

## Мазмұны

|                                        |                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| Рөлі: ұйым басшысы / хатшы.....        |                                 |
| Комиссия.....                          | 1                               |
| Комиссияны құру (тек басшы үшін) ..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| Комиссияны көру .....                  | Ошибка! Закладка не определена. |
| Комиссияны өңдеу .....                 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Комиссияны жою .....                   | Ошибка! Закладка не определена. |
| Микрокомиссия.....                     | 19                              |
| Микрокомиссияны құру .....             | Ошибка! Закладка не определена. |
| Микрокомиссияны көру .....             | Ошибка! Закладка не определена. |
| Микрокомиссияны өңдеу .....            | Ошибка! Закладка не определена. |
| Микрокомиссияны жою .....              | Ошибка! Закладка не определена. |
| Жасырын дауыс беру .....               | Ошибка! Закладка не определена. |
| Рөлі: комиссия мүшесі.....             | Ошибка! Закладка не определена. |
| Комиссия.....                          | 23                              |
| Микрокомиссия.....                     | 28                              |
| Құпия дауыс беру.....                  | Ошибка! Закладка не определена. |

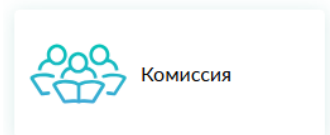
Рөлі: ұйым басшысы / хатшы

Комиссия

Комиссияны құру (тек басшы үшін)

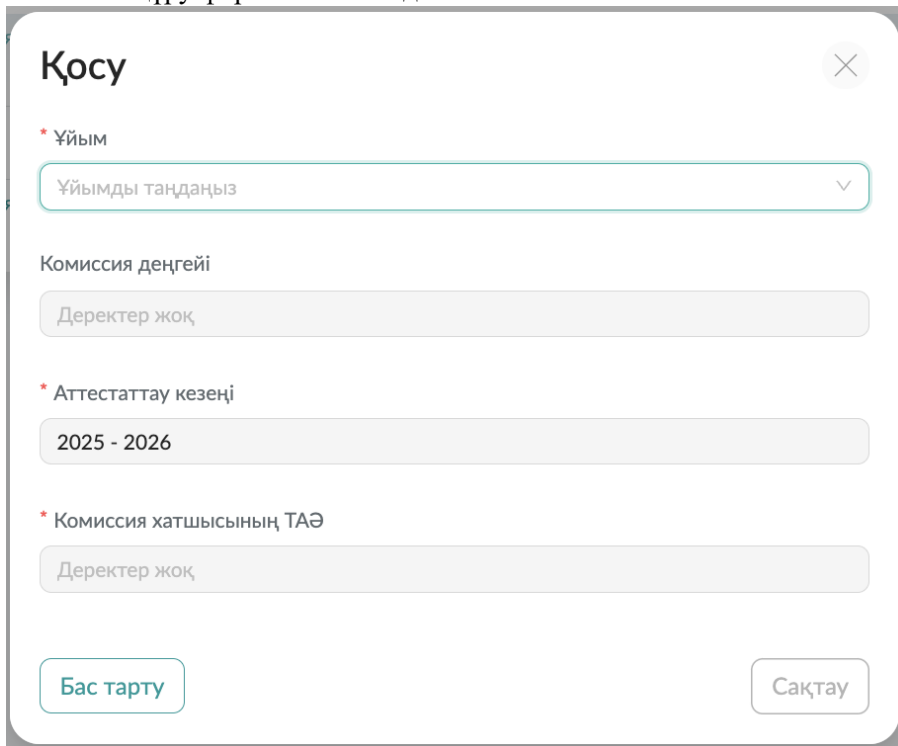
Комиссия құрамын жинау

1. Комиссия құру үшін «Комиссия» модуліне өту қажет.



2. Комиссиялар тізімі ашылады. «Қосу» батырмасын басыңыз.

3. Комиссия құру формасы ашылады.

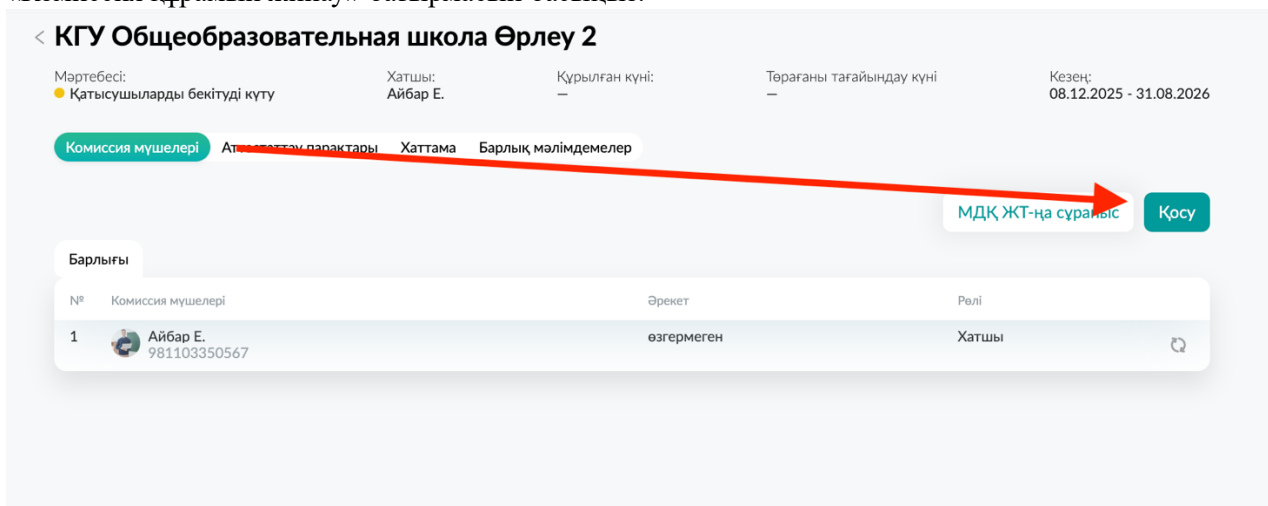


- «Ұйым» өрісінде ұйымды таңдаңыз, бұл өріс міндетті;
- «Комиссия деңгейі» және «Аттестаттау кезеңі» жүйе НОБД-дан алынған деректер бойынша өзі толтырады; бұл өрістерді өңдеуге болмайды;
- «Комиссия хатшысының Т.А.Ә.» өрісінде хатшыны тағайындаңыз, бұл өріс міндетті;

4. «Сақтау» батырмасын басыңыз. Комиссия комиссиялар тізімінде көрсетіледі.

5. Жаңа комиссияға өтіңіз (жаңа комиссия атауын басыңыз).

6. «Комиссия құрамын жинау» батырмасын басыңыз.



7. Комиссия құрамын өңдеу режимі қосылады.

< КГУ Общеобразовательная школа Өрлеу 2

Мәртебесі: Қатысушыларды бекітуді күту Хатшы: Айбар Е. Құрылған күні: — Төрағаны тағайындау күні: — Кезең: 08.12.2025 - 31.08.2026

Комиссия мүшелері Аттестаттау парақтары Хаттама Барлық мәлімдемелер

2

1 МДҚ ЖТ-ға сұраныс Қосу

Барлығы

| № | Комиссия мүшелері                                                                                          | Әрекет     | Рөлі  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| 1 |  Айбар Е.<br>981103350567 | өзгермеген | Хатшы |

3

✕ комиссия мүшелерінің саны (хатшыны қоспағанда) кемінде 7 адам болуы тиіс ✕ төрағаны қоспағанда, комиссия мүшелерінің саны тақ болуы тиіс. Кайтару Жасақтауды аяқтау

#### Зона 1 – Әрекеттер панелі:

- «ГБД ФЛ сұраулары» – комиссия мүшесінің профилін құру үшін жіберілген барлық сұраулар тізімін көрсетеді; толық ақпарат «**Комиссия мүшесінің жаңа аккаунтын құру**» бөлімінде қарастырылған;
- «Жиналыс күнін тағайындау» – комиссияның жиналыс күнін таңдап, орнатуға мүмкіндік береді;
- «Құру» – жаңа қатысушыны қолмен қосу үшін қолданылады (егер ол тізімде жоқ болса);
- «Қосу» – жаңа комиссия мүшелерін қосу формасын ашады, параметрлерін көрсетуге мүмкіндік береді (ұйым түрі, лауазымы, категориясы және т.б.).

#### Зона 2 - Комиссия мүшелері кестесі:

- Барлығы – барлық комиссия мүшелерінің жалпы тізімі;
- № – тізімдегі реттік нөмір;
- Комиссия мүшелері – қатысушының фамилиясы, аты-жөні және ЖСН;
- Әрекет – өзгерістердің статусы (мысалы, өзгеріс жоқ, қосу);
- Рөлі – қатысушының рөлі (мысалы, Хатшы, Комиссия мүшесі).
- «Ауыстыру» немесе «Крестик» батырмалары:
  - Ауыстыру – хатшыны ауыстыру.
  - Крестик – комиссия құрамына енгізілген әрекетті болдырмау (қатысушыны қосу әрекетін жою).

