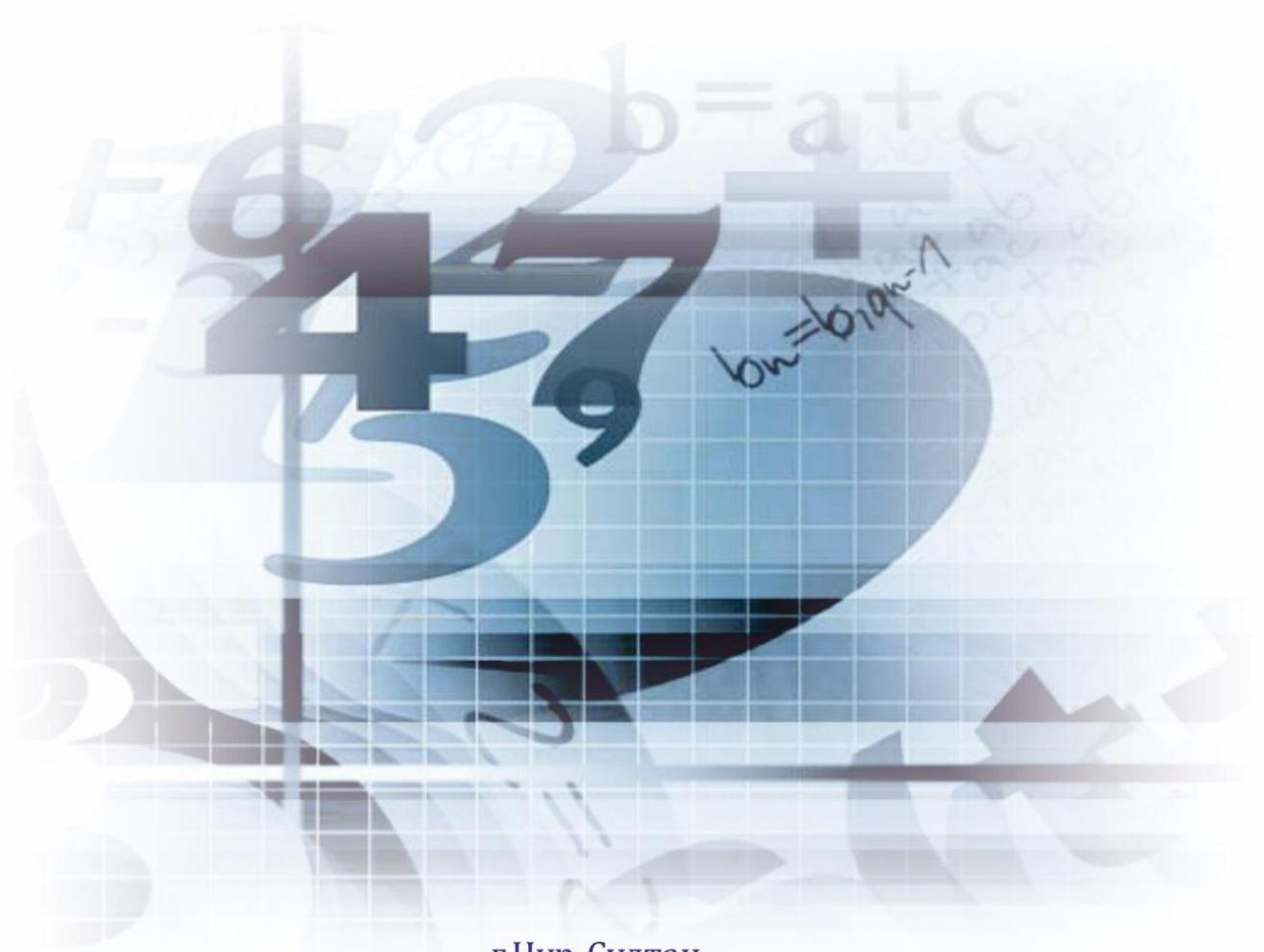


АО «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Инструкция №3 по заполнению
Национальной образовательной базы данных

**Паспорт
Организации технического и профессионального образования**



г.Нур-Султан



Министерство просвещения Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению
Национальной образовательной базы данных**

**Паспорт
Технического и профессионального образования**

Нур-Султан, 2022

Содержание

1. Регистрация пользователей.....	4
2. Раздел «Регистрационные сведения».....	6
3. Раздел «Материально-техническая база».....	9
3.1 Подраздел «Сведения о здании».....	9
3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники».....	10
3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории».....	12
3.4 Подраздел «Компьютеризация»	12
3.5 Подраздел «Столовая»	17
3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»	17
4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе».....	17
5. Раздел «Основные сведения об объекте образования».....	18
6. Раздел «Общежитие/Интернат»	20
7. Раздел «Дополнительные сведения».....	21
7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»	21
7.2 Подраздел «Попечительские советы».....	21
7.3 Подраздел «Социальное партнерство».....	22
8. Раздел «Ответственный за паспортизацию»	24
9. Раздел «Персонал»	24
10. Раздел «Контингент»	33

1. Регистрация пользователей

Ответственный сотрудник проходит процедуру регистрации посредством электронно-цифровой подписи (физическое лицо) 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

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

At the top of the page, there is a logo for the National Educational Data Base and navigation links for "Помощь", "ҚАЗ", and "РУС". At the bottom, there is a copyright notice: © 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 dots
- Категория организации: Организация образования
- Тип организации: dropdown menu
- Населенный пункт: dropdown menu
- Организация: dropdown menu
- Роль: dropdown menu
- Эл. почта: empty input field
- Checkbox: Согласие на хранение и обработку персональных данных.
- Button: Подписать и отправить.

The browser address bar shows the URL: nobd-test.iac.kz/register. The page header includes the logo and language options "ҚАЗ" and "РУС".

Рисунок 3

После заполнения всех вышеуказанных полей пользователю необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить». Перед пользователем появится окно выбора ЭЦП (Рисунок 4).

