

# О внесении изменений в некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2021 года № 472. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 сентября 2021 года № 24429

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20317) следующие изменения:

пункт 1 изложить в новой редакции:

- "1. Утвердить прилагаемые:
- 1) перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего образования, согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего образования, согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования, согласно приложению 4 к настоящему приказу.";

приложения 1, 2, 3, 4 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему приказу;

приложения 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 и 49 исключить.

2. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) следующее изменение:

подпункт 1) пункта 1 исключить.

- 3. Департаменту технического и профессионального образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:
- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;
- 3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.
- 4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.
- 5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки Республики Казахстан

А. Аймагамбетов

Министерство Республики Казахстан

Министерство

культуры

"СОГЛАСОВАН"

"СОГЛАСОВАН"

и спорта

здравоохранения

" С О Г Л А С О В А Н " обороны

Министерство Республики Казахстан

Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу Министр образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2021 года № 472 Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

# Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего образования

Документы заполняются педагогами в бумажном или электронном (при подключении организации образования к электронной системе) форматах. При заполнении в электронном формате бумажный вариант не требуется.

Электронная цифровая подпись будет приравнена к подписи и печати при ведении документов в электронном формате и подключении к электронной системе.

1. Педагоги всех учебных предметов:

ежедневно согласно расписанию ведут:

- 1) классный журнал для 1-4 классов, классный журнал для 5-11 (12) классов, журнал факультативных занятий, надомного обучения, журнал предшкольных классов (бумажный или электронный формат);
- 2) краткосрочный (поурочный) план (в бумажном или электронном формате word или pdf).

один раз до начала учебного года разрабатывают:

- 1) среднесрочный (календарно-тематический) план по предметам (в бумажном или электронном формате word или pdf);
  - 2) план наставничества (в бумажном или электронном формате word или pdf). по итогам четверти проводят:

анализ по итогам проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть, который формируется автоматически из автоматизированной информационной системы (в бумажном или электронном формате word или pdf);

один раз по итогам учебного года:

ведут протокол итоговой аттестации обучающихся 9 (10), 11 (12) классов (в бумажном или электронном формате word или pdf);

Классный руководитель:

один раз до начала учебного года разрабатывает и в течение учебного года реализует:

план работы классного руководителя (в бумажном или электронном формате word или pdf);

по итогам четверти и учебного года ведет:

- 1) табеля успеваемости обучающихся 1-4 классов, табеля успеваемости обучающихся 5-11 (12) классов (в бумажном или электронном формате word или pdf);
  - 2) личное дело обучающегося (в бумажном или электронном формате word или pdf)

#### 3. Социальный педагог:

один раз до начала учебного года разрабатывает и в течение учебного года реализует:

план работы социального педагога на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf);

в течение учебного года ведет:

1) социальный паспорт школы (в бумажном или электронном формате word или pdf );

- 2) сведения об обучающихся школы (в бумажном или электронном формате word или pdf).
  - 4. Педагог-психолог:

один раз до начала учебного года разрабатывает и в течение учебного года реализует:

план работы педагога-психолога на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf);

в течение учебного года ведет:

- 1) журнал учета групповой и индивидуальной работы психологической службы (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 2) журнал учета консультаций педагога-психолога (в бумажном или электронном формате word или pdf).
- 5. Заместитель руководителя (директора) по направлениям деятельности (учебной, воспитательной, по профильному обучению, по информационным технологиям):

один раз до начала учебного года разрабатывает/заполняет:

- 1) план воспитательной работы (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 2) Программу развития школы (в бумажном или электронном формате word или pdf );
- 3) сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификация) (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 4) план внутришкольного контроля (в бумажном или электронном формате word или pdf);
  - 5) рабочий учебный план (в бумажном или электронном формате);
  - 6) книгу учета личного состава педагогов (в бумажном или электронном формате);
- 7) план учебно-воспитательной работы (в бумажном или электронном формате word или pdf).

по мере необходимости в течение учебного года заполняет (отслеживает ведение):

- 1) журнал учета замещенных уроков (в бумажном или электронном формате);
- 2) алфавитную книгу записи обучающихся (в бумажном или электронном формате);
- 3) книгу учета выбывших и прибывших обучающихся (в бумажном или электронном формате);
- 4) книгу регистрации приказов (по основной деятельности, по личному составу, по движению учащихся) (в бумажном или электронном формате word или pdf);
  - 5) протоколы педагогического и научно-методического советов. один раз в конце учебного года заполняет:
- 1) книгу учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы (в бумажном или электронном формате);

- 2) книгу учета и выдачи аттестатов об окончании общего среднего образования (в бумажном или электронном формате);
- 3) книгу учета табелей успеваемости обучающихся (в бумажном или электронном формате);
- 4) книгу учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот (в бумажном или электронном формате).
  - 6. Руководитель (директор):

один раз до начала учебного года:

утверждает план воспитательной работы, план развития школы, план учебно-воспитательной работы, план внутришкольного контроля, рабочие учебные планы (в бумажном или электронном формате word или pdf).

План наставничества заполняет педагог, получающий доплату за наставничество в соответствии с Правилами организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20486).

Протоколы родительского собрания, педагогического и научно-методического советов ведутся в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (в бумажном или электронном формате word или pdf).

Протокол итоговой аттестации ведется в соответствии с формой Приложения 3, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования " (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191).

Приложение 2 к приказу Министр образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2021 года № 472 Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

			Мин	истерст	_				•		ублики ; <b>ля 1-4</b>			
				(област	гь, город	д рес	пуб	лика	анско	ГО 31	начения	, c	толи	— іца)
								(	рай	ЭН,	город	((	сел	o))
			,	(наим	менован	ие ор	ган	изаі	ции с	редн	его обр	разо	ован	— (ки
												небн	ный	год
котор К с и	ого Сласснь с т	о( ый журн е м	бяза ал пј е	й журнал тельно ри подкл тронном	іючении	для орган	низа	ции	кажд образ	ого вован	ия к эло	пед ектр	даго ронн	ога. юй
допуск												7		
Наимено	вание пред	дмета										-		
№ п/п	Фа	милия, имя	обуча	ющегося			M		число	26		-		
								И	далее до	26		-		
												-		
(леі	вая стој	оона)								В	С	e	Γ	0
			ігога											
	ценки за ч								TT		П			
	О за разде. иы в четве	•		% СОР ( макс 50%)	% СОЧ ( макс 50%)	Сумма %	Оцен		Число, месяц	Темы	Домашнее задание			
COP 1	COP 2	COP 3	COP 4											
Максима	льные бал	ЛЫ												
			M	инистерс	отро об <b>ъ</b>	02000	11110	TT T1	Фор			V o	203/0	morr
			1 <b>V1</b> 1	инистерс	•				•		·11 (12			
_				(област	гь, город	д рес	пуб	лика	анско	ГО 31	начения	, c	голи	іца)
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			(1	райо	н,	город	((	ел	o))

							(F	іазван:	ие	орг	ані	изаі	ЦИ	и ср	едн	его	обр	a30	ван	ия)
	Пр	оиме	(кла чание:	-	ссны	 й жу	рнал	являе	тся	я док	уме	нто	<u></u>	стро	гой о	тчет		ебні ги, в		
кот	opo	ОГО	обяза	тель	но	для	ка	ждого	]	педаг	ОГ	a I	1	кла	ссно	ГО	рук	ОВОД	цитє	еля.
	K	Сласс	сный х	курна	ал п	ри по	ЭДКЛ	ючени	И	орган	низа	ациі	<b>1</b>	образ	вован	ия к	: ЭЛ6	ектр	онн	ой
c	И	c	т е	M	e					-				•				•		
зап	олн	яетс	я толы	ко в	элек	троні	НОМ	форма	те,	запо	лне	ениє	e e	его в	бума	жно	м ва	іриа	нте	не
		аетс				•									•			•		
			меновани	е пред	мета _															
№ п	/Π	Фам	илия, им:	я обуча	ающег	ося			Чи	сло, ме	сяц			и дале	ее до 20	6				
																		_	2	2
	(пра	авая	сторон	на)								J	И			Д	a	Л	e	е
			Ф.И.О. (	при его	э нали	чии) пе	дагог	a												
			Расчет о	ценки	за четв	верть														
			азделы уч	ебной	Балл															
_	_		сор 3	3OD 4	СОЧ	% C	OP (	% соч	(	Сумма	Оце	нка з	20	Число, месяц	Темы	Дома				
			баллы	JOP 4				макс 50%		%		верть		месяц		задан	ис			
Ivian	Сима	ЛБПЫС	Оаллы																	
					-			х тесто	-	-						ност	ги (з	апол	тняє	тся
пед	аго	гом (	физиче	ской	кул	ьтурь	ы в 5	-ых, 10	)-ы	іх и 1	2-ь	IX KJ	па	ccax)				1		
No d	Рами	ілия,	имя	1	вни отовл	ф енності		еской		Вид	знач	ка и		Дата	c į	цачи				
O	буча	ющего	кэс	През	зидент вень	ский	Наці	иональны ень	й	грамо	ГЫ		]	президе	ентских	х тесто	В			
1																				
2																				
3																				
	(леі	вая с	торона	a)								]	И			Д	a	Л	e	e
														Фор						
							-	во обр								-				
					Ж	Сурна	ал (	ракуль	та	тивн	ых	<b>3a</b> 1	НЯ	тий,	над	(ОМН	ого	об	уче	кин
					(	 обла	сть	 , горо	—— Л			 ДИК	 ан	 ІСКОГ	0 3F	 [ачеі	 НИЯ		 ОЛИ	<u></u>

		(район,	город, село)
		(название организации сред	него образования)
		(класс)	
		учебный год (левая сторона)	
Наим	енова	вание факультативного курса	
№ п/п	Фами	илия, имя обучающегося	
J (_ 11/ 11	T WITH	и далее, всего 26 колонок	
		и далее до конца	о страницы
			сторона)
Фами	ипиа і	имя, отчество (при его наличии) педагога	cropona)
Месяц, день		Тема факультативного занятия  Задания  Критерии педа	гога
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		Toma quaryona manana ang manana a	
		и далее до конца	страницы.
н а д обучения з а п о	ом япри элн	каждому факультативному курсу. Журнал факульти н о г о о о о о о о о о о о о о о о о о	ктронной системе
только в	элект	тронном формате, заполнение его в бумажном вариант Форма	ге не допускается.
		Министерство образования и науки Ресл Журнал предшк	•
	-	(область, город республиканского з	начения, столица)
		(район,	город (село))
		(название организации сред	него образования)
			( к л а с с ) учебный год
Прі	имеча	ание: Журнал предшкольных классов ведется в орга	
образов			•

T.C	v							
	ый журнал п	редшкольнь	іх классоі	в при по	дключен	ии орг	анизации	1
образо								
к электронной	системе запол	іняется толь	ко в элект	тронном ф	рормате,	заполне	ение его	В
бумажном	В	арианте				-	скается	
			Оглав	ление	$\mathbf{H}$	аимен	новани	e
	1. Физичес	ская культ	гура. О	сновы (	безопасн	юго г	товедени	1Я
			2 .	Раз	вити	e	реч	И
		3.	Худо	жестве	нная	ЛИТ	ератур	a
			4 .	Осно	) в ы	гр	амот	Ы
5.	Казахский	язык (в	группах	c pycc	ким язь	ыком (	эбучени:	я)
6.	Русский я	зык (в гр	уппах с	казахс	ким язь	лком (	обучения	я)
		7. Оди	н из	ино	странн	ых	языко	) B
				8 .		Д р	а м	a
9.	Формирова	ние элеме	нтарных	математ	гических	пред	ставлени	ιй
			10.	ŀ	Сонст	руир	овани	e
			1 1		Есте	ство	знани	e
				1 2 .	P	исо	вани	e
				1 3		Л	епк	a
			1	4 .			каци	Я
							3 ы к	
			1	6.				
	17.	Ознако	мление					
			18.				ологи	
	19	. Общи	е све					
	20	). Пока						
21.	Сведения							
		Замечания					журнал	
Сетка занят	ий на 1-е полу				<del>-</del> -	-	<i>J</i> F	

Дни, часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок счм. до_ чм.						
2 урок счм. до_ чм.						
3 урок счм. до_ чм.						
4 урок счм. до_ чм.						
5 урок счм. до_ чм.						

Сетка занятий на 2-е полугодие

Дни, часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок счм. до_ чм.						
2 урок счм. до_ чм.						
3 урок счм. до_ чм.						

	ок счм. до_													
5 ypc	ок счм. до_	ЧМ.												
					(п	рава	ая		c	T	o p	O	Н 8	ı)
			Режим	В		преді	школ	ЬΗ	ОМ		F	сл а	a c	c e
						1	τ	4 6	т	В	e	p	T	Ь
						2	τ	4 6	т	В	e	p	T	Ь
						3	ι	4 <b>6</b>	<b>T</b>	В	e	<u>р</u>	Т	Ь
						4	τ	4 6	т	В	e	p	T	Ь
(	(левая сторо	она)									1			
Наим	иенование													
No	Фамилия, имя	воспитанника			Меся	щ, число								
	,					и далее д	to 25							
1														
2														
3 4														
			до к	онца	<u>     </u>	стр	аниц	LI		Д	0		3	0.
(	(правая стор	оона)	до к	Опцо	L	Стра	и п и ц	ы		Д	O		5	Ο.
Фами	илия, имя, отчес	гво воспитателя (при	и его наличии)											
Числ	ю, месяц	Что пройдено на за	интин	Задан	ие	Заметки	воспитат	еля						

Сведения о количестве пропущенных дней и занятий

№	Фомилия имя	Сентя	брь	Октяб	рь	Ноябр	Ь	1 четв	ерть
п/п	Фамилия, имя обучающегося	всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
		дней	по болезни	дней	по болезни	дней	по болезни	дней	по болезни

Итого (данные только по четвертям и за учебный год) (правая сторона)

Мо п/	Фамилия, имя	Ноябрь		Декабрь	•	2 четверть		
	Фамилия, имя обучающегося	всего дней	в том числе по болезни	всего дней	в том числе по болезни	всего дней	в том числе по болезни	

и далее до 30. Итого (данные только по четвертям и за учебный год) (левая сторона)

№	Фамилия, имя	Январ	Ь	Февра	ЛЬ	Март	3 четв	ерть
1.	′				в том числе по болезни			в том числе по болезни

и далее до 30. Итого (данные только по четвертям и за учебный год)

(правая сторона)

<b>№</b> п/п	Фамилия, имя обучающегося	Апрель		Май		4 четв	ерть	Всего за год		
			в том числе по болезни				в том числе по болезни		в том числе по болезни	

и далее до 30. Итого (данные только по четвертям и за учебный год) Замечания по ведению журнала (заполняется заместителем директора по учебно-

воспитательной работе или директором)

