



Инструкция №5 (1) по заполнению  
Национальной образовательной базы данных

**Паспорт**  
**Специальные организации образования**  
**Вид - Специальные дошкольные организации**





Министерство образования и науки Республики Казахстан

АО «Информационно-аналитический центр»

**Инструкция по заполнению  
Национальной образовательной базы данных**

**Паспорт  
Специальные организации образования  
Вид - Специальные дошкольные организации**

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» .....	8
4.1 Подраздел «Сведения о здании» .....	8
4.2 Подраздел «Библиотека/Учебники» .....	10
4.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории» .....	10
4.4 Подраздел «Компьютеризация» .....	11
4.5 Подраздел «Столовая» .....	12
4.6 Подраздел «Дополнительные сведения по МТБ» .....	12
5. Раздел «Основные сведения об образовательном процессе» .....	12
6. Раздел «Основные сведения об объекте образования» .....	13
7. Раздел «Общежитие/Интернат» .....	14
8. Раздел «Дополнительные сведения» .....	14
8.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах» .....	14
8.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте» .....	15
8.3 Вкладка «Выпускники» .....	15
8.4 Подраздел «Финансирование» .....	15
8.5 Подраздел «Попечительские советы» .....	16
8.6 Подраздел «Социальное партнерство» .....	16
9. Раздел «Ответственный за паспортизацию» .....	16
10. Раздел «Персонал» .....	17
11. Раздел «Контингент» .....	20
12. Форматно-логический контроль (ФЛК) .....	21
13. Подписание электронной цифровой подписи (ЭЦП) .....	22
14. Нормативные документы .....	22

## 1. Определение типа организации образования

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

Необходимо выбрать тип «Специальные дошкольные организации»

ПАСПОРТ		ОТЧЕТЫ ИСТОРИЯ	
Название организации образования	Коммунальное государственное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат N		
Полное наименование на русском	Коммунальное государственное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат N		
Полное наименование на казахском	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің Дә		
Краткое наименование на русском	СКШИ №1		
Краткое наименование на казахском	№1 АТМИ		
Тип организации образования (обязательное)	Специальные организации образования		
<button>Сохранить</button>			

Вид «Специальные дошкольные организации»

Виды организаций образования	Специальные организации образования
	<input checked="" type="checkbox"/> специальные дошкольные организации
	<input type="checkbox"/> специальные общеобразовательные организации
	<input type="checkbox"/> психолого-медико-педагогическая консультация
	<input type="checkbox"/> реабилитационный центр
	<input type="checkbox"/> кабинет психолого-педагогической коррекции

## 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	ГККП «Специальный детский сад №13 «Алтынай»
Полное наименование на русском	Государственное коммунальное казенное предприятие «Специальный детский сад №13 «Алтынай»
Полное наименование на казахском	«№13 «Алтынай» арнайы бала бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны
Краткое наименование на русском	ГККП «Специальный детский сад № 13 «Алтынай»

Краткое наименование на казахском	№ 13 «Алтынай» арнайы балабақшасы МКҚК
-----------------------------------	--

### 3. Раздел «Регистрационные сведения»

	Показатель	Пояснения
1.	<b>Виды организаций образования</b>	Отметить вид - специальные дошкольные организации согласно Уставу организации и выданной лицензии
2.	<b>Специальное назначение школы/дошкольной организации (Профиль)</b>	<p>Выбрать профиль специальной дошкольной организации (для детей с нарушением зрения (незрячие), для детей с нарушением зрения (слабовидящие), для детей с нарушением слуха (неслышащие), для детей с нарушением слуха (слабослышащие), для детей с тяжелыми нарушениями речи, для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата (НОДА), для детей с нарушением интеллекта (с легкой умственной отсталостью), для детей с нарушением интеллекта (с умеренной умственной отсталостью), для детей с задержкой психического развития, специальный комплекс «школа-сад»)</p> <p>При наличии в специальных детских садах групп по нескольким направлениям, указать профиль организации по наибольшему количеству групп одного профиля.</p>
3.	<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)
4.	<b>Время пребывания</b>	Выбрать время пребывания дошкольной организации (с полным днем пребывания, неполным днем пребывания, круглосуточным пребыванием)

