

АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция №6 по заполнению
Национальной образовательной базы данных

Паспорт

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

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



Министерство просвещения 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**

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

Нур-Султан, 2022

Содержание

1. Регистрация пользователей.....	4
2. Раздел «Регистрационные сведения».....	6
3. Раздел «Материально-техническая база».....	8
3.1 Подраздел «Сведения о здании»	8
3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»	11
3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»	12
3.4 Подраздел «Компьютеризация»	13
3.5 Подраздел «Столовая».....	14
4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе».....	15
5. Раздел «Основные сведения об объекте образования».....	16
6. Раздел «Дополнительные сведения».....	16
6.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»	16
6.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте».....	16
6.3 Подраздел «Попечительские советы».....	17
7. Раздел «Ответственный за паспортизацию»	18
8. Раздел «Персонал»	19
9. Раздел «Контингент»	25

1. Регистрация пользователей

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

Окно авторизации

Авторизация

Имя пользователя

Пароль

[Войти](#)

[Зарегистрироваться](#)

© Министерство образования и науки РК, 2019

Рисунок 1

При этом на компьютере пользователя нужно установить приложение NSALayer 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 the registration form on the website of the National Educational Data Base. The form includes the following fields and elements:

- Имя пользователя:** Input field with the placeholder text "Имя пользователя".
- Пароль:** Input field with the placeholder text "Пароль" and a visibility toggle icon.
- Категория организации:** Dropdown menu with the placeholder text "Выберите значение".
- Роль:** Dropdown menu with the placeholder text "Выберите значение".
- Эл. почта:** Input field with the placeholder text "Эл. почта".
- Согласие на хранение и обработку персональных данных.**
- Подписать и отправить:** Blue button.

At the top left is the logo of the National Educational Data Base. At the top right are links for "Помощь", "КАЗ", and "РУС". At the bottom center, the copyright notice reads: "© Министерство образования и науки РК, 2019".

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:

This screenshot shows the registration form with the following data entered:

- Имя пользователя:** timur
- Пароль:** masked with seven dots
- Категория организации:** Организация образования
- Тип организации:** dropdown menu
- Населенный пункт:** dropdown menu
- Организация:** dropdown menu
- Роль:** dropdown menu
- Эл. почта:** Эл. почта
- Согласие на хранение и обработку персональных данных.**
- Подписать и отправить:** Blue button.

The browser address bar shows "nobd-test.iac.kz/register". The top left logo and top right navigation links are the same as in Figure 2.