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

До конца	страницы.
----------	-----------

	Форма	
(наименование	организации	образования

Краткосрочный (поурочный) план

(тема урока)	
Раздел	

Ф.И.О (при его наличии) г	педагога					
Дата						
Класс		Количе присутств		Количес отсутству		
Тема урока				'		
Цели обучения в соот программой	гветствии с учебной					
Цели урока						
Ход урока						
Этап урока/ Время	Действия педагога	Действия	ученика	Оценивание	Ресурсы	
№ При наличии в предусматриваются одобренных	ия требований уровня образон и я Казахстан от 3 бщеобязательных Реестре государс д классе обучающя действия по ада	государо ования,  1 октяб стандар твенной ихся с обаптации одичес	ственного утверждря 2018 гов образ регистран собыми об и реализа кими	общеобяз енного п и года № 60 ования все ции нормат бразовател	вательного риказом  04 "Об ут х уровней пра  1 7 6 ными пот видуальных объед	стандарта Министра верждении образования вовых актов 6 9 ) . гребностями к программ, инениями.
Ш	Ікола			<del></del> -		<del>_</del>
	Класс		Количе	OTDO M	пэнняхса	
			110011111	ство у		
				ство у	т е	
		Ценн				м а
Качества		Ценн			T e	м а
Качества Ц е л ь Задачи		Ценн	ость		T e	м а
Ц е л ь Задачи Ход	мент. Позитивный	рока:	ость		T e	м а
Ц е л ь Задачи Ход Организационный мо	мент. Позитивный ния	рока:	ОСТЬ		T e	м а

Творчес	ская деятельность						
Группо	вое пение						
Домаши	нее задание						
Заключ	ительная минута урока						
	Сре	_	,	<b>рно-тематиче</b> с класс	Форма <b>СКИЙ)</b>	план по	предмета
Ил	гого: часов,			RJacc			
№ п/п	Раздел/ Сквозные темь			Количество часов	Сроки	Примечание	
I четвер	ЭТЬ						_
II четве	рть						
III четво	ерть						
IV четв	ерть						
					Форма		
	П	іан наставн	ичества		<b>4</b> Орми		
				на		уче	бный го
	С	ведения о м	олодом спец	 циалисте		,	
Фамили	ия, имя, отчество (при его	э наличии)					
Образо	вание						
Какое у	чебное заведение окончи	ил, когда					
Итоги п	педагогической практики						
Должно							
	, в которых работает мол	одой педагог					
Классно	ое руководство						
		о педагоге	, практикую	щем наставнич	ество	)	7
Фамили его налі	ия, имя, отчество (при ичии)						
Образо	вание						
Какое когда о	учебное заведение и кончил						
Специа.	льность по диплому						
Педагог	гический стаж						
Должно	ОСТЬ						

Классы, в которых работает наставник	
Квалификационная категория	
Цель работы	
Задачи	
Основные направления работы	<ul> <li>- работа с нормативной правовой документацией, используемой в работе;</li> <li>- помощь в работе со школьной документацией;</li> <li>- консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий;</li> <li>- помощь в организации учебных занятий;</li> <li>- помощь в составлении и анализе диагностических работ;</li> <li>- взаимопосещение уроков и т.д.</li> </ul>
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

педагога, практикующего наставничество

№	Содержание деятельности	Формы работы	Сроки

Форма

(наименование организации образования)

Анализ по итогам проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть, который формируется автоматически из автоматизированной информационной системы

(в случае отсутствия информационных систем – бумажно) за \_\_\_\_\_ четверть по предмету \_\_\_\_\_

К л а с с Количество учащихся П е д а г о г Ц е л ь

Анализ результатов СОР и СОЧ

_		Макс.	Процентно	•	аллов суммативного	%	%
Предмет	Ученик	балл	низкий	средний	высокий	качества	успеваемости
			0-39%	40-84%	85-100%		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Количество	учеников			
COP 1							
COP 2							
СОЧ							

	Достигнутые цели	Цели, вь	ізвавшие з	атруднения	
COP 1					
COP 2					
СОЧ					
1.	Анализ результатов	СОР и СОЧ пока	зал сле	дующий уро	вень знаний у
обуч	пающихся:				•
		высок	ий	(B):	8 5 - 1 0 0 %
		средн	ий	(C):	40-84%
		н и з к	ий	(H):	0 - 3 9 %
2.	Перечень затруднений	, которые возникл	и у обу	` '	ои выполнении
з а д		1	5 5		
<i>3</i> <b>u</b> <u>A</u>	w 11 11 11 .				
3. Пр	———— ричины указанных выш	е затруднений у обу	учающи	хся при выпо	лнении заданий:
4	 . Планируемая работ необходимости с у		-	•	` •

Дата\_\_\_\_\_ФИО (при его наличии) педагога\_\_\_\_\_

Форма

## План работы классного руководителя

пана воспитательной работы класса на основе тельного плана работы организации среднего орма плана воспитательной работы определяется дическим объединением классных руководителей)	До начала учебного года	План (в бумажном или
		электронном формате)
оциального паспорта класса по утвержденной организации образования форме	Сентябрь	Социальный паспорт (в бумажном или электронном формате)
агогического, социологического, психологического, следования обучающихся класса	По мере необходимости в течение учебного года	Аналитические материалы (в бумажном или электронном формате)
лями	По мере необходимости в течение учебного года	Протоколы родительских собраний (в бумажном или электронном формате)
a 2J	рганизации образования форме гогического, социологического, психологического, педования обучающихся класса	рганизации образования форме  По мере необходимости в течение учебного года  По мере необходимости в течение учебного года

5	Проведение воспитательных мероприятий с детьми	По мере необходимости в течение учебного года	Материалы мероприятий (в бумажном или электронном формате)
6	Ведение методической работы	По мере необходимости в течение учебного года	Материалы по методической работе (в бумажном или электронном формате)
7	Анализ воспитательной работы	По мере необходимости в течение учебного года	Анализ (в бумажном или электронном формате)
8	Ведение классного журнала	Постоянно	Классный журнал (в бумажном или электронном формате)

Форма образования Министерство Республики Казахстан науки Табель успеваемости обучающегося 1-4 классов (область, город республиканского значения, столица, район, город, село) (наименование организации среднего образования) (фамилия и имя обучающегося) " класс/учебный год (левая сторона) Периоды Обучение Родной Родная Казахский Русский Иностранный Познание Математика Естествозание учебного года грамоте язык литература язык мира язык язык 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Итоговая оценка Решение педагогического совета Продолжение

организации

отчество

(при

его

образования

(подпись)

среднего

наличии))

Руководитель

имя,

(фамилия,

Класс	ныи рук							
		(фам	иилия,	имя, отч	`	ри его с т о		и)) (подпі печа
(правая стор	она)							
Информатика (ИКТ		по П	Іоведение	Количество уроков всего из на	Подпи родите.		Подпись педагога	
Примечани	а: Табаш	. успав	22AMOCTI	n ogmano	шегоса п	ои поли	тионении	Организа
-		•		•		-		-
образования к	лектроні	нои сис	стеме за	аполняет	зя в элект	ронном	т формате	е, заполне
е г о								
бумажном	_	_	ианте		не	_		пускает
По итогам	и учебно	го года	а табелі	ь успевае	емости об	бучающ	егося вы	гружается
информационно	ой систе	мы, зав	веряется	я подпис	ью дирек	тора и	печатью	организац
образования.								
						Форм	a	
	-	Минис	терство	о образоі	вания и	науки І	Республи	ки Казахо
(обл		Табо	ель ус	певаемос	ти обуч	ающего	ося 5-11	(12) клас
(обл		<b>Табо</b>	ель усі публик	анского	ти обуча вначения,	столиі	ося 5-11 ца, район	
, ,	асть, гор	<b>Табо</b> род респ	ель уси публик	анского	ти обуча вначения,	столиі	ося 5-11 ца, район	(12) клас , город, с
,	асть, гор  фамилия	<b>Табо</b> род респ	ель уси публик наимен	анского з	ти обуча вначения,	столиі	ося 5-11 ца, район	(12) клас , город, с образован
(	асть, гор  фамилия на)	<b>Табо</b> род респ	ель усл публик наимен обучан	анского з	ти обуча вначения,	столиі	ося 5-11 ца, район	(12) клас , город, с образован
(левая сторо	асть, гор ———— фамилия на)	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель усл публик наимен обучан	анского з	ти обуча вначения,	столиі столиі Родн	реднего с	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го	асть, гор фамилия на) Наимен казахся	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть	асть, гор фамилия на) Наимен казахся	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть	асть, гор фамилия на) Наимен казахся	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть	асть, гор фамилия на) Наимен казахся	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	асть, гор фамилия на) Наимен казахся	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Годовая оценка	фамилия на)  Наимен казахсн язык	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Годовая оценка Экзаменационная оце	фамилия на)  Наимен казахсн язык	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(девая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Годовая оценка Экзаменационная оце Итоговая оценка Решение	фамилия на) Наимен казахсы язык	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(левая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Годовая оценка Экзаменационная оце Итоговая оценка Решение	фамилия на) Наимен казахсн язык	Табо род респород респород респород респород респород и имя	ель уси публик наимен обучан остана в седметов ахская	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный
(девая сторо Периоды учебного го 1 четверть 2 четверть 3 четверть Годовая оценка Экзаменационная оце Итоговая оценка Решение педагогического сове Продолжения	фамилия на) Наимен казахсн язык	табо род респород респород респород респород респород и имя пование при каза лите	ель усл публик наимен обучан оедметов ахская ература	певаемос анского з пование ощегося)	вначения, организа "	столиі столиі Родн	ося 5-11  да, район  реднего с  класс	(12) клас , город, со образован с/учебный

2 четверть. 2 четверть. 3 четверть. 4 четверть. 1 одовая оценка Окавленационная оценка Ока	Периоды учебного года	Ино чыск	странный	Математик	Алгебра а и начала анализа	Геометри	я Информатика	Естествознание	География	
З четверть 4 четверть Содовая оценка Ожзаменационняя Ождаменационняя Итоговая оценка Решение педагогического совета  Директор организации среднего образовани (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона) Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы Самопознание Музыка Художественный физическая культура подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	1 четверть									
Переметы по выбору  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Предметы по выбору  Поведение Подпись родителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполнения с в электронном формате, заполнения образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнения образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнения	2 четверть									
Одовая оценка Ожаменационная ценка Ожаменационная денка Ожаменационная ценка Ожаменационная денка Офамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис место печат (правая сторона) Наименование предметов Ожамение таблицы Ожамение таблицы Ожамение таблицы Продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнения	четверть									
Директор организации среднего образовани  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона)  Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы Самопознание Музыка Художественный физическая культура подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение	1 четверть									
Директор организации среднего образовани  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона)  Наименование предметов (при его наличии)) (подпис Место печат печат (правая сторона)  Наименование предметов (при его наличии)) (подпис Место печат пе	одовая оцень	ка								
Директор организации среднего образовани  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис М е с т о п е ч а т (правая сторона)  Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы  Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполнения стех в электронном формате, заполнения		ная								
Директор организации среднего образовани  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона)  Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы  Самопознание Музыка Турд Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	Атоговая оцен	нка								
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона)  Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы  Самопознание Музыка Турд Культура подготовка подготовка продолжение таблицы  продолжение таблицы  продолжение таблицы  Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Предметы по выбору Поведение подпись родителя подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	педагогическо	ого								
Классный руководитель  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпис Место печат (правая сторона)  Наименование предметов Биология Химия Физика История Казахстана Всемирная история Основы права  продолжение таблицы Самопознание Музыка Турд Казахстана Всемирная история Основы права подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени				Дирек	тор	орган	изации	среднего	обра	азовани
Продолжение таблицы  Самопознание Музыка Туруд Казахстана Всемирная история Основы права  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Продолжение таблицы  Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	(правая	я сторс	она)	(фамил	ия, им	ія, отч				
продолжение таблицы  Самопознание Музыка Труд  Продолжение таблицы  продолжение таблицы  Предметы по выбору  Поведение Подпись родителя  Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	Наименование	е предмет	ОВ							
Самопознание Музыка Художественный труд Физическая начальная военная и технологическая подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	Биология 2	Химия	Физика	История В	Сазахстана	Все	емирная история	Основы п	грава	
Самопознание Музыка Тууд Культура Начальная военная и технологическая подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени										
Самопознание Музыка Тууд Культура Начальная военная и технологическая подготовка  продолжение таблицы Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	продол	іжение	таблиц	(Ы						
Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени			Художес	твенный				ная и технолог	чческая	
Предметы по выбору Поведение Подпись родителя Подпись классного руководителя Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени										
Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организаци образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	-						T			
образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	Предметы по	выбору	Повед	дение По	одпись род	ителя	Подпись классн	ного руководите:	ЯП	
образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени										
образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнени	Прим	ечание	: Табел	ь успева	аемости	обуча	ощегося пр	и подключе	ении орг	анизации
	-			•		•	-		-	

По итогам учебного года табель успеваемости обучающегося выгружается из

не допускается.

бумажном варианте

информационной системы, заверяется подписью директора и печатью организации образования.

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан

			для	-	
			обучающе		
Фамилия					
Имя					
Отчество (при его	наличии)				
Число, месяц, год	рождения _				
Домашний адрес					
	мужской,				
2. Родился					
					ние:
Свидетельство о рож					
3. Фамилия,	имя, отч	ество (пр	и его нал	ичии) р	одителей
и иных законных г	представител	ей			
4. Национальность					
5. Где воспиты	вался /обуч	ался до п	оступления	в перв	ый класс
6. Отметка о выбытии из	организации	среднего об	разования: к	огда, куда	ι, причины
Примечание: Личное дело	_	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
ученика с момента пос	ступления в	_	_	-	
			ания	•	*
В период обучения в 10-					_
	обучающе				
Личные дела в 1-4 клас	сах ведутся	педагогами,	` ′		
			1 0		елями.
Личное дело обучающего	ся хранится н	в школе в теч	чение обучен	ия учаще	гося и три
	года	после	оконча	н и я	школы.
К л	ичному	делу об	учающихся	прил	агаются:
1)	копия	свидет	ельства	o po	ждении;
	2) 2	фотограф	фии ра	змером	$3 \times 4$ ;
3) медицинская карта	а (требуется	при поступ	лении в шк	олу), хра	нящаяся в
	меди	цинском	кабин	ете	школы;
4) 7	габель ус	спеваемос	ти в к	аждом	классе.
В конце учебного года в .	Личное дело	заносится за	пись в соотв	етствии с	оценками

ПОО			
всем предметам; успехи, достигнутые обу	учающимися, и	количество прог	тущенных
у р о к о в .			
При переходе из одной школы	в другую, род	цителям, иным з	законным
представителям			
передается Личное дело с записью "Выс	был из	школы", закр	епленной
подписью			
директора и	печать	Ю	школы
Для регистрации в алфавитной кн	иге Личное дел	ю каждого обуч	ающегося
пронумеровывается.		•	
Личные дела хранятся у ответственног	о лица, определ	енного приказом	директора
ш к о л ы .	1	1	1
Личное дело при подключении органи	ізации образова	ния к электронно	ой системе
заполняется только в электронном формат	_	_	
требуется.	.,	J	Τ
		Форма	
П с	v		
План работы социального педагога на учебны	и год		
№ п/п Мероприятия Сроки выполнения	Ответственные	Формы отчета	
І. Проведение социальной паспортизации классов, школы	'	'	
II. Работа по охране прав детства			
<ul><li>II. Работа по охране прав детства</li><li>III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися,</li></ul>	состоящими на разных	формах учета	
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися,			
	ективом и взаимоде	йствию с внешними	
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, о IV. Работа по взаимодействию с педагогическим колл	ективом и взаимоде	йствию с внешними	
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, о IV. Работа по взаимодействию с педагогическим колл организациями (отдел по делам несовершеннолетных, Коми	ективом и взаимоде	йствию с внешними	

Форма

## Социальный паспорт школы

VI. Диагностико - аналитическая деятельность

№ п/п	Социальные категории	количество	%
	Всего учащихся		
	По типу семьи:		
1	Полные семьи		

2	Неполные семьи	
3	Нет матери	
4	Нет отца	
5	Многодетные	
6	Малообеспеченные	
7	Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	
8	Дети-инвалиды, дети с особыми образовательными потребностями	
9	Учащиеся, не имеющие гражданства	
10	Учащиеся – граждане другого государства	
11	Стоит на учете в отделе по делам несовершеннолетних	
12	Стоит на учете внутришкольного контроля	
	Образование родителей:	
1	Высшее, послевузовское	
2	Техническое и профессиональное	
3	Среднее	

Форма

## Сведения об учащихся школы

									Состав
	ФИО (при его	Дата		ФИО (при его		Место	Адрес	Социа	семьи
No	наличии)	· `	Национальность	наличии)	Образование	работы	, теле	льный	(
	ребенка	рождения		родите лей		раооты	фон	статус	кол-во
									)
1									

Форма

## План работы педагога-психолога на учебный год

Ц е л и

## Задачи

№п/п	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
І. Диагн	ностика					
II. Корр	екционно-разв	ивающая рабо	ота			
III. Про	филактика и пс	ихологическо	е просвещение			
IV. Кон	сультирование					
V. Орга	низационно-ме	тодическая ра	абота			
VI. Ana	литические отч	еты о деятель	ности психологич	неской службы за го	ЭД	
		1	1	1	1	I

Форма

### Журнал учета групповой и индивидуальной работы психологической службы

N	ФИО (при его наличии) учащегося	Даты занятий	Динамика работы	Тема занятия

В графе "Динамика работы" указываются знаки (+, -, =), отражающие продвижение в развитии ученика после завершения коррекционной работы или по итогам года.