5.	<b>Форма собственности</b>	Выбрать согласно Уставу организации образования (государственные организации в ведомстве МИО – <b>коммунальная</b> , республиканские организации – <b>республиканская</b> , частные организации – <b>собственность граждан</b> )
6.	<b>Ведомственная принадлежность</b>	Выбрать ведомственную принадлежность (Местные исполнительные органы (для организаций подведомственных УО, РОО, ГорОО), МОН РК (для республиканских организаций МОН РК), МЗСР, АОО «Назарбаев интеллектуальные школы», Комитет по делам спорта и физической культуры МКС, МВД РК, Министерство обороны РК, Министерство юстиции, другие)
7.	<b>Организация по территориальной принадлежности</b>	Выбрать соответственно: (городская местность, сельская местность)
8.	<b>Организационно-правовая форма</b>	Выбрать согласно Уставу организации образования
9.	<b>Почтовый индекс</b>	Заполнить почтовый индекс (6 цифр)
10.	<b>Тип составной части населенного пункта</b>	Выбрать соответствующую составную часть населенного пункта (улица, микрорайон и др.)
11.	<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 (-)
12.	<b>№ дома</b>	Указать номер здания
13.	<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. Координаты необходимо скопировать и вставить в поле НОБД
14.	<b>Телефон (код+номер)</b>	Заполнить номер телефона организации образования
15.	<b>Факс (код+номер)</b>	Заполнить номер телефона факса организации образования
16.	<b>Фамилия Имя Отчество руководителя</b>	Заполнить полностью (Иванов Иван Иванович)
17.	<b>Рабочий телефон (код+номер)</b>	Заполнить номер телефона руководителя организации образования
18.	<b>Сотовый телефон (номер)</b>	Заполнить номер сотового телефона руководителя организации образования
19.	Е-mail организации образования	Заполнить электронный адрес организации
20.	Сайт организации образования	Заполнить полный адрес сайта (при наличии)
21.	<b>Основные учредители</b>	Заполнить согласно Уставу организации образования, лицензии (Акимат г.Астаны)
22.	Кем выдана лицензия на право образовательной деятельности	Заполнить согласно лицензии
23.	№ лицензии	
24.	Дата выдачи лицензии	
25.	<b>Дата открытия организации образования</b>	Выбрать согласно Свидетельству о юридической регистрации
26.	Дата закрытия организации образования	Выбрать согласно решению местных исполнительных органов (приказ/постановление)

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

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

	Показатель	Пояснения
27.	<b>Количество зданий, ед.</b>	Указать количество всех зданий имеющихся в организации Если мини-центр при школе или при дошкольной организации, то ставиться 0 и следующий показатель <b>«Сведения о зданиях» НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!</b>
28.	<b>Сведения о зданиях</b>	<p>Выбрать и указать соответствующее значение согласно Техническому паспорту организации образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Здание</b> (основное, другое – при наличии дополнительного здания),</li> <li>- <b>Год постройки здания,</b></li> <li>- <b>Год ввода здания в эксплуатацию,</b></li> <li>- <b>Тип здания</b> (типовое или приспособленное</li> <li>- <b>Вид отопления</b> (центральное, автономная котельная, индивидуальное отопление -на твердом, жидком, газовом, электрокотел или другое),</li> <li>- <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),</li> <li>- <b>Тип строения</b> (саманное, блочное, деревянное, кирпичное, каркасное, монолитное или другое),</li> <li>- <b>Проектная мощность, мест,</b></li> <li>- <b>Наличие горячей воды</b> (наличие -«да», отсутствие-«нет»),</li> <li>- <b>Привозная вода</b> (наличие - «да», отсутствие-«нет»),</li> <li>- <b>Общая площадь всех помещений, кв.м.,</b></li> <li>- <b>Рабочая площадь всех</b></li> </ul>



