Педагогтерді аттестаттаудан
өткізу қағидалары мен
шарттарына 7-қосымша

**"Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі, облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының Білім басқармалары, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "Азаматтарға арналған үкімет "мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);<br>3) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады egov.kz (бұдан әрі – портал) |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:<br>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде – 20 минут;<br>2) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 3 (үш) жұмыс күні;<br>3) көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні;<br>4) портал арқылы – 1 (бір) жұмыс күні.<br>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.<br>1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут;<br>2) мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-20 (жиырма) минут. |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | Қағаз/электронды, жартылай автоматтандырылған түрде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде педагогтерге біліктілік санатын беру (растау) үшін осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдау туралы қолхат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.<br>Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.<br>Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші болмағандықтан мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай ішінде мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы мерзім өткеннен кейін талап етілмеген ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады. Көрсетілетін қызметті |

| | | |
|---|---|---|
| | | алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.<br>Портал арқылы жүгінген кезде құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама немесе көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-мен қол қойылған дәлелді өтінімі одан әрі қарау кезінде бас тарту өтініш берушінің жеке кабинетінде көрсетіледі. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Жеке тұлғаларға тегін |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.<br>Көрсетілетін қызметті берушіде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.<br>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;<br>2) мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.<br>Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы броньдауға болады.<br>3) портал - жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру мемлекеттік қызмет көрсету |

| | | |
|---|---|---|
| | | келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | көрсетілетін қызметті берушіге:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) (иесіне қайтарылады) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);<br>3) білімі туралы диплом;<br>4) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса);<br>5) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат;<br>Мемлекеттік корпорацияға:<br>1) өтініш;<br>2) білімі туралы диплом;<br>3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса);<br>4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат;<br>электрондық үкімет веб-порталы арқылы egov.kz:<br>1) өтініш<br>2) білімі туралы диплом;<br>3) қайта даярлау курстарынан өткені туралы құжат (бар болса);<br>4) жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжат;<br>Білімі және еңбек қызметі туралы деректер электрондық үкімет шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен алынады. Ақпарат болмаған жағдайда өтініш беруші растайтын құжаттарды қоса береді.<br>Бұл ретте аттестаттаудан өту үшін тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссиясы ақпараттық жүйе бойынша мынадай деректерді сұратады:<br>1) Біліктілік санатын беру туралы куәлік және бұйрық (бұрын біліктілік санаты болған адамдар үшін);<br>2) ұлттық біліктілік тестілеуден өткені туралы құжат және эссе;<br>3) кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттар;<br>4) "педагог-зерттеуші" немесе "педагог-шебер" біліктілік санатына-тәжірибені жинақтау;<br>5) бақылау парақтарымен сабақтардың/сабақтардың бейнежазбалары және сабақтарды/сабақтарды талдау (ПМПК педагогтерін қоспағанда);<br>6) білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі хаттамасынан үзінді.<br>Ескертпе:<br>аттестаттау комиссиясы білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген бағдарламалар бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификатты және кәсіби жетістіктерін және жинақталуын растайтын құжаттарды білім басқармаларының және ҚР БҒМ-нің (ведомстволық бағынысты ұйымдардың) ресми |

| | | |
|---|---|---|
| | | сайттарында қарайды.<br>білім алушылардың/тәрбиеленушілердің жетістіктерін растайтын құжаттарды (әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін, ПМПК, ППТК, РО педагогтерін қоспағанда) аттестаттау комиссиясы білім басқармаларының және "Дарын" РҒПО-ның ресми сайттарында білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен республикалық және халықаралық олимпиадалардың, конкурстар мен жарыстардың тізбесіне сәйкес қарайды. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>2) көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдар, деректер мен мәліметтер талаптарға сәйкес келмеген жағдайларда бұзылуы мүмкін. |
| 10 | Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары бар, өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдауға бағдарлану қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414; 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz;<br>2) мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: www.gov4c.kz.<br>Көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ болған жағдайда порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 77777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.edu.gov.kz. |