В журнал вносятся все виды работ со всеми участниками образовательного процесса.

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

#### Журнал учета консультациий педагога-психолога

Пото	Консультируемы	й		Повод обращения Пр	Проблама	Результат	L avayer mayer
Дата	Возраст (класс)	Пол	Имя		Проолема	консультирования	Консультант
1	2	3	4	5	6	7	8

В графе "Результат консультирования" кратко описывается процесс и результат p а б о  $\tau$  ы .

Ведется единый журнал вне зависимости от количества психологов в организации образования.

1	<sub>Форма</sub> Титульный лист
(наименование орган	 низации образования)
•	УТВЕРЖДАЮ
	Руководитель
	" " 20 г.
План воспитательной работы (для организаций среднего, технического послесреднего образования) научебный год	о и профессионального,
Папагог	

Групп	а/Класс
-------	---------

## (указать наименование группы/класса)

## План мероприятий по направлениям воспитательной работы

Пель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание ценьости брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание ценьости; любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.		тышт мероприлини не	o manpabatemani	Boeimiaresibilon pacer	D1
III. Научно-методическое и информационное обеспечение  III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания  1. Направление: Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознаниюто отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-правственное воспитание цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жантыру" о возрождении духовно-правственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, пормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Направление: Воспитание воспитание цень воспитание цень в оспитание цель: Формирование ценности и общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание цень в оспитание цень стичности чувств — любви, верности, дружбы, просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственноте за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание их психолого-педагогической компетентности и ответственности, любви к природе как к уникальной цень сти, любви к природе как к уникальной цень сти, любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергичеем детей.  7. Направление: Поликультурное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре к кибергичеем детей.  7. Направление: Поликультурное воспитание, воспитание по формационной культуры, в том числе по киберкультуре к кибергичеем детей.  7. Направление: Поликультурное в раскустве и действительности, создание в организациях обра	№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<ul> <li>III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания</li> <li>I. Направление: Воспитание казакстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание (дель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казакстан, государственной симполике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.</li> <li>2. Направление: Духовно-нравственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жантыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческим ценностями, нормами и традициями жизни казакстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".</li> <li>3. Направление: Национальное воспитание цень: Национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казакстана.</li> <li>4. На правление: Семейное воспитание цень: Осмейное воспитание цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных тралиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — длюбви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределенню, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной щенности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуры и кибергитиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание ном числе ответическ</li></ul>	I. F	Нормативное правовое обеспече	ение воспитания		
<ul> <li>III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания</li> <li>I. Направление: Воспитание казакстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание (дель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казакстан, государственной симполике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.</li> <li>2. Направление: Духовно-нравственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жантыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческим ценностями, нормами и традициями жизни казакстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".</li> <li>3. Направление: Национальное воспитание цень: Национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казакстана.</li> <li>4. На правление: Семейное воспитание цень: Осмейное воспитание цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных тралиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — длюбви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределенню, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной щенности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуры и кибергитиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание ном числе ответическ</li></ul>					
<ul> <li>III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания</li> <li>I. Направление: Воспитание казакстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание (дель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казакстан, государственной симполике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.</li> <li>2. Направление: Духовно-нравственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жантыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческим ценностями, нормами и традициями жизни казакстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".</li> <li>3. Направление: Национальное воспитание цень: Национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казакстана.</li> <li>4. На правление: Семейное воспитание цень: Осмейное воспитание цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных тралиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — длюбви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределенню, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной щенности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуры и кибергитиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание ном числе ответическ</li></ul>	II. I	Научно-методическое и информ	мационное обеспечен	ие	
1. Направление: Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-правственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностних основ "Рухани жаңгыру" о возрождении духовно-правственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ем моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческие и национальные пенности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  3. Направление: Национальные пенности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семёное воспитания постания преданности по отношению к родным и близким; формирование ценностей брака и уважения к членам семыц, культа семыц, понимания ценности здоровья для построения полноценной семы, развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций, бережного отношения к редиктамия и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие свеменности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в гом числе обычарование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских к зачеств и одаренности каждой личности, с также инф					
1. Направление: Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-правственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностних основ "Рухани жаңгыру" о возрождении духовно-правственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческих принципов личности, ем моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческие и национальные пенности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  3. Направление: Национальные пенности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семёное воспитания постания преданности по отношению к родным и близким; формирование ценностей брака и уважения к членам семыц, культа семыц, понимания ценности здоровья для построения полноценной семы, развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций, бережного отношения к редиктамия и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие свеменности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в гом числе обычарование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских к зачеств и одаренности каждой личности, с также инф	Ш	Механизмы реализации: мерог	пидтид по приоритет	нги направлениям воспитания	
Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, оссознанного отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-нравственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание ценности доровья для построения полноценной семы; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к редиквиям и обычаям, святости материиства, шенности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие зокономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уликальной шенности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к воспитание общекультурно развитие потовности личности к воспитание, образовательного проекта "Дебатное деижение икольников и Чикър об алацы", формирован					
к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-правственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-правственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности задоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности отношению к родным и близким; формирование семейных традиций, бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры вомомностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятню, освоению, оценке эстепческой объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьнико в "чикыро общенационального культурного пректа "Дебатное движение школьников "чикыро общенационального культурного общена в техностие нестепческого оснани					
осознанного отношения к своим правам и обязанностям.  2. Направление: Духовно-правственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности задоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейых традиций; бережилого отношения к реликвиям и обычаям, ввятости материнетва, ценности чувств — любви, верпости, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры вомностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикыр ой алащы", формирование остегического осзнания, эстетического окрания, эстетического окрания, эстетического осзнания, эстетического окрания общенностие деяжение мыслын					•
2. Направление: Духовно-правственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности Цель: Формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в гом числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикьро фа даны", формирование остетического оснания, остетического восприимчивости к культурно образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикьры об далана", формирование остетического оснания, остетического оснанационального культурно образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикьры общенние обпренациональног					padobon kyndiypu,
<ul> <li>Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".</li> <li>З. Направление: Национальное воспитание кгосударственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание кгосударственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценности доровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций, бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуры и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание дель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительногоги, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикьр об даланы", формирование эстетического окультурно бреды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикьр образовательн</li></ul>					
<ul> <li>Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жангыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания на основе предмета "Самопознание".</li> <li>З. Направление: Национальное воспитание к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитания ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание цености доровья для построения полноценной семы; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычамм, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуры и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительногоги, осудание в организациях оббразовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикър об далана", формирование оспетического сознания, эстетического окультурно общенационального "Культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чикър об д</li></ul>	2	Направление:	Лухо	DUO_UNADCTDAUUOA	воспитание
духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семы; культа семьи; понимания ценности цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семы; культа семьи; понимания ценности формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительноги, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьнось" "Инкыр ой алацы", формирование осгетического сознания, эстетического вкуска и чувства, художественно-эстетической воспримчивости к ростетического сознания, эстетического вкуска и чувства, художественно-эстетической воспримчивости к		*			
согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-правственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности задоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычамь, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях осбразовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ушкыр ой аланы", формирование остетического сознания, эстетического вкуска и чувства, художественно-эстетической воспримчивости к учрожественно-эстетической восприничивости к учрожественно-эстетической восприничного проекта "Дебатное движение школьников "Ушкыр ой аланы", формирование остетического сознания, эстетического вкусно вкуснение двежение остетической восприничного проекта "Дебатное движение школьно-эстетической					-
общества, духовно-нравственного воспитания на основе предмета "Самопознание".  3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.  4. Направление: Семейное воспитание Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергитиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ушккир ой алацы", формирование эстетического ознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	-	_	-		-
<ul> <li>Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценьостей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств − любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цености; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры ценьости; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чшкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к тушкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к воспраннение писльников "Чшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетич</li></ul>		-		=	
<ul> <li>Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценьостей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств − любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цености; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры ценьости; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чшкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к тушкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к воспраннение писльников "Чшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетич</li></ul>					
<ul> <li>Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.</li> <li>4. Направление: Семейное воспитание ценьостей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств − любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цености; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры ценьости; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чшкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к тушкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к восприямчивости к чувства, художественно-эстетической восприимчивости к воспраннение писльников "Чшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетич</li></ul>	3.	Направлен	ие:	Напиональное	воспитание
4. Направление: Семейное воспитание ценьости брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание ценьости; любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры ценьостей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ушкыр ой алаңы", формирование остетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к рестетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к		-			
<ul> <li>Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к</li> </ul>					, ,
<ul> <li>Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к</li> </ul>					
<ul> <li>Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</li> <li>5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.</li> <li>6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.</li> <li>7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к</li> </ul>	4.	Направле	ние:	Семейное	воспитание
здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой аланы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к		_			
формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств — любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание декономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Чшкыр ой аланы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					
психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.  5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшкыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к			_	_	
5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	цен	ности чувств – любви,	верности, дружбы;	просвещение родителей,	повышение их
Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	пси	ихолого-педагогической компет	ентности и ответстве	нности за воспитание детей.	
Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					
ркономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	5.	Направление: Трудо	вое, экономиче	ское и экологическо	е воспитание
ценности; любви к родной природе как к малой Родине.  6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к			_		-
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					как к уникальной
Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	цен	ности; любви к родной природ	е как к малой Родине.		
Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					
возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	6.	Направление: Интеллекту	альное воспитани	е, воспитание информаци	онной культуры
том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.  7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					-
7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к		=	-	й личности, а также информаци	юнной культуры, в
Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	TOM	и числе по киберкультуре и киб	ергигиене детей.		
Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					
освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	7.	Направление: Полик	сультурное и	художественно-эстетическо	ое воспитание
образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к			=	_	-
культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к					-
эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к	_		-		
	-			_	
¬				, лудожественно-эстетической в	восприимчивости к
			r		

друі			Ф	
П	че направления			
	<ul><li>Б: Формирование цениричения</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>финирования</li><li>ф</li></ul>	 		юрта, физического
3.	Направление:	воспитание,	•	образ жизни

## и школы

(составляется на 5 лет)

Паспорт программы

Наименование	Программа развития школы на 2020годы
Основания для разработки	
Основной разработчик	
Цели	
Задачи	
Ожидаемые результаты	
Сроки реализации	2020 годы

Введение Программы

#### Назначение

Этапы развития Программы

Годы	Мероприятия	Исполнители

Мониторинг Программы

Разрабатывается и отслеживается педагогическим советом школы; Предусматривает внесение корректив в мероприятия по реализации Программы на основании результатов мониторинга, а также возможных изменений в приоритетных направлениях социально-экономической, образовательной политики государства.

> І. Краткая характеристика современного состояния функционирования школы

II. Анализ состояния образовательной системы школы за 20..-20.. годы

Оценка внешних и внутренних перспектив развития школы

Кадровые рес	урсы				
Внутренние стороны	сильные	Внутренние стороны	слабые	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Материально-	технические ј	ресурсы			
Внутренние стороны	сильные	Внутренние стороны	слабые	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Информацион	іные ресурсы				

Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Учебно-методические ус	ловия повышения качества	образования и инновацио	нная деятельность
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Реализация содержания с	образования		
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Условия развития качества образования	у учащихся интелл	пектуальных и тво	орческих способностей,
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
	и самореализации личности национальные ценности и ид	•	позицией, ориентированной
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски
Условия формирования и	и реализации здорового обра	аза жизни обучающихся	
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски

III. Миссия, цели и задачи школы

Миссия
школы
Цель
школы

Задачи школы

IV. Приоритетные направления развития школыV. Механизм реализации Программы

VI. Ожидаемые результаты реализации Программы

Форма

### Сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)

J	√o	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Должность	Образование, специальность по диплому	Педагог	ический	Предмет , который ведется	предмет	ии: им ам, ния	Кадо
1		2	3	4	5		6	7		8
						İ				

Доплат	а за квалифика	цию		Всего часов	Количес	тво часов в неделю і	или на год	Из них в ли	цее/гі	имназии	Прод	-
мастер	исследователь	эксперт	модератор		1-4	5-9	10-11	1-4	5-9	10-11	1-4	5-
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Доплат	рвленное содерх	жание			препода	вание на английско	_	еподавание й школе	В	3 а	вивное	Д
25				26				образон 28			зание	29

<sup>\*</sup>Согласно приложению 4 к постановлению Правительства Республики Казахстан от

31 декабря 2015 года № 1193 "Доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий в сфере образования".