		<p>помещений, кв.м.,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Наличие безбарьерного доступа</b> (пандусы, поручни и т.д) (наличие - «да», отсутствие-«нет»),</li> <li>- <b>Используется помещение</b> (собственное, арендуемое, собственное и арендуемое)</li> <li>- <b>Наличие видеонаблюдения</b> (наличие -«да», отсутствие-«нет»),</li> <li>- <b>Благоустройство</b> (наличие всех видов благоустройств, частично благоустроены или не благоустроены),</li> <li>- <b>Наличие туалетов</b> (только теплых туалетов, только надводных туалетов, теплых и надводных туалетов)</li> </ul> <p>- Если мини-центр при школе или при дошкольной организации, то данный показатель <b>НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!</b></p>
29.	<b>Площадь групповых помещений, кв.м.</b>	Указать согласно техническому паспорту организации
30.	Количество мест в изоляторе, при его наличии, ед	Указать при наличии (формат числовой)
31.	<b>Наличие турникета</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» ( <i>турникет – устройство для прохода людей в здание</i> )
32.	Зал для музыкальных занятий, при его наличии	Выбрать при наличии ( <i>совмещенный или несовмещенный</i> )
33.	Спальные комнаты, при наличии	Выбрать при наличии ( <i>совмещенный или несовмещенный</i> )
34.	<b>Наличие спортзала</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
35.	<b>Наличие бассейна (крытый)</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
36.	<b>Наличие плескательницы (открытая)</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
37.	<b>Наличие игровых участков</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
38.	<b>Установлен теплосчетчик</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
39.	<b>Наличие водомера</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

## 4.2 Подраздел «Библиотека/Учебники»

	Показатель	Пояснения
40.	<b>Количество учебно-методической литературы (УМЛ), при его наличии (специальной литературы), ед.</b>	Указать количество учебно-методической литературы, а также специальной литературы при наличии
41.	<b>Количество книг на казахском языке, экз.</b>	Указать количество книг на казахском языке
42.	<b>Количество книг на русском языке, экз.</b>	Указать количество книг на русском языке
43.	<b>Количество книг на других языках, экз.</b>	Указать количество книг на других языках

За все данные «Подраздела Библиотека/Учебники» несет ответственность библиотекарь или методист организации

## 4.3 Подраздел «Кабинеты/ Классы/ Аудитории»

	Показатель	Пояснения
44.	<b>Наличие медицинских кабинетов, полностью оснащенных необходимым оборудованием (имеющих лицензию)»</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
45.	<b>Наличие кабинетов</b>	Отметить наличие кабинетов (кабинет психолога, стоматологический кабинет, медицинский кабинет (пункт), участкового инспектора полиции, кабинет сурдолога, кабинет офтальмолога, кабинет психиатра, кабинет педагога-психолога, кабинет диагностики, кабинет невропатолога, лечебно-физкультурный кабинет, кабинет логопеда)
46.	<b>Наличие кабинета коррекционной работы</b>	Отметить наличие кабинетов (коррекционной работы, слуховой работы, сурдопедагога, логопеда, тифлопедагога, олигофренопедагога, социального педагога, другие)

#### 4.4 Подраздел «Компьютеризация»

	Показатель	Пояснения
47.	<b>Наличие компьютеров</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
48.	<b>Количество компьютеров</b>	Указать количество компьютеров: <b>всего</b> - все компьютеры, имеющиеся в организации образования <b>используются в воспитательном процессе</b> - количество компьютеров, используемых учащимися в учебном процессе <b>для воспитателей</b> - количество компьютеров используемых преподавателями/учителями <b>имеющие доступ к интернету</b> – количество компьютеров подключенных к сети Интернет
49.	Количество компьютеров, закупленных за последние 5 лет, участвующие в учебном процессе, 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.	<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
53.	<b>Наличие интерактивных досок</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
54.	<b>Наличие интерактивного оборудования</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет» <b>Интерактивное оборудование</b> (интерактивные доски, проекторы, панели) – инновационные устройства, с помощью которых можно отображать, записывать, анализировать информацию)
55.	<b>Общее количество интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели), ед</b>	Указать количество интерактивного оборудования (доски, проекторы, панели). При отсутствии обозначить символ «0»

#### 4.5 Подраздел «Столовая»

	Показатель	Пояснения
56.	<b>Наличие пищеблока</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
57.	<b>Количество оборудования, мебели, ед.</b>	Указать количество оборудования, мебели (холодильники, электрическая плита, овощерезка, картофелечистка, мясорубка, жарочный шкаф, электрокотел, электросковородка, столы, стулья, хлеборезка, посудомоечная машина)