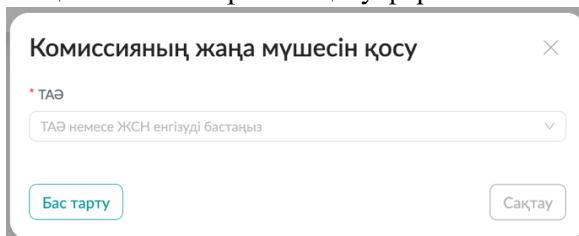
#### Зона 3 - Ақпараттық панель (бет төменгі бөлігінде):

- Жүйелік кеңестер мен талаптар көрсетіледі, комиссия құрамын дұрыс жинауға көмектеседі:

- «Комиссия мүшелерінің саны (төраға мен хатшыны қоспағанда) кемінде 6 адам болуы керек.»
- «Төрағаны қосқанда комиссия мүшелерінің саны тақ болуы тиіс.»
- Бұл талаптар орындалмаған кезде «Комиссия құрамын аяқтау» батырмасы белсенді болмайды (сұр түспен).
- Барлық шарттар орындалғаннан кейін батырма белсенді болып, басуға болады.
- Сонымен қатар, төменде «Болдырмау» батырмасы бар – ол бұрынғы бетке өзгерістер сақталмай қайтуға мүмкіндік береді.

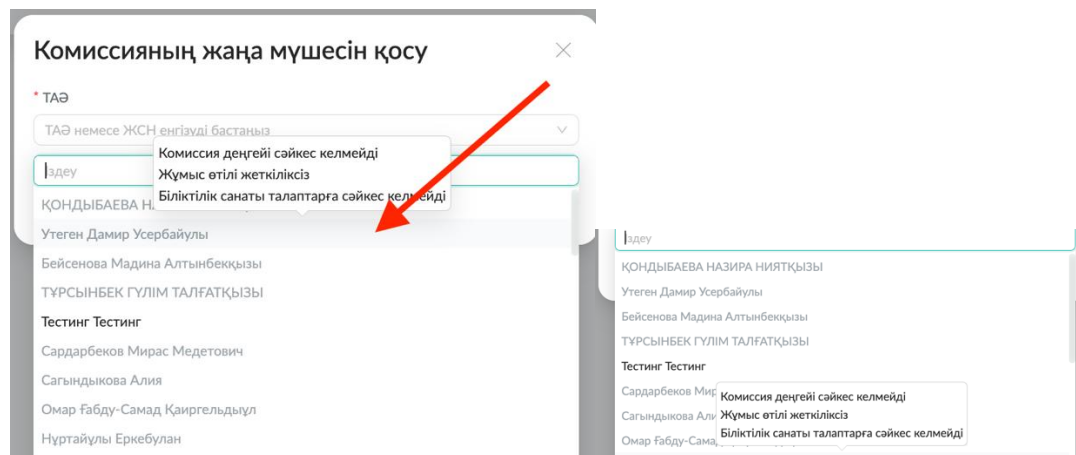
8. «Қосу» батырмасын басыңыз.

9. Жаңа комиссия мүшесін қосу формасы ашылады..



10. Комиссия мүшелерінің Т.А.О.-сын енгізуді бастау үшін «Т.А.Ә. немесе ЖСН енгізуді бастаңыз» өрісін басыңыз. Басқан кезде сол ұйымның мүмкін болатын комиссия мүшелері тізімі ашылады.

- Егер кандидат комиссия мүшесі ретінде таңдалса, оның аты **қара** түспен көрсетіледі;
- Егер кандидат комиссия мүшесі ретінде таңдалмаса, оның аты **сұр** түспен көрсетіледі;
  - **Сұр** түсті кандидатқа курсорды апарғанда, жанында оның комиссия мүшесі болуына кедергі болатын себептер тізімі көрсетіледі.
- Сондай-ақ, кандидатты «Іздеу» өрісінде қолмен енгізу арқылы табуға болады.



11. Если необходимого человека неЕгер қажетті адам тізімде болмаса, ал қолмен енгізу арқылы табылмаса, «Мұндай аты бар пайдаланушы табылмады» деген хабарлама шығады, және жүйе сізге жаңа аккаунт құруды ұсынады. «Жаңа аккаунт құру» батырмасын басыңыз. Бұл процесс 7-қадамдағы суретте көрсетілген 1-зонадағы «Құру» батырмасын басу арқылы да қолжетімді.

12. Сіздің алдыңызда жаңа комиссия мүшесін қосу формасы ашылады.

13. ЖСН – жаңа қатысушының ЖСН-ін енгізіңіз; бұл өріс міндетті.;  
 Телефон – жаңа қатысушының ұялы телефонын енгізіңіз; бұл өріс міндетті.  
 e-mail – жаңа қатысушының электрондық поштасын енгізіңіз; бұл өріс міндетті.  
 Жаңа қатысушыны құру себебі – жаңа қатысушыны қосу себебін жазыңыз; бұл өріс міндетті.
14. «Сақтау» батырмасын басыңыз.
15. Барлық жаңа аккаунт құру сұраулары ГБД ФЛ жүйесіне жіберіледі. ЖСН көрсетілген адамның телефон нөміріне 1414 номерінен SMS келеді, онда растау сұралады. «Иә» деп жауап беру қажет (код – «511»). Жүйе «Иә деп жауап беріңіз (511)» деген кеңес көрсетеді.
16. Растау мәртебесін «ГБД ФЛ сұраулары» батырмасы арқылы тексеруге болады (7-қадам – 1-зона).
17. Батырманы басқаннан кейін «Сұраулар тарихы» терезесі ашылады. Мұнда комиссия мүшесінің профилі қашан жасалғаны, кімдер әлі күтіп тұрғаны және қажет болса комиссияға қатысушыны қосуға болатындығы

көрсетіледі.

### Сұраныс тарихы

Деректерді жаңарту

| № | Профиль     | Сұрау күйі | Сұраныс берілген күні |
|---|-------------|------------|-----------------------|
| 1 | 11111111111 | Күту       | 09.12.2025 13:56      |

Бас тарту

- Жазбаның реттік нөмірі.
- Профиль – ЖСН немесе сұрау жіберілген қатысушының тегі мен инициалы.
- Сұрау статусы – ағымдағы жағдай:
- Күту – профиль әлі құрылмаған, сұрау өңделуде.
- Профиль құрылды – профиль сәтті құрылды, қатысушыны комиссияға қосуға болады.
- Сұрау күні – сұрау жіберілген күн мен уақытты көрсетеді.
- Әрекет – егер профиль құрылса, жанында «Комиссияға қосу» сілтемесі пайда болады. Оны басқанда қатысушы бірден комиссия құрамына қосылады.
- Деректерді жаңарту – кестені жаңартып, сұрау статустарының актуалды мәліметін көрсетеді.
- Болдырмау – терезені өзгеріссіз жабу.

Одан кейін сіз қайтадан комиссия мүшесін қосу формасына ораласыз.

18. Себеп – тек комиссияға сәйкес келмейтін қатысушыны қосқанда ғана шығады. Бұл өріске педагогтың категориясын, жұмыс өтілін және т.б. көрсету қажет. Қатысушыны комиссия құрамына қосу себебін жазуыңыз керек.
19. «Сақтау» батырмасын басыңыз. Қатысушы комиссия мүшелері тізімінде көрсетіледі.
20. 8–19 кадамдарды кемінде 6 рет қайталаңыз; бұл толыққанды комиссия құру үшін міндетті.

Міндетті комиссия құрамы:

- Хатшы
- Комиссия мүшелері – саны 7 және одан көп, тақ болуы тиіс.

## 21. Комиссия құрамының соңғы көрінісі

**< КГУ Общеобразовательная школа Өрлеу 2**

Мартөбесі: Қатысушыларды бекітуді күту Хатшы: Айбар Е. Құрылған күні: — Төрағаны тағайындау күні: — Кезең: 08.12.2025 - 31.08.2026

Комиссия мүшелері Аттестаттау парақтары Хаттама Барлық мәлімдемелер

МДҚ ЖТ-ға сұраныс Қосу

Барлығы

| № | Комиссия мүшелері                 | Әрекет     | Ролі            |
|---|-----------------------------------|------------|-----------------|
| 1 | Пұлат М.<br>11111111              | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 2 | Утжанов Я. Ч.<br>111111111        | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 3 | Сабыров Е. К.<br>333333333        | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 4 | Балгабеков И.<br>444444444        | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 5 | МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>222222222 | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 6 | Сәкен А.<br>111111111             | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 7 | АЛЬЖАНОВ А. Б.<br>3232323232      | қосу       | Комиссия мүшесі |
| 8 | Айбар Е.<br>11111111              | өзгермеген | Хатшы           |

✓ комиссия мүшелерінің саны (хатшыны қоспағанда) кемінде 7 адам болуы тиіс ✓ төрағаны қоспағанда, комиссия мүшелерінің саны тақ болуы тиіс

Кайтару Жасақтауды аяқтау

## 22. «Комиссия құрамын аяқтау» батырмасын басыңыз»

## 23. Растау терезесі шығады, «Иә» батырмасын басыңыз.

**Комиссия құрамын жасақтауды аяқтау**

\* Бұйрық файлын тіркеңіз

Жүктеу

\* Комиссияның құрылған күні

Құрылу күнін енгізіңіз

Бас тарту Аяқтап, ЭЦҚ арқылы қол қою

## 24. Жүйе растау үшін ЭЦҚ (электрондық цифрлық қолтаңба) сұрайды, қол қою керек болады.

## Жиналыс күнін тағайындау

1. Жиналыс күнін тағайындау үшін «Жиналыс күнін тағайындау» батырмасын басыңыз (7-қадам – 1-зона).
2. Осыдан кейін жиналыс күнін таңдауға арналған терезе ашылады.