Педагогтерді аттестаттаудан
өткізу қағидалары мен
шарттарына 8-қосымша
Нысан

____________________________
(білім беруді басқару органының

Педагогтерді аттестаттаудан
өткізу қағидалары мен
шарттарына 12-қосымша

**Біліктілік санатын беру (растау) үшін мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымы педагогінің портфолиосын бағалау өлшемшарттары**

| | Біліктілік санаты | | | |
|---|---|---|---|---|
| Бағалау өлшемшарттары | Педагог-модератор | Педагог-сарапшы | Педагог-зерттеуші | Педагог-шебер |
| Жинақылығы және дағдыларын тәрбиеленушілердің соңғы үш оқу жылы. Біліктер мен дағдылардың қалыптасу динамикасын ескере отырып (бастапқы/аралық/қорытынды) 1 | Тәрбиеленушілердің біліктері мен дағдыларының қалыптасу деңгейін арттыру динамикасы-3% | Тәрбиеленушілердің біліктері мен дағдыларының қалыптасу деңгейін арттыру динамикасы-4% | Тәрбиеленушілердің біліктері мен дағдыларының қалыптасу деңгейін арттыру динамикасы-5% | Тәрбиеленушілердің біліктері мен дағдыларының қалыптасу деңгейін арттыру динамикасы-6% |
| Сабақтарды өткізу сапасы 2 | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз) білім беру ұйымының әдіскері, басшысы сабағын бақылау және талдау парағымен (ағымдағы оқу жылында кемінде 2 сабақ) | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз) білім беру ұйымының әдіскері, басшысы сабағын бақылау және талдау парағымен (ағымдағы оқу жылында кемінде 2 сабақ) | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз) білім беру ұйымының әдіскері, басшысы сабағын бақылау және талдау парағымен (ағымдағы оқу жылында кемінде 3 сабақ) | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз) білім беру ұйымының әдіскері, басшысы сабағын бақылау және талдау парағымен (ағымдағы оқу жылында кемінде 3 сабақ) |
| Қазақстан Республикасының | - | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе | Облыс білім басқармасының | Республикалық деңгейде |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы №514 "Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін бекіту туралы" (нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімінде №5750 болып тіркелген) (бұдан әрі - №514 бұйрық) сәйкес педагогтің кәсіби конкурстардағы немесе олимпиадалардағы жетістіктері | | қатысушы. Облыстың/республикалық маңызы бар қалалардың және астананың деңгейі (бар болса) | жоспары бойынша немесе республикалық деңгейде өткізілетін кәсіби конкурстардың жеңімпазы немесе жүлдегері | өткізілетін кәсіби конкурстардың жеңімпазы немесе жүлдегері |
| Педагогикалық тәжірибені жинақтау | | | облыс/қала деңгейіндегі семинарларда, конференцияларда, форумдарда сөз сөйлеу (бағдарламаның көшірмелері, жинақтағы Жарияланымдар ұсынылады) немесе әдістемелік | Республика (халықаралық) деңгейіндегі семинарларда, конференцияларда, форумдарда сөз сөйлеу (бағдарламаның, жинақтағы жарияланымдардың көшірмелері ұсынылады) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | материалдарды әзірлеу (тиісті деңгейдегі оқу-әдістемелік кеңестің шешімі немесе авторлық құқық туралы куәлік ұсынылады) немесе тиісті деңгейдегі деректер банкіне тәжірибе енгізу туралы құжат немесе авторлық құқық туралы куәліктің болуы | немесе авторлық әзірлемелер немесе тиісті деңгейдегі деректер банкіне тәжірибе енгізу туралы құжат немесе авторлық құқық туралы куәліктің болуы |
| Осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес педагогикалық кеңес отырысының хаттамасынан үзіндінің болуы | | | | |

Біліктер мен дағдылардың қалыптасу динамикасы туралы ақпарат (Бастапқы/аралық/қорытынды) ҰБДҚ - дан түсіріледі немесе бірінші басшының қолы қойылған сканерленген нұсқа-электрондық форматта ұсынылады. Деректердің дұрыстығына педагог пен басшы жауапты болады.

Сабақтың бейне жазбаларына ұсынылатын талаптар:- аттестатталушының аты-жөні, жұмыс орны, лауазымы, тобы, оқу мақсаттары, сабақ тақырыбы көрсетіледі;

су белгілері, бөгде жазулар немесе жарнама болмаса;

сыртқы дыбыстық шу жоқ;

ұсынылатын бейне сабақ ажыратымдылығы 1280x720 (720p)

сөйлеу қазіргі қазақ, орыс немесе шет тілінің нормаларына сәйкес келеді (мысалы, ағылшын тілі сабақтарында);

бейне танымал және кең таралған бейне файл форматтарының бірінде ұсынылған .avi немесе .mp4

Ескертпе: біліктілік санатын беруге (растауға) арналған педагог портфолиосын бағалаудың барлық өлшемшарттары санатты беру (растау) рәсімдері арасындағы кезеңге ұсынылады, міндетті болып табылады.