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

специальные дошкольные организации не заполняют

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

	Показатель	Пояснения
58.	<b>Язык обучения</b>	Отметить язык(и) обучения
59.	<b>Группы</b>	<p>Выбрать и заполнить динамическую таблицу:</p> <p><b>Название группы</b> прописывается полностью,  <b>Как родной</b> - основной язык воспитания и обучения, на котором ведется занятие,  <b>Как иностранный</b> - иностранный язык обучения, который дополнительно изучают дети; если их несколько заполняется последующие ячейки (казахский и русский языки не считаются за иностранный язык),  <b>Число мест</b> - заполняется количество мест в группе,  <b>Количество детей</b> - указывается количество детей, которые воспитываются и обучаются в группе по факту,  <b>Предшкольная группа</b> - согласно пункту 2 статьи 30 Закона «Об образовании» дошкольное обучение осуществляется с пяти лет в виде предшкольной подготовки детей к обучению в школе,</p>

		<p><b>Санаторная группа</b> - отмечается в том случае, если группа является санаторной и эти группы входят в общее количество групп в дошкольных организациях,</p> <p><b>Специальные группы</b> - заполняется в том случае, если в дошкольной организации имеются группы со специальным назначением,</p> <p><b>Время пребывания</b> - заполняется согласно учредительным документам Дошкольной организации</p>
60.	<b>Данные о группах всех форм собственности</b>	<p>Выбрать и заполнить динамическую таблицу (Название группы, год воспитания и обучения, возраст поступления, количество недель в учебном году, количество дней в учебной неделе, количество учебных занятий в неделю, продолжительность учебного занятия в минутах)</p> <p>Нормированное учебное время в год (часов в год)</p> <p>Указать расчетное значение (формула ниже)</p>

$\text{Нормированное время} = \frac{\text{количество учебных занятий в неделю} \times \frac{\text{продолжительность учебного занятия в мин}}{60} \times \frac{\text{кол-во уч дней в течение уч года}}{\text{количество дней в уч неделе}}}{\text{количество учебных занятий в неделю}}$
--

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

Специальные дошкольные организации не заполняют

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

	Показатель	Пояснения
61.	<b>Количество спецклассов/групп</b>	Указать количество спец.классов/групп (ДЦП, ЗПР, нарушение речи, незрячий, неслышащий, позднооглохший (тугоухость), носитель кохлеарных имплантов,

		<p>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, слабоумный, слабослышащий, слепоглухота, другие)</p> <p>При отсутствии обозначить символ «0»</p>
62.	<b>Наличие логопункта</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»

## 7. Раздел «Общежитие/Интернат»

специальные дошкольные организации не заполняют

## 8. Раздел «Дополнительные сведения»

### 8.1 Подраздел «Дополнительные сведения о кадрах»

	Показатель	Пояснения
63.	<b>Средняя заработная плата педагогических работников, тыс. тг.</b>	Указать расчетное значение: Формула: сумма заработной платы общего количества педагогических работников делить на общее количество педагогических работников
64.	Медицинские кадры (по штату), чел.	Указать численность медицинских кадров по штату
65.	Медицинские кадры (по факту), чел.	Указать численность медицинских кадров по факту
66.	Сведения о проведении аттестации педагогических кадров	Выбрать и заполнить данные о прохождении педагогами процедуры аттестации (учебный год, категория, статус, количество педагогов)
67.	Потребность в педагогических кадрах, чел.	Заполнить общее количество педагогических кадров и из них женщин для работы на начало текущего учебного года (вакансия)