Окно выбора ЭЦП

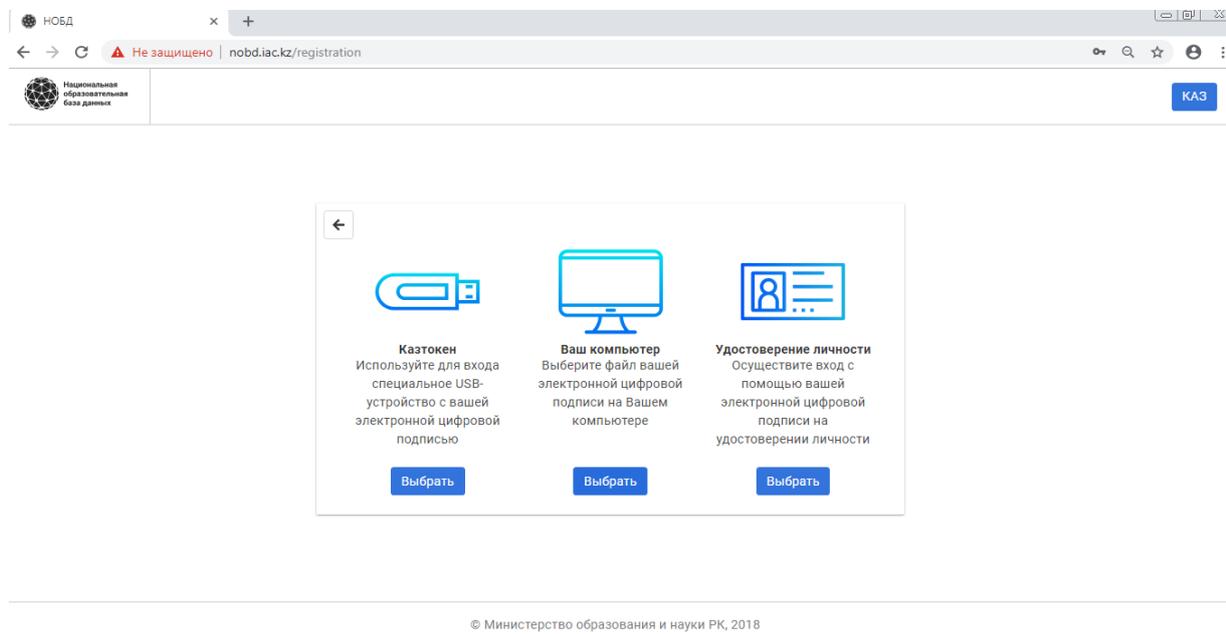


Рисунок 4

Представленные виды ЭЦП: на носителе Казтокен, на компьютере, на удостоверении личности. После выбора носителя ЭЦП пользователь должен ввести пароль от ЭЦП и нажать на кнопку «Подписать и отправить».

2. Раздел «Регистрационные сведения»

	Показатель	Пояснения
1.	Виды организаций образования	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
2.	БИН/ИИН организации образования	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно свидетельству государственной регистрации юридического лица и не подлежит корректировке
3.	Готовящий рабочие профессии	Согласно Классификатору профессий и специальностей Технического и профессионального, послесреднего образования

		<p>код специальности состоит из 7 цифр.</p> <p>Если код уровня квалификации (7 (последняя) цифра) - «1» или «2» - данная специальность рабочая.</p> <p>Например, «050202 2 –Телеоператор», «050608 1 – Мастер – парикмахер».</p> <p>Организация ТиПО, ведущая подготовку кадров по специальности с кодом уровня квалификации «1» или «2», выбирает «да» в графе «готовящий рабочие профессии»</p>
4.	Находится при ВУЗе	Выбрать «да» или «нет»
5.	Вид самостоятельности	Выбрать соответствующее значение из справочника.
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.	Организация по территориальной принадлежности	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
9.	Организационно-правовая форма	Заполнен сотрудником отдела/управления образования согласно Уставу организации и не подлежит корректировке
10.	Почтовый индекс	Заполнить почтовый индекс
11.	Тип составной части населенного пункта	Отметить тип составной части населенного пункта. Например, улица проспект, микрорайон и т. д.
12.	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>
13.	№ дома	Для юридических лиц данные автоматически заполняются из

		информационной системы Государственная база данных юридических лиц. При отсутствии БИН/ИИН данные заполняются сотрудником отдела/управления образования и не подлежат корректировке
14.	Координаты на карте (широта, долгота)	Заполнен сотрудником отдела образования/управления образования и не подлежит корректировке
15.	Руководитель	Выбрать из Справочника значение «Директор»/ «И.о директора»
16.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность
17.	Фамилия Имя Отчество директора	Данные автоматически заполняются по индивидуальному идентификационному номеру с раздела «Персонал»
18.	Фамилия Имя Отчество и.о. директора	Данные автоматически заполняются по индивидуальному идентификационному номеру с раздела «Персонал»
19.	Факс (код+номер)	Указать номер факса организации образования, в случае отсутствия указать цифру 0
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.	Кем выдана лицензия на право образовательной деятельности	Заполнить согласно Лицензии. В случаи отсутствия лицензии указать (-)
26.	№ лицензии	
27.	Дата выдачи лицензии	
28.	Дата открытия организации образования	Заполнен сотрудником отдела образования/ управления образования согласно Постановлению/ Приказу и

		не подлежит к корректировке
29.	Дата закрытия организации образования	При закрытии заполняется сотрудником отдела образования/управления образования согласно Постановлению/Приказу и не подлежит к корректировке

3. Раздел «Материально-техническая база»

3.1 Подраздел «Сведения о здании»

	Показатель	Пояснения
30.	Количество зданий, единиц	Рассчитывается автоматически из динамической таблицы «Сведения о зданиях» (сумма строк)
31.	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>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>Используется помещение</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Наличие видеонаблюдения - Общая площадь здания, кв.м., - Наличие туалетов - Площадь земельного участка, гектар
32.	«Наличие актового зала»	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
33.	«Площадь актового зала, метр квадратный»	Указать площадь актового зала.
34.	Безбарьерный доступ	Отметить имеющиеся элементы безбарьерного доступа. В случае наличия нескольких элементов безбарьерного доступа, необходимо отметить все имеющиеся, при отсутствии безбарьерного доступа выбрать «не имеется»
35.	Система видеонаблюдения подключена к Центру оперативного управления	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
36.	Наличие турникета (пропуск)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
37.	Наличие «Тревожной кнопки»	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
38.	Наличие системы оповещения гражданской защиты	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

3.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	Показатель	Пояснения
39.	Наличие библиотеки	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
40.	Библиотека, единиц	Указать количество библиотек. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
41.	Площадь библиотеки, кв.м.	Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
42.	Количество читальных залов, единиц	Указать количество читальных залов. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
43.	Количество посадочных мест в читальных залах	Указать количество посадочных мест в читальных залах.

		При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
44.	Количество читателей, человек	Указать количество читателей за учебный год. Данный показатель заполняется в конце каждого учебного года. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
45.	Число посещений, человек	Указать количество посещений за учебный год. Данный показатель заполняется в конце каждого учебного года. При отсутствии библиотеки, данный показатель не отображается
46.	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
47.	Количество электронных учебников, экз.	Указать количество электронных учебников. При отсутствии указать цифру 0
48.	Количество книг на казахском языке, экз.	Указать количество книг на казахском языке. При отсутствии указать цифру 0
49.	Количество УМЛ для детей с особыми образовательными потребностями в развитии, ед	Указать количество имеющейся учебно-методической литературы для детей с особыми образовательными потребностями в развитии в разбивке по нарушениям. При отсутствии указать цифру 0
50.	Наличие учебно-методического обеспечения	Указать количество учебно – методического обеспечения. При отсутствии указать «не имеется»

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

3.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

	Показатель	Пояснения
51.	Всего кабинетов, единиц	Указать количество кабинетов, согласно техническому паспорту организации образования
52.	Оснащены, единиц	Указать количество кабинетов, оснащенных за счет средств республиканского или местного бюджета
53.	Требуется оснащение, единиц	Указать количество кабинетов, подлежащих оснащению за счет средств республиканского или местного бюджета
54.	Всего выделенных средств из РБ на оснащение современным оборудованием за отчетный период, миллион тенге	Указать сумму в миллионах тенге. Например, 9 миллион тенге - указываем только цифру 9.
55.	Всего выделенных средств из МБ на оснащение современным оборудованием за отчетный период, миллион тенге	Указать сумму в миллионах тенге. Например, 9 миллион тенге - указываем только цифру 9.

3.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
56.	Наличие компьютеров	Выбрать «да» - при наличии компьютеров в школе, при отсутствии - «нет».
57.	Количество компьютеров по мере поступления, единиц	<p><i>Указать количество компьютеров:</i></p> <p>Строки 1, 2, 3, 4, 5, 14 и графа "Всего" не редактируемые, расчетные. Столбец "Всего" равен сумме всех остальных столбцов по горизонтали для каждой строки.</p> <p>Строка «Всего» равна сумме строк (2, 14): Используются/Не используются.</p> <p>Строка «Используются» равна сумме строк (6, 8, 12): Используются в учебном/воспитательном процессе для обучающихся / Для преподавателей/учителей/воспитателей / Для администрации и другие.</p>

		<p>Строка «Не используются» равна сумме строк (15, 16): Не рабочие (сломанные) / Рабочие, но не используются.</p> <p>- Используются в учебном/воспитательном процессе указать количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе.</p> <p>- из них имеющие доступ к интернету указать количество компьютеров, используемых учащимися и учителями в учебном процессе, имеющие доступ к интернету.</p> <p>- Для преподавателей/учителей/воспитателей указать количество компьютеров, используемых только преподавателями/учителями / воспитателями.</p> <p>- из них имеющие доступ к интернету указать количество компьютеров, используемых только преподавателями/учителями/воспитателями , имеющие доступ к интернету.</p> <p>- из них используются в учебном/воспитательном процессе (из строки Для преподавателей/учителей/воспитателей) – указать количество компьютеров, используемых только преподавателями/учителями/воспитателями , используемых в учебном процессе.</p> <p>- из них имеющие доступ к интернету указать количество компьютеров, используемых только преподавателями/учителями/воспитателями , используемых в учебном процессе, имеющие доступ к интернету.</p> <p>- Для администрации и другие указать количество компьютеров, используемых только управленческим персоналом, бухгалтерией, водителями и другие.</p> <p>- из них имеющие доступ к интернету указать количество компьютеров,</p>
--	--	--

		<p>используемых только управленческим персоналом, бухгалтерией, водителями и другие, имеющие доступ к интернету.</p> <p>- НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ – не редактируемый, расчетный, количество компьютеров, имеющиеся в организации образования, но не используемых в учебном процессе. Сумма строк «Не рабочие (сломанные)» и «Рабочие, но не используются»</p> <p>- Не рабочие (сломанные) указать количество компьютеров, не используемых в учебном процессе по техническому состоянию, но не списанные.</p> <p>- Рабочие, но не используются указать количество компьютеров, не используемых в учебном процессе.</p> <p>В столбцах «до 2016», «2016», «2017», «2018», «2019», «2020», «2021», «2022» данные вводятся по всем компьютерам.</p> <p>В столбцах «2022 (с 1 января по 31 августа)», «2022 (с 1 сентября по 31 декабря)» данные вводятся в разбивке по типу компьютер/ноутбук/планшет.</p> <p>При отсутствии компьютеров, данный показатель не отображается.</p>
58.	<p>Количество компьютеров по источникам поступления, ед.</p>	<p>- Строки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и графа "Всего" не редактируемые, расчетные. Графа "Всего" равен сумме всех остальных граф по горизонтали для каждой строки.</p> <p>В таблице указать количество компьютеров, закупленных до 2016, в 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 годах по видам финансирования.</p> <p>- Строка 8 «Из баланса другой организации» указать количество компьютеров, которые приняты с баланса другой организации на временное пользование. Данные компьютеры не суммируются с компьютерами, которые на балансе организации.</p>