**Біліктілік санатын беру (растау) үшін жалпы орта білім беру ұйымдары педагогінің портфолиосын бағалау өлшемшарттары**

| Бағалау өлшемшарттары | Біліктілік санаты | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Педагог- | Педагог-сарапшы | Педагог-зерттеуші | Педагог-шебер |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | модератор | | | |
| Соңғы үш оқу жылындағы білім алушылардың білім сапасы. Білім сапасының серпінін ескере отырып (тоқсан/жартыжылдық)1 | Білім сапасының өсу динамикасы-3% | Білім сапасының өсу динамикасы-4% | Білім сапасының өсу динамикасы-5% | Білім сапасының өсу динамикасы-6% |
| Үлгерімі нашар оқушылармен жұмыс | Оқу динамикасы-азайту немесе ұлғайту. Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша жұмыс (жұмыс жоспарының болуы, талдау және анықтау (оқу жылының басында 1 рет), сауалнама (оқу жылының соңында 1 рет | Оқу динамикасы-азайту немесе ұлғайту. Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша жұмыс (жұмыс жоспарының болуы, талдау және анықтау (оқу жылының басында 1 рет), сауалнама (оқу жылының соңында 1 рет | Оқу динамикасы-азайту немесе ұлғайту. Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша жұмыс (жұмыс жоспарының болуы, талдау және анықтау (оқу жылының басында 1 рет), сауалнама (оқу жылының соңында 1 рет | Оқу динамикасы-азайту немесе ұлғайту. Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша жұмыс (жұмыс жоспарының болуы, талдау және анықтау (оқу жылының басында 1 рет), сауалнама (оқу жылының соңында 1 рет |
| Оқыту сапасы2 | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: білім беру ұйымы басшысының орынбасары мен басшысының сабағын бақылау және | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: білім беру ұйымы басшысының орынбасары мен басшысының сабағын бақылау және талдау парағымен (монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз), | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: білім беру ұйымы басшысының орынбасары мен басшысының сабағын бақылау және талдау парағымен (монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз), | Сабақтың бейне жазбасы (ұзақтығы 10 минут. Негізгі талап: білім беру ұйымы басшысының орынбасары мен басшысының сабағын бақылау және талдау |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | талдау парағымен (монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз), (ағымдағы оқу жылында 2 сабақтан кем емес) | (ағымдағы оқу жылында 2 сабақтан кем емес) | (ағымдағы оқу жылында 3 сабақтан кем емес) | парағымен (монтажсыз, аудио - бейне желімдеусіз), (ағымдағы оқу жылында 3 сабақтан кем емес) |
| № 514 бұйрығына сәйкес конкурстарда немесе олимпиадаларда немесе жарыстарда білім алушылардың жетістіктері | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе қатысушы. Аудан/қала деңгейі | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе қатысушы. Облыстың/республикалық маңызы бар қалалардың және астананың деңгейі | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе Облыстың/республикалық маңызы бар қалалардың және астананың деңгейі | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе қатысушы Республикалық немесе халықаралық деңгей |
| № 514 бұйрығына сәйкес педагогтің кәсіби конкурстардағы немесе олимпиадалардағы жетістіктері | - | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе қатысушы. Облыстың/республикалық маңызы бар қалалардың және астананың деңгейі(болған жағдайда) | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе Облыстың/республикалық маңызы бар қалалардың және астананың деңгейі(болған жағдайда) | Жеңімпаз немесе жүлдегер немесе қатысушы Республикалық немесе халықаралық деңгей(болған жағдайда) |
| Педагогикалық тәжірибені жинақтау | | | облыс/қала деңгейіндегі семинарларда, конференцияларда, форумдарда сөз сөйлеу (бағдарламаның көшірмелері, жинақтағы жарияланымдар ұсынылады) немесе әдістемелік материалдарды әзірлеу (тиісті деңгейдегі оқу- | Республика (халықаралық) деңгейіндегі семинарларда, конференцияларда, форумдарда сөз сөйлеу (бағдарламаның, жинақтағы жарияланымдардың көшірмелері ұсынылады) немесе |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | әдістемелік кеңестің шешімі немесе авторлық құқық туралы куәлік ұсынылады) немесе тиісті деңгейдегі деректер банкіне тәжірибе енгізу туралы құжат немесе авторлық құқық туралы куәліктің болуы | авторлық әзірлемелер немесе тиісті деңгейдегі деректер банкіне тәжірибе енгізу туралы құжат немесе авторлық құқық туралы куәліктің болуы |
| Осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес педагогикалық кеңес отырысының хаттамасынан үзіндінің болуы | | | | |
| Ескерту: "Цифрлық сауаттылық", "Информатика" пәндері бойынша педагогтер үшін – "Пайтонда (Python) бағдарламалау негіздері", "Майкрософтпен (Microsoft) жұмыс істеуге оқыту" (болған жағдайда) бағдарламалары бойынша қосымша оқытудан өткені туралы құжат) | | | | |