### Информация о количестве штатных единиц

Наименование организации:	
Количество класс - комплектов (групп):	
Количество обучающихся (воспитанников):	
Наименование должностей	Количество единиц
Управленческий персонал	
1	
2 и т.д.	
Итого управленческого персонала	
Основной персонал	
1	
2	
3 и т.д.	
Итого основного персонала	
Административный персонал	
1	
2	
3 и т.д.	
Итого административного персонала	
Вспомогательный персонал	
1	
2	
3 и т.д.	
Итого вспомогательного персонала	

1												
2 1	и т.д.											
Ит	гого рабочі	их										
Вс	его штатн	ых единиц										
				Рук	оводи	тель						
					(	О.И.Ф	. (пр	и его	на	аличи	и)) (подг	іись)
	На	именов	ание до	олжнос	стей по	о блока	м (пер	сонал)	веде	ется с	огласно Рее	естра
дС							` -	· · · · · ·			, утвержден	-
П		ка		•		1 1	1			<i>J</i> ,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
M	1				и Респу	ублики	Казахст	ган от	29 ят	нваря	2016 года №	2 123
	-	-		•	-					-	іх правовых	
П	-	0	Д	190100	ударет		региетр	<del>ид</del>	орти	VIIIDIID	п привовыи	WILLOR
	2 13181)		4									
	СОГЛА:		0."									
	уковод						ВЕРЖ,					
фі	инансово	-экономі				обра	оводител взования_			изации		
	дела . И . О .	управлен		_	ния	—— Ф.И нии) "	.O.	 (при	его		аличии)	
Ψ"	.и.о.	(при _20г		его	налич	чии) "	_"2	20г.				
								II	Іта	тное	расписа	ание
									114	11100	puchic	<i>•</i> 11 11 <b>•</b>
			(на	именов	 ание от	 эганиза	 шии обт					
			(IIa.	rivicitob		prannsa.	ции оор			Налогі	и и	
			C	Кол-в	о БДО	II6	Фонд	Средн		други		
№	Должност	ъ Образов	вание Стах рабо	HITTATU	ых (в	Надбавка 10%	заработн	месячі зарабо		обязате	ельные	
			pucc	едини	ц )	10,0	платы	плата		платеж бюджет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10		
1	2	3	4	3	0	/	0	9		10		
						Г	лавні		6		алтер	
	Глови		IOMILOT.			1 .	лавні	ыи	(	ухі	алтер	
	1 лавн	ый экон	юмист_	<del></del>					Форм	.13		
									Φυρι	via		
П	пан внут	ришкол	ьного к	онтроля	ī							
											T	
No π/	Тема	Цель	Объект	Вид	Методика	Сроки	Отрат	ственные	Mec	то	Управленческое	Вторичн
П/	контроля	контроля	контроля	контроля	МСТОДИК	выполне	ния	СТВСППЫС	рассм	отрения	решение	конт рол
I. I	 Контроль з	а выполне	нием норм	ативных ,	документо	ОВ			1		ı	
	1		1									
II.	Контроль	за ведение	м школьно	ой докуме	нтации со	гласно тре	бованиям					

Рабочие

III. Контроль за качеством учебного процесса

IV	. Контролі	ь за работо	ой по воспол	нению пр	обелов в	знаниях и за р	работой со слабо	успевающими	
V.	Учебно- и	ісследоват	ельская деят	гельность	•				
VI	І. Контролі	ь за уровн	ем мастерсті	ва и состо	янием мет	годической го	этовности учител	RI	
VI	II. Контрол	ь за качес	твом воспит	ательного	о процесса	а, проведение	м мероприятий		
VI	III. Контро	ль за укре	плением мат	териально	-техничес	кой базы			
								Форма	

(наименование организации образования)

## Рабочий учебный план

на учебный год

	на учес	оный го	ЭД						
No	Образовательные области и учебные предметы	Неде	пьное	колич	ество	часов	по кла	ссам	
Ині	вариантный компонент								
I	Язык и литература								
1									
2									
3									
4									
II	Математика и информатика								
5									
6									
7									
Ш	Естествознание								
8									
9									
10									
11									
12									
IV	Человек и общество								
13									
14									
15									
16									
V	Технология и искусство								
17									

VI Физическая культура				
Инвариантная учебная нагрузка				
Элективные курсы				
Вариативный компонент				

												_
леі	ктивные курсы											
apı	иативный компонент											
								Фор				
	M	ини	стерст	во об	разова	ания	и на	уки	Pec	публ	ИКИ	Казахстан
				K	нига	учет	а ли	чно	го с	оста	ава	педагогов
			 (област	 Ъ ГО1	 оол ре	еспуб	 пика	нско	)FO '	знач	ения	 н, столица)
			(0031401	<i>D</i> , 10 <sub>1</sub>	род р		JIIIKU	11010	010	Jiiu i		i, <b>0</b> 103111 <u>1</u> ( <i>a</i> )
											<b></b>	. ( 0 0 7 0 ) )
							(	раи	он,	1.0	род	ц (село))
			(H									разования)
				K	Снига	нач	ата і	В				году
	Книг	а ок	ончена									
	(левая сторона)											
	• /		_			Образ	зование	уче (уче	бное	заведе	ение,	]
	Фамилия, имя, отчество (при	Пол	Год	Национ	альност							
11	его наличии), должность		рождения			дипло	ома, ког	да окс	нчил)			
	2	3	4	5		6						
	До конца страницы (пр	рава	я сторо	на)								

Когда и какие курсы повышения квалификации окончил		Общий стаж педагогической работы при поступлении в данную организацию среднего образования	данной организации среднего образования , номер приказа, дата	заключение аттестационной комиссии	ученая степень	адрес, телефон	выбытии причины выбытия
7	8	9	10	11	12	13	14

До конца страницы

Примечание: Книга учета личного состава педагогов организации среднего образования (далее – Книга учета) ведется во всех организациях среднего образования. Вновь поступившие педагоги записываются в порядке последующих номеров.

Записи в Книге учета документально обосновываются. Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования. Книга учета при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

						Фо	рма	
						Τ	Гитульны	ий лист
			(наг	 именование орга	 низации образ		) РЖДАЮ	
					Py	ководителн	<u> </u>	
							его наличии) 20 г.	
					Ппан уче	 био-во	 спитательно	эй паботы
				на учеб	іный год	опо во	опитательне	n pacorn
Основ	вные направ	ления т		Мероприятия	Ответственные	Срок	и исполнения	1
1				2	3	4		-
1								-
						Фо	рма	
				Министерство	образования	и наук	и Республики	Казахстан
					Журнал	и учета	а замещенны	ах уроков
								,
				(область, 1	город респуб.	ликансь	кого значения	я, столица)
						(pa	йон, город	ц (село))
				(наз	ввание органі	изации	среднего обр	разования)
	(							
	(K.	пасс)						ый год
•					( JI	евая	ст	орона)
K	<u> </u>	чета	замещо	енных уроков			I	7
№ п/п	Дни, месяцы	Класс	Предмет	Фамилия, имя, отчест по предмету	во (при его наличии	и) педагога	Причина пропуска урока	
	Месяцы			по предмету			уроки	_
								-
(1	правая с	TO <b>n</b> OF	19)		до	конц	а стр	аницы
					Количество			
	Фамилия, педагога, пр			(при его наличии) ену урока	замененных уроков	Подпись	вшего замену урока	

	При	імеча	ние:	Журн	ал учет	а за	мещен	ных у	уроков ведет	ся	в каждо	)й	школе
3 a	м е с	т и	т е	лем	ſ								
элеі	ктронно	л уче ой сис	та за	мещен	ных уро	оков толь	при п ько в з	одклю	школы чении органі онном форма	изац	ии обра заполне	30I НИ	вания к е его в
бу 1	мажно				вариа				не		•		уется.
		_							пежаще офор			-	
(прі	иказов і	10 ШК	оле, б	ОЛЬНИ	чных лі	<b>1СТО</b> І	з, запи	сей в н	слассных жур	нала	ах и т.п.	). I	Іедагог,
про	водивш	ий ур	оки в						ся в журнале. Форма		,6 mmen	Vο	20207011
				IVIИ	нистерс		-		я и науки Р <b>я книга за</b> :	•			
						•	шфи	DH I Hu	A KIIII W 5W.		11 009 1	·	лцикол
					(област	гь, г	ород	респу	бликанского	3Н	ачения,	, c	голица)
									(район	J 1	горол		сепо))
									(ринот	1, 1	ород	( '	
					(1	назв		-	изации сре		_		-
									чата в				
									ончена в _				году
			I	Внутре	енние ст	рани	цы кн	иги (ле	евая сторона)				
	Фамилия, наличии)			при его	Год и меся рождения	Пол	Родной язык	Дата организ образов	•	кл	какой асс ступил		
1	2				3	4	5	6		7			
	Внутре	нние (	страні	ицы кі	ниги (пр	авая	сторо	<sub></sub> на)					
Адр		День	И з какого	Дата и номер приказа	Куда вы республ столица среднего	ыбыл иканс райо	(область кого зна н, орган зования)	, город ачения,	Причины выбыт том числе оконч организации сред образования)	ание	Талоны о выдаче личного дела		
8		9	10	11	12				13 14				

Примечание: В алфавитную книгу записи обучающихся записываются все обучающиеся организации среднего образования. Ежегодно книга пополняется з а п и с ь ю обучающихся нового приема. Фамилии обучающихся в список заносятся в алфавитном порядке независимо от классов, в которвх они учатся. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающихся в книге

я в л я е т с я номером его личного дела.

На личном деле этот номер проставляется в виде дроби. Например, "№ Б/15" означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву "Б" под № 15.

Если ранее выбывший из школы обучающийся, выбытие которого оформлено приказом, возвратился в нее, то данные о нем записываются как на вновь поступившего

В случае полного использования всех страниц продолжение записей производится в

новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве. Исправления в книге скрепляются подписью директора школы. Алфавитная книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ш к о л ы .

Алфавитная книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

Форма

# Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета выбывших и прибывших обучающихся

(наименование организации среднего образования)

	город/се	ело	, район _		, область
Сведения о прибывших обуча		Открепительный тучет прибывшего		учета выбывшег	го/ о принятии на
Фамилия		Фамилия			
Отчество (при	его наличии)	Отчество	(при	его	наличии)
Дата	рождения	Дата рождения			
Класс	обучения 	Класс обучения			
Куда	выбыл	Организация сред	него образования		

	(наимено	ование	,				ад	p e c	)			
					В	Н	И	M	a	e	И	e
	Руководит	ель	орган	изации (ФИО	-				раз нал			
	(печать	op	 )ганиз	-				обр				
"_"	20 года											
Примечание: Кн	ига учета выб	бывши	х и при	бывших	к обучаю	щих	кся (	дале	ee –	Кн	ига	.)
ведется во всех орг	ганизациях с	редне	го обра	зовани	я с цель	ю	учет	аи	ко	нтр	ОЛЯ	ĺ
д в и ж е н	и я											
обучающихся. Книга	а заполняется	лицом	и, ответ	ственнь	ым за дел	опр	оизі	водс	тво	. Кі	ниг	a
постранично пронум	еровывается,	прошн	уровые	ается, с	крепляет	ся г	юдп	исьн	о ди	ирек	стор	oa
И												
печатью	организац			•	него			обр				
Открепительный	-		•				_					-
организацией средне	-	_	_		_			_				
среднего образовани					-							
обучался, и получен		ела по	осле пр	едъявле	ния откр	епи	тель	НОГ	о та	алон	на (	)
	И .			_	_		v					
Руководители 1	_		<del>-</del>	-	_				_			
данными о фактичес	ком его нахож	сдении	в орган	низации	среднего	00	разо	вани	<b>ИЯ</b> , Е	з сл	уча	e
е г о		22251			40144					0 <b>12</b> E	0.11.1	
отсутствия пис		сообі		B so ofno	компе					орг		
В делопроизво,	-		-	-								
решения управления	ооразования,	а	_		акимата ј	раи	она,	ropc	уда,	1100	CJIF	ra
, (села), аульного (селі	(ckoco) okuve		у реплеш	л а	വാവ് ഹാദ	יגוווב	אנוונים	<u>ж</u> йс	uun	ona	йот	TO.
с	bekulu) ukpyla	a o sak	рсплени	іи за даі	пнои орга	апи.	заци	JYI IVI	икр	ора	иог	1a
с гочным обозначени	ем его граци	111 K21	рта ми	vnonaйс	лиа Кии	га ·	ппи	пол	гипи	ouei	шии	r
организа:	_	іц, кај	pia mm	кроранс	nia. Kiin	ıa.	при	под	(IXJ1IV	0-10	LIKIKI	L
образования к элект		еме з	апопняє	TCT TO	TEKU B 3	пек′	тпон	ном		ากพ	ате	
заполнен	_	OMC 30	u110311171	71 <b>C</b> 103	IDRO B 3.	JICK	ipon	1101	Ψ	УРМ	u i O	,
в бумажном варианто		ſ										
b oymaxiiom bapilaiii	o ne ipeoyeien				Форм	a						
	Министер	оство (	образоі	вания и	науки I	Peci	публ	ики	Ка	зах	ста	lΗ
	•		-	Книг	га реги	<b>CT</b> 1	раці	ии	пр	ика	азо	B
					_	-			_			

(область, город республиканского значения, столица)

					(район, город (село))
				`	ие организации среднего образования) га начата в году
		Книга ока	ончена в		
П	пимечан				году ов организации среднего образования (далее
_	p		permerpung	pw	oz cp. w cp oznacz c cp. wcczw (zw. cc
Книга	а) ведет	ся по ос	новной де	ятельнос	ги, по личному составу и по движению
	ющихся		, ,		
№ п/п	№ приказа	Дата издания	Название приказа	Кем под	писан (Ф.И.О. (при его наличии)), должность
т.					
					, прошнуровывается, скрепляется подписью
_	_		_	_	его образования. Книга при подключении
орган	изации	среднего	образован	ния к эл	ектронной системе заполняется только в
ЭЛО	ектр	О Н Н	O M		
форм	ате, запо	элнение ее	в бумажн	ом вариан	те не требуется.
				_	Форма
			-	-	разования и науки Республики Казахстан
	Кн	ига учета	и выдачи	аттестат	ов об окончании основной средней школы
			(на	именова	ние организации среднего образования)
			_		(города, села, района)
		_	(обла	сть, горо	од республиканского значения, столица)
				Кни	га начата в году
		Книга ок	ончена в		
	1 час				нчании организации основного среднего
обі		вани			1
	L				(левая сторона)
Rı	нутренн	ие страниі	ты книги		(
Приход	J 1	ire erpainin	<del>ZDI KIIIII II</del>		
		вание, сери	я. номера		Дата получения и основание для
№ п/п	аттестата	, Topic		Количество	оприходования
Д	о конпа (	странины	(правая сто	орона)	
		I	\ T	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Pa	сход		
	Наименование , серия, номер аттестата	Основание для выдачи, дата выдачи	Подпись заведующего районным (городским) отделом образования или лица, занимающегося школьной документацией, о получении оставшихся бланков, а также испорченных с указанием их номеров

До конца страницы 2 часть. Учет выдачи аттестатов об окончании организации основного среднего образования Внутренняя сторона книги

(левая сторона)

<b>№</b> п/п		Ф.И.О. (при его наличии) окончившего 9 (10) классов	и гол	Год поступления в данную организацию среднего образования	Оценка знаний по предметам
1	2	3	4	5	6

До конца страницы

(правая сторона)

<b>№</b> п/п	Награждение	Год, месяц, число решения педсовета об окончании организации основного среднего образования	Расписка в получении аттестатов об окончании основной средней школы	

			Послед	<b>RRH</b> J	страница	книги
	В настоящей	книге,	пронумерованн	юй, прошн	урованной и	скрепленной
		печати	ью,		страниц	(прописью)
	Руково	дитель	организации	среднего	образовани	я (подпись)
				M e c	T O	печати
**	11		гола			

Примечание: Книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы (далее – Книга) ведется в основной средней и общей средней школах.