## 8.2 Подраздел «Дополнительные сведения о контингенте»

	Показатель	Пояснения
68.	<b>Общее количество детей</b>	<p>Заполнить динамическую таблицу согласно данным за отчетный учебный год (общее количество детей, количество выявленных, количество охваченных комплексной помощью, количество посещений)</p> <p>Всего в спец. классах (группах) из них (ЗПР, с легкой и умеренной умственной отсталостью, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, незрячих, слабовидящих, неслышащих, слабослышащих, позднооглохших (тугоухих), ДЦП, с нарушением речи, больные сколиозом, с малыми и затухающими формами туберкулеза, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с ранним детским аутизмом, с шизофренией, с психопатией, с патохарактериологическим развитием личности, с невротическими состояниями, с поведенческими расстройствами, с ранним алкоголизмом, с наркоманией и токсикоманией, инвалиды, другие.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Из них по возрасту (от 0 до 18 лет)</li> <li>- Из них необучаемые».</li> </ul> <p>А также эти данные разделяются на: «Общее число», «из них девочек», «из них мальчиков»)</p>

## 8.3 Вкладка «Выпускники»

специальные дошкольные организации не заполняют

## 8.4 Подраздел «Финансирование»

	Показатель	Пояснения
69.	Финансирование в год, тг.	<p>Указать вид финансирования за предыдущий учебный год (Республиканский бюджет, Местный бюджет, добровольные взносы юридических лиц, добровольные взносы физических лиц, другие)</p>
70.	Финансирование на	Указать вид финансирования на

	приобретение специальной учебно-методической литературы, тг.	приобретение специальной учебно-методической литературы (Республиканский бюджет, Местный бюджет, добровольные взносы юридических лиц, добровольные взносы физических лиц, другие)
--	--	---

### 8.5 Подраздел «Попечительские советы»

специальные дошкольные организации не заполняют

### 8.6 Подраздел «Социальное партнерство»

специальные дошкольные организации не заполняют

## 9. Раздел «Ответственный за паспортизацию»

	Показатель	Пояснения
71.	<b>Фамилия</b>	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
72.	<b>Имя</b>	
73.	Отчество	
74.	<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
75.	<b>Рабочий телефон (код+номер)</b>	Заполнить номер телефона ответственного лица
76.	<b>Сотовый телефон (номер)</b>	Заполнить номер сотового телефона ответственного лица
77.	<b>E-mail</b>	Заполнить электронный адрес ответственного лица



## 10. Раздел «Персонал»

	Показатель	Пояснения
78.	<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.
79.	ИИН	Указать индивидуальный идентификационный номер (Закон РК «О национальных реестрах идентификационных номеров» от 12.01.2007 года № 223)
80.	Фамилия	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
81.	Имя	
82.	Отчество	
83.	<b>Дата рождения</b>	Заполнить согласно документу удостоверяющему личность
84.	<b>Пол</b>	Выбрать согласно документу удостоверяющему личность
85.	<b>Национальность</b>	Выбрать согласно документу удостоверяющему личность
86.	<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)
87.	<b>Специальное дефектологическое образование</b>	Выбрать «да» при наличии, при отсутствии - «нет»
88.	<b>Относится к персоналу</b>	Выбрать соответствующее значение (педагогическому, медицинскому, техническому, другому)
89.	<b>Сотрудник</b>	Выбрать соответствующее

		значение ( <i>штатный или совместитель</i> )
90.	<b>Должность/ Ставка</b>	Выбрать соответствующую основную должность, ставку
91.	Ведет предмет (основная нагрузка)	Выбрать преподаваемый основной предмет и соответствие по специальности диплома
92.	Ведет предмет (дополнительная нагрузка)	Выбрать преподаваемый дополнительный предмет (при наличии)
93.	<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> ). Для работников, относящихся к техническому и другому не педагогическому персоналу отмечают «не имеет степени»
94.	<b>Категория</b>	Выбрать из Справочника соответствующую квалификационную категорию согласно подтверждающему документу. Работники, относящиеся к техническому и другому не педагогическому персоналу выбирают «без категории»
95.	Стаж педагогической работы	Выбрать согласно документу подтверждающему стаж работы (трудовой книжке)
96.	<b>Общий стаж работы в данной организации</b>	Выбрать согласно документу подтверждающему стаж работы (трудовой книжке)
97.	Сведения о повышении квалификации	Выбрать и указать соответствующую специальность, место прохождения и язык обучения курсов ПК. Возможен выбор нескольких вариантов
98.	<b>Прошел(-а) повышение квалификации и переподготовку в области менеджмента</b>	Выбрать «да» или «нет»