Біліктер мен дағдылардың қалыптасу динамикасы туралы ақпарат (Бастапқы/аралық/қорытынды) ҰБДҚ - дан түсіріледі немесе бірінші басшының қолы қойылған сканерленген нұсқа-электрондық форматта ұсынылады. Деректердің дұрыстығына педагог пен басшы жауапты болады.

Сабақтың бейне жазбаларына ұсынылатын талаптар:- аттестатталушының аты-жөні, жұмыс орны, лауазымы, тобы, оқу мақсаттары, сабақ тақырыбы көрсетіледі;

су белгілері, бөгде жазулар немесе жарнама болмаса;

сыртқы дыбыстық шу жоқ;

ұсынылатын бейне сабақ ажыратымдылығы 1280x720 (720p)

сөйлеу қазіргі қазақ, орыс немесе шет тілінің нормаларына сәйкес келеді (мысалы, ағылшын тілі сабақтарында);

бейне танымал және кең таралған бейне файл форматтарының бірінде ұсынылған .avi немесе .mp4

Ескертпе: біліктілік санатын беруге (растауға) арналған педагог портфолиосын бағалаудың барлық өлшемшарттары санатты беру (растау) рәсімдері арасындағы кезеңге ұсынылады, міндетті болып табылады.

Білім алушылардың/тәрбиеленушілердің жетістіктерін растайтын құжаттарды аттестаттау комиссиясы білім басқармаларының және "Дарын" РҒПО-ның ресми сайттарында қарайды.

Педагогтерді аттестаттаудан
өткізу қағидалары мен
шарттарына 14-қосымша

**Біліктілік санатын беру (растау) үшін мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымы педагогінің портфолиосын бағалау парағы**

______________________________________________
(өтініш берілген біліктілік санаты)

Педагог: ______________________________________
(Т.А.Ә (болған жағдайда)

| Портфолио бөлімдері | Пікір |
|---|---|
| Дағдылар мен дағдылардың қалыптасу деңгейінің көрсеткіштері | |
| Тәжірибені жалпылауды растайтын құжаттардың көшірмелері | |
| Сабақтарды бақылау парақтары | |
| Педагогтің кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттардың көшірмелері | |
| Ұсыным | |

**Біліктілік санатын беруге (растауға) жалпы орта білім беру ұйымы педагогінің портфолиосын бағалау парағы**

______________________________________________
(өтініш берілген біліктілік санаты)

Педагог: ______________________________________
(Т.А.Ә (болған жағдайда)

| Портфолио бөлімдері | Пікір |
|---|---|
| Оқу жетістіктерін сырттай бағалауды, оқушылардың қорытынды аттестаттау нәтижелерін қамтитын білім алушылардың бүкіл кезеңдегі білім сапасының көрсеткіштері | |
| Тәжірибені жалпылауды растайтын құжаттардың көшірмелері | |
| Сабақтарды бақылау парақтары | |
| Педагогтің кәсіби жетістіктерін растайтын құжаттардың көшірмелері | |
| Ұсыным | |

| | | |
|---|---|---|
| | мыналарды ескереді: | |
| | бұзушылық | |
| | баланың жасы | |
| | баланың максималды мүмкіндіктері мен қабілеттері | |
| | баланың даму деңгейі | |
| | пәндік орта (кабинетте және үйде) | |
| 6. | Сабақ барысында педагог: | |
| | дидактикалық материалдар мен АКТ ресурстарын пайдаланады | |
| | нәтижелерге қол жеткізу үшін дайын компьютерлік бағдарламаларды пайдаланады | |
| | өзінің әдістемелік құралдарын, бағдарламаларын қолданады | |
| 7. | ата-аналарды оңалту процесінде бірлесіп жұмыс істеуге тартады | |
| 8. | Мұғалім баланы тапсырмаларды орындауға ынталандырады | |
| Қосымша бақылау элементтері | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| | Кері байланыс және ұсыныстар: | |

Бақылаушы: ________________________________________________

Қолы, Т.А.Ә (болған жағдайда)