В специальной организации образования, реализующей учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, ведется Книга установленного образца об окончании обучающимися полного курса данной школы.

Детям с особыми образовательными потребностями, обучающимся в общеобразовательных школах, выдается аттестат серии БТ в соответствии с

приложением 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348), и сведения вносятся в Книгу установленного образца об окончании обучающимися полного или неполного курса данной школы.

Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указанием их серии и номеров сдается в районные (городские) отделы образования. О сдаче бланков в Книге делается соответствующая запись.

В первой части Книги отдельно учитывается количество полученных и выданных аттестатов об окончании основной средней школы с указанием их серии и номеров.

Запись о выдаче дубликата аттестата об окончании основной школы производится в
этой же Книге под очередным номером, где графы 4-23 включительно используются
для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного подлинника $N_{2}$ (серия)
, выданного (числа) (месяца) года, получил(а) числа
(месяца) года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче дубликата
№ (серия).
Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы взамен неправильно
заполненного производится в Книге под очередным номером, где графы 4-23
используются для записи следующего текста: "Взамен испорченного подлинника №
(серия), выданного (числа) (месяца) года, получил(а)
числа(месяца) года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче
повторного аттестата № (серия) Запись о выдаче аттестата об окончании
основной школы экстерну заносится в эту же Книгу с указанием "экстерн" в графе 5 "
Год поступления в данную школу".

В конце списка всех окончивших школу в данном году должны быть росписи лиц, получивших аттестаты.

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего районным (городским) отделом образования.

Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования. Обеспечивается ее хранение.

# Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета и выдачи аттестатов об окончании общего среднего образовании

					(наи	- име	нован	ние	орга	 низаі	ции сред	цнего об	бразования)
										(1	города	, села	, района)
				(	област	ги,	_	_	•				я, столицы) году
				оконче					-				_
		1	ча	ість. У	чет	атте	естат	OB					бразовании
	Din	/TTO 1111110	OTO		111511				(	лев	ая	СТ	орона)
Пп	оиход	тренние	cipa	аницы кі	нит и								
	п/п Е	Наименован ттестата	ние,	серия, н	омер	Коли	чество 🗆		полу ходован		и основа	ние для	
							Į	Ţο		ко	нца	СТ	раницы
	(пра	авая стор	рона	)			,	,					
№ п/ п	номер	енование, се аттестата м средне овании	об	Количество	Основан для выдачи, дата выдачи	110 об до	разован кумент	ния і ациеі	или ли и́, о по.	ца, зан лучении	ным (городскимающегося оставшихся ем их номеро	школьной и бланков, а	ı
					Па							2	
			Учет	г рипо	До						аницы		часть. бразовании
			y 401	і выда	ічи а						-		книги
	(лег	вая сторо	эна)				Бпу	ı p	<b>C</b> 11 11	ЛЛ	CIO	ропа	КПИТИ
№ п/	Сери		мер бщем	Ф.И.О. наличии) среднюю	окончиві	его	Число месяц рожден	и год	данн	ую орг	іления в ганизацию азования	Оценка знаний по предметам	
	Дол	конца ст	рани	цы (пра	вая стс	рон	a)		'				
№ П	п/ Наг	пажпение		есяц, число нии средне	-	я пед	цсовета				олучении ат образовании		

последняя стр	ан	иц	a		КН	иги
В настоящей книге, пронумерованной,	про	эші	нур	ова	нно	й и
скрепленной печатью, с	стра	ни	Ц	(пр	опи	сью)
Руководитель организации среднего образования(						
	П	o	Д	П	и с	ъ)
Место печати " года						
Примечание: Книга учета бланков и выдачи аттестато	в о	бо	бш	ем	сред	нем
образовании (далее – Книга) ведется в общей средней школе.						
В первой части отдельно учитывается количество полученны	хи	вы,	дан	ных	бла	нков
аттестатов об общем среднем образовании с указанием серии	ИН	ЮМ	epo	)B O	бычі	НОГО
аттестата, аттестата с отличием и аттестата особого образца "Алт	гын	бел	гі"			
Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указани	ем и	их с	ері	и и	ном	еров
сдаются в районный отдел образования. В Книге об этом дела-	ется	co	OTE	зетст	гвую	эщая
запись.						
Во второй части Книги записываются полные сведен	ИЯ	об	об	учан	ощи	хся,
окончивших среднюю школу.						
В соответствующих графах проставляются оценки по про	едме	етан	и, у	указ	аннь	ым в
аттестате, записываются сведения о награждении похвальной і	грам	ото	οй,	ука	зыва	ется
дата решения педагогического совета о выдаче аттестата, ставито	ся р	осп	ись	ьВΠ	олуч	ении
аттестата об общем среднем образовании.						
В этой же Книге делается отметка о выдаче справок обучаю	щи	мся	11	-ых	клас	ссов,
имеющим неудовлетворительные оценки по одному или н	неск	оль	ки	м у	чебн	łЫM
предметам, дубликатов аттестата об общем среднем образовани	ии, а	а та	кж	е ат	тест	атов
экстерну.						
Запись о выдаче дубликата аттестата об общем среднем обра	130В	ани	ИГ	рои	звод	ится
в этой же книге под очередным номером, где графы 4-29 включ	ител	тьн	о и	спол	<b>іьзу</b> і	отся
для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного	под	ЛИН	ІНИ	ка У	√o	
серия, выданного (числа) (месяца)	_ Γ.,	по	луч	ил(а	a)	
_ (числа)(месяца) г., а выше, в строке 2, делае						
дубликата №(серия)						
Запись о выдаче аттестата, взамен неправильно заполненного	так	же	пр	ОИЗЕ	оди	гся в
Книге под очередным номером, где графы 4-29 используются д	ля з	апи	си	след	дуюі	цего
текста: Взамен неправильно заполненного подлинника №		_ (0	cep	ия)		,
выданного (числа) (месяца) года, получил(а	)			(чис	:ла),	
(месяца) г., а выше, в строке 2, делается отметка	О В	ыда	че	ПОВ	торі	НОГО
аттестата №(серия)						
Запись о выдаче аттестата о среднем общем образовании экс	тері	ну з	ван	эсит	ся та	акже

в эту Книгу с указанием "экстерн" в графе "Год поступления в данную школу".

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью организации образования и подписью заведующего районного (городского) отдела образования.

Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования. Обеспечивается ее хранение.

Форма Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета табелей успеваемости обучающихся (область, город республиканского значения, столица) (район, город (село)) (название организации среднего образования) Книга начата году окончена в \_\_\_\_\_ Книга году Регистрационный номер Дата выдачи \_\_\_\_\_\_ Выдал \_\_\_\_ (областное, городское республиканского значения, столицы, городское управление, районный (отдел) образования) Руководитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) 20 \_\_\_ г. (подпись) Получил (область, город республиканского значения, столица, город, район) Руководитель организации среднего образования (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись) Место печати

20 / 20 учебный

ГОД

#### 1 Классный руководитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Подпись Дата Выбыл в другую школу (№ Фамилия, имя, отчество (при его регистрации классного п/п наличии) обучающегося выдачи приказа, дата убытия) табеля руководителя Далее ДΟ страницы. конца класс Классный руководитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) Подпись Дата Выбыл в другую школу (№ Фамилия, имя, отчество (при его регистрации классного выдачи приказа, дата убытия) п/п наличии) обучающегося табеля руководителя 1 Далее до конца страницы. Выдано на начало года (количество) Выдано дополнительно в течение года (количество) Всего выдано (количество) Директор организации среднего образования (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись) Секретарь

Примечание: Книга учета табелей успеваемости, обучающихся ведется во всех организациях среднего образования. В табелях успеваемости обучающихся указывается регистрационный номер. Они хранятся в личных делах. Книга учета табелей успеваемости обучающихся при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не допускается.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(подпись)

Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот

	(н	аименова	ние организации	среднего обр	азования)
			(гор	оода, села,	района)
Vuur	(областа окончена в	-	а республиканск		*
№ п Фамилия, имя и от /п наличии) награжден	гчество (при его	Какой класс окончил	Году Год, месяц и число получения награды	Расписка в получении награды	
	печать	пронумеро ю,		оованной и ск страниц (п	репленной
Директ	ор организа	ции сред	цнего образовани Мест	(под	пись) ечати
_		"	· 		Γ.
образова к электронной сис	и н и я теме заполня	ется тольк	и грамот при под	_	
бумажном вариант	е не требуется	Я.	Министр обр	ие 3 к приказу разования и науки ики Казахстан	

Приложение 3 к приказу
Министр образования и науки
Республики Казахстан
от 16 сентября 2021 года № 472
Приложение 3 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 6 апреля 2020 года № 130

# Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования

Документы заполняются педагогами в бумажном и/или электронном (при подключении организации образования к электронной системе) форматах.

1. Преподаватель общеобразовательных, специальных дисциплин, мастер производственного обучения:

ежедневно согласно расписанию и графику учебного процесса разрабатывает/ведет:

1) план учебного занятия (теоретического или производственного обучения) (в бумажном или электронном формате word или pdf);

2) журнал учета теоретического обучения, журнал учета индивидуальных занятий, журнал учета производственного обучения (в бумажном или электронном формате word или pdf).

при проведении промежуточной аттестации обучающихся/ промежуточной аттестации обучающихся по кредитной и (или) модульной технологии обучения заполняет:

- 1) экзаменационную ведомость (в бумажном или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы);
- 2) экзаменационную ведомость (для промежуточной аттестации обучающихся по кредитной и (или) модульной технологии обучения) (в бумажном или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы).

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

рабочую учебную программу по дисциплине/модулю/ производственному обучению и профессиональной практике (в бумажном или электронном формате word или pdf).

2. Руководитель учебной группы (куратор):

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план воспитательной работы в группе на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf).

3. Социальный педагог:

ежемесячно в течение учебного года ведет:

журнал учета обучающихся с девиантным поведением (в бумажном или электронном формате word или pdf);

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план работы социального педагога на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf).

4. Воспитатель общежития:

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план работы воспитателя общежития на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf).

5. Заведующий учебной частью:

ежемесячно заполняет:

ведомость учета учебного времени работы педагога за каждый месяц (в часах и (или ) кредитах) (в бумажном или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы);

по мере необходимости в течение учебного года ведет:

1) книгу регистрации приказов по контингенту обучающихся (в бумажном и/или электронном формате word или pdf);

- 2) поименную книгу обучающихся (в бумажном и/или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы);
- 3) книгу выдачи академической справки (в бумажном и/или электронном формате word или pdf);
- 4) книгу выдачи дубликатов дипломов (в бумажном и/или электронном формате word или pdf).

один раз в год в начале учебного года организует оформление:

- 1) книжки успеваемости обучающегося (в бумажном и/или электронном формате word или pdf);
  - 2) студенческого билета, обучающегося.

один раз в год в конце учебного года заполняет:

- 1) журнал учета бланков дипломов;
- 2) книгу выдачи дипломов (в бумажном и/или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы).
  - 6. Заведующий отделением:

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план работы заведующего отделением на учебный год.

7. Заместитель руководителя по учебной, учебно-методической или учебно-воспитательной работе:

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

- 1) план работы педагогического совета на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf);
  - 2) рабочий учебный план (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 3) тарификационный список педагогов (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 4) план работы (по направлениям деятельности) на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 5) план внутриколледжного контроля на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf).

один раз в год в конце учебного года заполняет:

ведомость учета учебного времени педагога за год (в часах и (или) кредитах) (в бумажном или электронном формате путем выгрузки из автоматизированной системы).

8. Заместитель руководителя по учебно-методической, научно-методической работе

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

- 1) план учебно-методической работы на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- 2) план подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста.

9. Заместитель руководителя по воспитательной или учебно-воспитательной работе: один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план воспитательной работы на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf).

10. Заместитель руководителя по информационным технологиям:

один раз в год в начале учебного года разрабатывает:

план работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса на учебный год.

11. Руководитель (директор):

один раз в начале учебного года:

утверждает план работы (по направлениям деятельности), план внутриколледжного контроля, рабочие учебные планы (в бумажном или электронном формате word или pdf ).

Протоколы заседаний педагогического и методического советов ведутся в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (в бумажном или электронном формате word или pdf).

Периодичность проведения заседаний педагогического совета определена Типовыми правилами организации работы педагогического совета организации технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2007 года № 506 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4993).

Периодичность проведения заседаний методического совета определена Типовыми правилами деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядка его избрания, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644 ( зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5090).

Приложение 4 к приказу Министр образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2021 года № 472 Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

Формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования

			Форм	ıa	
	(наим	еновані	-		разования)
			_		занятия
(теор	етическо	ого или	производ	дственного	обучения)
(тема зан	———— ятия)				
Наименование модуля	и /дисці	иплины_			
Подготовил педагог					
	" "			20_	года е дения
	1.	C	Общие	СВ	едения
Куј	ρc,	группа	ı		
					н я т и я
	2		Целі	и,	задачи
3. Перечень ожидаемых результа	тов и (ил	и) профе	ессионалы	ных умений	і, которыми
овладеют обучающиеся	В	процесс	ee y	чебного	занятия
	4 .	Heo	бходим	иые	ресурсы
	5	5.	Ход	3 a	нятия
Данные пункты учебного занятия	являютс	я обязате	ельными.	Согласно по	эдпункту 1)
пункта 1 статьи 7 Закона Республик	и Казахс	тан "О с	статусе пе	дагога" пед	цагог имеет
п р а в о					
внести дополнительные элемен	ты в	соответ	ствии с	государс	твенным
общеобязательным					
стандартом соответствующего урс	рвня обр	разовани	я и с у	четом осо	бенностей
дисциплины		И	ЛИ		
модуля и потребностей обучающихся	<b>i.</b>				
2.6	_		Форм		TC
Министерст	-		•	•	
		=	<del>-</del>		о обучения
			групп		
Спет	циально	СТЬ			
Ква	алифика	ации			
	20	_/20		учебный	й год
Содержание					
Содержиние					

№ п/ п	Индекс модуля	Наименование дисциплины и (или) модуля	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) преподавателя	Страницы
1				
2				
3				
4				
5				

Примечание: Количество граф в оглавлении устанавливается в зависимости от количества изучаемых в учебной группе дисциплин и (или) модулей за учебный год.

Форма № 5.1. СВЕДЕНИЯ О РЕАЛИЗУЕМЫХ МОДУЛЯХ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование модуля	Количество часов по учебному плану	Дата начала	Дата завершения
1				
2				
3				
4				
5				

Примечание: Количество граф устанавливается в зависимости от количества изучаемых в учебной группе модулей за учебный год.

# Форма № 5.2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

(Левая сторона)

Ŋ	Фамилия, имя, отчество (при его наличии ) обучающегося	Число, месяц, год рождения	Номер по поименной книге	Дата и № приказа о зачислении

Руководитель

группы

(тьютор)

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ (Правая сторона)

No	Домашний адрес обучающегося	Телефон	Движение контингента	Дополнительные сведения

Форма № 5.3. УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ И УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(Левая сторона) (Правая сторона)

Примечание: Количество страниц в журнале для записи пройденного учебного материала и учета посещаемости и успеваемости обучающихся устанавливается при печатании бланков журнала учебных занятий в зависимости от количества дисциплин и (или) модулей, изучаемых в группе согласно учебному плану, и продолжительности их изучения.

