





Министерство образования и науки Республики Казахстан  
АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению  
Национальной образовательной базы данных  
Паспорт  
Технического и профессионального образования**

Астана, 2015

## Содержание

1. Определение типа организации образования .....	4
2. Заполнение наименования организации образования .....	4
3. Раздел «Регистрационные сведения» .....	5
4. Раздел «Материально-техническая база» .....	7
4.1 Подраздел «Сведения о здании» .....	7
4.2 Подраздел «Библиотека/Учебники» .....	8
4.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории» .....	9
4.4 Подраздел «Компьютеризация» .....	10
4.5 Подраздел «Столовая» .....	11
4.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ» .....	12
5. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе» .....	12
5.1 Вкладка «Соревнования, конкурсы и олимпиады» .....	12
6. Раздел «Основные сведения об объекте образования» .....	13
7. Раздел «Общежитие/Интернат» .....	13
8. Раздел «Дополнительные сведения» .....	14
8.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах» .....	14
8.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте» .....	14
8.3 Вкладка «Выпускники» .....	14
8.4 Подраздел «Финансирование» .....	14
8.5 Подраздел «Попечительские советы» .....	15
8.6 Подраздел «Социальное партнерство» .....	15
9. Раздел «Ответственный за паспортизацию» .....	16
10. Раздел «Персонал» .....	17
11. Раздел «Контингент» .....	20
12. Форматно-логический контроль (ФЛК) .....	24
13. Подписание электронной цифровой подписи (ЭЦП) .....	24
14. Нормативные документы .....	24

## 1. Определение типа организации образования

Заполнять согласно номенклатуре видов организаций образования, утвержденной приказом МОН РК №50 от «22» февраля 2013 года.

Необходимо выбрать тип «Организации технического и профессионального образования»

**ПАСПОРТ**

Название организации образования	Актауский учетно –технологический колледж
Полное наименование на русском	Учреждение "Актауский учетно-технологический колледж"
Полное наименование на казахском	Мекеме "Ақтау есептік -технологиялық колледжі"
Краткое наименование на русском	АУТК
Краткое наименование на казахском	АЕТК
Тип организации образования (обязательное)	Организации технического и профессионального образования

Сохранить

## 2. Заполнение наименования организации образования

Заполнить полное наименование на русском и казахском языке согласно Свидетельству о юридической регистрации организации образования (Устав).

В случае переименования/реорганизации/ликвидации организации образования необходимо внести изменения в НОБД и предоставить в РОО/ГорОО/УО/АО «ИАЦ» в электронном виде копию постановления Акимата.

Примеры	
Название организации образования	КГУ "Сервисно-технический колледж №1"
Полное наименование на русском	Коммунальное государственное учреждение «Сервисно-технический колледж №1»
Полное наименование на казахском	«№1 сервистік-техникалық колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Краткое наименование на русском	КГУ СТК №1
Краткое наименование на казахском	№1 СТК КММ