59.	Состояние компьютеров (техническое), единиц	<ul style="list-style-type: none"> - Используемых компьютеров - не редактируемый, отображается значение из строки «ИСПОЛЬЗУЮТСЯ». - из них требуют модернизацию комплектующих указать количество компьютеров, требующих модернизацию комплектующих (добавление памяти ОЗУ, замена диска и т.д.). - Не используемых - не редактируемый, отображается значение из строки «НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ» - Из них подлежат ремонту указать количество компьютеров, которые подлежат ремонту. - из них не подлежат ремонту (требует списания) указать количество компьютеров, которые не подлежат ремонту и требует списания (при наличии дефектного акта).
60.	Программное обеспечение, единиц	<ul style="list-style-type: none"> - Количество компьютеров с установленной операционной системой указать количество всего компьютеров с установленной операционной системой. - из них требует установки лицензионной операционной системы указать количество компьютеров, требующие установку лицензионной операционной системы. - Количество компьютеров с установленными пакетами офисных программ указать количество всего компьютеров с установленными пакетами офисных программ. - из них требует установки лицензионных офисных программ указать количество компьютеров, требующие установку пакета лицензионных офисных программ.
61.	Количество списанных компьютеров, за последние 5 лет, ед.	<p>Графа "Всего" равна сумме всех остальных граф по горизонтали для каждой строки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всего списанных указать количество списанных компьютеров

		<p>в 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 годах.</p> <p>- из них утилизированные указать количество утилизированных компьютеров в 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 годах.</p>
62.	Наличие Интернета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
63.	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>
64.	Скорость интернета по факту	<p>Выбрать соответствующую скорость по факту от <512 кбит/с до >10 Мбит/с. Для определения точной скорости соединения интернета по факту можно использовать любой специальный тест (например, www.speedtest.net).</p> <p>При отсутствии интернета, данный показатель не отображается</p>
65.	Входящее/Исходящее соединение (загрузка файла скрин Speed test)	Прикрепить скрин проверки скорости входящего и исходящего сигнала интернета в speedtest.net
66.	Доступ к сети Интернет (точек), единиц	<p>Указать количество точек доступа к сети Интернет (1 модем = 1 точка доступа).</p> <p>При отсутствии интернета, данный показатель не отображается</p>
67.	Наличие интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели)	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
68.	Количество интерактивных досок, единиц	<p>Указать количество интерактивных досок.</p> <p>При отсутствии указать цифру 0</p>
69.	Количество студентов на 1 компьютер, человек	<p>Рассчитывается автоматически по нижеуказанной формуле:</p> $\frac{\text{Количество студентов}}{\text{Кол. компьютерной техники в колледжах, используемой в учебном процессе}}$

3.5 Подраздел «Столовая»

	Показатель	Пояснения
70.	Наличие столовой	Выбрать «да» при наличии столовой, при отсутствии - «нет»
71.	Количество посадочных мест в столовой, единиц	Указать количество посадочных мест в столовой, при ее наличии. При отсутствии столовой, данный показатель не отображается
72.	Используется помещение	Указать соответствующее значение
73.	Средняя стоимость питания на одного обучающегося в месяц, тг.	Указать среднюю стоимость питания на одного студента в месяц, в тенге

3.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»

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

4. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

	Показатель	Пояснения
75.	Язык обучения	Отметить язык(и) обучения, на которых ведутся занятия. В разделе «Персонал» и «Контингент» будут отображены языки, которые отмечены в данном показателе
76.	Количество специальностей, обеспеченных образовательными программами, разработанными на основе профессиональных стандартов, единиц	Указать количество специальностей, обеспеченных образовательными программами, разработанными на основе профессиональных стандартов. При отсутствии указать цифру 0
77.	Количество введенных ученических мест, единиц	Указать количество введенных ученических мест. При отсутствии указать цифру 0
78.	Дата прохождения национальной	Указать дату прохождения организацией ТипО национальной институциональной

	институциональной аккредитации	аккредитации (согласно сертификата об аккредитации). Если организация не проходила аккредитацию, то данный показатель не заполняется
79.	Внедрен опыт НАО "НАО Talap"	Выбрать «да» при внедрении, при отсутствии - «нет»
80.	Количество кружков и спортивных секций, единиц	Указать количество кружков и спортивных секций по видам. При отсутствии указать цифру 0
81.	Спортивные лиги	Указать соответствующее значение.
82.	Количество модульных учебных программ для краткосрочных курсов переподготовки и повышения квалификации работников совместно с работодателями, единиц	Указать количество модульных учебных программ. При отсутствии указать цифру 0
83.	«Проведены квалификационные экзамены и/или государственные итоговые аттестации в виде демонстрационного экзамена по требованию (стандартам) WorldSkills»	Выбрать «да» при проведении, при отсутствии - «нет».
84.	Количество рабочих учебных программ, разработанных по требованиям (стандартам) WorldSkills	Указать количество рабочих учебных программ.
85.	«Приняли участие в чемпионате профессионального мастерства с учетом требований (стандартам) WorldSkills»	Выбрать соответствующее значение из справочника.

5. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

	Показатель	Пояснения
86.	Оснащена техническими устройствами в рамках	Данный показатель заполнен в организациях, которые оснащены

	проекта электронного обучения (E-learning)	техническими устройствами в рамках проекта электронного обучения (E-learning). Для остальных организаций данный показатель недоступен
87.	Приняли участие в мероприятиях в рамках реализации подпрограммы «Тәрбие және білім» программы «Рухани жаңғыру»	Колледжи, принявшие участие в мероприятиях в рамках реализации подпрограммы «Тәрбие және білім» программы «Рухани жаңғыру» Выбрать «да» при участии, при не участии - «нет»
88.	Используется электронная система дистанционного обучения в образовательном процессе	Выбрать соответствующее значение из справочника.
89.	Наименование электронной системы дистанционного обучения	Указать наименование электронной системы.
90.	Форма обучения	Выбрать форму обучения. Если организация ТиПО ведёт обучение по двум формам (например, очной и заочной), необходимо отметить и очную, и заочную формы
91.	Технология обучения	Отметить технологию обучения
92.	Подготовка по уровневым квалификациям	Выбрать «одна квалификация», если организация обучает студентов по одной квалификации. Выбрать «двухуровневая квалификация», если организация обучает студентов по двум квалификациям. Выбрать «трёхуровневая квалификация», если организация обучает студентов по трем квалификациям.
93.	Дистанционная форма обучения	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
94.	Наличие Комитета по делам молодежи	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
95.	Количество проведенных мероприятий, в Комитетах по делам молодежи, ед.	Указать количество проведенных мероприятий.
96.	Наличие военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз»	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
97.	Количество созданных студенческих парламентов, ед.	Указать количество созданных студенческих парламентов.

98.	Количество проведенных мероприятий, в студенческих парламентах, ед.	Указать количество проведенных мероприятий.
99.	Количество созданных клубов	Указать соответствующее значение.
100.	Количество дебатных движений	Указать соответствующее значение.
101.	Ведет подготовку по профилю	Выбрать соответствующее значение

6. Раздел «Общежитие/Интернат»

	Показатель	Пояснения
102.	Наличие общежития/интернат	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
103.	Сведения об общежитиях	<p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Номер общежития</i> - <i>Тип здания</i> - <i>Используется помещение</i> - <i>Год постройки здания</i> - <i>Год ввода здания в эксплуатацию</i> - <i>Вид отопления</i> - <i>Проектная мощность, мест</i> - <i>Количество вновь введенных мест в общежитиях, единиц</i> - <i>Общая площадь здания, кв.м.,</i> - <i>Техническое состояние здания (аварийное - отмечается в случае, если имеется заключение госкомиссии с вынесением решения об аварийности здания)</i> - <i>Площадь спален, кв.м.</i> - <i>Количество спален</i> - <i>Наличие столовой</i> - <i>Помещение столовой</i> - <i>Количество посадочных мест в столовой</i> - <i>Наличие буфета</i> - <i>Помещение буфета</i> - <i>Количество посадочных мест в буфете</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Книжный фонд - Количество комнат для занятий - Площадь комнат для занятий - Компьютерные классы/аудитории При отсутствии общежития, данный показатель не отображается.
104.	Наличие в общежитии/интернате	Выбрать элементы из справочника при наличии. При отсутствии указать «не имеется» При отсутствии общежития, данный показатель не отображается.
105.	Объемы затрат капитального ремонта на общежитие/ интернат, млн.тг.	Заполнить объемы затрат капитального ремонта на общежитие из РБ и МБ в миллион тенге (например, 1 млн. тенге - в ячейке указать цифру «1»), при отсутствии указать цифру 0. При отсутствии общежития, данный показатель не отображается

7. Раздел «Дополнительные сведения»

7.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	Показатель	Пояснения
106.	Потребность инженерно-педагогических работников, человек	Указать потребность инженерно-педагогических работников в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0
107.	Потребность технических работников, человек	Указать потребность технических работников в разрезе должностей. При отсутствии потребности, указать цифру 0

7.2 Подраздел «Попечительские советы»

	Показатель	Пояснения
108.	Наличие попечительского совета	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
109.	Дата создания попечительского совета	Выбрать дату создания попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
110.	Наличие статуса юридического лица	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет». При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается

111.	Дата регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается
112.	Номер регистрации юридического лица	Указать согласно свидетельству о регистрации юридического лица. При отсутствии статуса юридического лица, данный показатель не отображается
113.	Номер банковского счета попечительского совета	Указать согласно выписке с банковского счета попечительского совета. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
114.	Сумма поступивших внебюджетных средств, тг.	Указать сумму поступивших внебюджетных средств. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
115.	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
116.	Сведения о составе попечительского совета	Заполнить сведения в динамической таблице. При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается
117.	Ф.И.О. председателя попечительского совета	Заполнить данные председателя попечительского совета.
118.	Контактный телефон председателя попечительского совета	При отсутствии попечительского совета, данный показатель не отображается

7.3 Подраздел «Социальное партнерство»

	Показатель	Пояснения
119.	Количество предприятий, компаний, с которыми заключены договоры, единиц	Указать «всего» договоров и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"
120.	Количество заключенных договоров с предприятиями, компаниями о сотрудничестве в подготовке кадров, единиц	Указать количество заключенных договоров и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"

121.	Выделенных средств работодателями, тысяч тенге	Указать выделенную общую сумму и «в том числе в рамках дуального обучения». "в том числе в рамках дуального обучения "должно быть равно или меньше "всего"
122.	Об оказании содействия предприятием, компанией в материально-техническом оснащении учебных заведений, количество установленного оборудования, единиц	Указать количество установленного оборудования и «в том числе в рамках дуального обучения» (в единицах). Указать сумму выделенных средств и «в том числе в рамках дуального обучения» (в тыс.тенге). " в том числе в рамках дуального обучения, единиц" должно быть равно или меньше "количество единиц установленного оборудования, единиц" и "в том числе в рамках дуального обучения, тг." должно быть равно или меньше "сумма выделенных средств, тыс. тг."
123.	Об оказании содействия в оплате за обучение студентов предприятием, компанией	Указать сумму выделенных средств и «в том числе в рамках дуального обучения» (в тыс.тенге). "в том числе в рамках дуального обучения, тг." должно быть равно или меньше "сумма выделенных средств, тыс. тг."
124.	Наличие «Центра компетенции»	Выбрать «да» при наличии «Центра компетенции» в данной организации, при отсутствии - «нет»
125.	Количество институциональных партнеров «Центра компетенции»	Указать количество институциональных партнеров (работодатели ТОО, АО) «Центра компетенции»
126.	Количество партнерских колледжей «Центра компетенции»	Указать количество партнерских колледжей «Центра компетенции»
127.	Наличие промышленных советов	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
128.	Наличие шефства представителей бизнеса над колледжами	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
129.	Форма собственности шефствующих предприятий, компаний	Выбрать соответствующее значение.
130.	Количество шефствующих над колледжами	Указать соответствующее значение.

	предприятий, компаний, ед.	
131.	Категория субъекта предпринимательства	Выбрать соответствующее значение.
132.	Выделенных средств шефствующими представителями бизнеса, тысяч тенге	Указать соответствующее значение.
133.	Количество совместно разработанных образовательных программ с шефствующими представителями бизнеса, ед.	Указать соответствующее значение.

8. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
134.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность
135.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц
136.	Имя	
137.	Отчество	
138.	Должность	Должность автоматически истекает из раздела «Персонал»
139.	Рабочий телефон (код+номер)	Указать номер телефона ответственного лица
140.	Сотовый телефон (номер)	Указать номер сотового телефона ответственного лица
141.	E-mail	Заполнить электронный адрес ответственного лица

9. 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».