В случае преподавания одного модуля несколькими преподавателями данная форма заполняется поочередно каждым преподавателем согласно расписанию учебных занятий. По завершении теоретической части программы обучения по модулю (преподавателем, ведущим последнюю пару) ведется запись работ с указанием фактического выполнения теоретической части программы модуля "Итого по модулю" в часах и /или кредитах.

По итогам каждого семестра (преподавателем, ведущим последнюю пару) выставляется общая средняя оценка по модулю в соответствии с рабочим учебным планом.

Индекс модуля Наименование дисциплины и (или) модуля			Фамилия, и	мя, отчество	(при его н	аличии)	) преподавателе	й		
№ п/	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	,	сяц		Дата проведения занятия	Количество учебных часов	Тема занятия/ критерии оценки		Подпись преподавателя	Подпись концертмейстера
1										
2										
3										

#### Форма № 5.4. РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА ОБУЧАЮЩИХСЯ

	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	l' '	Медгруппа (основная, подготовительная, специальная)	Примечание	

# Форма № 5.5. ИТОГИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п /п	Фамилия и инициалы обучающегося	И н д е к с Производственно	M	модуля		
		1-е полугодие (семестр)	2-е полугодие (семестр)	Годовая оценка	Экзамен	Итоговая оценка

Количество часов и (или) кредитов по учебному плану			
Фактически дано часов и (или) кредитов			

Продолжение таблицы

	модуля ы и (или) м		Наименование	Пропущено часов										
3 a	з а полугодие (семестр)	годовая		В 1 п	олугодии (за 1-й тр)	во 2 полуг семестр)	годии (за 2-й	за год						
полугодие		-	•	оценка ( зачетная )	Экзаменационная		в том числе по неуважительным причинам		в том числе п неуважительны причинам		в том числе неуважителья причинам			

Подписи руководителя (мастера) группы, преподавателе	й
Заместитель руководителя по учебной работе	

Примечание: Количество граф "Наименование дисциплин и (или) модулей" устанавливается при печатании бланков журнала в зависимости от учебного плана и программ. По дисциплинам и (или) модулям, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные обучающимися на экзаменах и зачетах.

Замечания и предложения по ведению журнала:

Дата	Содержание предложений	замечаний	И	Фамилия и инициалы проверившего журнал, должность и подпись

# Примечание:

Правила ведения журнала:

- 1. Журнал является документом строгой отчетности для учета теоретического обучения и подведения итогов учебно-воспитательной работы.
- 2. Журнал ведется на одну учебную группу преподавателями и рассчитан на один учебный год.
- 3. Сведения об обучающихся группы (форма № 5.2.) заполняется учебной частью в соответствии с поименной книгой, книгой регистрации приказов по контингенту и личным делом обучающегося. В графе "Домашний адрес" указывается адрес, по которому проживают родители обучающегося или лица, их заменяющие.
- 4. По форме № 5.3. учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается содержание проведенных занятий и домашних заданий, количество затраченных часов.

На каждую учебную дисциплину и (или) модуль выделяется необходимое число страниц в зависимости от количества отводимых на него учебных часов и

консультаций. Консультации учитываются на последних страницах, отведенных для данной дисциплины и (или) модуля.

Оценка за контрольные, лабораторные и другие виды работ выставляется в графе в день проведения.

Отсутствие обучающего на уроке или консультации отмечается буквой "н".

1-заполняется при сопровождении урока концертмейстером организациями, реализующими образовательные программы по профилю "Искусство".

- 5. Сведения о результатах медицинского осмотра, обучающегося записываются медицинским работником в форме № 5.4.
- 6. Оценки успеваемости за полугодие (семестр) и учебный год, а также сведения о выполнении учебных планов преподаватели заносят на страницы "Итоги учебно-воспитательной работы" (форма № 5.5). Оценки по производственному обучению выставляются на этих страницах мастером группы или преподавателем. Общее количество часов, пропущенных каждым обучающимся по теоретическому обучению, проставляется руководителем (мастером) группы.
- 7. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Не допускается исправление.
- 8. Контроль за ведением журнала осуществляется заместителями руководителя по учебной и (или) учебно-методической работе, мониторинг учебно-воспитательного процесса заведующими отделениями. Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.

Форма
Министерство образования и науки Республики Казахстан **Журнал учета индивидуальных занятий**Преподаватель
20 /20 учебный год

Форма № 5.1.1. УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ И УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

	(Левая стор	она)	(Правая сторона)						
<b>№</b> п/	Фамилия и инициалы обучающегося	Курс, специальность	Наименование дисциплины и ( или) модуля	Месяц ]		Количество учебных часов	Подпись	Подпись тьютора ( концертмейстера )	
1									
2									
3									

Примечание: Количество страниц в журнале устанавливается при печатании бланков журнала учебных занятий в зависимости от количества дисциплин и (или) модулей, изучаемых согласно учебному плану, и продолжительности их изучения.

Форма № 5.1.2. УЧЕТ ЧАСОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ
--

<b>№</b> п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Kvnc	Наименование дисциплины и (или) модуля	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	3 а учебный год

#### Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание предложений	замечаний	И	Фамилия и инициалы проверившего журнал, должность и подпись

#### Примечание:

Правила ведения журнала учета индивидуальных занятий:

- 1. Журнал является документом строгой отчетности для учета и подведения итогов индивидуального обучения.
- 2. Журнал ведется преподавателем согласно педагогической нагрузке и рассчитан на один учебный год.
- 3. В форме № 5.1.1. учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающегося, записывается количество затраченных часов и дата проведения занятия. Отсутствие обучающегося на занятии отмечается буквой "н".
- 4. Включение фамилии обучающегося в список журнала, а также исключение фамилии из списка журнала производится учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием номера и даты приказа против фамилии обучающегося.
- 5. В форме № 5.1.2. преподаватель ежемесячно прописывает выполненные часы в месяц, формируя свод часов за учебный год.
- 6. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Не допускается исправление.
- 7. Контроль за ведением журнала осуществляется заведующими отделениями, заместителями директора по учебной и (или) учебно-методической работе. Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.

			Фор	ома	
	Министерство	образования	и науки	Республики	Казахстан
Журн	ал учета произво	дственного об	учения		
		Группа	$N_{\underline{0}}$		

Специальность\_\_\_\_\_

				Kyp	c	обуч	ения	I				
					2	0	/ 2 0 _			уче	бный	ГОД
		Рукс	оводитель	практи	ки _							
					Фа	милия,	имя	, от	честв	о (пр	ои его	наличии)
	Co	держание										
		именование				тчество (пр						
	-		о обучения и льной практик	1 -				енного	о обуче	ния,	Страницы	
	или	) профессиона.	льнои практик	преподава	пель и.	ли методис:	r)					
1												
2												
2												
3												
4												
5												
	Ф	орма № 6.1	. СВЕДЕН	О АО КИН	ЭБУЧ	ІАЮЩИ	<b>ТХСЯ</b>	ГРУ	УППЫ			
№ г	і/ Ф	амилия, имя, о	отчество (при	Номер	по	Число, ме	сяц и го	од До	омашний	Дополн	нительные	
П	ег	о наличии)		поименной	книге	рождения		адј	pec	сведен	ия	
		Nr. ( (		DOLLADO	пот	DEIIIO	FO 01					
		-	2. УЧЕТ П					БУЧ.	кина			
		-	ля (наиме			,						
	На	аименован	ие произво	одственн	ого о	бучения	и (ил	и) п	рофесс	сиона	льной п	рактики
	(Л	евая сторо	на)									
№г	/п	Фамилия,	имя, отчество	(при его нал	іичии)	обучающег	ося				Дата	
	(Π	равая стор	она)									
№г	ι/п	Дата занятия	Количество	Тема за	нятия/	критерии о	ценки	Подп	-	уковод	ителя	
		,	часов			1 1		практ	гики			
				(								
		_	ль практи	·			твенн	ЮГО	ооучен	ия, п	реподав	ватель или
мет	год	ист)			цпись							
		_	№ 6.2.1*				-	_				
про	οфε	ессионалы	ного, посл	песредне	го о	бразова	ния,	реал	пизуюц	цих	образов	ательные
про	гра	аммы по п	едагогичес	ским спе	циаль	ьностям)	)					
	Ин	ндекс моду	⁄ля									

Квалификация

Показа	тельные уроки	<del> </del>												
(Левая	сторона)													
№ п/п	Фамилия и инициалы обучаю	щегося				Me	сяц,	числ	10					
				(Пр	a	В	ая				СТ	o p	ОН	(a)
	Семестр		уч	ебный г	ΌД	_			К	ОЛ	иче	ство	) Ча	ісов
Метод	ист													
	амилия, имя, отчество (при ег	о наличии)	Тема	Школа, кл		: (	Кол	т-во	П	одп	ись			
п дата пе	дагога (воспитателя)		Tema	ДОУ, группа	a)		час	ОВ	M	етод	иста			
Приме														
$P^*$	Рорма применяется о	рганизац	иямі	и технич	есь	ЮГ	O I	и п	po	фе	сси	онал	ІЬНО:	го,
послесред	него образования,	реализую	ощим	ии образ	зов	ат	ель	ны	e	пр	огр	амм	ы і	ПО
педагогич	еским специальностям	•												
Ко	оличество страниц ус	танавлин	заето	я при п	еча	ата	ни	и б	бла	ιнк	ОВ	жур	нала	l B
	ти от учебного плана и			Γ								JF		
	№ 6.2.2* КОНСУЛЬТ.			листа										
-				диста										
назван	ие дисциплины и (или	) модуля_	<del> </del>								—			
№ п/п	Фамилия и инициалы обучают	цегося			N	1ecs	щи	числ	O					
				(пр	a	R a	я г				СТ	_ `on	ОН	( a )
	Семестр		vu	ебный г										
Мотол			y -1	соный т	ОД	-			IX	LOJ1.	и 10	СТВО	, 10	сов
Метод		III		то (ПОУ	I/ a			Па						
− № п/п   Дата	Фамилия и инициалы обучающегося	Тема группа		асс (ДОУ,		)Л-Е СОВ	80			ись иста				
	y cy iwicii, ci c cy	1931114	•)		144					,11010				
Приме	нание.													
-	Рорма применяется с	nrannaan	шам	и теупип	eci	rΩi	-0	и п	ınc	she	есы	онат	11 110	ΓO
		-							-	-				
послесред		•	ощим	ии оораз	SOB	ат	СЛЬ	ны	e	пр	югр	амм	ы і	ПО
	еским специальностям													
Кс	личество страниц ус	танавлив	заетс	ся при п	еча	ата	НИ	и б	бла	нк	OB	жур	нала	l B
зависимос	ти от учебного плана и	и програм	IM.											
Форма	№ 6.2.3* Название пр	актики			-	-								
(левая сто	 рона)													
(JICDUN CIO	P 0.11 <b>u</b> )				N	1ecs	ши	числ	0					
№ п/п	Фамилия и инициалы обучают	цегося			14	100/		1110,11						

	(пр	равая сторона)								
	Cei	местр		уче	ебный год і	количес	тво часов	3		
	Me	тодист								
№ п/	Дата	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	Тема	Школа, класс ( ДОУ, группа)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога (воспитателя)	Кол-во ча		Подпись методиста		
			ован	ия, реа	анизациями тех ализующими об		•	-		
110		•			иц устанавливает	ся при	печатани	и бланко	в жур	нала

в журнала в зависимости от учебного плана и программ.

Форма № 6.3. ИТОГИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ЗА ПОЛУГОДИЕ (семестр)

№ п/п	Фантира и принца и общего права	Выполнение учебного плана					
	Фамилия и инициалы обучающегося	Наименование модуля	Затрат -час	Оценка			

## Продолжение таблицы

Проверочные р	аботы	0,,,,,,,	Пропущено часов			
Норма времени ( выработки)	Фактически затрачено времени	% выполнения нормы времени (выработки)	Оценка	Оценка за полугодие ( семестр)	Всего	в том числе по неуважительным причинам

Количество страниц

Форма № 6.3. устанавливается с учетом двух полугодий. ИТОГИ Форма  $N_{\underline{0}}$ 6.4 ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

		Итоги прог	изводственн	Пропущено часов за год					
π/	Фамилия и инициалы обучающегося	оценка за I полугодие (1 семестр		в том числе по неуважительным причинам		пропущено	в том числе по неуважительным причинам	всего	в в том числе по неуважительных причинам
		)			)				

Примечание: Форма применяется организациями технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением организаций, реализующих образовательные программы по педагогическим специальностям.

## Форма № 6.5. ИТОГИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

			Итоги про	фессиональн	Пропущено часов за год					
]	No	Фамилия и	оценка за			оценка за				
1	п/	инициалы	I	всего	в том числе по	I I	всего	в том числе по		в в том числе по
I	П	обучающегося	полугодие	пропущено	неуважительным	полугодие	пропущено	неуважительным	всего	неуважительным
			(1 семестр		причинам	(2 семестр		причинам		причинам
			)			)				

#### Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание предложений	замечаний	И	Фамилия и инициалы проверившего журнал, должность и подпись

Правила ведения журнала учета производственного обучения

- 1. Журнал является документом строгой отчетности для учета производственного обучения и профессиональной практики, и подведения итогов производственного обучения и профессиональной практики.
- 2. Журнал ведется мастером производственного обучения и (или) преподавателем на одну учебную группу и рассчитан на один учебный год.
- 3. Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно, без исправлений шариковой ручкой синего цвета.
- 4. Учет производственного обучения в учебно-производственных мастерских (форма № 6.2) заполняется руководителем практики (мастер производственного обучения, преподаватель или методист) в день проведения занятий. Записывается наименование тем и краткое содержание выполненных по ним учебно-производственных работ, количество затраченных часов. Отсутствие обучающихся на занятиях по неуважительной причине отмечается буквой "н".
- 5. Не допускаются пропуски пустых строк в форме № 6.2 между записями тем занятий на правой стороне журнала и клеток между датами на левой стороне.
- 6. Контроль за ведением журнала осуществляется руководителем организации образования, заместителями директора по учебно-производственной работе, мониторинг производственного обучения и профессиональной практики старшим мастером или руководителем практики.

Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.