### 3. Раздел «Регистрационные сведения»

	Показатель	Пояснения
1.	<b>Вид организаций образования</b>	Отметить согласно Уставу организации и выданной лицензии
2.	<b>БИН организации образования</b>	Необходимо заполнить <b>Бизнес идентификационный номер</b> (уникальный номер, формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства) согласно свидетельству налогоплательщика (12 цифр)
3.	<b>Готовящий рабочие профессии</b>	Выбрать «да» или «нет» Согласно Типовым учебным планам и типовых образовательных учебных программ
4.	<b>Относится к структурам</b>	Выбрать соответственно (юридические, структурные, другие)
5.	<b>Находится при ВУЗе</b>	Выбрать «да» или «нет»
6.	<b>Форма собственности</b>	Выбрать согласно Уставу организации образования (государственные организации в ведомстве МИО – коммунальная, республиканские организации – республиканская, частные организации – <b>собственность граждан</b> )
7.	<b>Ведомственная принадлежность</b>	Выбрать ведомственную принадлежность: <ul style="list-style-type: none"> <li>- МОН РК (для республиканских организаций образования)</li> <li>- Местные исполнительные органы (для организаций подведомственных УО, РОО/ГорОО)</li> <li>- МЗСР</li> <li>- АОО «Назарбаев интеллектуальные школы»</li> <li>- Комитет по делам спорта и физической культуры МКС РК</li> <li>- МВД РК</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Министерство обороны РК</li> <li>- Министерство юстиции</li> <li>- другие</li> </ul>
8.	<b>Организация по территориальной принадлежности</b>	Выбрать городская местность или сельская местность
9.	<b>Организационно-правовая форма</b>	Выбрать согласно Уставу организации образования
10.	<b>Почтовый индекс</b>	Заполнить почтовый индекс (6 цифр)
11.	<b>Тип составной части населенного пункта</b>	Выбрать соответствующую составную часть населенного пункта ( <i>улица, микрорайон и др.</i> )
12.	<b>Наименование составной части населенного пункта</b>	Заполнить полное наименование улицы/микрорайона. В случае отсутствия наименования составной части населенного пункта <b>НЕ ЗАПОЛНЯТЬ</b> наименование самого населенного пункта, а указать символ (-)
13.	<b>№ дома</b>	Указать номер здания
14.	<b>Координаты на карте (широта, долгота)</b>	Заполнить показатель согласно инструкции. При нажатии на вопросительный знак появится инструкция и ссылка выхода на сайт <a href="https://maps.yandex.ru/163/astana/">https://maps.yandex.ru/163/astana/</a> . В поле поиска ввести адрес организации (например, Республика Казахстан, Астана, улица Кунаева, 33/1). После того как на карте отобразится ваша организация образования необходимо навести курсор мыши на объект и кликнуть правую кнопку мыши. В открывшемся меню выбрать «Что здесь?». Точные координаты геопозиции школы отобразятся в правом углу.
15.	<b>Телефон (код+номер)</b>	Обязательно указать номер телефона организации

		образования
16.	Факс (код+номер)	Обязательно указать номер телефона факса организации образования
17.	<b>Фамилия Имя Отчество руководителя</b>	Заполнить полностью ( <i>Иванов Иван Иванович</i> )
18.	<b>Рабочий телефон (код+номер)</b>	Обязательно указать номер телефона руководителя организации образования
19.	<b>Сотовый телефон (номер)</b>	Обязательно указать номер сотового телефона руководителя организации образования
20.	Е-mail организации образования	Заполнить электронный адрес организации
21.	Сайт организации образования	Заполнить полный адрес сайта (при наличии)
22.	<b>№ лицензии</b>	Заполнить согласно лицензии
23.	<b>Дата выдачи лицензии</b>	
24.	<b>Дата открытия организации образования</b>	Указать согласно Свидетельству о юридической регистрации
25.	Дата закрытия организации образования	Указать согласно решению местных исполнительных органов (приказ/постановление)

#### 4. Раздел «Материально-техническая база»

##### 4.1 Подраздел «Сведения о здании»

	Показатель	Пояснения
26.	<b>Количество зданий, ед.</b>	Указать количество всех зданий имеющих в организации
27.	<b>Сведения о зданиях</b>	Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования: - <b>Здание</b> ( <i>основное, другое – при наличии дополнительного здания</i> ), - <b>Год постройки здания,</b> - <b>Год ввода здания в эксплуатацию,</b> - <b>Тип здания</b> ( <i>типовое или приспособленное</i> )

		<p>- <b>Вид отопления</b> (центральное, автономная котельная, индивидуальное отопление на твердом, жидком, газовом, электрокотел или другое),</p> <p>- <b>Техническое состояние здания</b> (не требует ремонта, проведен текущий ремонт, требует текущего ремонта, аварийное - отмечается в случае, если имеются подтверждающие документы, требует капитального ремонта, проведен капитальный ремонт, на капитальном ремонте)</p> <p>- <b>Тип строения</b> (саманное, блочное, деревянное, кирпичное, каркасное, монолитное или другое),</p> <p>- <b>Проектная мощность, мест,</b></p> <p>- <b>Наличие горячей воды</b> (наличие -«да», отсутствие-«нет»),</p> <p>- <b>Привозная вода</b> (наличие - «да», отсутствие-«нет»),</p> <p>- <b>Используется помещение</b> (собственное, арендуемое, собственное и арендуемое),</p> <p>- <b>Площадь (кв.м.),</b></p> <p>- <b>Наличие туалетов</b> (только теплых туалетов, только надводных туалетов, теплых и надводных туалетов)</p>
28.	<b>Общая площадь всех помещений, кв.м.</b>	Указать согласно техническому паспорту

