

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Национальная академия образования им. И. Алтынсарина



**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Инструктивно-методическое письмо

г. Нур-Султан - 2020

Рекомендовано к изданию решением ученого совета Национальной академии образования им. Ы.Алтынсарина (протокол № 7 от 15 июня 2020 года).

Об особенностях организации учебного процесса в организациях образования Республики Казахстан в 2020-2021 учебном году: Инструктивно-методическое письмо. – Нур-Султан: Национальная академия образования им. И. Алтынсарина, 2020. – 384 с.

Сборник включает материалы по организации учебно-воспитательного процесса в дошкольных и 1-11-х классах организаций образования Республики Казахстан в 2020-2021 учебном году.

Сборник адресован руководителям организаций образования, педагогам дошкольных организаций, начальным классам, учителям-предметникам, методистам, а также руководителям, специалистам отделов, управлений, департаментов по контролю в сфере образования.



Структура Инструктивно-методического письма

Ссылка на страницу

Будут поставлены ссылки на страницу в документе

1 *НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

2 *ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

3 *ПЕДАГОГ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ*

4 *ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА*

5 *ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ*

5.1 Группы и классы дошкольной подготовки

5.2 Начальный уровень образования

5.3 Основной средний уровень образования

5.4 Общий средний уровень образования

6 *СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ*

7 *УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МКШ*

8 *РЕСУРСЫ*

9 *ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДУШЕВОГО НОРМАТИВНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ*

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

## 1. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Государственные общеобязательные стандарты образования, типовые учебные планы, типовые учебные программы, используемые в образовательном процессе в 2020-2021 учебном году представлены в виде следующей таблицы. ИМП на 2020-2021 учебный год имеет электронное приложение, где доступны активные ссылки на указанные НПА.

**Таблица 1.** НПА используемые в образовательном процессе в 2020-2021 учебном году

Уровни образования	ГОСО	Типовые учебные планы	Типовые учебные программы
Предшкольная подготовка		12.12.2012 г №557	12.08.2016 г №499
<b>1-4 классы</b>		<b>8.11.2012 г №500</b> <b>(4.09.2018 г №441)</b>	<b>3.04.2013 г №115</b> <b>(8.04.2016 г №226,</b> <b>10.05.2018 г №199,</b> <b>17.10.2018 г №576)</b>
5-9 классы	ГОСО РК (№604 от 31.10.2018г)	8.11.2012 г №500 (4.09.2018 г №441)	3.04.2013 г №115 (25.10.2017 г №545)
<b>10-11 классы</b>		<b>8.11.2012 г №500</b> <b>(4.09.2018 г №441,</b> <b>15.05.2019 г №205)</b>	<b>3.04.2013 г №115</b> <b>(27.07.2017 г №352,</b> <b>7.03.2019 г №105)</b>

### **Образовательный процесс в 1-4-х классах будет осуществляться на основе:**

✓ Государственного общеобязательного стандарта начального образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года);

✓ Типовых учебных планов начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 (с внесенными изменениями и дополнениями на 4 сентября 2018 г. № 441);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 8 апреля 2016 г. № 266 по предмету «Самопознание»);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 10 мая 2018 г. № 199);

✓ Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564;

✓ приказ Министра образования и науки РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки РК» от 26 июля 2019 года №334;

✓ приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

✓ приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования»

***Образовательный процесс в 5-11-х классах будет осуществляться на основе:***

✓ Государственного общеобязательного стандарта основного среднего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года);

✓ Государственного общеобязательного стандарта общего среднего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года);

✓ Типовых учебных планов основного среднего и общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 (с внесенными изменениями и дополнениями на 4 сентября 2018 г. № 441);

✓ Типовых учебных планов основного среднего и общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500

(с внесенными изменениями и дополнениями на 15 мая 2019 г. № 205);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 25 октября 2017 г. № 545);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего

среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями на 3 апреля 2017 г. № 352);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего

среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями на 7 марта 2019 г. № 105);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного

среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями на 15 июля 2014 года № 281 по предмету «Светскость и основы религиоведения»);

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями на 21 апреля 2020 года № 154 по предмету «Начальная военная и технологическая подготовка»);

✓ учебных изданий, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении перечня учебников, учебно- методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях» от 22 мая 2020 года № 216;

✓ Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564;

✓ приказ Министра образования и науки РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки РК» от 26 июля 2019 года №334;

✓ Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115» (с внесенными последними изменениями и дополнениями на 18.06.2015 года № 393);

✓ приказа Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября

2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

✓ приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования»

✓ приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования» (с внесенными последними изменениями на 21.09.2018 № 477);

✓ приказа 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» (с внесенными последними изменениями на 16.05.2019 № 208);

✓ приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (с внесенными последними изменениями и дополнениями на 29.12.2017 № 662);

✓ приказа 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»;

✓ приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки»;

✓ приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (с внесенными последними изменениями и дополнениями на 28.09.2018 № ҚР ДСМ-20).

✓ приказа 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»



Далее приводим перечень НПА касающиеся системы среднего образования, утвержденные на основании Закона «О статусе педагога» принятого 27 декабря 2019 года.