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

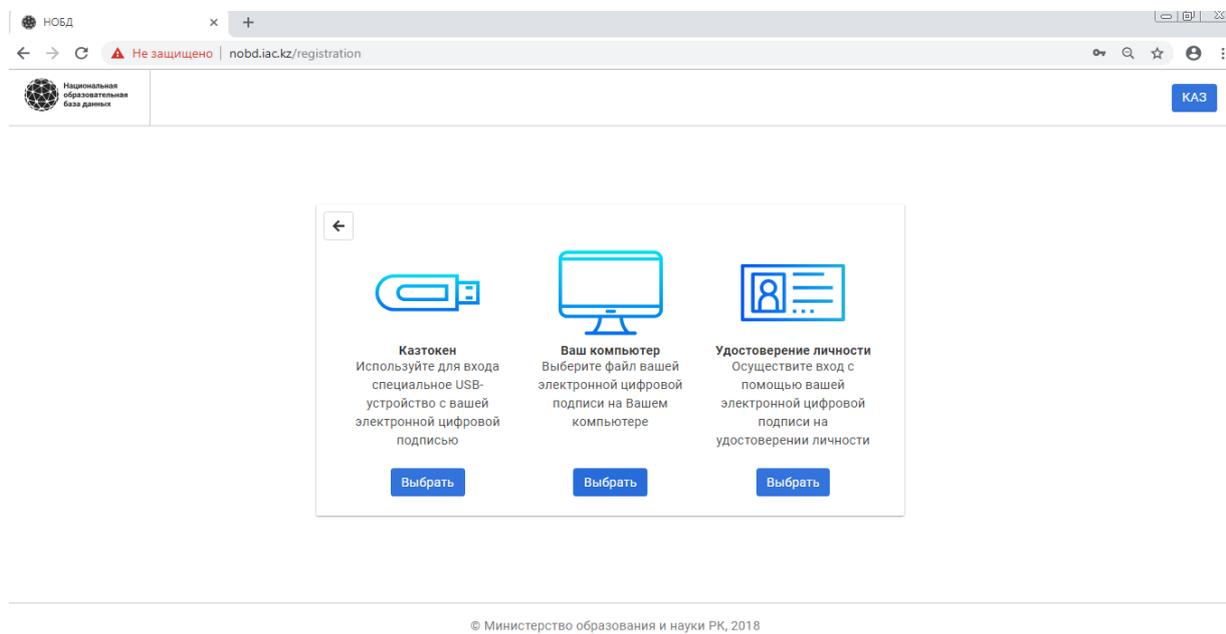


Рисунок 4

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/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
2.	Наличие Дома Юношества	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
3.	Детский дом семейного типа создан	Выбрать соответствующее значение. Данный показатель заполняют только детские дома семейного типа
4.	Специальное назначение школы/дошкольной организации (Профиль)	Указывают только центры поддержки детей, с особыми образовательными потребностями. При наличии воспитанников с особыми

		образовательными потребностями, указать профиль по наибольшему количеству воспитанников. Например: Количество воспитанников с нарушением слуха 5 и с нарушением зрения 10. Профиль детского дома: для детей с нарушением зрения
5.	БИН/ИИН организации образования	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно свидетельству государственной регистрации юридического лица и не подлежит корректировке
6.	Форма собственности	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
7.	Ведомственная принадлежность	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
8.	Находящиеся в ведении	Выбрать соответствующее значение
9.	Организация по территориальной принадлежности	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
10.	Организационно-правовая форма	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
11.	Почтовый индекс	Заполнить почтовый индекс
12.	Тип составной части населенного пункта	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
13.	Наименование составной части населенного пункта	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
14.	№ дома	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
15.	Координаты на карте (широта, долгота)	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно

		Уставу организации и не подлежит корректировке
16.	Руководитель	Выбрать из Справочника значение «Директор»/ «И.о директора»
17.	Фамилия Имя Отчество директора	При выборе значения из справочника «Директор» в показателе «Руководитель» автоматически заполняются данные директора. Данные подтягиваются с раздела «Персонал» у кого указана должность «Директор».
18.	Фамилия Имя Отчество и.о. директора	При выборе значения из справочника «И.о директора» заполнить данные вручную полностью (Иванов Иван Иванович)
19.	Факс (код+номер)	Указать номер факса организации образования
20.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона руководителя организации образования
21.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона руководителя организации образования
22.	Е-mail организации образования	Заполнить электронный адрес организации
23.	Сайт организации образования	Заполнить полный адрес сайта организации (https://.....), в случае отсутствия указать (-)
24.	Основные учредители	Данные автоматически заполняются из информационных систем Государственная база данных юридических лиц и Единое хранилище данных
25.	Дата открытия организации образования	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке
26.	Дата закрытия организации образования	При закрытии заполняется сотрудником отдела/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит корректировке

3. Раздел «Материально-техническая база»

3.1 Подраздел «Сведения о здании»

	Показатель	Пояснения
--	-------------------	------------------

27.	Количество зданий, единиц	Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк)
28.	Сведения о зданиях	<p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <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, 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</p>

		<p>проветривания, но отсутствует канализация или септик, вентиляция (вытяжная система в столовой), тогда необходимо выбрать частично благоустроены</p> <p>- <i>Наличие туалетов</i></p>
29.	Площадь групповых помещений, кв.м.	<p>Указать согласно техническому паспорту организации.</p> <p>Сумма площадей групповых помещений не должна превышать общую площадь здания</p>
30.	Количество мест в изоляторе, при его наличии, единиц	<p>Указать при наличии (формат числовой).</p> <p>При отсутствии мест в изоляторе, указать цифру 0</p>
31.	Система видеонаблюдения подключена к Центру оперативного управления	<p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»</p>
32.	Наличие турникета (пропуск)	<p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» (турникет – устройство для прохода людей в здание)</p>
33.	Площадь комнат для занятий, кв.м.	<p>Указать площадь комнат для занятий, при отсутствии указать цифру 0</p>
34.	Зал для музыкальных занятий, при его наличии	<p>Выбрать соответствующее значение.</p>
35.	Спальные комнаты, при наличии	<p>Выбрать соответствующее значение.</p>
36.	Площадь спален, кв.м	<p>Заполнить площадь спален согласно техническому паспорту</p>
37.	Наличие спортзала	<p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»</p>
38.	Наличие бассейна (крытый)	<p>Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет»</p>
39.	Наличие плескательницы (открытая)	<p>Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет»</p>
40.	Наличие игровых участков	<p>Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет»</p>
41.	Наличие бани	<p>Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет»</p>
42.	Наличие автотранспортных средств (для хозяйственных нужд)	<p>Выбрать при наличии «да», при отсутствии «нет»</p>
43.	Наличие лагеря	<p>Выбрать соответствующее значение.</p>