	Экзамена	-	оство образов омость (для пр		•	-	
	наименовани	е организаци образовани	и техническог	о и проф	ессиона.	льного, пос.	 лесреднего
ЭК	ЗАМЕНАЦИОНЬ	ІАЯ ВЕЛОМО	ОСТЬ				
	(для промежуточ			ι)			
			<del></del>				
		илия, имя, отч	нество (при его	1			
<b>№</b> 1	Н о м е р экзаменационного	Фамилия, имя,	отчество (при его	Оценки по	экзаменам	Подпись	
/π	билета	наличии) экзамен	нующегося	письменно	устно общ	ая экзаменатора	
		"	"			20_	Γ.
	Устного _	в на проведе	начало начало ение экзамено	В	окон час	чание мин	
		Экзаменац	ерство образо ионная ведом іхся по креди	ость (для	и проме	еспублики <b>жуточной а</b> одульной т	аттестации
ЭК	наименован ЗАМЕНАЦИОНН	образова		ого и проф	рессиона	льного, пос	лесреднего
(дл	я промежуточной	аттестации о	бучающихся)				
	специальност квалификация	ГЬ	иплине и (или				группы
			отчество (при		))		
1	Рейтинг допуска к	www.rivirin, rilvin,		Оценки по экз			
	экзамену		Фамилия, имя, отчество (при его			тно	Общая

№ п/	Буквенная	Цифровой эквивалент	Н о м е р экзаменационного билета	наличи		буквенная	цифровой эквивален	nvvvpeuuaa	цифровой эквивалент	буквенная	ці эк
			"		11				20	_	<u> </u>
				 B1	ремя	пр	оведе	 ния		– менов	
	П	исьменн	0ГО	_	-	•					
			ов на прове								
			ісь экзамена								_
			Регистрато							 толпись	_
		о ф II <b>с</b>	remerpare	Ρ" _				0			,
					11 0						
			F	<b>R</b> +	B			·			,
				· ,	C -	D -	, ⊦				,
	F		•	<i>C</i> ,	Ο,	D	',	_			,
	<b>1</b>		·				Ф	орма			
											_
			(наименова	ние ор	ганизаі	ции обра	зования	()			
				•				ВЕРЖДАЮ			
							Py	ководитель			
							<u>———</u>	при его нали			
								•	0г.		
		Рабоча	ая учебная пр	ограм	има по	дисцип:	лине/мо	дулю/пр	оизводст	венном	y
			-	•				ссионал			-
					•		• •			•	
					(наим	енован	ие мол	уля ил	и дисці	плины	_ ()
		Спени	альность		`			•			,
		СПОДП	<i></i>					и наг	имено	вание	_
		Квапифі	ıкация						I W C H O	винне	,
		ΚΒαλίτιφτ	пкации					и наг	имено	рание	_
	,	Форма	ofymanua		110 Kg	220					
	·		обучения								
		D	Общее коли	1честв	во ча	сов	,	кредит			_
		Разраос	отчик (-и) _					0 (			_
	П			дпис	ь)		Ф.И.	О. (при	и его на	аличии	)
		ительная									
		циплины/мо									
		е компетенц	ии								
-	ереквизить										
110	стреквизит	Ы									

Необходимые средства обучения, оборудование				
Контактная информация преподавателя (ей):				
ФИО (тру ото потиции)	тел.:			
Ф.И.О. (при его наличии)	e-mail:			

Распределение часов по семестрам

	Всего часов в модуле	В том числе								
Дисциплина/ код и		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
наименование модуля		1	2	3	4	5	6	7	8	
		семестр	семестр	семестр	семестр	семестр	семестр	семестр	семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Всего:										
Итого на обучение по дисциплине/модулю										

Содержание рабочей учебной программы

№	результаты критерии	Всего	Из них		Тип занятия	Оценочные задания		
		оценки	часов	теоретические	лабораторно-практические	индивидуальные		
1								
2								
N								
	Курсовой работа запланиров	проект/ (если ано)		-	-		-	
	Итого часон	3						

1- заполняется при обучении лиц с особыми образовательными потребностями и организациями, реализующими образовательные программы по профилю "Искусство", обучение которых (по которым) предусматривает часы индивидуальных занятий.

\*Данные пункты рабочей учебной программы являются обязательными. Согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога" педагог имеет право внести дополнительные элементы в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования и с учетом особенностей дисциплины/модуля и потребностей обучающихся.

Для медицинских специальностей	

(наименование организации образования)

УТВЕРЖДАЮ Заместитель руководителя (директора) по УР

\_\_\_\_

	Ф.И.О. (п	ри его наличии	(1
٠_	"	20	_Γ.

# Рабочая учебная программа по дисциплине/модулю/клинической и профессиональной практике

P \	ФФФФ110114411211										
	циальность	исциплины/мо, : Шиф Цифр "Наименс	pp	"Наи	менование	дисциплин специ	•				
						К у	p c				
						Семе					
					Форма		_				
		0.7		кон							
		Оощая	труд	цоемкость		часов/креди					
					C		O				
						C P	О П				
					A	удито	рные				
						Симул					
				Праз		В К					
				•		Вве					
			1	2 11		исциплины					
			1.3. Задачи дисциплины/мод								
		1.4	4. Конечные результаты обучения								
					1 . 5 .	Пререк	визиты				
			1.6. Постреквиз								
				1.7.	Темати	ический	план				
1	.7.1. Тематич	неский план СР	O								
				Формы	График	Количество	1				
№ п/п	Тема/подтемы	Задания/ формы про	ведения	контроля	контроля	часов					
1							-				
2							-				
		неский план СР	ОП	I			1				
№	Наименование то		Содерж	2011112	Количество часо	.n	1				
715	Паименование 1	CM	Содерж	анис	Количество часо	В	-				
1	7.2 Toxomy		11150101	u v oougmui	<u> </u>						
		неский план ауд					7				
№	Наименование т	ем	Содерж	ание	Количество часо	В	-				
1	7.4 Tayram						]				
		ческий план сим									
№	Наименование то	ем	Содерж	сание	Количество часов						
1	7.5 T-										
		неский план зан					1				
№	Наименование тем (			сание	Количество часов						

1.7.5.1 Перечень практических навыков, которые необходимо освоить и/или закрепить № Практические навыки, подлежащие формированию в соответствии с программой Количество 1.8. Методы обучения и преподавания (малые группы, дискуссия, презентации, кейс-стадии, проектирование т.д.). И 1.9. Методы оценки знаний и навыков обучающихся: тестирование, устный опрос, ситуационные задачи, ОСКЭ, оценочное собеседование 1.10. Материально-техническое обеспечение 1.10.1 Основная литература 1.10.2 Дополнительная литература 1 1.10.3 Интернет-ресурс Форма Титульный лист (наименование организации технического и профессионального, послесреднего образования) **УТВЕРЖДАЮ** Руководитель колледжа 20 г. План работы (по направлениям деятельности) на учебный год Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета Протокол № "\_\_" от \_\_\_\_\_ 20\_ г. Содержание

1.	Краткая справка о колледже									
2.	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа									
3.	Планы работ по направлениям деятельности колледжа									
4.	План работы педагогического совета									
5.	План работы учебно-методического совета									

Примечание: форма планов работ по направлениям деятельности колледжа в к л ю ч а е т планы воспитательной работы в группе, социального педагога, воспитателя общежития, заведующего отделением, педагогического совета, учебно-методической работы, воспитательной работы, по развитию информатизации учебно-воспитательного п р о ц е с с а , п о

ПО	дгото	вке	И	Γ	ЮВЫ	шеі	нию	]	квалі	ифи	кац	ИИ		ДЛ	R	про	фе	ecci	ИОН	ал	ΙЬН	ЮГ	0	po	ста.
	(назв	ани	е ст	рук	турн	ого	под	раз	деле	ния	)														
	`							•		•	,							]	Ц		e			Л	И
																		3	` ;	a	Д		a	Ч	
	Напр	арп	ыце	ส ทอ	боть	т												•			_	1	u	•	- 11
	Наимен						aemi r	v C	рок		Ип	пии	это	nıı/	Ko	нечнь	114								
NO	вопросо		c pac	, I	Jaccina	трив	ucivibi.		рок сполне	ния		уль Зуль		ры	KO	псчпв	91 F1	On	гветс	стве	енні	ые			
1.											-														
																Φ	орм	ла							
Ж	урнал :	учет	а об	уча	ющи	хся	с де	виа	нтны	м по	овед	ені	ием	<b>1</b>											
	ФИО	(при	ег	0				П	ата		Прич		· a		ФИС	) (пр	NI.	ero.							
	чио наличі	` .	CI		Групп	a	стоит	по	тта станов		поста			на		, (пр чии		CIO	1		шні	ий			
	обучаюі		Я		r J	на	учете	:	учет		учет					телей	-		ад	pec	2				
																Φ	орм	ла							
						Ми	нис	тер	оство	06	разо	ова	ані	ия	и н	аукі	И.	Pec	пу	бл	ик	и	Каз	захо	стан
									(	паи	мег	101	231	ции	9 0	nra	ци	1331	пи	 (Л	ინ	ina	30	Bar	ия)
							D۵	πΛЪ	мост																
				20	TCO2T6					-		-				_	CIV	ICH.	n l	Jav	00.	LDI	110	<i>э</i> да:	ora
				3a	каж	дыи	1 MC	СЯЦ	(в ча	ıcax	•		-	_		•	. ^					ہے ۔			
							_																		год
							Фа	۱МИ	лия,	ИМ	я, (	Tr	чес	ств	0 (1	при	e	ГО	на.	ΠИ	ЧИ	и)	пе	едан	гога
																		-							
						(пс	ЛНО	сть	ю)																
	Спец	иал	ьно	сть	(Ква	лиф	ика	ция	(ı)																
_	Учеб	ная	гру	ппа																					
No	п Индеі					писш	иппин	. и	(или)	No	учебн	юй	Me	есяц										_	
/п	модул				имено				,		у 1 <b>0</b> 01. /ППЫ	1011				7 8 9	9 1	0 11	12	13	14	15			
				`						11						, ,	-	0 11		10	1.	-			
	прод	опж	ени	е та	бпит	ILI																			
	прод	OJIM	CIIII	C I a	OJIVII	ĻDΙ																			
16	17	18	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	И	того	часо	ЭВ					
10	0 17 16 19 19 20 21 22					23	27	23	20	21	4	20	2)	30	U										
	прол	ОПМ	ДППА	д та	бпи	TT T																			
	прод	OIIK	СНИ	c 1a	OHHL	ίрι		T.					ħe												
No	учебной	Наи	іменс	эвани	е дисі	ципли	ины		ичест		IIV					ыпол				Ост	гато	к			
гру	руппы и (или) модулей							запл часо:	аниро: в	ванн.	DIA				асов	учеб		ала Со го		час	ЮВ				
								-200				3	a W	есяц	•	y 400	,1101	0 10,	да			-			

	Всего	фактически	выполненс	3	а месяц		часов
П	едагог						
						(под	пись)
Od	рис Регистрат	ropa				•	
		ководителя по у		ботє	<b>)</b>		
	1 3	,,	, 1				пись)
Γ	Іримечание:	Ведомость уче	та учебной	na	боты пелаго	•	· · ·
	олня		ia y iconon	Pu	ооты подаго	orob ou numa	
		овании записей	в журнале і	ง นด	cay		
y iconaz	i ideib iid oeik	Junio Junio Ch	b Myphane i	, iu	оил. Фор	ма	
		Министерств	о образова	ния	•		Казахстан
		Книга регист	-		-	•	
		Time permer	P#4b	2200	02 110 110111		101011111011
	 (название	организации то	ехнического	- и	профессион	ального пос	песпелнего
	`	образования)	CAIIII ICCROI	<i>J</i> 11	профессион	iasibiloto, iloe.	теореднего
		ооразования)	Книга	บดน	ята в		голу
	Киига (	окончена в					году
		: Книга регис <sup>о</sup>				OIIIII TAVIIIII	ACKOLO H
профол	-	-	-		-		
		послесреднего	-	•		· ·	основнои
		ному составу и	по движени	ію с	осучающихся	Я.	
<b>№</b> п/п п	<ul><li>Дата</li><li>риказа</li><li>издания</li></ul>	Название приказа	Кем подписан	(Ф.И.	О. (при его налич	нии)), должность	
Кни	га постраничн	но пронумеровь	івается, про	ШН	уровывается	, скрепляется	подписью
руково	дителя и п	ечатью органі	изации те	хни	ческого и	профессион	ального,
пос	песред	него					
образов	вания.						
					Фор	ма	
		Министерств	о образова	ния	я и науки	Республики	Казахстан
			Γ	ои	менная к	нига обуч	ающихся
	_						
	(на	именование ор	оганизации	тех	кнического	и профессио	нального,
				П	ослесред	него обра	зования)
			Нача	та	В	2 0	Γ.
Око	нчена в 20	Γ.					
№ п с	о № по кни	иге Фамилия, имя	и			Домашний адрес	
поименно	1	о отчество (при		Пол	Национальность	(	
к н и г е обучающи	контингенте обучающихся	/	рождения			местожительство до поступления)	
1	2	3	4	5	6	7	

продолжение таблицы									

Дата зачисления в организацию образования	специальности	Срок обучения	Дата и № приказа организации о выпуске или отчислении обучающихся	Присвоенная квалификация (разряд, класс, категория)	Наименование документа об окончании
8	9	10	11	12	13

#### продолжение таблицы

Награды и поощрения за время обучения (дипломы с отличием)	Предприятие, на которое трудоустроен выпускник (местонахождение предприятия)	Разные отметки
14	15	16

#### Примечание:

- 1. Поименная книга обучающихся является документом строгой отчетности для учета личного состава обучающихся. Поименная книга обучающихся служит основанием к составлению статистической и финансовой отчетности по контингенту обучающихся.
- 2. Поименная книга обучающихся ведется заместителем руководителя по учебно-производственной работе под контролем руководителя организации образования.
- 3. Поименная книга обучающихся должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью руководителя организации образования.
  - 4. Поименная книга обучающихся хранится постоянно в организации образования.
  - 5. Поименная книга обучающихся заполняется строго в соответствии с приказами.
- 6. Для контингентов обучающихся очного, заочного и вечернего отделений ведутся отдельные Поименные книги обучающихся.

7. По окончании п	риема обучающихся подводится черта и делается запись:
un .	20

"Зачислено прописью) человек обучающихся", которая скрепляется подписями руководителя, заместителя руководителя по учебно-производственной работе и бухгалтера организации образования и печатью.

- 8. Поименные книги обучающихся должны заполняться четко, аккуратно, без подчисток и помарок; допущенные ошибки должны исправляться путем перечеркивания ошибочной записи и надписи исправления с пояснением за подписью руководителя и бухгалтера.
- 9. Разделение поименных книг, обучающихся на части, пропуски страниц и строк, в том числе и между последней фамилией зачисленного и итоговой чертой, запрещается. Для записи каждого обучающегося в книгах отводится две строки.
- 10. В Поименную книгу вносятся все обучающиеся, независимо от того, когда они поступили в организацию образования, в начале или в середине учебного года.