#### 4.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	<b>Показатель</b>	<b>Пояснения</b>
29.	Библиотека, ед.	Указать количество библиотек
30.	Площадь библиотеки, кв.м.	Указать площадь библиотеки согласно техническому паспорту организации образования
31.	Количество читальных залов, ед.	Указать количество читальных залов
32.	Количество посадочных мест в читальных залах	Указать количество посадочных мест в читальных залах
33.	Количество читателей, чел.	Указать количество читателей за отчетный год

34.	Число посещений, чел.	Указать количество посещений за отчетный год
35.	Количество книг, экз.	Указать всего количество книг, в т.ч. учебники, художественную литературу, брошюры, журналы. Указать отдельно сколько из них учебников и сколько книг ( <i>художественная литература, брошюры и журналы</i> )
36.	Количество электронных учебников, экз.	Указать количество электронных учебников. При отсутствии обозначить символ «0»
37.	Количество книг на казахском языке, экз.	Указать количество книг на казахском языке

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

#### 4.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

	Показатель	Пояснения
38.	Всего кабинетов, ед.	Указать количество кабинетов ( <i>кабинеты общеобразовательных дисциплин, кабинеты специальных дисциплин, лаборатории, мастерские, учебных кабинетов, учебные полигоны, учебные хозяйства</i> )
39.	Оснащены, ед.	Указать сумму, выделенную на оснащение кабинетов ( <i>республиканский бюджет, местный бюджет</i> )
40.	Требуется оснащение, ед.	Указать сумму, необходимую на оснащение кабинетов ( <i>республиканский бюджет, местный бюджет</i> )
41.	<b>Оснащен современным обучающим оборудованием</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
42.	Всего выделенных средств из РБ на оснащение современным оборудованием за отчетный период, млн.тг.	Указать сумму в миллионах тенге
43.	Всего выделенных средств из МБ на оснащение	Указать сумму в миллионах тенге

	современным оборудованием за отчетный период, млн.тг.	
--	---	--

#### 4.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
44.	<b>Наличие компьютеров</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
45.	<b>Количество компьютеров</b>	Указать количество компьютеров: - <b>всего</b> - все компьютеры, имеющиеся в организации образования - <b>компьютеры, используемые в учебном процессе</b> - указать количество компьютеров, используемых студентами в учебном процессе - <b>для преподавателей</b> - количество компьютеров используемых преподавателями / учителями - <b>имеющие доступ к интернету</b> - количество компьютеров подключенных к сети Интернет
46.	<b>Количество компьютеров по источникам поступления, ед.</b>	Указать количество компьютеров, закупленных в отчетном году по видам финансирования (республиканский бюджет, местный бюджет, добровольные взносы юридических лиц, добровольные взносы физических лиц или другие)
47.	<b>Количество компьютеров требующих замены, ед.</b>	Указать количество компьютеров требующих замены (неисправные, прошедшие срок эксплуатации)
48.	<b>Количество студентов на 1 компьютер, чел.</b>	Указать расчетное значение: $\frac{\text{Количество студентов}}{\text{Кол} - \text{во комп. техники в колледжах используемой в учебном процессе}}$
49.	Количество компьютерной техники для студентов, закупленных за последние 5 лет, ед.	Указать количество компьютеров в разрезе по годам
50.	<b>Наличие Интернета</b>	Выбрать «да» при наличии, при

		отсутствии - «нет»
51.	Скорость интернета	Выбрать соответствующую скорость от 512 кбит/с, 1 до 10 Мбит/с
52.	Доступ к сети Интернет (точек), ед.	Указать количество точек доступа к сети Интернет
53.	<b>Широкополосный интернет</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» <b>Широкополосный доступ (ШПД)</b> – включает в себя широкий диапазон технологий, которые обеспечивают более высокие скорости передачи данных, доступ к сети Интернет
54.	<b>Наличие интерактивных досок, ед.</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
55.	<b>Наличие интерактивного оборудования</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» <i>Интерактивное оборудование (интерактивные доски, проекторы, панели) – инновационные устройства, с помощью которых можно отображать, записывать, анализировать информацию</i>
56.	<b>Количество интерактивных досок, ед.</b>	Указать количество интерактивных досок (сенсорный экран с компьютером и проектором). При отсутствии обозначить символ «0»

#### 4.5 Подраздел «Столовая»

	Показатель	Пояснения
57.	<b>Наличие столовой</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
58.	Используется помещение	Выбрать, какое здание используется ( <i>собственное, арендуемое</i> )
59.	Стоимость питания на одного обучающегося, тг.	Указать сумму стоимости питания на одного студента

#### 4.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ»

	<b>Показатель</b>	<b>Пояснения</b>
60.	<b><i>Наличие спортзала</i></b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
61.	Площадь спортзала	Указать площадь спортзала согласно техническому паспорту

#### 5. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе»

	<b>Показатель</b>	<b>Пояснения</b>
61.	<b><i>Язык обучения</i></b>	Отметить язык (и) обучения
62.	Количество специальностей, обеспеченных профессиональными стандартами, ед.	Указать количество специальностей, обеспеченных профессиональными стандартами
63.	Количество введенных учебных мест, ед.	Указать количество введенных учебных мест в колледже
64.	Прошли процедуру национальной институциональной аккредитации	Указать количество колледжей, которые прошли процедуру национальной институциональной аккредитации
65.	Количество модульных учебных программ для краткосрочных курсов переподготовки и повышения квалификации работников совместно с работодателями, ед.	Указать количество модульных учебных программ

##### 5.1 Вкладка «Соревнования, конкурсы и олимпиады»

организации технического и профессионального образования не заполняют

## 6. Раздел «Основные сведения об объекте образования»

	Показатель	Пояснения
66.	Используется система электронного обучения (E-learning)	Выбрать из Справочника год внедрения системы электронного обучения
67.	<b>Форма обучения</b>	Отметить форму обучения ( <i>дневная (очная), вечерняя, заочная, экстернат, дистанционное обучение</i> )
68.	Технология обучения	Отметить технологию обучения ( <i>дуальное, кредитная, дистанционное</i> )
69.	<b>Количество обучающихся по госзаказу</b>	Указать количество обучающихся по госзаказу в разбивке по формам обучения, по классам и по языкам

## 7. Раздел «Общежитие/Интернат»

	Показатель	Пояснения
70.	<b>Наличие общежития</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
71.	Сведения об общежитиях	Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Номер общежития,</b></li> <li>- <b>Общежитие</b> (типовое, приспособленное),</li> <li>- <b>Год ввода в эксплуатацию,</b></li> <li>- <b>Проектная мощность, мест,</b></li> <li>- <b>Площадь зданий, кв.м.,</b></li> <li>- <b>Количество вновь введенных мест в общежитиях, ед.,</b></li> <li>- <b>Общая площадь всех помещений, кв.м.,</b></li> <li>- <b>Площадь спален, кв.м.,</b></li> <li>- <b>Техническое состояние здания</b> (<i>не требует ремонта, проведен текущий ремонт, требует текущего ремонта, аварийное - отмечается в случае, если имеются подтверждающие документы,</i></li> </ul>

		<i>требует капитального ремонта, проведен капитальный ремонт, на капитальном ремонте)</i>
72.	Объемы затрат капитального ремонта на общежитие, млн.тг.	Указать объемы затрат капитального ремонта на общежитие из РБ и МБ

## 8. Раздел «Дополнительные сведения»

### 8.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	<b>Показатель</b>	<b>Пояснения</b>
73.	<b><i>Количество педагогических ставок (без совместителей)</i></b>	Указать общее количество педагогических ставок утвержденных в штатном расписании организации образования
74.	<b><i>Количество инженерно-педагогических работников, чел.</i></b>	Указать количество инженерно-педагогических работников по штату, а также указать потребность в кадрах
75.	<b><i>Количество технических работников, чел.</i></b>	Указать количество технических работников по штату, а также указать потребность в кадрах

### 8.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

организации технического и профессионального образования не заполняют

### 8.3 Вкладка «Выпускники»

организации технического и профессионального образования не заполняют

### 8.4 Подраздел «Финансирование»

	<b>Показатель</b>	<b>Пояснения</b>
76.	<b><i>Финансирование в год, тг.</i></b>	Указать вид финансирования за учебный год <i>(республиканский бюджет, местный бюджет, добровольные взносы юридических лиц, добровольные взносы физических лиц или другие)</i>

77.	<b>Расходы в год на 1-го студента, тыс.тг.</b>	Указать расходы в год на 1-го студента (на бюджетной основе, на платной основе)
78.	Финансирование, млн.тг.	Указать в разбивке по видам финансирования (всего выделено средств на капитальный ремонт (в отчетный период), фактически выделено)

### 8.5 Подраздел «Попечительские советы»

	Показатель	Пояснения
79.	<b>Наличие попечительского совета</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
80.	Численность членов в попечительском совете, чел.	Указать численность членов в попечительском совете
81.	Сведения о регистрации юридического лица	Заполнить согласно свидетельству о регистрации юридического лица
82.	Дата регистрации юридического лица	
83.	Номер регистрации юридического лица	
84.	Наличие статуса юридического лица	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
85.	Ф.И.О. председателя попечительского совета	Заполнить данные председателя попечительского совета
86.	Контактный телефон председателя попечительского совета	

### 8.6 Подраздел «Социальное партнерство»

	Показатель	Пояснения
87.	Количество заключенных договоров предприятия, компании, организации о сотрудничестве в подготовке кадров, ед.	Указать количество заключенных договоров
88.	– всего выделенных средств работодателями, тыс.тг.	Указать сумму в тысячах тенге

89.	Об оказании содействия предприятием, компанией, организацией в материально-техническом оснащении учебных заведений, количество установленного оборудования, ед.	Указать количество установленного оборудования
90.	– сумма выделенных средств, тыс.тг.	Указать сумму в тысячах тенге
91.	Об оказании содействия предприятием, компанией в оплате за обучение обучающихся по заказу предприятия, чел.	Указать количество обучающихся по заказу предприятия
92.	– сумма выделенных средств, тыс.тг.	Указать сумму в тысячах тенге

## 9. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
93.	<b>Фамилия</b>	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
94.	<b>Имя</b>	
95.	Отчество	
96.	<b>Должность</b>	Ответственным за паспортизацию НОБД назначается внутренним приказом организации образования директор либо заместитель директора по учебной работе. Ответственное лицо координирует работу компетентных специалистов и заполняет НОБД. За несвоевременное и недостоверное предоставление данных административную ответственность несет директор школы
97.	<b>Рабочий телефон (код+номер)</b>	Заполнить номер телефона ответственного лица
98.	<b>Сотовый телефон (номер)</b>	Заполнить номер сотового телефона ответственного лица
99.	<b>E-mail</b>	Заполнить электронный адрес ответственного лица

## 10. Раздел «Персонал»

	Показатель	Пояснения
100.	<b>Резидент</b>	Выбрать «да» или «нет» - <b>Резидент</b> – это физическое лицо, постоянно зарегистрированное или постоянно проживающее в Республике Казахстан. - <b>Нерезидент</b> – это физическое лицо, имеющее постоянное местожительство за пределами РК, в том числе временно находящиеся в РК.
101.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер (Закон РК «О национальных реестрах идентификационных номеров» от 12.01.2007 года № 223)
102.	Фамилия	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
103.	Имя	
104.	Отчество	
105.	<b>Дата рождения</b>	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
106.	<b>Пол</b>	Выбрать согласно документу удостоверяющему личность
107.	<b>Национальность</b>	Выбрать согласно документу удостоверяющему личность
108.	<b>Образование</b>	Выбрать согласно документу об образовании Выбрать соответствующее образование из Справочника. Среднее специальное – заменить на соответствующее образование техническое и профессиональное, техническое и профессиональное (педагогическое), техническое и профессиональное (дошкольное)
109.	<b>Признак образования</b>	Выбрать соответствующее значение (высшее педагогическое, высшее техническое, инженерно-педагогическое, техническое профессиональное, общее среднее, библиотечное, другое)
110.	<b>Относится к персоналу</b>	Выбрать соответствующее значение (педагогическому, техническому, медицинскому, другому)

111.	<b>Сотрудник</b>	Выбрать соответствующее значение ( <i>штатный или совместитель</i> )
112.	<b>Недельная нагрузка</b>	Выбрать соответствующее значение ( <i>на полном рабочем дне, на неполном рабочем дне</i> )
113.	<b>Общий стаж работы</b>	Выбрать согласно документу подтверждающему стаж работы (трудовой книжке)
114.	В том числе педагогическое	Выбрать в том числе педагогический стаж: от 1 до 60
115.	Ведет предмет (основная нагрузка)	Выбрать преподаваемый основной предмет и соответствие по специальности диплома
116.	<b>Должность/ Ставка</b>	Выбрать соответствующую основную должность, ставку
117.	<b>Академическая, ученая степень</b>	Отметить соответствующую степень педагогов согласно документу о высшем и послевузовском образовании ( <i>не имеет степени, магистр, кандидат наук, доктор наук, доктор PhD, доктор по профилю</i> ).
118.	<b>Стаж более 5 лет в системе ТИПО</b>	Выбрать «да» или «нет»
119.	<b>Категория</b>	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу. Работники, относящиеся к техническому и другому не педагогическому персоналу выбирают «без категории»
120.	<b>Общий стаж работы в данной организации</b>	Выбрать согласно документу, подтверждающему стаж работы (трудовой книжке)
121.	<b>Сведения о повышении квалификации</b>	Выбрать соответствующие пройденные курсы: - АО «Өрлеу» (региональные филиалы АО «Өрлеу») - Уровневые курсы АО «Өрлеу» (региональные филиалы АО «Өрлеу»)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- третий (базовый)</li> <li>- второй (основной)</li> <li>- краткосрочные курсы</li> <li>- НАО «Холдинг Кәсіпқор»</li> <li>- Зарубежные центры</li> <li>- В рамках международных проектов выездные курсы</li> <li>- Региональные учебные центры по использованию интерактивных обучающих технологий</li> <li>- Стажировка на базе предприятий по социальному партнерству</li> <li>- и другие</li> </ul> <p><i>Возможен выбор нескольких вариантов</i></p>
122.	<b>Прошел(-а) повышение квалификации и переподготовку в области менеджмента</b>	Выбрать «да» или «нет»
123.	<b>Прошел(-а) повышение квалификации по применению ИКТ в обучении</b>	Выбрать «да» или «нет»
124.	Язык обучения	Выбрать соответствующий язык обучения
125.	<b>Воинское звание</b>	Выбрать соответствующее значение (офицер, прапорщик, сержант, рядовой, не служил в ВС, невоеннообязан)
126.	<b>Находится в декретном отпуске</b>	Выбрать «да» или «нет»
127.	<b>Дата принятия на работу</b>	Заполнить согласно индивидуальному трудовому договору
128.	Принят на работу за отчетный год	Заполнить согласно индивидуальному трудовому договору, приказу (педагогического ВУЗа, другого ВУЗа, педагогического колледжа, другого района области, города, другой области Республики, другой Республики, перешел на учительскую работу из других учреждений, организаций, не педагогов, возвратился на педагогическую работу из числа бывших учителей, из

		<i>другого колледжа, из другой школы)</i>
129.	Дата расторжения индивидуального трудового договора	Заполнить согласно индивидуальному трудовому договору, приказу
130.	Освобожден по инициативе администрации	Выбрать «да» или «нет»

Общий отчет по персоналу можно выгрузить в формат Excel. Автоматический подсчет стажа работников школы (функция «Движение») необходимо производить согласно Руководству пользователя и учебно-техническому материалу НОБД на сайте <https://e.edu.kz/73>.

## 11. Раздел «Контингент»

	Показатель	Пояснения
130.	<b>Резидент</b>	Выбрать «да» или «нет» - <b>Резидент</b> – это физическое лицо, постоянно зарегистрированное или постоянно проживающее в Республике Казахстан. - <b>Нерезидент</b> – это физическое лицо, имеющее постоянное местожительство за пределами РК, в том числе временно находящиеся в РК.
131.	ИИН	Заполнить согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
132.	Фамилия	Заполнить согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
133.	Имя	
134.	Отчество	
135.	<b>Дата рождения</b>	
136.	<b>Пол</b>	Выбрать согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
137.	<b>Национальность</b>	Выбрать согласно свидетельству о рождении / документу удостоверяющему личность
138.	<b>Код группы</b>	Заполнить наименование группы (у каждого студента одной группы наименование должно прописываться одинаково)
139.	<b>Специальность и</b>	Выбрать из справочника

	<b>классификатор</b>	
140.	<b>Оралман</b>	Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии «нет»
141.	<b>Тип местности проживания</b>	Выбрать соответствующую значение ( <i>городская местность сельская местность</i> )
142.	<b>Форма обучения</b>	Выбрать соответствующую форму обучения ( <i>дневная (очная), вечерняя, заочная, экстернат, дистанционное обучение</i> )
143.	<b>Срок обучения</b>	Выбрать из справочника сколько лет (курсов) студент должен учиться
144.	<b>Язык обучения</b>	Выбрать соответствующий язык обучения
145.	<b>Студент (курс обучения)</b>	Выбрать курс обучения студента
146.	Прошел(-а) практику	Выбрать вид практики, которую прошел студент ( <i>учебная практика, технологическая (по профилю специальности), производственная, преддипломная</i> )
147.	Прошел(-а) практику на предприятии	Выбрать «да» или «нет»
148.	Участвовал в оценке уровня профессиональной подготовки и присвоение квалификации	Выбрать по справочнику ( <i>с 1-го раза, со 2-го раза, и другие</i> )
149.	<b>Получил сертификат с присвоением квалификации</b>	Выбрать «да» или «нет»
150.	Оставлен на повторный курс	Выбрать в случае, оставления на повторный курс по причинам ( <i>не освоение программы, по болезни, в связи со сменой места жительства, по другим причинам</i> )
151.	Охват питанием	Отметить соответствующее значение ( <i>охвачен(-а) горячим питанием, охвачен(-а) бесплатным горячим питанием, охвачен(-а) буфетным питанием, охвачен(-а) бесплатным буфетным питанием</i> )
152.	Посещает кружки и секции	Отметить соответствующие спортивные секции и кружки (при наличии, возможны несколько вариантов выбора):

		<p><b>Кружки</b> (танцевальный, технического творчества, театр моды, худ.самодеятельность, и другие)</p> <p><b>Спортивные секции</b> (футбол, волейбол, бокс, казахша курес, шахматы, и другие)</p>
153.	Состоит на учете в правоохранительных органах	Отметить вид нарушения (административное правонарушение, убийство, кража, хулиганство, хранение наркотиков, прочие)
154.	<b>Сведения об общежитии</b>	Выбрать (нуждается, не нуждается)
155.	Проживает в общежитии	Отметить, если студент проживает в общежитии (на платной основе, на бюджетной основе)
156.	Присуждена стипендия по социальному партнерству	Выбрать «да» или «нет»
157.	Присуждена стипендия по социальному партнерству, сумма выделенных средств, тыс.тг.	Указать сумму стипендии
158.	<b>Из малообеспеченной семьи</b>	Выбрать «да» или «нет»
159.	<b>Ребенок - сирота</b>	Выбрать «да» или «нет»
160.	<b>Ребенок, оставшийся без попечения родителей</b>	Выбрать «да» или «нет»
161.	<b>Инвалид</b>	Выбрать «да» или «нет»
162.	Виды нарушений у детей с особыми потребностями	Отметить вид(ы) нарушений у детей (ДЦП, ЗПР, нарушение речи, незрячий, неслышащий, позднооглохший (тугоухость), носитель кохлеарных имплантов, легкая и умеренная умственная отсталость, малые и затухающие формы туберкулеза, сколиоз, наркомания и токсикомания, нарушение опорно-двигательного аппарата, невротическое состояние, патохарактерологическое развитие личности, поведенческое расстройство, психопатия, ранний алкоголизм, ранний детский аутизм, тяжелая и глубокая умственная отсталость, шизофрения, слабовидящий, слабослышащий, слепоглухота, другие)
163.	<b>Прибыл (-а)</b>	Выбрать причину прибытия