**Таблица 2.** НПА утвержденные в рамках принятия Закона «О статусе педагога»

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИНЯТОГО НПА	ВНЕСЕННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ / ОСНОВНОЕ В СОДЕРЖАНИИ НПА
<p><b>1.«О внесении изменений в приказ МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №182 от 05.05.2020 г</i></p>	<p>На уровне начальной школы:</p> <p>10-1. Задачи добукварного и букварного периода предметов "Әліппе"/"Ана тілі" изучаются в первом полугодии, отражены в учебнике "Әліппе", послебукварный период в учебнике "Ана тілі" во втором полугодии для обучающихся с казахским языком обучения; "Букварь"/"Обучение грамоте" реализуется учебником "Букварь" в первом полугодии, послебукварный период учебником "Обучение грамоте" во втором полугодии для обучающихся с русским языком обучения.</p> <p>48, 64, 95. При наличии в классе детей с особыми образовательными потребностями комплектование класса осуществляется из расчета уменьшения общего количества обучающихся на три на каждого такого ребенка.</p> <p>51.1. Деление класса на группы допускается в городских, сельских организациях образования, в малокомплектных школах независимо от количества обучающихся при проведении уроков по предметам инвариантного компонента кроме предметов, указанных в пункте 51.</p>
<p><b>2. «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования»</b></p> <p><i>приказ МОН РК от 12.10.2018 года № 564</i></p>	<p>В этом году внесены изменения в правила приема детей в первый класс.</p> <p>Все эти процессы будут полностью автоматизированы и доступны через «Электронное правительство». <u>Для приема в 1-й класс</u> можно подать заявление через портал с <i>1-го апреля до 1 августа</i> текущего года, находясь у себя дома. <u>Перевод учащихся</u> из одной школы в другую будет проводиться в новом формате, он также будет автоматизирован. Родителям не нужно ехать из одной школы в другую и сдавать документы в бумажном формате, оформлять корешки для выбытия в старой школе, а затем корешок прибытия.</p> <p><i>При приеме детей в первый класс организации образования, кроме специализированных организаций, гимназий и лицеев, проведение вступительных экзаменов, тестирования, зачетов, конкурсов не допускается.</i></p>

<p><b>3. «Об определении начала, продолжительности и каникулярных периодов 2020-2021 учебного года в организациях среднего образования» приказ МОН РК № от года</b></p>	<p>В 2020-2021 учебном году установлены каникулярные периоды:</p> <p>Начало 2020-2021 учебного года – <b>1 сентября 2020</b> года. Завершение учебного года – <b>25 мая 2021</b> года.</p> <p>Каникулы в 1-11(12) классах:</p> <p><i>осенние – 7 дней (с 26 октября по 1 ноября 2020 года включительно),</i></p> <p><i>зимние – 11 дней (с 31 декабря 2020 года по 10 января 2021 года включительно),</i></p> <p><i>весенние – 13 дней (с 24 марта по 5 апреля 2021 года включительно);</i></p> <p><i>в 1-х классах: дополнительные каникулы – 7 дней (с 1 по 7 февраля 2021 года включительно).</i></p> <p><b>Внимание!</b> <u>В дошкольных классах:</u></p> <p><i>осенние – 7 дней (с 26 октября по 1 ноября 2020 года включительно),</i></p> <p><i>зимние – 11 дней (с 31 декабря 2020 года по 10 января 2021 года включительно),</i></p> <p><i>весенние – 13 дней (с 24 марта по 5 апреля 2021 года включительно);</i></p> <p><i>дополнительные каникулы – 7 дней (с 1 по 7 февраля 2021 года включительно).</i></p> <p>При совпадении даты проведения уроков с праздничными днями, с активированными днями из-за погодных условий, с введением карантина, темы уроков/цели обучения необходимо объединять/компоновать с близкими/родственными темами/ целями по учебному предмету, изучать за меньшее количество часов на уроках до или после указанных дней с учетом интеграции. При этом дополнительно часы не выделяются. В журналах темы объединенных уроков указываются в одной строке. Данные случаи не влияют на заработную плату учителей, учебные часы считаются выполненными</p> <p>Рекомендуется объединить цели обучения, не планировать проведение письменных работ. На основании приказа руководителя организации образования данные изменения отражаются через техническую поддержку электронных журналов.</p> <p>При проведении внешнего и внутреннего контроля основанием будет служить данный приказ.</p>
---	--