### Форма

# Министерство образования и науки Республики Казахстан **Книга выдачи академической справки**

		(наи	мено	вание орга	низа	ции обр	азования)		
				1		Начата			
Окончен	на								
Порядковый регистрационны	ый номер		иилия, наличи	имя, отчество и)	(при	Номер справки	Дата выдач справки	и Роспись в получении справки	
								Форма	1
			Mı	инистерсти	30 0	бразова	ния и на	уки Республики	Казахстан
						Книга	выдачи	дубликатов ,	дипломов
	Пол	тное	наим	енование	орга	низации	техничес	ского и професси	онального,
							после	среднего обр	азования
									форма
обучения									
				На	чат	a _			
Оконче	на								1
Порядковый регистрационн номер	ый	Серия дипло	' '			илия, имя нившего орг	(при его наличии) разования		
H20 H0 H1		тобн							
продолж	кение	таол		v No more		2000 701117		Полича виморолиталя	]
Наименование специальности	_			и № проток сии по прове; ации			попучении	Подпись руководителя организации образования	
			Mı	инистерсти	30 0	бразова	ния и на	<sub>Форма</sub> уки Республики	Казахстан
		Кни		спеваемост		-			
F			•			•		изации техниче	еского и
		-	П	рофессио	налі	ьного,	после	среднего об	разования
	Mec	то						Подпись обуч	
	<del>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </del>					<del> </del>			<del></del>
_		_							

	Кни	жка у	сп	еваем	,					-			образо	
_	Специал	_ (фамил ъность												
3a	числен при	казом Л	( <u>-</u>			0	г"_		"				20	Γ
		D	UTC C	уро пі									_20	
	20									(	да	та	_ (по выд	ачи)
с е — —	м е с	т р  пия, имя												
	Экзаменационн				` -								то сессию	
Индекс	Наименование дисциплины и	Рейтинг доп кредитной		ска (при	объем учебнь	В Экза	менаі	менационная ка		Дата	Y.	Ітоговая с		Подпись экзаменато
	(или) модуля	буквенная	буквенная ци экв		или) т кредит	ах букв	енная цифро эквива				буквенная		цифровой эквивалент	
	одолжение ые оценки по ди			ипи) мо	лупям не	е выноси	ІМЫМ	на экза	эмена	апионну	лю се	ссию		
Индекс модуля	Наименование	Объем учебны	B X	Рейтин	нг допус гной техн	ка (при					Дата	Подпис		
МОДУЛЯ	или) модуля	или) кредита:	X	буквен	іная 🗆 💮	ровой валент	букі	зенная		ровой івалент		препода	ватели	
пп	одолжение	 таблин	ы											
	горные работы	Тиолиц	<b>D</b> 1						I	Курсові	ые раб	боты и пр	оекты	
Индекс модуля	Индекс Наименование работы в пристиплины и часах и (			венная цифровой эквивалент				пись одават		Индекс модуля	дисц		е Наименова работы и проекта	
	Приказом	пись р №	_ 0	т "	_"		20_		Г. П	ереве	ден		на	

					книжки успевае аз в зависимос					
-		заци	•	c p			-			ания.
— - Пr	ооиз	водств	` -		ия, отчество (п и профессиона.	-		) обуч	наюі	щегося)
			Наименование	Место	Продолжительность практики, в часах и (или) кредитах	Рабочее место	Освоенная квалификация (указать при наличии: разряд, класс, категорию)	Оценка / баллы	Дата	Подпись
Ди	38	адание	_	тирование	е выдано "			2	20	Γ.
		Зам	выполнені пеститель нающийся	•	ителя по уч		_			иалы) ——— ись)
	3	Ĭ	допущ		к заш по учебной р	ите		ого	пр _ (пе	оекта.
"_		_"		20 г.			141	•		
		а дипло	омного про	екта	екта на тему	,				
			состоя		"					
		Предс	едатель и	тоговой а	аттестационно кзамены	й ком	М иссии	•	(по	П . одпись)
06	буча	ющийс	я							
			допуц	цен	`	•	илия и итоговы			,

	заместитель р	уководи	теля	по уч	eor	нои рас	оте			(подпись	,)
									Μ.	П	
			**	**					20	Γ	٠.
Оп	енки, полученнь	ле на ито	——— ГОВЫХ	 х экзам	ена	ax					
	Наименование			Оценка				По	одпись председателя		
Индекс модуля	дисциплины и (или модуля	Объем учебные		буквенн	и кви	цифровой квивалент		ито	оговой аттестационной миссии		
	1										
Ит	оги квалификаци		жзаме	енов						7	
Инпекс	Наименование	Оценка				именован			Подпись председателя		
молупя	дисциплины и (или) модуля	буквенная	цифрон эквивал	вой Дата пент	а при	исвоенной алификаци	й рабочей ии		квалификационной комиссии		
	1					••			20 (	3.0	`
									20 г. (протов	юл №	)
пр	исвоена квалифи	икация <sub>—</sub>									_
_	_										
		(спо	ециал	ьности	5, p	азряд,	клас	cc,	категория (при	наличии	))
Вь	ллано свилетельс				_	_			№	· ·	"
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		1								
Per	шением итогової	й аттеста	шионі	 ной ког	— — МИС	есии от	 '' ''		20 г. (протог		
	исвоена квалифи										J
пp	neboena kbasinipi	ткации _					, , , ,			<del></del>	_
-	_								(специал	ьность	)
	Выдан диплом	л No			"		"		·	20 ı	-
	Быдан динио				— атс	ona	_			 (подпись	
		ο φπ•	1 0	111 <b>0</b> 1p	W I (	o p <b>u</b>			M .	П	_
Pv	ководитель						(1	пол	дпись)		•
•									учебное заведен	ие	
•	имечание:	istowa Kii	mana	y enreba	, C1VI	ости оде	.010	1 5	у теоное заведен		
пр		испераел	мости		210	шегоса	On	רסי	низации технич	IECKULU II	
1	1. Книжка	•		•			_			CCRUIU II	

- 1. Книжка успеваемости обучающегося организации технического и профессионального, послесреднего образования выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней экзаменационной сессии.
- 2. Книжка успеваемости заполняется от руки. Подчистка, помарка и неоговоренные исправления в книжке успеваемости не допускаются.
- 3. В книжку успеваемости проставляются оценки дифференцированного зачета по всем дисциплинам и (или) модулям, не предусматривающим проведения экзамена и/или переходящим на последующие семестры.

По дисциплинам и (или) модулям, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные обучающимися на экзаменах, итоговая оценка

выставляется по результатам подсчета согласно формуле:  $И = 0,6 \times (PO 1+...+PO N) / N + 0,4 \times 3$ , где:

- РО результат обучения;
- N количество результатов обучения;
- Э экзаменационная оценка.
- 4. Общая экзаменационная оценка проставляется только по дисциплинам и (или) модулям, по которым экзамены проводятся письменно и устно (Казахский язык, другие языки, Литература, Математика и другие согласно учебному плану). По дисциплинам и (или) модулям, по которым проводится только устный экзамен, оценка проставляется в графе, отведенной для устного экзамена, в других графах ставится прочерк.
- 5. Оценки, полученные обучающимися при повторной сдаче, проставляются экзаменатором на странице книжки успеваемости, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины и (или) модуля или раздела дисциплины, путем повторной записи наименования дисциплины и (или) модуля на свободной строке.
- 6. Подпись родителей или лиц, их заменяющих, для обучающихся, достигших 18 лет, не обязательна.
- 7. Выдача дубликата книжки успеваемости производится только по распоряжению руководителя или его заместителя по учебной работе.

На титульной странице дубликата книжки успеваемости делается надпись "Дубликат".

Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

- 8. В случае выбытия обучающегося из организации образования до окончания курса обучения книжка успеваемости сдается в организацию образования, которая выдает обучающемуся справку о сданных им за время пребывания в организации образования дисциплин и (или) модулей с указанием объема каждой дисциплины в часах и полученных оценок.
- 9. При получении диплома книжка успеваемости сдается в организацию образования.
- 10. Книжки успеваемости, сдаваемые обучающимися в связи с окончанием полного курса обучения или выбытия из организации образования, хранятся организацией образования в личных делах обучающихся.

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан Студенческий билет обучающегося

Республика Казахстан
(наименование министерства)
(наименование организации образования)
Студенческий билет
(наименование министерства)
Студенческий билет №
(1-я внутренняя сторона)   (фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося)
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося)
(наименование организации образования)
Форма обучения
Специальность
Место для
фотокарточки «» 20 г.
Дата выдачи билета «»20 г.   Руководитель
(подпись)
Действителен по 20 г.
201.
Руководитель
(подпись)
(2-я внутренняя сторона)
Пайстритален но
Действителен по 20 г.
Руководитель
(подпись)

# Примечание:

1. Студенческий билет действителен при наличии подписи руководителя, печати организации образования, фотокарточки обучающегося. При выбытии обучающегося из организации образования билет должен быть возвращен в учебную часть.

2. Вверху на левой стороне внутренней части билета ставится штамп с указанием формы обучения (очное, заочное, вечернее).

Форма

#### ЖУРНАЛ

#### учета бланков дипломов

Поступление												
Дата поступления	Номер сопроводительного документа	Откуда поступили	Количество экз.	Серия и номера бланков								

#### Продолжение таблицы

Выдача								
Пото	Пото и момор помуненто мо	Кому выдано						
Дата выдачи	Дата и номер документа на выдачу	Наименование	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получившего					

### Продолжение таблицы

Выдача			
	Серия и номер бланков	Роспись в получении	Примечание (отметка об уничтожении и т.д.

Форма

# Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга выдачи дипломов

Полное наименование организации технического и профессионального, образования послесреднего

Форма обучения

#### Начата

# Окончена \_\_\_\_\_

Порядковый регистрационный номер	Серия и № диплома	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) окончившего организацию образования

# Продолжение таблицы

Наименование специальности	Присвоена квалификация	комиссии по проведению итоговой	получении	Подпись руководителя организации образования

Примечание: Дипломы, выданные обучающимся, регистрируются в книге, которая заводится в каждой организации образования по прилагаемой форме.

Книга регистрации выданных дипломов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и хранится у руководителя организации образования.

							T	ит	тул	орма Ь Н		й			ли	с т
(наимен	ование о	————— рганизаці	 ии образ	 вован					Py	ВЕРЖ ковод	ител	Ь				
								"_	Ф.И.О. (1 							
Рабочий	учебный	план														
	Спец	иальност	Ь													
	Квали	фикация						(1	код	И	на	ии	мен	O I	зан 1	ие)
		-							код					0	 ван	ие)
Cno	_	и обучен: ия образоі			OFNO											
		ия образон ного проц		и пр										_		
Курсы		nore iiped												C	ентябрі	ь Октя
недели																
I																
П																
Ш																
IV																
_		е таблиць			T		TT							1		
Март	Апрел	Ь	Май	I V	Іюнь		Июл	ΙЬ		Авг	уст			-		
						Ус									ені	

ΤO

ПΟ

обучение

обучение

теоретическое

производственное

ΠП профессиональная практика ΠА промежуточная аттестация ДΠ дипломное проектирование (если запланировано) К каникулы Пдн праздничные ИА итоговая аттестация

ПС – полевые сборы

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Теоретическое обучение			Промежуточная	Производственное обучение и	Дипломное проектирование	Итоговая	Праздничные	Каникулы	В
	недель	часов	кредитов1	аттестация	профессиональная практика	(если запланировано)	аттестация	дни	TallinkyJibi	y F
I										
II										Г
III										Г
IV										T
Итого										T

Структура рабочего учебного плана

		Формы контроля			Объем учебного времени						
	Наименование						в том числе				
Индекс	модулей / дисциплин	экзамен	зачет	контрольная работа	Кредиты	Всего часов		лабораторно-практические	курсовой проект/ работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Продолжение таблицы

Объем учебного времени	Распределение по курсам и семестрам									
в том числе	1 курс 2 курс			pc	]		N			
Производственное обучение/ Профессиональная	Ин жири жир и из го 1	Семестры								
практика	Индивидуальные1	1	2	3	4					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

1- заполняется при обучении лиц с особыми образовательными потребностями и организациями, реализующими образовательные программы по профилю "Искусство", обучение которых (по которым) предусматривает часы индивидуальных занятий

	Форма				
		Тарификацио	нный	список	педагогов
на	учебный год				
Фамилия , имя, отчество (при его	должность				

№ п/ п	.		п о штатному расписании	, го	д по ди	иальность плому	Квалификац по диплому	преподаваемая дисциплина или модуль	Общий	Педагогически
								Форма		
D.		(H	наимено	вание о	рганизаг	 ции обр	азования	)		
Пр	смотрен едседате:	и одобреі 1ь	н педагог Ф.И.О.	ическим	Советом	Y T B E P	ЖДАЮ			
(п	ри	ег	O	на	личии) д	туководи Ф.И.О.	ждаю итель (при 20	 его нал	ичии)	
от	отокол ""	20	<b>№</b> Γ.		"	"	20	Γ.		
Ш	ан внутј	оиколлед	кного ко	нтроля	на учеон	ыи год				
				Ι	Цель	вну	трикол	леджного	К	онтроля
	Задачи	внутрик	олледжі	ного ко	нтроля					
No	Содержан	ие Цель	Объекты	Сроки	Ответствен	пные Г д		Форма обобще результатов/подве,		
п/п	контроля	контроля	контроля	контроля	за контроли	L   -	- 1	результатов/подве, итогов контроля	кинэр	
1	2	3	4	5	6	7		8		
	*Зап	опняется	заместі	итепямі	u nykobo	литепя	(лиректо	ора) согласно	напп	авлениям
ле	ятельно		Sameeri	1103171111	п руково	дители	Дпрект	<i>pu)</i> <b>c</b> orsi <b>uci</b> ic	пипр	absicitivity.
								Форма		
			Mı	инистеј	рство об	бразова	ния и на	ауки Респуб.	тики .	Казахстан
					-	-		времени п		
		(B )	часах и	(или) 1	кредитах	к) (наиз	меновани	е организаци	и обр	азования)
	Г				`				20	
• •		•		и (или	) кредит	гов, про	оведенны	их педагогом	в 20_	/
У	ч е	б н	O M					Г	0	п 17
		Фамили	а има	ОТПА	стро (п	ını er	о напин	г ии) педагог	0 2 (по	д у
		<b>Pamnin</b>	in, nimn	, 0140	CIBO (II	гри Ст	о палич	ии) педагог	a (IIC	Jilloc i Bio)
	Инлек	с молупя	и наиме	 еновани	 1е лисни	 ппин и	 (ипи) мол	 цуля (наимено	 )ваниє	е практики
)	1111/4011	одулл		Duiif	4.1.014111		(11111) 11107	7, 1111	. 2011110	
Γ	ру	п п ь	I							
-	сяцы									
	нтябрь									
OK	гябрь									

Экзамены (заносятся на основании экзаме	енацис	нной і	ведомо	сти)									
Консультации													
Всего запланировано, часов													
Фактически выполнено, часов													
	часов по						пл	ан	<b>y</b> :				
			Не			выполнен					ча	со	в:
		Да	Дано			часов све			рх		пл	ан	a :
	В	Всего дано за г						год		ча	со	в:	
Заместитель р													
	,				,		•		( п о				
Дополнительнь	ле (	свел	ения	К	годо	BOMV	Λı						,
					- 7 1 -	- 5	J	- 5			- 7	,	
№ учебной Наименование дисциплины группы и (или) модулей	Количество		гво Из них часы						Общее				
			факультатива консульта			льтаций							
	план	факт	план	T	-	факт		факт					
1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Фамилия, имя, о	отче	ство	(пр	и ег	о на	личи	и)	педа	агога	(п	олно	сть	ю)
Офис Регистратора								,	по	д :	——	СЕ	<u> </u>
Проверено													
Заместитель директора	по	vчеб	ной 1	работ	e								
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	•		1						( п	ОЛ	пи	<b>c</b> 1	ь)
Примечание: годовой учет	vче	биог	o rne	мени	пелаі	ΓΩΓΩΒ	веле	T VU	`				
И	, , 10	01101	o bpo		пода	OI OD		,	Onan	140		140	
и (или) крелитах на основании л		. T. A.	010141	r									

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан