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012449#z45) настоящего стандарта государственной услуги.   
      В жалобе услугополучателя – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.   
      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
      В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в [уполномоченный орган](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000128#z0) по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377#z1455) Республики Казахстан порядке.

### 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

      12. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя.  
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством [Единого контакт-центра](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013324#z8) по вопросам оказания государственных услуг.  
      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1                  
к стандарту государственной услуги        
«Прием документов для прохождения         
аттестации на присвоение (подтверждение)     
квалификационных категорий педагогическим     
работникам и приравненным к ним лицам       
организаций образования, реализующих программы  
дошкольного воспитания и обучения, начального,  
основного среднего, общего среднего, технического  
и профессионального, послесреднего образования»

Форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**Расписка №\_\_\_\_\_\_\_\_**

      о приеме документов для прохождения аттестации на присвоение  
(подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам  
и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих  
программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного  
среднего, общего среднего, технического и профессионального,  
послесреднего образования

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что  
       (Ф.И.О. услугополучателя или его законного представителя)   
услугодателем получены документы (подчеркнуть нужное):  
      1) заявление на аттестацию согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012449#z51) к настоящему  
Стандарту;  
      2) копия документа, удостоверяющего личность;  
      3) копия диплома об образовании;  
      4) копия документа о повышении квалификации;  
      5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность   
работника;  
      6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной  
категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации  
высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);  
      7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в  
соответствии с Правилами проведения и условиями аттестации  
гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами  
проведения и условиями аттестации педагогических работников и  
приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях  
образования, реализующих образовательные учебные программы  
дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего,  
технического и профессионального, послесреднего образования,  
утвержденными [приказом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008678#z0) и.о. Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 (зарегистрированный в Реестре  
государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8678).  
      Примечание к подпункту 7): сведения о профессиональных  
достижениях услугополучателем дополнительно предоставляются в  
экспертную группу ежегодно до 30 декабря.

      Дата приема заявления « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (ответственного лица, принявшего документы)    подпись

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 2                  
к стандарту государственной услуги        
«Прием документов для прохождения         
аттестации на присвоение (подтверждение)     
квалификационных категорий педагогическим     
работникам и приравненным к ним лицам       
организаций образования, реализующих программы  
дошкольного воспитания и обучения, начального,  
основного среднего, общего среднего, технического  
и профессионального, послесреднего образования»

Форма

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         наименование аттестационной комиссии по подтверждению/  
                           присвоению категорий)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (фамилия, имя и отчество педагога (при наличии))   
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_  
квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      В настоящее время имею \_\_ категорию, действительную до \_\_\_ года  
      Основанием считаю следующие результаты работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
                   Сообщаю о себе следующие сведения:  
                           Образование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учебного заведения | Период обучения | Специальность по диплому |
|  |  |  |

                               Стаж работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общий | По специальности | Педагогический | В данной организации образования |
|  |  |  |  |

      Награды, звания, ученая степень, ученое звание с указанием года  
получения (присвоения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      С Правилами проведения аттестации ознакомлен  
      «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (Подпись)

Қазақстан Республикасы     
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 қарашадағы    
№ 632 бұйрығына       
1-қосымша

### «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

### 1. Жалпы ережелер

      1. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) [көрсетеді](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013075#z11).  
      Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижеcін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

### 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – 20 минут.  
      1) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      2) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.  
      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.  
      6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі - Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды [аттестаттаудан](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013317#z0)өткізуге құжаттарды қабылдау осы Стандартқа [1-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012449#z40) сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат болып табылады.   
      Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.  
      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.  
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес [демалыс](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z0)және [мереке күндерін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z0) қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін.  
      Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.  
      Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.   
      9. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар тізбесі:   
      1) осы Стандартқа [2-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012449#z49) сәйкес аттестаттауға өтініш;  
      2) жеке басын куәландыратын [құжат](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000073#z37) көшірмесі;  
      3) білімі туралы диплом көшірмесі;  
      4) біліктілікті арттыру туралы [құжат](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011861#z0) көшірмесі;   
      5) қызметкердің еңбек қызметін растайтын [құжатының](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z0) көшірмесі;   
      6) бұрын берген біліктілік санаты туралы [куәлік](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013317#z0) көшірмесі (жоғары білім беру ұйымдарынан ауысқан және біліктілік санаттары жоқ педагог қызметкерлерден басқа);   
      7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 7 тамыздағы № 323 бұйрығымен бекітілген Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2013 жылғы 28 тамызда № 8678 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері туралы мәліметтер (болған жағдайда).

### 3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының, мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін жазбаша түрде шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [12-тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012449#z37) көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.  
      Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болcа), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды. Шағымды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.   
      Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі [уәкілетті органға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1500000128#z0) шағыммен жүгіне алады.  
      Мемлекеттiк қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының [заңнамасында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000377#z2016) белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

### 4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары көрсетілетін қызметті берушінің ресми интернет-ресурсында орналастырылған.  
      13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі [бірыңғай байланыс орталығы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013324#z31) арқылы алуға мүмкіндігі бар.   
      14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефоны: 8-800-080-777, Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту,   
бастауыш, негізгі орта,        
жалпы орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру     
бағдарламаларын іске асыратын білім    
беру ұйымдарының педагог қызметкерлері  
мен оларға теңестірілген тұлғалардың   
біліктілік санаттарын беру (растау)   
үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар   
қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін    
қызмет стандартына           
1-қосымша

Нысан

    (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

### Қолхат № \_\_\_\_

      Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта,  
жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім  
беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог  
қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік  
санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар  
қабылдау туралы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің Т.А.Ә.)  
көрсетілетін қызметті беруші мынадай құжаттарды (қажетін белгілеу)  
алды:  
      1) осы Стандартқа [2-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012449#z49) сәйкес аттестаттауға  
өтініш;  
      2) жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;  
      3) білімі туралы диплом көшірмесі;  
      4) біліктілікті арттыру туралы құжат көшірмесі;   
      5) қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжатының көшірмесі;   
      6) бұрын берген біліктілік санаты туралы куәлік көшірмесі  
(жоғары білім беру ұйымдарынан ауысқан және біліктілік санаттары жоқ  
педагог қызметкерлерден басқа);   
      7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін  
атқарушының 2013 жылғы 7 тамыздағы № 323 бұйрығымен бекітілген Білім  
және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу  
қағидалары мен шартын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі  
орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру  
ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға  
теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартына  
сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде  
2013 жылғы 28 тамызда № 8678 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері  
туралы мәліметтер (болған жағдайда).  
      7) тармақшаға ескерту: кәсіптік жетістіктері туралы  
мәліметтерді  
      мемлекеттік қызметті алушы сараптамалық топқа жыл сайын 30  
желтоқсанға дейін қосымша ұсынады.  
      Өтініштің қабылданған күні 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Т.А.Ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (құжатты қабылдаған жауапты адам)           қолы

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қабылдадым: Т.А.Ә./ көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту,   
бастауыш, негізгі орта,        
жалпы орта, техникалық және кәсіптік,  
орта білімнен кейінгі білім беру     
бағдарламаларын іске асыратын білім    
беру ұйымдарының педагог қызметкерлері  
мен оларға теңестірілген тұлғалардың   
біліктілік санаттарын беру (растау)   
үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар   
қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін    
қызмет стандартына           
2-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(санаттарды растау/беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының атауы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (педагогтың тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (лауазымы, жұмыс орны)

### ӨТІНІШ

      Мені 20\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы бойынша  
біліктілік санатына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
аттестаттауды сұраймын.  
      Қазіргі уақытта \_\_\_\_\_ санаттамын, ол \_\_\_\_ жылға дейін жарамды  
      Келесі жұмыс нәтижелерін негізге аламын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
               Өзім туралы келесі мәліметті хабарлаймын:  
                               Білімі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оқу орнының атауы | Оқу кезеңі | Диплом бойынша мамандық |
|  |  |  |

                            Жұмыс өтілі:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жалпы | Мамандық бойынша | Педагогикалық | Осы білім беру ұйымында |
|  |  |  |  |

      Наградалар, атағы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы алынған  
(берілген) жылын көрсете отырып \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аттестаттаудан өткізу қағидаларымен таныстым  
20\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         (Қолы)