# Өңдеу



\* Отырыстың күнін тағайындаңыз

Отырыстың күнін таңдаңыз



Бас тарту

Өңдеу және ЭЦП қол қою

3. «Жиналыс күнін таңдаңыз» өрісін басыңыз. Күнтізбе ашылады:
  - Жиналыс күнін тек құру күнінен кейінгі күнді таңдауға болады; құру күнінен бұрынғы күн таңдау мүмкін емес.
  - Бүгінгі күнді таңдау үшін «Бүгін» батырмасын басуға болады.
4. «Өңдеу және ЭЦП-мен қол қою» батырмасын басып, ЭЦП арқылы қол қойыңыз.
5. Дайын. Енді осы комиссияда көрсетілген күні төрағаны таңдау бойынша жасырын дауыс беру басталады:
  - Егер жиналыс күні келешекте болса, комиссияның статусы «Қатысушылардың бекітуін күтуде» болады.
  - Егер жиналыс күні бүгінгі күн болса, комиссияның статусы «Төрағаны таңдау» болып өзгереді және жасырын дауыс беру автоматты түрде басталады.

## Комиссияны қарау

### Комиссиялар тізімін қарау

1. Комиссияны көру үшін «Комиссия» модулін ашыңыз.
2. Ашылған кезде, сіз қатысушы немесе басшы ретінде қатысатын комиссиялардың тізімі көрсетіледі.

Басты бет >

< Комиссия

1

2

Қосу

3

| № | Ұйым / Деңгей                                                  | Хатшы / ЖСН                       | Кезең:                   |
|---|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1 | орлеу                                                          | Турганбеков А. А.<br>971227300236 | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 2 | Cloud<br>Білім беру ұйымы                                      | Балгабеков И.<br>951025351040     | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 3 | ҚГУ Общеобразовательная школа<br>Өрлеу 2<br>Қалалық / аудандық | Айбар Е.<br>981103350567          | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 4 | ҚГУ Общеобразовательная школа<br>Өрлеу<br>Білім беру ұйымы     | Утеген Д. У.<br>010803550204      | 08.12.2025<br>31.08.2026 |

Басты бет >  
**Комиссия**

1

2 Қосу

3

| № | Ұйым / Деңгей                                                  | Хатшы / ЖСН                | Кезең:                   |
|---|----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Cloud<br>Білім беру ұйымы                                      | Балгабеков И.<br>1111111   | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 2 | КГУ Общеобразовательная школа<br>Өрлеу<br>Білім беру ұйымы     | Утеген Д. У.<br>44444243   | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 3 | өрлеу                                                          | Утеген Д. У.<br>2323322323 | 08.12.2025<br>31.08.2026 |
| 4 | КГУ Общеобразовательная школа<br>Өрлеу 2<br>Қалалық / аудандық | Айбар Е.<br>77377373       | 08.12.2025<br>31.08.2026 |

Зона 1 – Бет тақырыбы. Қажет болса, тақырып жанындағы көрсеткі арқылы алдыңғы бетке оралуға болады.

Зона 2 – «Қосу» батырмасы. Жаңа комиссия құру үшін қолданылады.

Зона 3 – Комиссиялар кестесі:

- Дөңгелек белгі – комиссия статусын көрсетеді, курсорды апарғанда толық статус атауы шығады.
- Ұйым / деңгей – ұйымның атауы және оның деңгейі.
- Хатшы / ЖСН – хатшының Т.А.О. және ЖСН.
- Период – комиссияның аттестациялық кезеңі.

## Комиссияны қарау

1. Комиссияны таңдау үшін тізімнен комиссияның атауын басыңыз.

# Орлеу управление отделом

Мәртебесі:  
Дауыс беру мерзімін күтуде

Хатшы:  
Утеген Д. У.

Құрылған күні:  
10.12.2025

Төрағаны тағайындау күні  
—

Кезең:  
08.12.2025 - 31.08.2026

Комиссия мүшелері

Аттестаттау парақтары

Хаттама

Барлық мәлімдемелер

Аты жөні бойынша іздеу

Отырыс күнін белгілеу

Комиссия құрамын өзгерту

Барлығы

| № | Комиссия мүшелері           | Рөлі            |
|---|-----------------------------|-----------------|
| 1 | Құдайберген Ж.<br>222222222 | Комиссия мүшесі |
| 2 | Сәкен А.<br>322332322323    | Комиссия мүшесі |
| 3 | Керимжан Ж.<br>43443344334  | Комиссия мүшесі |
| 4 | АЛЬЖАНОВ А. Б.<br>777777777 | Комиссия мүшесі |
| 5 | Құдайберген Ж.<br>111111111 | Комиссия мүшесі |
| 6 | Айбар Е.<br>32323322323     | Комиссия мүшесі |
| 7 | Бакенова А.<br>7777777      | Комиссия мүшесі |
| 8 | Утеген Д. У.<br>99999999999 | Хатшы           |

Зона 1 – Комиссия туралы жалпы ақпарат:

- Комиссия құрылған ұйымның атауы (осы мысалда — КММ «Психологиялық-педагогикалық түзету кабинеті»);
- Комиссия статусы — мысалы, Төрағаны таңдау;
- Хатшы — комиссия хатшысының тегі мен аты-жөні;
- Құру күні, жиналыс күні және комиссияның жұмыс кезеңі;
- Төменде бөлімдер арасында өтуге арналған беттер орналасқан: «Комиссия мүшелері», «Аттестациялық парақтар», «Хаттама», «Барлық өтініштер». Белсенді бет түспен ерекшеленеді.

Зона 2 – Басқару панелі:

- «Жиналыс күнін тағайындау» — комиссия жиналысының күнін көрсетуге арналған форманы ашады;
- «Комиссия құрамын өзгерту» — комиссия мүшелерін қосуға, жоюға немесе ауыстыруға, сондай-ақ құру күнін өзгертуге мүмкіндік береді;
- Сонымен қатар, тізімнен қажетті қатысушыны жылдам табу үшін Т.А.О. немесе ЖСН бойынша іздеу жолы бар.

Зона 3 – Комиссия мүшелерінің кестесі:

- № — қатысушының реттік нөмірі;;
- Комиссия мүшелері — фамилиясы, аты-жөні және ЖСН;
- Рөлі — адамның комиссия мүшесі немесе хатшы екені көрсетіледі.

2. «Аттестациялық парақтар» бөліміне өтіңіз.

ТАӘ/ЖСН бойынша іздеу

1

Өтініш түрін таңдаңыз

0

Excel жүктеу

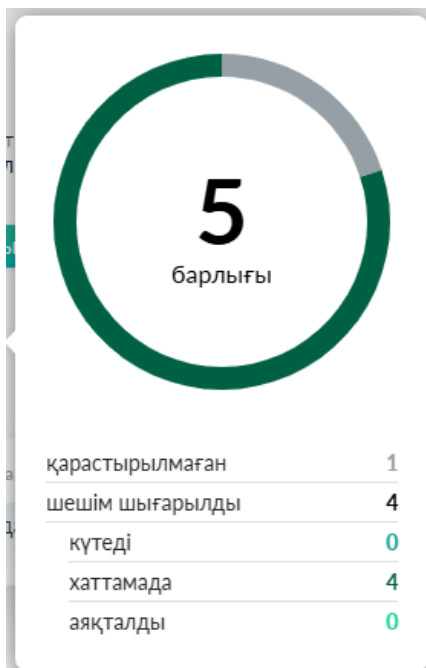
Группа 1 4

Группа 2 1

2

| № | Аттестатталушы / Өтініш статусы | Лауаз/Сан    | Тағайындалған күні / келесі аттестаттау | Көрсеткіштер | Ұпайлар | Шешімдер | Төраға | Барлығы |
|---|---------------------------------|--------------|-----------------------------------------|--------------|---------|----------|--------|---------|
| 1 | Чек Р.<br>Қарауды күту          | Педагог<br>> | 13.01.2021<br>09.12.2025                | 1/8          | Б       | 6        |        |         |

3. Зона 1: Т.А.Ә. / ЖСН бойынша іздеу – педагогтың Т.А.Ә. немесе ЖСН бойынша іздеу жасауға мүмкіндік береді.
4. Зона 1: «Статистика» белгішесі – басқанда диаграмма ашылады, ол келесі көрсеткіштерді көрсетеді:
- қаралмаған өтініштер саны;
  - өтініштер бойынша қабылданған шешімдер;
  - комиссия шешімін күтіп тұрған өтініштер;
  - хаттамада тұрған өтініштер;
  - толық аяқталған өтініштер.



Зона 1: «Өтініш статусын таңдаңыз» селекторы — өтініштерді статусына қарай сүзуге арналған ашылмалы тізім.

Өтініш түрін таңдаңыз ▼

- Барлық мәлімдемелер
- Хаттамаға жіберуді күтуде
- Төрағаның қарастыруын күт...

- Барлық өтініштер – барлық өтініштердің толық тізімі.
- Хаттамаға жіберуді күтіп тұрғандар – хаттамаға жолдануын күтіп тұрған өтініштер.
- Төрағаның қарауын күтіп тұрғандар – төраға тарапынан қаралуын күтіп тұрған өтініштер.

5. Зона 1: «Сүзгі» белгішесі. Статус бойынша сүзгіден бөлек, келесі параметрлер бойынша кеңейтілген сүзгі қолжетімді:

Бет бойынша іріктеу

Лауазымы

Лауазымын таңдаңыз

Біліктілік санаты

Санатты таңдаңыз

Ұйым түрі

Лауазымды таңдаңыз

Орналасқан жері

Деректер жүктелуде..