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	Показатель	Пояснения
44.	Наличие библиотеки	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
45.	Библиотека, единиц	Указать количество библиотек. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
46.	Площадь библиотеки, кв.м.	Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
47.	Количество читальных залов, единиц	Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
48.	Количество посадочных мест в читальных залах	Указать количество посадочных мест в читальных залах. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
49.	Количество читателей, человек	Указать количество читателей за учебный год. Данный показатель заполняется в конце каждого учебного года. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
50.	Число посещений, человек	Указать количество посещений за учебный год. Данный показатель заполняется в конце каждого учебного года. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
51.	Число книговыдач, единиц	Указать общее количество выданных книг за учебный год. Данный показатель заполняется в конце каждого учебного года. При отсутствии указать цифру 0
52.	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
53.	Количество учебно-	Указать количество имеющейся

	методической литературы (УМЛ), при наличии специальной литературы	УМЛ для инклюзивного образования. При отсутствии, указать цифру 0
54.	Количество электронных учебников, экз.	Указать количество электронных учебников. При отсутствии указать цифру 0
55.	Количество книг на казахском языке, экз.	Указать количество книг на казахском языке. При отсутствии указать цифру 0
56.	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
57.	Игровая комната для детей 5-6-летнего возраста, единиц	Указать количество игровых комнат для детей 5-6 летнего возраста при их наличии. При отсутствии указать цифру 0
58.	Количество лингафонно-мультимедийных кабинетов, приобретенных за счет, единиц	Указать количество лингафонно-мультимедийных кабинетов, приобретенные в указанные годы по видам финансирования. При отсутствии указать цифру 0
59.	Стоимость лингафонно-мультимедийных кабинетов, тысяч тенге	Указать стоимость лингафонно-мультимедийных кабинетов в 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
60.	Наличие учебных мастерских	Выбрать вид учебных мастерских и указать количество в них мест. При отсутствии таких учебных мастерских отметить «не имеется»
61.	Наличие кабинета коррекционной работы	Отметить наличие кабинетов. При отсутствии отметить «не имеется»
62.	Наличие кабинетов для	Выбрать наличие кабинетов для

	дополнительного развития	дополнительного развития. При отсутствии отметить «не имеется»
--	--------------------------	---

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
63.	Наличие компьютеров	Выбрать «да» - при наличии компьютеров, при отсутствии - «нет»
64.	Количество компьютеров по мере поступления, единиц	<p>Указать количество компьютеров:</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 - <i>из них имеющие доступ к интернету</i> – количество компьютеров, используемых только преподавателями / учителями / воспитателями, имеющие доступ к интернету <p>При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается</p>
65.	Количество компьютеров по источникам поступления	<p>Указать количество приобретенных компьютеров в разрезе по годам и закупленных по видам финансирования.</p> <p>Если в текущем году не приобретали компьютеры, то данный показатель не отображается</p> <p>В таблице указать количество компьютеров, закупленных до 2016, в 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 годах по видам финансирования.</p>
66.	Количество списанных компьютеров, единиц	<p>Указать количество списанных компьютеров по акту.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p>
67.	Наличие Интернета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

68.	Скорость интернета по договору	Выбрать соответствующую скорость согласно договору с поставщиком услуг от <512 кбит/с до >20 Мбит/с. При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
69.	Скорость интернета по факту	Выбрать соответствующую скорость по факту от <512 кбит/с до >20 Мбит/с. Для определения точной скорости соединения интернета по факту можно использовать любой специальный тест (например, www.speedtest.net). При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
70.	Доступ к сети Интернет (точек), единиц	Указать количество точек доступа к сети Интернет (1 модем = 1 точка доступа). При отсутствии интернета, данный показатель не отображается
71.	Количество планшетов, единиц	Указать количество планшетов. При отсутствии указать цифру 0
72.	Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
73.	Количество интерактивных досок, единиц	Указать количество интерактивных досок. При отсутствии указать цифру 0. При отсутствии интерактивных досок, данный показатель не отображается