99.	<b>Прошел(-а) повышение квалификации по применению ИКТ в обучении</b>	Выбрать «да» или «нет»
100.	<b>Прошел(-а) курсы повышения квалификации в области инклюзивного образования</b>	Выбрать «да» или «нет»
101.	Язык обучения	Выбрать соответствующий язык обучения / воспитания
102.	Учитель спецклассов / групп	Выбрать классы/группы, в которых учитель ведет обучение. В случае одновременного преподавания в разных спец.классах/группах указать направление по наибольшему количеству часов
103.	<b>Находится в декретном отпуске</b>	Выбрать «да» или «нет»
104.	<b>Дата принятия на работу</b>	Заполнить согласно индивидуальному трудовому договору
105.	Дата расторжения индивидуального трудового договора	Заполнить согласно индивидуальному трудовому договору, приказу
106.	Причина расторжения трудового договора	Выбрать одну причину при расторжении трудового договора (перешел на работу в другую организацию образования, за пределы республики, за пределы области в республике, по причине отсутствия учебной нагрузки, по причине отсутствия жилой площади, перешел на другую (не учительскую) работу, по инвалидности, по достижению пенсионного возраста, на учебу, по собственному желанию, прочие причины)

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
107.	<b>Резидент</b>	Выбрать «да» или «нет» <i><b>Резидент</b> – это физическое лицо, постоянно зарегистрированное или постоянно проживающее в Республике Казахстан.</i> <i><b>Нерезидент</b> – это физическое лицо, имеющее постоянное местожительство за пределами РК, в том числе временно находящиеся в РК.</i>
108.	ИИН	Заполнить согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
109.	Фамилия	Заполнить согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
110.	Имя	
111.	Отчество	
112.	<b>Дата рождения</b>	
113.	<b>Пол</b>	Выбрать согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
114.	<b>Национальность</b>	Выбрать согласно свидетельству о рождении/ документу удостоверяющему личность
115.	<b>Группа</b>	Выбрать соответствующую возрастную группу ( <i>дети от рождения до года, от 1 до 2 лет, от 2 до 3 лет, от 3 до 4 лет, от 4 до 5 лет, от 5 до 6 лет, от 5 до 6 лет (Предшкольная подготовка), разновозрастные группы</i> )
116.	<b>Оралман</b>	Выбрать «да» при наличии статуса, при отсутствии - «нет»
117.	Название группы	Заполнить наименование группы <i>Необходимо прописывать наименование одной группы одинаково в анкете каждого ребенка. Так как база автоматически подсчитывает количество групп и в них детей – эти данные отображаются в разделе «Основные сведения об</i>

		образовательном процессе» Расчетные данные из контингента
118.	<b>Язык обучения</b>	Выбрать соответствующий язык обучения
119.	<b>Из малообеспеченной семьи</b>	Выбрать «да» или «нет»
120.	<b>Ребенок - сирота</b>	Выбрать «да» или «нет»
121.	<b>Ребенок, оставшийся без попечения родителей</b>	Выбрать «да» или «нет»
122.	<b>Инвалид</b>	Выбрать «да» или «нет»
123.	Виды нарушений у детей с особыми потребностями	Отметить вид(ы) нарушений у детей при наличии (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, слабоумный, слабослышащий, слепоглухота, другие)
124.	<b>Дата прибытия</b>	Выбрать дату прибывших в текущем учебном году учащихся (только до 5 сентября)
125.	Дата выезда	Выбрать дату согласно приказу

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 юридическое лицо. Подписание ЭЦП подтверждает сдачу административной отчетности за текущий отчетный период, а также предоставление своевременных и достоверных первичных статистических данных. **Следовать руководству пользователя и учебно-техническому материалу НОБД 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 от «4» июля 2013 года № 258 «Типовые правила Деятельности видов специальных организаций образования для детей с ограниченными возможностями в развитии».
- Закон Республики Казахстан «О социальной, медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» от 11 июля 2002 г.
- Правила о порядке организации деятельности специальных (коррекционных) организаций образования РК от 10 июля 2000 г. № 708.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «22» февраля 2013 года № 50 «Об утверждении номенклатура видов организаций образования».
- Постановление Правительства РК от 30.01.2008 г. № 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».