Іріктеуді қалпына келтіру

Іріктеуді қолдану

- Лауазымы – өтініштерді сүзгілеу үшін қажет лауазымдар тізімін енгізіңіз;
  - Біліктілік санаты – сүзгілеу қажет біліктілік санаттарының тізімін енгізіңіз;
  - Ұйым түрі – сүзгілеу үшін ұйым түрлерінің тізімін енгізіңіз;
  - Орналасқан жері – өтініштерді сүзгілеу қажет локацияны көрсетіңіз;
  - Соңында «Сүзгіні қолдану» батырмасын басыңыз.
6. Зона 1: «Excel жүктеу» батырмасы. Деректерді «Excel жүктеу» батырмасын басу арқылы жүктеуге болады
7. Зона 2: Аттестациялық парақтар кестесі. Бұл бөлімде комиссияға түскен барлық өтініштер көрсетіледі. Әр өтініштің қаралу кезеңі мен нәтижелерін көруге болады.
- № – өтініштің реттік нөмірі;
  - Аттестациядан өтуші / Өтініш статусы – педагогтың тегі мен аты-жөні, сондай-ақ өтініштің ағымдағы статусы (мысалы: Қаралуын күтуде, Аяқталды);
  - Лауазымы / Санаты – педагогтың лауазымы және біліктілік санаты. Мысалы: Биология (Іс → Эк) немесе Педагог (– (санатсыз) → Мо);
  - Тағайындау / келесі аттестация – соңғы және келесі аттестацияның мерзімдері
    - Бірінші күн – санат берілген күн;
    - Екінші күн – санаттың қолданылу мерзімі;
  - Көрсеткіштер – толтырылған көрсеткіштер саны және жалпы қажет көрсеткіштер саны. Мысалы: 4/8 – 8 көрсеткіштің 4-еуі толтырылған;
  - Балдар – көрсеткіштер бойынша жалпы бағалау. Балдарды басу арқылы комиссия мүшелерінің әр критерий бойынша қойған бағаларын көруге болады («Комиссия мүшелерінің бағалары» кестесі).

| Комиссия мүшелерінің бағалары <span>Telman E.</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |           |             |             |            |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------------|-------------|------------|---------------|
| Критерийлер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Какпан Н. | Телмен Е. | Proverka P. | Булатова А. | Абилбек А. | Сабыров Е. К. |
| Шешім                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| Барлығы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0         | 0         | 0           | 0           | 0          | 0             |
| 1. Білім сапасын қамтамасыз ету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| 1.1 Білім сапасы /Білім беру бағдарламасын меңгеру динамикасы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| 1.2 Оқыту сапасы (ұйымдастыру, өткізу)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| 2. Жетістіктер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| 2.1 Білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) Тізбеге немесе облыстық (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың) білім басқармасы бекіткен немесе білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген тиісті саладағы уәкілетті органның тізбесіне сәйкес конкурстарға немесе олимпиадаларға немесе жарыстарға қатысуы. Ескерту 1: тәлімгерлер, АӘТД ұйымдастырушы педагогтері - ұйымдастырушы педагогтер, ассистент-педагогтер, педагог- психологтар, психологтар, әлеуметтік педагогтер, мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істейтін педагогтер, педагог-кәсіби бағдар берушілер, түзету мекемелеріндегі білім беру ұйымдары педагогтері үшін - бар болса. Ескерту 2: егер жеңімпаз/ жүлдегер болса санына қарамастан 1 ұпай қосылады | —         | —         | —           | —           | —          | —             |
| 2.2 Тізбеге немесе облыстық (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың) білім басқармасы бекіткен немесе білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген тиісті саладағы уәкілетті органның тізбесіне сәйкес кәсіптік конкурстарға немесе олимпиадаларға немесе жарыстарға қатысу. Ескерту: егер жеңімпаз/ жүлдегер болса, санына қарамастан 1 ұпай қосылады                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | —         | —         | —           | —           | —          | —             |

- Шешімдер – комиссия мүшелерінің барлық шешімдері көрсетіледі:
  - жасыл жоғары бағытталған жебе – санат көтерілді (Тағайындау);
  - қызыл төмен бағытталған жебе – санат төмендетілді (Төмендету);
  - сұр сызықша – шешім әлі қабылданбаған (Белгіленбеген);
  - сондай-ақ әр нұсқаға қанша комиссия мүшесі дауыс бергені көрсетіледі.
- Төраға – осы өтініш бойынша комиссия төрағасының шешімін көрсетеді. Төраға шешімді комиссияның барлық мүшелері өз шешімдерін қабылдағаннан кейін ғана шығара алады.
- Қорытынды – өтініш бойынша қабылданған түпкілікті шешім.

8. «Хаттама» бөліміне өтіңіз. Бұл бөлімде педагогтардың өтініштері қаралғаннан кейін құрылған комиссияның барлық хаттамалары көрсетіледі. Кестедегі әр жол – нөмірі, күні және ағымдағы статусы көрсетілген бір хаттама.

| № | Хаттама                     | Статусы                              | Өзгерістер тарихы |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1 | 24.11.2025 күнгі №2 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |
| 2 | 24.11.2025 күнгі №1 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |
| 3 | 24.11.2025 күнгі №3 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |

- № – хаттаманың тізімдегі реттік нөмірі.
- Хаттама – атауы және күні көрсетіледі (мысалы, Хаттама №4, 23.06.2025). Атауды басқанда, осы хаттаманың толық мазмұны ашылады. (10-қадамда сілтемелер туралы толық сипатталады).
- Статус – хаттама қазіргі кезеңін көрсетеді:
  - Комиссия мүшелерінің қолын күту – құжат дайын, бірақ барлық мүшелер қол қоймаған;

- Төрағаның қолын күту – құжат дайын және барлық мүшелер қол қойған, бірақ төраға қол қоймаған;
  - Аяқталған – хаттама барлық комиссия мүшелерімен қол қойылып, бекітілген деп есептеледі.
  - Өзгерістер тарихы – хаттамаға қандай өзгерістер енгізілгенін көруге арналған сілтеме (мысалы, шешімді болдырмау немесе педагог санатын өзгерту). (11-қадамда осы терезе толық сипатталады).
9. Қажетті хаттама жолын басқанда, оның толық беті ашылады. Мұнда мына әрекеттерді орындауға болады:

< **24.11.2025 күнгі №2 хаттама**

Қол қоюшыларды көрсету

ТАӘ/ЖСН бойынша ізде

| № | Аттестатталушы / өтініш күні | Ағымдағы / Мәлімделген санаты          | Тағайындалған санат | Статусы   | Шешім |
|---|------------------------------|----------------------------------------|---------------------|-----------|-------|
| 1 | Нағашыбай А.<br>24.11.2025   | Педагог-модератор<br>Педагог-модератор | Педагог-модератор   | Хаттамада |       |
| 2 | Аманжолов А.<br>24.11.2025   | Педагог-сарапшы<br>Педагог-зерттеуші   | Педагог-зерттеуші   | Хаттамада |       |

Зона 1:

- Кері көрсеткі – алдыңғы бетке оралуға арналған батырма
- Тақырып – хаттаманың нөмірі және құрылу күні
- «Қол қойғандарды көрсету» – осы хаттаманы қол қойған адамдар тізімін көрсетуге арналған батырма.
- «Т.А.Ә. / ЖСН бойынша іздеу» – хаттамадағы аттестациядан өтушілерді Т.А.Ә. немесе ЖСН бойынша іздеуге мүмкіндік береді
- Сонымен қатар, хаттаманы қол қоюға арналған батырма болады:

< **24.11.2025 күнгі №2 хаттама**

Қол қою

Қол қоюшыларды көрсету

ТАӘ/ЖСН бойынша ізде

- Хаттаманы жүктеу үшін «Хаттамаларды жүктеу» батырмасын басыңыз

Скачать протоколы

Зона 2: Хаттамадағы аттестациядан өтушілер кестесі:

- педагогтың тегі мен аты,
- ағымдағы және өтініш берілген санаты,
- қай санат тағайындалған,
- статус – мысалы: Хаттамада, Аяқталды,
- Шешім – педагог бойынша нәтиже:
  - жасыл жоғары бағытталған жебе – Тағайындау (санат көтерілді);
  - қызыл төмен бағытталған жебе – Төмендету (санат төмендетілді);
  - көк шаршы – Растау (санат өзгерген жок).

10. Хаттама өзгерістері тарихын көру үшін «Өзгерістер тарихы» батырмасын басыңыз.

11. «Өзгерістер тарихы» терезесі нақты хаттама бойынша болған барлық әрекеттерді көрсетеді. Мұнда қандай өзгерістер енгізілгені, кім жасағаны және қандай себеппен жасалғаны көрінеді. Бұл педагог бойынша шешімнің өзгертілгенін, болдырылғанын немесе қайта расталғанын бақылауға көмектеседі.

| История изменений |                  |                       |                      |               |                       |             |                |                |                   |
|-------------------|------------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|-------------|----------------|----------------|-------------------|
| Поиск по ФИО      |                  |                       |                      |               |                       |             |                |                |                   |
| №                 | Аттестуемый      | Действующая категория | Заявляемая категория | Решение       | Присвоенная категория | Дата отмены | Причина отмены | Кем отменено   | Документ          |
| 1                 | Ишимов Абылхайыр | Педагог-модератор     | Педагог-эксперт      | Подтверждение | Педагог-модератор     | 23.06.2025  | string11122222 | Сакен Аксункар | <a href="#">?</a> |

- № – жазба реттік нөмірі;
- Аттестациядан өтуші – өзгеріс енгізілген педагогтың тегі мен аты;
- Ағымдағы санат – өзгеріс енгізілгенге дейін педагогтың санаты;
- Өтініш берілген санат – педагог өтініш берген санат;
- Шешім – комиссияның түпкілікті шешімі (мысалы: Растау, Төмендету, Тағайындау);
- Тағайындалған санат – өзгерістен кейін тағайындалған санат;
- **Болдырылған күн** – шешімнің өзгертілген немесе болдырылған күні;
- **Болдырылу себебі** – шешімнің өзгеру себебін қысқаша түсіндіру (мысалы: техникалық қате, деректерді түзету және т.б.);
- Өзгеріс енгізген – хаттамаға өзгеріс енгізген қызметкердің тегі мен аты;
- Құжат – тіркелген растайтын құжатқа сілтеме.
- Терезені жабу үшін оң жақ жоғарғы бұрыштағы × батырмасын басыңыз..