3.5 Подраздел «Столовая»

	Показатель	Пояснения
74.	Наличие столовой	Выбрать «да» при наличии столовой, при отсутствии - «нет»
75.	Количество посадочных мест в столовой, единиц	Указать количество посадочных мест в столовой, при ее наличии. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается
76.	Потребность столовых в оборудовании, мебели, единиц	Указать недостающее количество оборудования и мебели для столовой (буфета). При отсутствии указать цифру 0
77.	Наличие буфета	Выбрать «да» при наличии буфета,

		при отсутствии - «нет»
78.	Количество посадочных мест в буфете, единиц	Указать количество посадочных мест в буфете. При отсутствии буфета, данный показатель не отображается
79.	Наличие пищеблока	Выбрать «да» при наличии пищеблока, при отсутствии - «нет»
80.	Овощехранилище	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
81.	Подсобные хозяйства	Выбрать «да» при наличии (например, теплица и/или огород), при отсутствии - «нет»
82.	Количество оборудования, мебели, единиц	Указать количество оборудования, мебели. При отсутствии указать цифру 0
83.	Обеспеченность посудой, %	Указать расчётное значение по нижеуказанной формуле: $\frac{\text{Количество комплектов посуды}}{\text{Количество посадочных мест}} * 100\%$ При отсутствии посуды указать цифру 0

4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

	Показатель	Пояснения
84.	Количество воспитанников (до 18 лет), человек	Указать данные по воспитанникам детского дома
85.	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 (не посещает)»
86.	Наличие ансамбля (оркестр, хор)	Заполнить динамическую таблицу в случае наличия ансамбля (оркестр, хор) в данной организации. При отсутствии, в показателе «Вид

		ансамбля (оркестр, хор)» выбрать «нет»
--	--	--

5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

	Показатель	Пояснения
87.	Наличие логопункта	Выбрать «да» при наличии Логопеда и кабинета. Если в организации есть Логопед, но у него нет своего кабинета, то выбрать «нет»

6. Раздел «Дополнительные сведения»

6.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	Показатель	Пояснения
88.	Потребность в медицинских кадрах (вакансия по штату), человек	Указать потребность в медицинских кадрах по штату. При отсутствии указать цифру 0
89.	Сведения о проведении аттестации педагогических кадров	Выбрать и заполнить данные о прохождении педагогических кадров процедуры аттестации
90.	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
91.	Общее количество детей	Указать количество детей. При отсутствии указать цифру 0
92.	Количество воспитанников (до 18 лет), человек	Указать количество детей до 18 лет, находящихся в данной организации. При отсутствии указать цифру 0
93.	Количество воспитанников (старше 18 лет), человек	Указать количество детей старше 18 лет, находящихся в данной организации. При отсутствии указать цифру 0
94.	Количество воспитанников по категориям, человек	Указать количество детей, по категории. При отсутствии указать цифру 0
95.	По состоянию здоровья (до	Указать количество детей по

	18 лет), человек	состоянию здоровья. Дома юношества заполняют без учета совершеннолетних. При отсутствии указать цифру 0
96.	Количество воспитанников оставшихся без попечения родителей по причине (до 18 лет), человек	Указать количество детей, оставшихся без попечения родителей. При отсутствии указать цифру 0
97.	Оказана помощь, человек	Указать количество консультаций психолога, юриста и социального педагога. При отсутствии указать цифру 0

6.3 Подраздел «Выпускники»

	Показатель	Пояснения
98.	Сведения о трудоустройстве выпускников организаций образования для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, человек	Указать Трудоустройство выпускников. При отсутствии указать цифру 0

6.4 Подраздел «Попечительские советы»

	Показатель	Пояснения
99.	Наличие попечительского совета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
100.	Дата создания попечительского совета	Выбрать дату создания попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
101.	Наличие статуса юридического лица	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
102.	Дата регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель

		не отображается
103.	Номер регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается
104.	Номер банковского счета попечительского совета	Указать согласно выписке с банковского счета попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
105.	Сумма поступивших внебюджетных средств, тенге	Указать сумму поступивших внебюджетных средств. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
106.	Численность членов в попечительском совете, человек	Данный показатель автоматически рассчитывается от показателя «Сведения о составе попечительского совета» При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
107.	Сведения о составе попечительского совета	Заполнить сведения в динамической таблице. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
108.	Ф.И.О. председателя попечительского совета	Заполнить данные председателя попечительского совета.
109.	Контактный телефон председателя попечительского совета	При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается

7. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
110.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность
111.	Фамилия	Данные автоматически заполняются по индивидуальному идентификационному номеру с раздела «Персонал»
112.	Имя	
113.	Отчество	
114.	Должность	

115.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона ответственного лица
116.	Сотовый телефон (номер)	Данные автоматически заполняются по индивидуальному идентификационному номеру с раздела «Персонал»
117.	E-mail	

8. Раздел «Персонал»

Для добавления сотрудника в окне Персонал необходимо нажать на кнопку «Добавить персонал».

После нажатия на кнопку «Добавить Персонал» откроется окно добавления персонала, где по наличию ИИН можно будет подтянуть данные из информационной системы «Государственная база данных Физические лица» Министерства юстиции, если ИИН отсутствует, данные необходимо заполнять вручную. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Добавить».

После добавления Персонала нажать. Загрузить данные с: Персональные данные, Данные по инвалидности

	Показатель	Пояснения
118.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
119.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
120.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
121.	Имя	
122.	Отчество	
123.	Дата рождения	Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
124.	Пол	Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель

		заполняется вручную
125.	Гражданство	Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
126.	Национальность	Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
127.	Воинское звание	Выбрать соответствующее значение
128.	Дата принятия на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
129.	Номер приказа о принятии на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
130.	Принят на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
131.	Срок трудового договора	Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК
132.	Текущий статус сотрудника	Выбрать соответствующее значение
133.	Должность	Выбрать соответствующую основную должность
134.	Ставка основной должности	Выбрать ставку основной должности
135.	Сотрудник	Выбрать соответствующее значение <i>Штатный</i> – сотрудник, находящийся в штатном расписании по соответствующей должности организации образования, без учета сезонных работников <i>Внешнее совмещение</i> - выполнение работником в другой организации образования регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время <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

136.	Академическая, ученая степень	Отметить соответствующую степень согласно документу о высшем и послевузовском образовании
137.	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>Послевузовское образование (магистр, доктор PhD)</i> - выбрать для сотрудников имеющие академическую или ученую степень</p> <p><i>Высшее профессиональное</i> - выбрать согласно диплома о высшем профессиональном образовании (не педагогическое)</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>
138.	Признак образования	Выбрать соответствующее значение согласно, диплома об образовании
139.	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»
140.	Общий стаж работы на момент принятия на работу	Заполнить согласно документу, подтверждающему стаж работы (трудовой книжке) на момент принятия на работу. Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки
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	Заполнить согласно документу, подтверждающему стаж педагогической работы (трудовой книжке) на текущий момент. Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки
143.	Стаж педагогической работы на текущий момент	Ежегодно 1 сентября стаж педагогической работы будет рассчитываться автоматически от показателя «Стаж педагогической работы на текущий момент» и недоступен для корректировки
144.	Стаж медицинской работы на момент принятия на работу	Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж медицинской работы (трудовой книжке). Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки
145.	Стаж медицинский 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
146.	Общий стаж работы в данной организации	Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу»
147.	Стаж педагогической работы в данной организации	Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж педагогической работы (трудовой книжке).
148.	Стаж медицинской работы	Выбрать согласно документу,

	в данной организации	подтверждающему стаж медицинской работы (трудовой книжке).
149.	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес
150.	Сотовый телефон (номер)	Указать личный сотовый телефон сотрудника
151.	Категория	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу
152.	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»
153.	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»
154.	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 IELTS или TOEFL, необходимо отметить предполагаемый уровень знания языка: <i>Beginner</i> - умение составлять простые фразы и предложения о себе, считать, знакомиться с людьми, обмениваться простой информацией. <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.