	Показатель	Пояснения
142.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
143.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
144.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
145.	Имя	
146.	Отчество	
147.	Дата рождения	Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
148.	Пол	Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
149.	Гражданство	Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
150.	Национальность	Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
151.	Воинское звание	Выбрать соответствующее значение
152.	Дата принятия на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
153.	Номер приказа о принятии на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки

154.	Принят на работу	Выбрать согласно трудовому договору, приказу, записи трудовой книжки
155.	Срок трудового договора	Выбрать согласно ст.30 Трудового Кодекса РК
156.	Текущий статус сотрудника	Выбрать соответствующее значение
157.	Должность	Выбрать соответствующую основную должность
158.	Ставка основной должности	Выбрать ставку основной должности
159.	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>
160.	Академическая, ученая степень	Отметить соответствующую степень согласно документу о высшем и послевузовском образовании
161.	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>
162.	Обучается в ВУЗе (в текущий период)	<p>Выбрать «да», если сотрудник параллельно обучается в вузе на текущий момент.</p> <p>Выбрать «нет», если у специалиста имеется диплом колледжа, вуза, на основании которого он работает в данной организации</p>
163.	Признак образования	Выбрать соответствующее значение согласно, диплома об образовании
164.	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»
165.	Общий стаж работы на момент принятия на работу	<p>Заполнить согласно документу, подтверждающему стаж работы (трудовой книжке) на момент принятия на работу.</p> <p>Внесенные данные на следующий день будут недоступны для корректировки</p>
166.	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
167.	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
168.	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
169.	Общий стаж работы в данной организации	Автоматически рассчитывается из показателя «Дата принятия на работу»
170.	Стаж более 5 лет в системе ТиПО	Выбрать «да» или «нет». Общий стаж в системе ТиПО рассчитывается по всем организациям ТиПО в которых работал специалист.
171.	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес
172.	Сотовый телефон (номер)	Указать личный сотовый телефон сотрудника
173.	Категория	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу
174.	Язык обучения	Выбрать соответствующий язык, на котором обучает педагогический работник в школе
175.	Недельная нагрузка	Выбрать соответствующее значение
176.	Ведет предмет (основная нагрузка)	Выбрать из справочника преподаваемый основной предмет. Если педагогический работник, не ведет преподавание указать «не преподает». Директора и заместители директоров, ведущие преподавание, отмечают соответствующий предмет
177.	Соответствие по основному предмету	Выбрать соответствие согласно диплому
178.	Ставка основного предмета	Выбрать ставку основного предмета

179.	Дополнительная должность	<p>Выбрать соответствующую дополнительную должность и ставку.</p> <p>Пример: Должность - учитель казахского языка, ставка 0,75 дополнительная должность –библиотекарь, ставка -0,5.</p> <p>При отсутствии дополнительной должности в справочнике выбрать «нет»</p>
180.	Ведет предмет (дополнительная нагрузка)	<p>Выбрать преподаваемый дополнительный предмет (при наличии).</p> <p>При отсутствии дополнительной должности, данный показатель не отображается</p>
181.	Преподает через электронную систему дистанционного обучения	Выбрать «да» или «нет».
182.	Сколько часов в день использует электронную систему дистанционного обучения для выставления оценок	Выбрать соответствующее значение из справочника.
183.	Наличие компьютерных/иных устройств дома	Выбрать и указать один из элементов «Наличие компьютерных/иных устройств дома».
184.	Инвентарный номер	Ввести инвентарный номер компьютерного/иного устройство, обеспеченным организацией образования (показатель отображается при выборе значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»).
185.	Источник приобретения	Указать соответствующее значение. Выбрать источник приобретения (показатель отображается при выборе значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»).

		Источник приобретения должен соответствовать данным раздела «Компьютеризация», в ином случае будет ошибка.
186.	Год приобретения	<p>Указать соответствующее значение. Выбрать год приобретения (показатель отображается при выборе значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»).</p> <p>Год приобретения должен соответствовать данным раздела «Компьютеризация», в ином случае будет ошибка.</p>
187.	Наличие доступа к Интернету дома	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет».
188.	Обеспечен	<p>При выборе «Наличие доступа к Интернету дома» «да» указать, кем обеспечено интернет соединение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «личный» - «обеспечен данной организацией (модем/роутер)».
189.	Серийный номер модема/роутера	<p>При выборе значений «обеспечен данной организацией (модем/роутер)» отобразится показатель серийный номер модема/роутера.</p> <p>Заполнить серийный номер модема/роутера.</p>
190.	Прошел(-а) курсы по повышению квалификации	<p>Выбрать и указать соответствующую специальность, место прохождения, программа обучения, предмет, форма прохождения, язык обучения, продолжительность курса, дата начала курса, дата завершения и № сертификата (диплома, грамоты) за последние 5 лет. Возможны несколько вариантов.</p> <p>При отсутствии, в показателе «Место прохождения» выбрать «Не проходил»</p>

191.	Работает на производстве	<p>Если параллельно с работой в колледже мастер производственного обучения и старший мастер работает на производстве, то выбрать «да».</p> <p>Данный показатель заполняется только для мастеров производственного обучения и старшего мастера.</p>
192.	Получает оплату	Выбрать «да» или «нет»
193.	Заявлен на прохождение курсов повышения квалификации	Выбрать «да» или «нет»
194.	Прошел стажировку на предприятии по программам дуального обучения	Выбрать «да» или «нет»
195.	Стажировка на базе предприятий, компаний, за счет шефствования	Выбрать «да» или «нет»
196.	Уровень владения английским языком	<p>Необходимо отметить соответствующий уровень знания английского языка при наличии действующего сертификата IELTS или TOEFL (сертификат действителен не более 2-х лет).</p> <p>В случае незнания языка отметить «не владеет английским языком».</p> <p>В случае отсутствия сертификата 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.</p>

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 язык в социальных, академических и профессиональных целях. Владение навыков письма объемных текстов различного характера в соответствующем читателю стиле. Чтение художественной литературы в оригинале.

Proficiency - 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.