12. «Барлық өтініштер» бөліміне өтіңіз.

| ТАӘ/ЖСН бойынша іздеу |                 |         |                                                    |   |                   |                   |                  |            |  |
|-----------------------|-----------------|---------|----------------------------------------------------|---|-------------------|-------------------|------------------|------------|--|
|                       |                 |         |                                                    |   | 1                 | Группаны таңдаңыз |                  |            |  |
| №                     | ТАӘ             | Лауазым | Мамандығы                                          | 2 | Ағымдағы санаты   | Мәлімделген санат | Өтініш беру күні | Топ        |  |
| 1                     | Чек Редизайн    | Педагог | Педагогика                                         |   | Педагог-модератор | Педагог-модератор | 09.12.2025       | Комиссия 2 |  |
| 2                     | Жайлыбаев Ислам | Педагог | Мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту педагогикасы |   | Педагог-зерттеуші | Педагог-зерттеуші | 24.11.2025       | Комиссия 1 |  |
| 3                     | Аманжолов Айбол | Педагог | Мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту педагогикасы |   | Педагог-сарапшы   | Педагог-зерттеуші | 24.11.2025       | Комиссия 1 |  |
| 4                     | Нагашыбай Адлет | Педагог | Педагогика                                         |   | Педагог-модератор | Педагог-модератор | 24.11.2025       | Комиссия 1 |  |
| 5                     | Карибжан Санжар | Педагог | Педагогика                                         |   | Педагог-модератор | Педагог-сарапшы   | 21.11.2025       | Комиссия 1 |  |

Зона 1:

- Т.А.Ә. / ЖСН бойынша іздеу – аттестациядан өтушілерді Т.А.Ә. немесе ЖСН арқылы іздеуге мүмкіндік береді
- «Статистика» батырмасы – басқанда барлық өтініштердің жалпы тізіміне арналған кесте ашылады

| Топ        | Барлығы | Қаралмаған | Рассмотрено председателем | Шешімді күтуде | Аяқталды |
|------------|---------|------------|---------------------------|----------------|----------|
| Комиссия 1 | 4       | 4          | 0                         | 0              | 0        |
| Комиссия 2 | 1       | 0          | 0                         | 1              | 0        |

- Топтар бойынша сүзгі (микрокомиссиялар)

- Беттегі сүзгі
- Бұл сүзгі 6-қадамдағы сүзгіге ұқсас, бірақ қосымша «Өтініш статусы» өрісі бар. Бұл өріс арқылы өтініштерді олардың статусына қарай сүзуге болады.

## Комиссияны өңдеу

### Комиссия құрамын өңдеу

Комиссия құрамын тек ұйым басшысы өңдей алады..

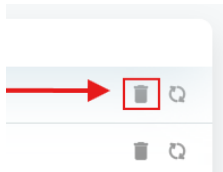
1. Комиссия құрамын кез келген кезеңде немесе статусында өңдеуге болады. Егер жасырын дауыс беру кезінде мүшелерді ауыстырса, өшірсе немесе жаңа мүшені қосса, барлық дауыс беру нәтижелері жойылып, дауыс беру қайта басталады.
2. Комиссия құрамын өңдеу үшін тізімнен қажетті комиссияны таңдаңыз.
3. «Комиссия мүшелері» бөлімінде «Комиссия құрамын өзгерту» батырмасын басыңыз.

Комиссия құрамын өзгерту

4. Өңдеу режимі қосылады. Одан кейін «Комиссия құру» бөліміндегі 21-қадамға сәйкес әрекет етіңіз.
5. Қатысушы қосылғаннан кейін, жаңа комиссия мүшесі келесі түрде көрсетіледі: «Әрекет» бағанында осы мүшемен жасалған әрекет көрсетіледі (қосу, ауыстыру немесе жою)

| № | Комиссия мүшелері                                                                                                   | Әрекет | Рөлі            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 1 |  Жамантаева К. А.<br>11213123231 | қосу   | Комиссия мүшесі |

6. Комиссия мүшелерін жою үшін «Қоқыс себеті» батырмасын басыңыз. Бірнеше мүшені бір уақытта жоюға болады.

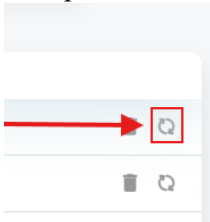


7. Одан кейін әрекетті растау үшін терезе шығады..

8. Әрекет аяқталғаннан кейін комиссия мүшесі келесі түрде көрсетіледі.

| № | Комиссия мүшелері                                                                                         | Әрекет | Рөлі            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 1 |  Сәкен А.<br>11111111111 | жою    | Комиссия мүшесі |

9. Комиссия мүшесін ауыстыру үшін, ауыстырғыңыз келетін қатысушының жанындағы «Ауыстыру» батырмасын басыңыз.



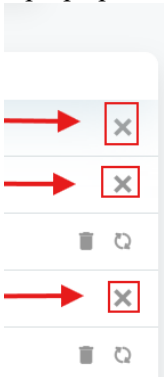
10. «Комиссия мүшесін ауыстыру» терезесі ашылады.

11. Қажетті адамның Т.А.Ә. енгізіп, оны таңдаңыз.

12. Әрекет аяқталғаннан кейін комиссия мүшесі келесі түрде көрсетіледі.

|                                                                                                                     |   |                                                                                                                  |          |                 |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|---|
|  АЛЬЖАНОВ А. Б.<br>3232323232323 | → |  Сабиров Е. К.<br>11111111111 | ауыстыру | Комиссия мүшесі | ✕ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|---|

13. Әрбір әрекетті крест (✕) батырмасын басу арқылы болдырмауға болады.



14. Комиссия құрамын өндегенде барлық критерийлердің орындалуы міндетті (қараңыз: 7-қадам – 3-зона, «Комиссия құру» бөлімінде).

15. Содан кейін «Комиссия құрамын аяқтау» батырмасын басыңыз.

16. «Комиссия құрамын аяқтау» терезесі шығады.

**Комиссия құрамын жасақтауды аяқтау** ✕

\* Бұйрық файлын тіркеңіз

Жүктеу

\* Комиссияның құрылған күні

Құрылу күнін енгізіңіз

Бас тарту

Аяқтап, ЭЦҚ арқылы қол қою

17. «Құрамы өзгергені туралы бұйрық файлын тіркеу» өрісінде комиссия құрамын өзгерту туралы бұйрық файлын жүктеу қажет; бұл өріс міндетті.
18. «Жүктеу» батырмасын басып, файлын компьютерден таңдаңыз.
19. Содан кейін комиссияның құру күнін енгізу қажет. Күнді таңдаңыз.
20. «Аяқтау және ЭЦҚ арқылы қол қою» батырмасын басып, шешімді ЭЦҚ қолымен растаңыз.

**Комиссия құрамын жасақтауды аяқтау** ✕

\* Бұйрық файлын тіркеңіз

commissions/приказ\_1a76e847-8ce9-44e7-9863-78efa77a71e6.pdf

\* Комиссияның құрылған күні

10.12.2025

Бас тарту

Аяқтап, ЭЦҚ арқылы қол қою

### Комиссияның құру күнін өзгерту

1. Құру күнін өзгерту үшін «Қарандаш» батырмасын басыңыз.

**< КГУ Общеобразовательная школа Өрлеу 2**

Мәртебесі: ● Комиссия жұмыс істейді

Хатшы: Айбар Е.

Құрылған күні: 09.12.2025

Төрағаны тағайындау күні: 09.12.2025

Кезең: 08.12.2025 - 31.08.2026

Комиссия мүшелері | Аттестаттау парақтары | Хаттама | Барлық мәлімдемелер

Аты жөні бойынша іздi

Өзгерістер тарихы | Комиссия құрамын өзгерту

2. Құру күнін өңдеу терезесі ашылады.

**Өңдеу** ✕

\* Құрылған күні:

01.11.2025

Бас тарту

Өңдеу және ЭЦП қол қою

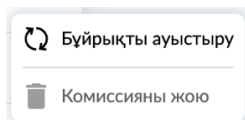
3. Жаңа құру күнін таңдаңыз.
4. «Өңдеу және ЭЦҚ арқылы қол қою» батырмасын басып, өзгерісті ЭЦҚ арқылы растаңыз..

## Комиссияны жою

1. Комиссияны жою үшін оның өтініштері болмауы қажет. Комиссияның жанындағы үш нүктені басыңыз.

| № | Ұйым / Деңгей                                              | Хатшы / ЖСН   | Кезең:                   |
|---|------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| 1 | КГУ Общеобразовательная школа<br>Әрлеу<br>Білім беру ұйымы | Балгабеков И. | 08.12.2025<br>31.08.2026 |

2. «Комиссияны жою» батырмасын басасыз.