Pre-Intermediate - 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

Intermediate - 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

Upper-Intermediate - хорошее восприятие длительной речи на более-менее знакомые темы. Понимание большинства телевизионных новостных и публицистических передач и фильмов стандартного диалекта. Умение достаточно свободно и спонтанно общаться с носителями языка на разнообразные темы, принимать участие в обсуждениях. Способность связно, грамотно и детально описывать разнообразные события, писать эссе или отчет. Владение лексическим запасом для чтения адаптированной литературы около 2300 слов и неадаптированной литературы.

Advanced - 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

		<p>язык в социальных, академических и профессиональных целях. Владение навыков 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>
155.	Дата расторжения/прекращения трудового договора	<p>Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить».</p> <p>В паспорте сотрудника данные показатели недоступны</p>
156.	Номер приказа о расторжении/прекращении трудового договора	
157.	Причина расторжения/прекращения трудового договора	

Общий отчет по персоналу можно выгрузить в формат Excel нажав кнопку «Экспорт в Excel».

Примечание: в НОБД реализована интеграция с другими информационными системами. Например, при изменении фамилии можно запросить данные по сотруднику в уже созданном ранее паспорте при нажатии на кнопку «Персональные данные». При добавлении нового сотрудника данные подтягиваются автоматически после нажатия на кнопку «Добавить».

Для увольнения персонала необходимо в главном окне раздела «Персонал» рядом с выбранной персоной нажать на кнопку «Уволить».

9. Раздел «Контингент»

Для добавления воспитанников не охваченных образованием необходимо нажать на кнопку «Добавить контингент».

После нажатия на кнопку «Добавить контингент» откроется окно добавления контингента, где по наличию ИИН можно будет подтянуть данные с из информационной системы «Государственная база данных Физические лица» Министерства юстиции, если ИИН отсутствует, данные необходимо заполнять вручную. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Добавить».

После добавления Контингента нажать. Загрузить данные с: Персональные данные, Данные о получении социальной помощи, Данные по инвалидности.

	Показатель	Пояснения
158.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
159.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
160.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
161.	Имя	
162.	Отчество	
163.	Дата рождения	Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
164.	Пол	Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
165.	Гражданство	Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
166.	Национальность	Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
167.	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
168.	Кандас	<p>Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет».</p> <p><i>Кандас</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>
169.	Дата прибытия/зачисления	Выбрать дату прибывших/зачисленных
170.	Номер приказа прибытия	Указать № приказа прибывшего учащегося
171.	Прибыл (-а)	Выбрать соответствующее значение
172.	Посещал дошкольные организации	Выбрать соответствующее значение
173.	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>
174.	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>

175.	Участие в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах	Выбрать соответствующее значение. Если не участвовал, то в элементе динамической таблицы "Вид мероприятия" выбрать «не участвовал»
176.	Ребенок - сирота	Данные автоматически заполняются из информационной системы «Республиканский банк данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих принять детей на воспитание в свои семьи»
177.	Ребенок, оставшийся без попечения родителей	Данные автоматически заполняются из информационной системы «Республиканский банк данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих принять детей на воспитание в свои семьи»
178.	Сведения о здоровье	Данные автоматически заполняются из информационной системы «Электронный регистр диспансерных больных» (Единая информационная система здравоохранения)
179.	Инвалид	Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность»
180.	Виды нарушений	Отметить вид(ы) нарушений у учащихся при наличии Заключения ПМПК При отсутствии выбрать «нет»
181.	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»
182.	Дата заключения	Указать дату заключения. Данный показатель отображается, если в показателе «Виды нарушений» указали любой элемент кроме «нет»
183.	Посещает логопедический пункт	Выбрать «да» или «нет»
184.	Дата выбытия	Выбытие производится через кнопку «Оформить выбытие»
185.	Номер приказа выбытия	
186.	Причина выбытия	
		В паспорте учащегося данные показатели недоступны

Общий отчет по контингенту можно выгрузить в формат Excel нажав кнопку «Экспорт в Excel».

Примечание: в НОБД реализована интеграция с другими информационными системами. Например, при изменении фамилии можно запросить данные по воспитаннику в уже созданном ранее паспорте при нажатии на кнопку «Персональные данные». При добавлении нового воспитанника данные подтягиваются автоматически после нажатия на кнопку «Добавить».

Для оформления выбытия необходимо в главном окне раздела контингент нажать на кнопку «Оформить выбытие».