197.	Преподают или ведет воспитательный процесс детям с особыми образовательными потребностями	Выбрать классы/группы, в которых учитель ведет обучение. В случае одновременного преподавания в разных специальных классах/группах указать направление по наибольшему количеству часов. В случае если не преподает, выбрать «нет»
198.	Дата расторжения/прекращения трудового договора	Увольнение сотрудника производится через кнопку «Уволить». В паспорте сотрудника данные показатели недоступны
199.	Номер приказа о расторжении/прекращении трудового договора	
200.	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».

10. Раздел «Контингент»

Для добавления обучающихся в окне Контингент 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».

	Показатель	Пояснения
201.	Наличие ИИН	При наличии выбрать «да», при отсутствии «нет»
202.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер согласно документа удостоверяющего личность и

		нажать кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ»
203.	Фамилия	Данные автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатели «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную
204.	Имя	
205.	Отчество	
206.	Дата рождения	Дата рождения автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
207.	Пол	Пол автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
208.	Гражданство	Гражданство автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
209.	Национальность	Национальность автоматически заполняются из информационной системы Государственная база данных физических лиц. При отсутствии ИИН показатель заполняется вручную
210.	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
211.	Кандас	Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет». <i>Кандас</i> - этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом "О миграции населения".
212.	Вид зачисления	Выбрать соответствующее значение
213.	Дата прибытия/зачисления	Выбрать дату прибывших/зачисленных
214.	Номер приказа прибытия/зачисления	Указать № приказа прибывшего учащегося
215.	Прибыл (-а)	Выбрать соответствующее значение
216.	Сотовый телефон (номер)	Заполнить сотовый телефон
217.	Электронный адрес (E-mail)	Заполнить электронный адрес
218.	Из числа принятых, окончил(-а)	Выбрать соответствующее значение
219.	Тип местности проживания	Выбрать значение (городская/сельская местность) согласно текущему адресу проживания студента
220.	Срок обучения	Выбрать из справочника сколько курсов студент должен учиться по учебному плану
221.	Курс обучения	Указать курс, на котором обучается студент
222.	Код группы	Заполнить наименование группы. Названия групп у студентов должно быть введено в едином формате (все буквы заглавные). Например, «АКК-233». Недопустимо написание одного и того же названия группы в разном стиле: «АКК-233» и «Ажж-234»
223.	Язык обучения	В данном показателе в справочнике выйдут только те языки, которые выбраны в разделе «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Язык обучения»
224.	Форма обучения	Выбрать соответствующую форму обучения

225.	Специальность и классификатор (основной)	Выбрать из справочника согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК
226.	Специальность и классификатор 2 (для тех, у кого двухуровневая квалификация)	Выбрать из справочника в случае подготовки по двухуровневой квалификации согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК. При отсутствии двухуровневой квалификации данный показатель не отображается
227.	Специальность и классификатор 3 (для тех, у кого трехуровневая квалификация)	Выбрать из справочника в случае подготовки по трехуровневой квалификации согласно Классификатору профессий и специальностей, технического и профессионального, послесреднего образования РК. При отсутствии трехуровневой квалификации данный показатель не отображается
228.	Находится в академическом отпуске	Указать причину выдачи академического отпуска согласно соответствующему приказу
229.	Дата приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска	Указать дату приказа. Данный показатель отображается, если студент находится в академическом отпуске
230.	Наличие компьютерных/иных устройств дома	Выбрать и указать один из элементов «Наличие компьютерных/иных устройств дома».
231.	Инвентарный номер	Ввести инвентарный номер компьютерного/иного устройство, обеспеченным организацией образования (показатель отображается при выборе значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»)
232.	Источник приобретения	Указать соответствующее значение. Выбрать источник приобретения (показатель отображается при выборе

		<p>значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»)</p> <p>Источник приобретения должен соответствовать данным раздела «Компьютеризация», в ином случае будет ошибка.</p>
233.	Год приобретения	<p>Указать соответствующее значение. Выбрать год приобретения (показатель отображается при выборе значений «стационарный компьютер (обеспечен данной организацией)», «ноутбук (обеспечен данной организацией)», «планшет (обеспечен данной организацией)»)</p> <p>Год приобретения должен соответствовать данным раздела «Компьютеризация», в ином случае будет ошибка.</p>
234.	«Наличие доступа к Интернету дома»	<p>Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет».</p>
235.	Обеспечен	<p>При выборе «Наличие доступа к Интернету дома» «да» указать, кем обеспечено интернет соединение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «личный» - «обеспечен данной организацией (модем/роутер)».
236.	Серийный номер модема/роутера	<p>При выборе значений «обеспечен данной организацией (модем/роутер)» отобразится показатель серийный номер модема/роутера.</p> <p>Заполнить серийный номер модема/роутера.</p>
237.	Успеваемость за семестр	<p>Выбрать соответствующее значение</p>
238.	Охвачен электронной системой дистанционного обучения	<p>Выбрать «да» или «нет»</p>
239.	Сколько часов в день использует электронную систему дистанционного обучения (лекции)	<p>Выбрать соответствующее значение</p>

240.	Сколько часов в день использует электронную систему дистанционного обучения (домашнее задание)	Выбрать соответствующее значение
241.	Обучается в рамках дуального обучения	Выбрать «да», если обучается по программе дуального обучения в соответствии с учебным планом. Данный показатель отображается, если «Основные сведения об образовательном процессе» в показателе «Технология обучения» отметили «дуальное»
242.	Обучается по программе "Серпін"	Выбрать «да», если обучается по программе "Серпін"
243.	Участник программы "Продуктивная занятость"	Выбрать «Да» если является участником программы
244.	Прошел (-а) практику за счет шефства представителей бизнеса	Выбрать «Да» если прошел (-а) практику за счет шефства.
245.	Прошел (-а) обучение на базе Центра компетенции	Выбрать «Да» если прошел(-а) обучение. Центр компетенций – тренировочный полигон для подготовки кадров по международным стандартам WorldSkills Kazakhstan, участие в организации региональных и республиканских чемпионатов
246.	Обучается по рабочим учебным программам, разработанным по требованиям (стандартам) WorldSkills»	Выбрать из справочника соответствующее значение
247.	Сведения об общежитии	Выбрать из справочника соответствующее значение
248.	Проживает в общежитии	Выбрать соответствующее значение. Если в показателе «Находится в академическом отпуске» выбрали "по состоянию здоровья", "по беременности и родам", "призван в ряды Вооруженных Сил РК", то показатель не отображаются
249.	Обучение за счет средств	Выбрать вид финансирования
250.	«Относится к категории граждан, которым предоставляется квота при поступлении»	Выбрать из справочника соответствующее значение.