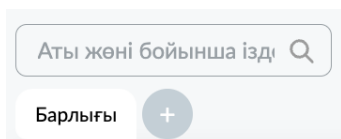
## Микрокомиссия

Комиссияның микрокомиссиясы болуы міндетті емес. Бұл кезең міндетті емес болып табылады.

### Микрокомиссия құру

Микрокомиссияны тек басшы және хатшы құра алады. Микрокомиссияны кез келген статус кезінде құруға болады, «Төрағаны таңдау» статусынан басқа.

1. Микрокомиссияны құру үшін «+» батырмасын басыңыз.



2. Микрокомиссия құруға арналған форма ашылады

### Қосу

Қамту

0%

Білім түрлерін таңдаңыз

Лауазымдары

Мәлімделген санат

Комиссия мүшелері

Бас тарту

Сақтау

- Қамту көрсеткіші – барлық өтініш түрлері бойынша таңдалған параметрлердің пайыздық қатынасы
- Білім түрлерін таңдаңыз – осы микрокомиссияға өтініштер жіберілетін білім түрлерін (ОСО, ТиПО және т.б.) таңдаңыз

- Лауазымдар – микрокомиссиядағы өтініштерді қарау үшін лауазым түрлерін таңдаңыз
- Өтініш берілген санат – өтініш берушілердің өтініш берген санаттарын көрсетіңіз, олар осы микрокомиссияға жіберіледі.
- Комиссия мүшелері – шешім қабылдайтын, жасырын дауыс беруге қатысатын микрокомиссия құрамын таңдаңыз. Микрокомиссия мүшелері саны 7 және одан көп болуы тиіс (хатшыны есептемегенде). Бір адам бірнеше микрокомиссияда болуы мүмкін. Әр микрокомиссиядағы барлық қатысушылар түскен өтініштерді қарауы қажет.

3. Жүйе шешімді ЭЦҚ арқылы растауды сұрайды

4. Шешімді растаңыз

## Микрокомиссияны қарау

1. Жаңа микрокомиссия «Комиссия мүшелері» бөлімінде көрсетіледі.

| Барлығы 1 Группа 1 0   + |                                                                                                                        |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| №                                                                                                                                                                                          | Комиссия мүшелері                                                                                                      | Рөлі                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                          |  Айбар Е.<br>2222222                  | Төраға<br><a href="#">Тағайындау хаттамасын жүктеп алу</a> |
| 2                                                                                                                                                                                          |  Пулат М.<br>11111111                 | Комиссия мүшесі                                            |
| 3                                                                                                                                                                                          |  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>322332232323 | Комиссия мүшесі                                            |
| 4                                                                                                                                                                                          |  Сабыров Е. К.<br>77777777            | Комиссия мүшесі                                            |
| 5                                                                                                                                                                                          |  Сағындыкова А.<br>11111111          | Комиссия мүшесі                                            |
| 6                                                                                                                                                                                          |  Сәкен А.<br>44444444               | Комиссия мүшесі                                            |
| 7                                                                                                                                                                                          |  Құдайберген Ж.<br>88383883         | Комиссия мүшесі                                            |
| 8                                                                                                                                                                                          |  Утеген Д. У.<br>99999999           | Хатшы                                                      |

2. Зона 1: Микрокомиссияны жою батырмасы «×»

- Микрокомиссияның атауы және нөмірі
- Микрокомиссияны өңдеу батырмасы «Қарандаш»

3. Зона 2: Микрокомиссия мүшелерінің кестесі

- № – қатысушының тізімдегі реттік нөмірі.
- Комиссия мүшелері – қатысушының тегі, аты-жөні, инициалы және ЖСН.
- Атаудың жанында пайдаланушы белгішесі көрсетіледі.
- Рөлі – қатысушының комиссиядағы рөлі:
  - Комиссия мүшесі – дауыс беру мен өтініштерді қарауға қатысатын негізгі қатысушы.
  - Хатшы – комиссия жұмысының ұйымдастырылуы мен құжаттарды рәсімдеуге жауапты.
  - Төраға – дауыс беру нәтижесінде анықталады.

## Микрокомиссияны өңдеу

1. Микрокомиссияға өзгерістер енгізу үшін «Қарандаш» батырмасын басыңыз (қараңыз: Зона 1 – 1-қадам, «Комиссияны қарау» бөлімінде).
2. Ашылған форма микрокомиссия құру формасымен толық бірдей болады.

Қосу

×

Қамту

0% (0 заявлений)

Білім түрлерін таңдаңыз

Өрлеу ұйымы ×

Лауазымдары

Басшы ×

Мәлімделген санат

Бірінші санатты басшының орынбасары ×

Комиссия мүшелері

Айбар Егінтай (Комиссия 1) ×

МУХАМБЕТЖАНОВА ГУЛЬДЕН ЕСМУРАТОВНА (Комиссия 1) ×

Пулат Мухамедалли (Комиссия 1) ×

Сабыров Ерхан Қасымбекович (Комиссия 1) ×

Сағындыкова Алия (Комиссия 1) ×

Сәкен Аксункар (Комиссия 1) ×

Құдайбергем Жәніс (Комиссия 1) ×

Бас тарту

Сақтау

3. Өзгерістер енгізілгеннен кейін «Сақтау» батырмасын басыңыз.
4. Жүйе әрекетті ЭЦҚ арқылы растауды сұрайды.

## Микрокомиссияны жою

1. Микрокомиссияны жою үшін «×» батырмасын басыңыз (қараңыз: Зона 1 – 1-қадам, «Комиссияны қарау» бөлімінде).
2. Растау сұрайтын терезе пайда болады.

Сіз осы жазбаны жойғыңыз келеді ме? ×

Жоқ

Иә

3. «Иә» батырмасын таңдап, таңдауыңызды ЭЦҚ арқылы растаңыз.

## Жасырын дауыс беру

Жасырын дауыс беруде:

- Басшы және хатшы – дауыс беруге қатыспайды, процесті бақылайды және хаттамаға қол қояды.
- Комиссия мүшелері – жасырын дауыс беруге қатысады.

Төрағаға кандидат бола алмайтын адам:

- Өткен аттестациялық жылы кез келген комиссияда төраға болған;
- Басқа комиссияда қазірдің өзінде төраға болып табылады.

Комиссия жасырын дауыс беру басталғанда өтініштерді қабылдауды тоқтатады. Комиссия жұмысы дауыс беру аяқталғаннан кейін жалғасады.

1. Жасырын дауыс беру – мәжіліс күні басталған сәттен бастап басталады. Комиссияның статусы «Төрағаны таңдау» болып өзгереді.

2. Басшы / хатшы көре алады:

орлеу

Мәртебесі:  
Төрағаны сайлау

1

Хатшы:  
Утеген Д. У.

Құрылған күні:  
10.12.2025

Төрағаны тағайындау күні  
10.12.2025

Кезең:  
08.12.2025 - 31.08.2026

Комиссия мүшелері

Аттестаттау парақтары

Хаттама

Барлық мәлімдемелер

Дауыс берудің аяқталуына: 1сағ, 8мин, 44с

2

Аты жөні бойынша ізд

Комиссия құрамын жасақтау

Барлығы

3

| № | Комиссия мүшелері                                                                                                      | Рөлі            | Дауыс берді |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| 1 |  Утеген Д. У.<br>11111111             | Хатшы           |             |
| 2 |  Айбар Е.<br>323223232323             | Комиссия мүшесі |             |
| 3 |  Құдайберген Ж.<br>333333333          | Комиссия мүшесі |             |
| 4 |  Сәкен А.<br>4334433434               | Комиссия мүшесі |             |
| 5 |  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>232332323223 | Комиссия мүшесі |             |
| 6 |  Құдайберген Ж.<br>77777777           | Комиссия мүшесі |             |
| 7 |  Керимхан Ж.<br>3131131313            | Комиссия мүшесі |             |
| 8 |  АЛЬЖАНОВ А. Б.<br>2222222222        | Комиссия мүшесі |             |

Зона 1: комиссияның статусын, жасырын дауыс беру кезінде;

Зона 2: дауыс берудің аяқталуына дейінгі кері санау таймері; жасырын дауыс беру басталған сәттен белсенді болады және мәжіліс (жасырын дауыс беру) аяқталуына дейінгі уақытты санайды;

Зона 3: тек басшы және хатшыға қолжетімді өріс; комиссия мүшелерінің кім дауыс бергенін және кім дауыс бермегенін көрсетеді, бірақ кімге дауыс бергені көрсетілмейді — дауыс берудің анонимділігін сақтау үшін.

- Даусын берген қатысушының атының жанында қанат белгісі пайда болады.

| № | Комиссия мүшелері                                                                                                     | Рөлі            | Дауыс берді                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1 |  Утеген Д. У.<br>1111111           | Хатшы           |                                     |
| 2 |  Сағындыкова А.<br>22222222        | Комиссия мүшесі |                                     |
| 3 |  Құдайберген Ж.<br>3232322332      | Комиссия мүшесі |                                     |
| 4 |  Пулат М.<br>44444444              | Комиссия мүшесі | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 |  Сабыров Е. К.<br>55555555         | Комиссия мүшесі |                                     |
| 6 |  Сәкен А.<br>7777777               | Комиссия мүшесі | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 |  Керимхан Ж.<br>2323213            | Комиссия мүшесі |                                     |
| 8 |  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>838383838 | Комиссия мүшесі |                                     |

3. Барлық микрокомиссия мүшелері дауыс бергеннен кейін төраға анықталады. Барлық қатысушылар көре алады, төрағаның «Рөлі» өрісінде жаңа рөл «Төраға» пайда болғанын. Микрокомиссияның статусы «Хатшының қолын күту» болып өзгереді. Хатшы үшін «Қол қою» батырмасы белсенді болады. Жасырын дауыс беру тек хатшы қол қойғаннан кейін толық аяқталады.

Барлығы: Группа 1 0 Хатшының қолын күтеді

| № | Комиссия мүшелері | Рөлі                                       | Қол қою |
|---|-------------------|--------------------------------------------|---------|
| 1 | Сағындыкова А.    | Төраға<br>Тағайындау хаттамасын жүктеп алу | Қол қою |

4. Хатшы хаттамаға қол қояды және ЭЦҚ арқылы қол қойылымды растайды. Комиссияның статусы «Жұмыс істейді» болып өзгереді.
5. Барлық қатысушылар төрағаны тағайындау хаттамасын жүктей алады..
6. Егер кандидаттардың дауыстары тең болып, екеуі де ең көп дауыс алған болса, келесі раунд басталады. Жеңімпаздар арасында қайта дауыс беру жүргізіледі, және микрокомиссия мүшелері қайта дауыс береді.

## Рөлі: комиссия мүшесі

### Комиссия

Комиссия мүшесі тек қана комиссияны көре алады.

### Комиссия тізімін қарау

1. Комиссияны көру үшін «Комиссия» модулін ашыңыз.
2. Сіз қатысатын комиссиялардың тізімі ашылады.

Басты бет > **Комиссия** 1

Қосу

| № | Ұйым / Деңгей                                                  | Хатшы / ЖСН         | Кезең:                   |
|---|----------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | КГУ Общеобразовательная школа<br>Өрлеу 2<br>Қалалық / аудандық | Айбар Е.<br>1111111 | 08.12.2025<br>31.08.2026 |

Зона 1 - Беттің тақырыбы. Қажет болса, тақырып жанындағы жебені басу арқылы алдыңғы бетке оралуға болады.

Зона 2 - Комиссия кестесі:

- Дөңгелек белгі комиссия ұйымының атауы жанында – комиссияның статусы, курсорды үстінен өткізгенде толық атауы көрсетіледі.
- Ұйым / деңгей – ұйым атауы және оның деңгейі.
- Хатшы / ЖСН – хатшының аты-жөні және ЖСН.
- Период – комиссияның аттестациялық кезеңі.

### Комиссияны қарау

1. Қажетті комиссияны басыңыз. Комиссияның толық ақпараттық беті ашылады.

**КГУ Общеобразовательная школа Өрлеу**

Мәртебесі:

## ● Төрағаны сайлау

Хатшы:

Утеген Д. У.

Құрылған күні:

10.12.2025 

1

Төрағаны тағайындау күні

10.12.2025

Кезең:

08.12.2025 - 31.08.2026

## Комиссия мүшелері

### Аттестаттау парақтары

## Хаттама

Барлық мәлімдемелер

2

Дауыс берудің аяқталуына: Осағ, 33мин, 7с

Аты жөні бойынша ізд 

3

## Комиссия құрамын жасақтау

Барлығы

Группа 1

0

Дауыс беру аяқталды

Группа 2

0

1 раунд басталды

4

№ Комиссия мүшелері

1  Сагындыкова А.  
11111111

2  Керимхан Ж.  
3223322332

3  Пулат М.  
233232232323

4  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.  
737377337

5  Сабыров Е. К.  
32323323

6  Сәкен А.  
131313131313

7  Кудайберген Ж.  
7777777

8  Утеген Д. У.  
11111111

Зона 1 – Комиссия туралы жалпы ақпарат:

- Комиссия құрылған ұйымның атауы (мысалы, КГУ «Психолого-педагогикалық коррекция кабинеті»);;
- Комиссияның статусы (мысалы, «Төрағаны таңдау»);
- Хатшы – хатшының аты-жөні мен инициалы;
- Құру күні, заседание күні және комиссияның жұмыс кезеңі.

Зона 2 – Бөлімдерге ауысу үшін қойынтұмбалар: «Комиссия мүшелері», «Аттестациялық парақтар», «Хаттама», «Барлық өтініштер». Активті қойынтұма түс арқылы ерекшеленеді.

Зона 3 – Іздеу:

- Тізімде қажетті қатысушыны тез табу үшін Т.А.О. немесе ЖСН бойынша іздеу жолы бар;

Зона 4 – Комиссия мүшелерінің кестесі:

- № — қатысушының реттік нөмірі;
- Члены комиссии — фамилиясы, инициалы және ЖСН;
- Рөлі – адам комиссия мүшесі, хатшы немесе төраға екенін көрсетеді.

2. «Аттестатталушылардың өтініштері» бөлімін басыңыз.

1

2

3

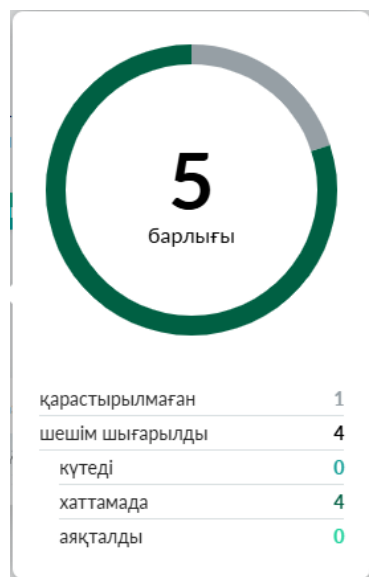
4

| № | Аттестатталушы / Өтініш статусы | Лауаз/Сан    | Тағайындалған күні / келесі аттестаттау | Көрсеткіштер | Ұпайлар | Шешімдер | Төраға | Барлығы |
|---|---------------------------------|--------------|-----------------------------------------|--------------|---------|----------|--------|---------|
| 1 | Чек Р.<br>Қарауды күту          | Педагог<br>> | 13.01.2021<br>09.12.2025                | 1/8          | Б       | 6        |        |         |

Зона 1: Т.А.Ө. / ЖСН бойынша іздеу – педагогтың Т.А.Ө. немесе ЖСН арқылы іздеуге мүмкіндік береді.

Зона 1: «Статистика» белгішесі – басқанда диаграмма ашылады, онда көрсетіледі:

- қаралмаған өтініштер саны;
- өтініштер бойынша қабылданған шешімдер саны;
- қаралған өтініштер саны.



Зона 2: «Өтініш статусын таңдаңыз» селекторы – өтініштерді олардың статусына қарай сүзуге арналған ашылатын тізім.

Өтініш түрін таңдаңыз

Барлық мәлімдемелер

Хаттамаға жіберуді күтуде

Төрағаның қарастыруын күт...

- Барлық өтініштер – барлық өтініштердің толық тізімі
- Қаралмаған өтініштер – әлі қаралмаған өтініштер
- Қаралған өтініштер – комиссия қараған өтініштер
- Қабылданған шешімдер – шешім қабылданған өтініштер.

Зона 2: «Фильтр» белгішесі. Статус бойынша сүзуден бөлек, кеңейтілген сүзгі бар: лауазым, біліктілік санаты, ұйым түрі және орналасқан жер бойынша өтініштерді сүзуге мүмкіндік береді.

Бет бойынша іріктеу

Лауазымы

Лауазымын таңдаңыз

Біліктілік санаты

Санатты таңдаңыз

Ұйым түрі

Лауазымды таңдаңыз

Орналасқан жері

Орналасқан жерді таңдаңыз

Іріктеуді қалпына келтіру

Іріктеуді қолдану

- Лауазым – сүзгілеу үшін қажет лауазымдардың тізімін енгізіңіз;
- Біліктілік санаты – сүзгілеу үшін қажет санаттардың тізімін енгізіңіз;
- Ұйым түрі – сүзгілеу үшін ұйым түрлерін енгізіңіз;
- Орналасқан жері – өтініштердің орналасқан жерін енгізіңіз;
- Содан кейін «Сүзгіні қолдану» батырмасын басыңыз.

**Зона 2:** «Excel жүктеу» батырмасы. Деректерді Excel файл ретінде жүктеу үшін басыңыз.

Зона 3: Аттестациялық парақтар кестесі. Мұнда комиссияға түскен барлық өтініштер көрсетіледі. Өр өтініштің қаралу сатысы мен нәтижелері көрінеді.

- № – өтініштің реттік нөмірі;
- Аттестуемый / Өтініштің статусы – педагогтың аты-жөні, инициалы және өтініштің ағымдағы статусы (мысалы: Қаралу күтілуде, Аяқталды);
- Ағымдағы / Өтініш берілген санат – педагогтың ағымдағы және өтініш берілген санаты (мысалы: педагог-эксперт / педагог-мастер);
- Көрсеткіштер – қанша көрсеткіш толтырылған және қанша қажет. Мысалы, 4/8 – 8 көрсеткіштің 4-і толтырылды;
- Шешімдер – комиссия мүшелерінің барлық шешімдері көрсетіледі:
  - көк жебе жоғары – санат көтерілді (Присвоение);
  - қызыл жебе төмен – санат төмендетілді (Понижение);
  - сұр сызық – шешім әлі қабылданған жоқ (Не установлено);
- Өтініш күні – өтініш берілген күн.

3. «Хаттама» бөлімін басыңыз. Мұнда педагогтардың өтініштерін қарағаннан кейін жасалған барлық комиссия хаттамалары көрсетіледі. Кестедегі әр жол – бір хаттама, оның нөмірі, күні және ағымдағы статусы көрсетілген.

| № | Хаттама                     | Статусы                              | Өзгерістер тарихы |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1 | 24.11.2025 күнгі №2 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |
| 2 | 24.11.2025 күнгі №1 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |
| 3 | 24.11.2025 күнгі №3 хаттама | Комиссия мүшелерінің қолдарын күтеді | Өзгерістер тарихы |

- № – тізімдегі хаттаманың реттік нөмірі;

4. Қажетті хаттама орналасқан жолды басқан кезде оның толық (егжей-тегжейлі) беті ашылады. Бұл бетте сіз:

Зона 1:

- Артқа қайту жебесі – алдыңғы бетке қайта өтуге арналған батырма;
- Тақырып – хаттаманың нөмірі мен жасалған күні;
- «Қол қойғандарды көрсету» – осы хаттамаға қол қойған тұлғалардың тізімін көрсету батырмасы;
- «Т.А.Ә. / ЖСН бойынша іздеу» – хаттамадағы аттестатталушыларды Т.А.Ә. немесе ЖСН арқылы іздеу.
- Также будет кнопка для подписания протокола:

### Зона 2: Хаттамадағы аттестатталушылар кестесі

- педагогтың тегі мен аты;
- оның ағымдағы және өтініш берген санаттары;;
- тағайындалған (берілген) санат;
- статус (мысалы, Хаттамада немесе Аяқталды);
- Шешім – осы педагог бойынша нәтиже:
  - жасыл жебе жоғары – Тағайындау (санат жоғарылатылды);
  - қызыл жебе төмен – Төмендету (санат төмендетілді);

- көгілдір шаршы – Растау (санат өзгеріссіз қалды).
- 5. Хаттаманың өзгерістер тарихын көру үшін «Өзгерістер тарихы» батырмасын басыңыз.
- 6. «Өзгерістер тарихы» терезесінде белгілі бір хаттамамен жасалған барлық әрекеттер көрсетіледі. Мұнда қандай өзгерістер енгізілгені, оны кім және қандай себеппен жасағаны көрінеді. Бұл педагог бойынша шешімнің өзгертілгенін, күшін жойғанын немесе қайта расталғанын бақылауға мүмкіндік береді.

| История изменений |                  |                       |                      |               |                       |             |                 |                |          |
|-------------------|------------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|-------------|-----------------|----------------|----------|
| Поиск по ФИО      |                  |                       |                      |               |                       |             |                 |                |          |
| №                 | Аттестуемый      | Действующая категория | Заявляемая категория | Решение       | Присвоенная категория | Дата отмены | Причина отмены  | Кем отменено   | Документ |
| 1                 | Ишимов Абылхайыр | Педагог-модератор     | Педагог-эксперт      | Подтверждение | Педагог-модератор     | 23.06.2025  | string111222222 | Сакен Аксункар |          |

- № – өзгеріс жазбасының реттік нөмірі;
- Аттестатталушы – өзгеріс енгізілген педагогтың тегі мен аты;
- Қолданыстағы санат – өзгеріске дейін педагогта болған санат;
- Өтініш берілген санат – педагог өтініш тапсырған санат;
- Шешім – комиссияның қорытынды шешімі (мысалы: Растау, Төмендету, Тағайындау);
- Тағайындалған санат – өзгерістен кейін берілген санат;
- Бас тарту (жою) күні – шешім жойылған немесе өзгертілген күн;
- Бас тарту (жою) себебі – шешімнің не себепті өзгертілгенін көрсететін қысқаша түсіндірме (мысалы: техникалық қате, деректерді нақтылау және т.б.);
- Кім жойды – хаттамаға өзгеріс енгізген қызметкердің аты-жөні;
- Құжат – егер тіркелген болса, растайтын құжатқа сілтеме;
- Терезені жабу үшін жоғарғы оң жақ бұрыштағы крестикті (×) басыңыз.

## Микрокомиссия

### Микрокомиссияны қарау

1. Микрокомиссия «Комиссия мүшелері» бөлімінде көрсетіледі.
2. Микрокомиссия мүшесі тек өз микрокомиссиясының мүшелер тізімін ғана көре алады. Егер пайдаланушы екі немесе одан да көп микрокомиссияның мүшесі болса, қолжетімді барлық микрокомиссиялар көрсетіледі және олардың арасында ауыса алады.

|                     |   |  |                  |   |  |
|---------------------|---|--|------------------|---|--|
| Группа 1            | 0 |  | Группа 2         | 0 |  |
| Дауыс беру аяқталды |   |  | 1 раунд басталды |   |  |

3. Құпия дауыс беру аяқталған жағдайда, төрағаны тағайындау туралы хаттаманы жүктеп алу мүмкіндігі бар.

### Құпия дауыс беру

Құпия дауыс беруге қатысушылар:

- Басшы және хатшы – дауыс беруге қатыспайды, процесті қадағалайды және хаттамаға қол қояды.
- Комиссия мүшесі – құпия дауыс беруге қатысады.

Адам келесі жағдайларда төраға лауазымына кандидат бола алмайды::

- Өткен аттестациялық жылы кез келген комиссияда төраға болған болса;
- Басқа комиссияда төраға болып табылса.

Комиссияда құпия дауыс беру басталған кезде комиссияға өтініш беру уақытша тоқтатылады. Комиссияның жұмысы құпия дауыс беру аяқталғаннан кейін жалғасады.

1. Құпия дауыс беру отырыс күні басталған сәттен автоматты түрде іске қосылады. Комиссияның мәртебесі «Төрағаны сайлау» болып өзгереді. Дауыс беру аяқталғанға дейін кері санау таймері іске қосылады және микрокомиссия атауымен ағымдағы дауыс беру раунды көрсетіледі.
2. Дауыс беру басталғаннан кейін комиссия мүшесі өз кандидатын таңдап, оның аты-жөнінің жанындағы «Төраға ретінде таңдау» батырмасын басуы қажет.

| Группа 1 0          |                                                                                                                          | Группа 2 0       |                                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Дауыс беру аяқталды |                                                                                                                          | 1 раунд басталды |                                 |
| №                   | Комиссия мүшелері                                                                                                        | Рөлі             | Төрағаны сайлау үшін дауыс беру |
| 1                   |  Утеген Д. У.<br>11111111               | Хатшы            | Хатшы                           |
| 2                   |  Сағындыкова А.<br>22222222             | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |
| 3                   |  Сәкен А.<br>44444444                   | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |
| 4                   |  Сабыров Е. К.<br>334242332342          | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |
| 5                   |  Керимхан Ж.<br>55555555                | Комиссия мүшесі  |                                 |
| 6                   |  Құдайберген Ж.<br>6466464664           | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |
| 7                   |  Пулат М.<br>123213321213321           | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |
| 8                   |  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>999999999999 | Комиссия мүшесі  | Төраға ретінде таңдау           |

3. Осыдан кейін таңдауды растау терезесі ашылады. «Мен дауыс беруге келісемін» жанына белгі қойыңыз. Содан соң «Дауыс беру» батырмасын басыңыз.

### Төрағаны сайлау

Сіз дауыс берген үміткер:  Сағындыкова А.  
213213231213231

Дауыс бергеннен кейін шешіміңізді өзгерту мүмкіндігіңіз болмайды, келісесіз бе?

☐ Келісемін, дауыс беремін

Бас тарту

Дауыс беру

4. Содан кейін сіз ағымдағы раундта қайта дауыс бере алмайсыз. Сіздің таңдаған кандидатыңыз көрсетіледі:

| Группа 1 0          |                                                                                                                      | Группа 2 0       |                                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|
| Дауыс беру аяқталды |                                                                                                                      | 1 раунд басталды |                                                   |
| №                   | Комиссия мүшелері                                                                                                    | Рөлі             | Төрағаны сайлау үшін дауыс беру                   |
| 1                   |  Утеген Д. У.<br>11111111           | Хатшы            |                                                   |
| 2                   |  Керимхан Ж.<br>55555555            | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 3                   |  МУХАМБЕТЖАНОВА Г. Е.<br>9999999999 | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 4                   |  Құдайберген Ж.<br>6466464664       | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 5                   |  Пулат М.<br>123213321213321        | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 6                   |  Сабыров Е. К.<br>334242332342      | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 7                   |  Сәкен А.<br>44444444               | Комиссия мүшесі  |                                                   |
| 8                   |  Сағындыкова А.<br>22222222         | Комиссия мүшесі  | <a href="#">Сіз осы кандидатқа дауыс бердіңіз</a> |

5. Сонда комиссия мүшесі дауыс бергеннен кейін дауыс беру кері санау таймері жойылады.
6. Барлық микрокомиссия мүшелері дауыс бергенде, микрокомиссия атауының астында раунд нөмірі орнына «Хатшының қол қоюын күту» мәртебесі көрсетіледі.
7. Хатшы төрағаны тағайындау туралы хаттамаға қол қойғаннан кейін комиссияның мәртебесі «Жұмыс істейді» болып өзгереді.
8. Дауыс беру аяқталғаннан кейін төрағаны тағайындау хаттамасын жүктеп алуға болады.
9. Егер кандидаттардың дауыстары тең болып, екеуі де ең көп дауыс жинаса, жеңімпаздар арасында келесі раунд басталады, және микрокомиссия мүшелері қайта дауыс береді.