		(данного района (города, села), другого района (города) данной области, другой области, другого государства СНГ, дальнего зарубежья)
164.	<b>Дата прибытия</b>	Выбрать дату прибывших в текущем учебном году учащихся (только до 5 сентября)
165.	<b>Номер приказа прибытия</b>	Заполнить № приказа прибывших учащихся до 5 сентября
166.	Из числа вновь принятых, окончил(-а) в текущем году	Выбрать соответственно (основную школу, среднюю школу, другое)
167.	Причина выбытия	Выбрать причину выбытия (данного района (города, села) данной области, др. района (города) данной области, другой области, другого государства СНГ, дальнего зарубежья, в частный колледж, на различные курсы, исключен(-а) за недостойное поведение, из-за длительной болезни, из-за смерти, систематические пропуски занятий, призван в Вооруженные Силы, из-за неуспеваемости, академический отпуск, выпускник, отчислен, переведен в другие колледжи, по собственному желанию, за различные нарушения, находится в декретном отпуске, по другим причинам)
168.	Дата выбытия	Выбрать дату согласно приказу
169.	Номер приказа выбытия	Указать номер приказа
170.	Принят на базе	Выбрать соответственно (9 класс, 11 класс)
171.	<b>Обучение за счет средств</b>	Выбрать вид финансирования (РБ, МБ, акима области, акима района, предприятия, других государств, другие, самофинансирование)
172.	<b>Назначена стипендия</b>	Выбрать «да» или «нет»
173.	Информация о начислении и размер стипендии, тг.	Указать за каждый месяц сумму стипендии в тенге
174.	Год выпуска	Заполняется показатель только для выпускников текущего года
175.	Вид диплома	Выбрать (диплом с отличием, диплом)
176.	Серия и № диплома	Заполнить номер диплома

177.	Трудоустройство	Выбрать соответствующее (не трудоустроен, трудоустроен, трудоустроен в рамках ГПФИИР, обучается в ВУЗе, обучается в организации ТиПО, призван в ВС, декретный отпуск, выбыл за пределы РК, подлежит трудоустройству, трудоустроен за счет работодателя, трудоустроен по специальности, учеба в школе, учеба в колледже)
178.	<b>Прошел независимую оценку квалификации в сообществе работодателей с первого раза</b>	Выбрать «да» или «нет»
179.	<b>Выпускник занят и трудоустроен в первый год после окончания обучения</b>	Выбрать «да» или «нет»

Проверить на корректность и наполненность всех показателей данного раздела. Автоматический подсчет стажа работников школы (функция «Движение») необходимо производить согласно Руководству пользователя и учебно-техническому материалу НОБД на сайте <https://e.edu.kz/73>.

## 12. Форматно-логический контроль (ФЛК)

ФЛК – проверяет полноту и корректность заполнения базы. В НОБД имеются обязательные показатели для заполнения, в случае не заполнения данных появляется окно ФЛК. Строго следуйте инструкции ФЛК. В случае не исправления ФЛК функция подписания электронно-цифровой подписи не активна.

## 13. Подписание электронной цифровой подписи (ЭЦП)

ЭЦП должно быть на имя директора школы как юридического лица. Подписание ЭЦП подтверждает сдачу административной отчетности за текущий отчетный период, а также предоставление своевременных и достоверных первичных статистических данных на сайте <https://e.edu.kz/73>.

## 14. Нормативные документы

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2015 г.).

Закон Республики Казахстан «О национальных реестрах идентификационных номеров» от 12.01.2007 г. №223. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.11.2014 г.)

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 Типовые правила деятельности организаций технического и профессионального, послесреднего образования.

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «22» февраля 2013 года № 50 «Об утверждении номенклатура видов организаций образования».