251.	Стоимость обучения (за год), тыс.тенге	<p>Указать сумму в тысячах тенге.</p> <p>Если в показателе «Находится в академическом отпуске» выбрали "по состоянию здоровья", "по беременности и родам", "призван в ряды Вооруженных Сил РК", то показатель не отображаются.</p> <p>Если в показателе «Обучение за счет средств» из справочника выбрали "МБ" или "РБ", то данный показатель не отображается, в остальных случаях отображается</p>
252.	Назначена стипендия	Выбрать «да» или «нет»
253.	Информация о начислении и размер стипендии, тг.	<p>Указать ежемесячную сумму стипендии в тенге.</p> <p>Данный показатель отображается только при наличии стипендии</p>
254.	Относится к категории получающих повышенную стипендию согласно ПП РК №116	<p>Отметить у учащихся, которые относятся к одной из перечисленных категорий в справочнике.</p> <p>Данный показатель отображается только при наличии стипендии</p>
255.	Охват горячим питанием	<p>Отметить соответствующее значение в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Охвачен(-а) горячим питанием</i> - указать у всех студентов, у которых есть доступ к горячему питанию (на бесплатной и платной основе) - <i>Охвачен(-а) бесплатным горячим питанием</i> - указать студентам, которые питаются только за счет средств местного бюджета либо средств спонсорских лиц и т.д.
256.	Охват буфетным питанием	<p>Отметить соответствующее значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Охвачен(-а) буфетным питанием</i> – указать у всех студентов, для которых организовано только буфетное питание; - <i>Охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием</i> - указать студентам, которые питаются за счет средств местного бюджета либо средств спонсорских лиц и т.д.
257.	Посещает кружки и секции	Указать студентам посещающие кружки и секции в данной или вне организации
258.	Вовлечен в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности комитетов	Выбрать «да», если вовлечен в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности комитетов по делам молодежи, областные

	по делам молодежи, областные и республиканские мероприятия, форумы, олимпиады, Универсиады и др.)	и республиканские мероприятия, форумы, олимпиады, Универсиады и др.)
259.	Вовлечен в Комитет по делам молодежи	Выбрать «да» или «нет»
260.	Вовлечен в студенческий парламент	Выбрать «да» или «нет»
261.	Вовлечен в движение военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз»	Выбрать «да» или «нет»
262.	Прошел(-а) практику	Выбрать вид практики, которую прошел студент за отчетный период. В противном случае указать «Не проходил»
263.	Прошел(-а) практику на предприятии	Выбрать «да», если прошел практику на предприятии. Данный показатель отображается, если в показателе «Прошел(-а) практику» отметили «да»
264.	Участие в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах	Выбрать соответствующее значение. Если не участвовал, то в элементе динамической таблицы "Вид мероприятия" выбрать «не участвовал»
265.	Состоит на учете в правоохранительных органах	Отметить вид нарушения
266.	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»
267.	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»
268.	Инвалид	Данные автоматически заполняются из информационной системы «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность»

269.	Виды нарушений	Отметить вид(ы) нарушений у учащихся при наличии Заключения ПМПК При отсутствии выбрать «нет»
270.	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»
271.	Дата заключения	Указать дату заключения. Данный показатель отображается, если в показателе «Виды нарушений» указали любой элемент кроме «нет»
272.	Получатель адресной социальной помощи	Выбрать «да» или «нет»
273.	Относится к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь	Отметить у учащихся, которые относятся к одной из перечисленных категорий в справочнике (Постановление Правительства РК №64 от 25.01.2008г.). Если не относится к категории граждан, которым оказывается финансовая и материальная помощь, то выбрать «не относится ни к одной из указанных категорий»
274.	«Допущен к сдаче государственных экзаменов (защите дипломов)	Выбрать «да» или «нет»
275.	Вид диплома	Данный показатель заполняется только выпускникам в функционале «Оформить выпуск, перемещение или прием» во вкладке «Выпуск»
276.	Серия и № диплома	Указать серию и № диплома выпускнику. После заполнения данного показателя выпускник отобразится в списке выпускников в функционале «Оформить выпуск, перемещение или прием» во вкладке «Выпуск»
277.	Дата выбытия	Выбытие производится через кнопку «Оформить выбытие». Выпуск производится через кнопку «Оформить выпуск, перемещение или прием».
278.	Номер приказа выбытия	
279.	Причина выбытия	
280.	Трудоустройство	
281.	Страна выбытия	
		В паспорте обучающегося 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 обучающемуся в уже созданном ранее паспорте при нажатии на кнопку «Персональные данные». При добавлении нового обучающегося данные подтягиваются автоматически после нажатия на кнопку «Добавить».

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

Порядок оформления выпуска, перемещения и приема обучающихся:

1. Всем выпускникам необходимо заполнить показатель «Серия и № диплома»

Далее в окне раздела контингент нажать кнопку «Оформить выпуск, перемещение или прием» и пройти во вкладку «Выпуск». Далее необходимо выбрать выпускаемых обучающихся и нажать на кнопку «Оформить выпуск». После появляется окно с обязательным заполнением полей - «Выпущен», «Дата выбытия», «Дата приказа выбытия», «Номер приказа выбытия», «Трудоустройство» (при выборе в трудоустройстве элемента «выехал за пределы страны» откроется дополнительное поле «Страна выбытия») и нажать на кнопку «Оформить выпуск».

2. **Примечание:** во вкладке "Выпуск" отображается список обучающихся, которым заполнили показатель «Серия и № диплома».

3. Для оформления перемещения контингента из одного курса в следующий курс необходимо пройти во вкладку «Перемещение», отметить галочки соответствующим обучающимся и нажать на кнопку «Переместить». Обучающиеся из вкладки «Не перемещенные» перемещаются во вкладку «Перемещенные».