<p><b>4.«О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки РК от 16 мая 2008 года № 272 "Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета» приказ МОН РК №125 от 02.04.2020 г</b></p>	<p>3. Педагогический совет рассматривает вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) планирования и реализации учебно-воспитательной работы;</li> <li>2) утверждения рабочих учебных планов;</li> <li>3) качества предоставления образовательных услуг;</li> <li>4) разработки рекомендаций к организации учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на основании данных об успеваемости и психолого-педагогических особенностей развития обучающихся (воспитанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования;</li> <li>5) принятие решений по проведению итоговой аттестации обучающихся, их допуска к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи аттестата об окончании основного среднего образования с отличием, аттестата об окончании основного среднего образования, аттестата об общем среднем образовании с отличием, аттестата об общем среднем образовании, справки установленного образца в соответствии с 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";</li> <li>6) распределения учебной нагрузки, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов в государственных организациях образования;</li> <li>7) перехода организации образования на обучение на трех языках;</li> <li>8) допуска, проведения итоговой аттестации обучающихся в форме экстернатного обучения;</li> <li>9) организации индивидуальной работы для обучающихся, участвующих в интеллектуальных, научных, спортивных соревнованиях, музыкально-творческих конкурсах;</li> <li>10) составления расписания занятий;</li> <li>11) приема, перевода и выпуска обучающихся (воспитанников);</li> <li>12) изучения эмоционально-волевого и личностного развития обучающегося (воспитанника);</li> <li>13) рекомендации по направлению в психолого-медико-педагогическую консультацию детей, испытывающих стойкие</li> </ol>
--	--

	<p>трудности в обучении и воспитании для определения их особых образовательных потребностей;</p> <p>14) определения наставника, который закрепляется за педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного года.</p> <p>пункт 4 изложен в следующей редакции:</p> <p>«4. В состав педагогического совета входят все педагоги организации образования».</p> <p>На педагогическом совете можно самостоятельно принимать решения по выбору Типовых учебных планов по сокращенной нагрузке, по вопросам деления на группы, по изучению на английском языке физики, химии, биологии, информатики в старших классах и другим вопросам деятельности организации образования.</p>
<p><b>5. «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций образования, и их формы»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №130 от 06.04.2020 г</i></p>	<p>Для учителей установлено ведение следующей документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классный журнал;</li> <li>– календарно-тематические планы;</li> <li>– поурочные планы (краткосрочный план);</li> <li>– документы по критериальному оцениванию (суммативное и формативное оценивание);</li> <li>– формы документов для классных руководителей.</li> </ul> <p>Классный журнал является документом строгой отчетности, ведение которого обязательно для каждого учителя.</p> <p>Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.</p> <p>При переводе обучающегося из одной школы в другую в течение учебного года результаты его суммативного оценивания оформляются выпиской из электронного (бумажного) журнала, заверяются подписью директора, печатью школы и выдаются вместе с личным делом обучающегося (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 09.02.2018 № 47).</p> <p><i>Электронный журнал по итогам четвертей, учебного года не распечатывается, в организации образования должно быть предусмотрено хранение электронного журнала на электронном носителе (флеш, диск).</i></p>
<p><b>6. «О внесении</b></p>	<p>Итоговая аттестация для обучающихся 9(10), 11 (12) классов</p>

<p><b>дополнений в приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №149 от 17.04.2020 г</i></p>	<p>проводится письменно, в новом формате (пп.37-85).</p> <p>Уточнены условия организации</p> <p>14-9. В условиях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера за четверть проводится один СОР, в конце четверти СОЧ.</p> <p>20-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера СОР и СОЧ организуется с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <p>50-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера итоговая аттестация проводится на основании годовой оценки текущего учебного года.</p> <p>52-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера дети, обучающиеся в форме экстерната в соответствии Правилами обучения в форме экстерната, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 61 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13110) сдают итоговый выпускной экзамен в форме СОЧ с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <p>53-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера для выпускников 9 (10) и 11 (12) классов, выезжающих за границу для поступления на учебу или на постоянное место жительства при предъявлении подтверждающих документов, организуются итоговые выпускные экзамены или государственные выпускные экзамены с применением дистанционных образовательных технологий в режиме онлайн, не ранее, чем за 2 месяца до окончания учебного года.</p> <p>54-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера выпускники 11 (12) класса, выехавшие на учебу за рубеж по линии международного обмена и окончившие там образовательные учреждения, итоговую аттестацию за 11 (12) класс проходят на основании текущих оценок в стране пребывания с учетом годовой оценки 10 (11) класса.</p>
<p><b>7.«Об утверждении перечня должностей педагога»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №145 от 15.04.2020 г</i></p>	<p>Новый НПА, где представлен перечень должностей, включенных в понятие «педагог» в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона РК от 27.12.20г «О статусе педагога».</p> <p>Включены новые педагогические должности: педагог-ассисент, педагог-психолог, специальный педагог.</p>

<p><b>8.«Об утверждении Правил особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №153 от 21.04.2020 г</i></p>	<p>Новый НПА. Устанавливает порядок определения режима рабочего времени и времени отдыха педагогов.</p> <p>2.3. Рабочее время педагогов в зависимости от занимаемой должности, а также типа и вида организации образования включает: учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, предусмотренную должностными обязанностями и (или) планами учебно-воспитательной работы.</p> <p>2.10. В организациях образования в зависимости от их типов и видов устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя с учетом фактической нагрузки педагогов, плана учебно-воспитательной работы, учебного расписания и имеющихся материально-технических, кадровых ресурсов.</p>
<p><b>9.«Об утверждении правил педагогической переподготовки»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №110 от 17.03.2020 г</i></p>	<p>1.1.Правила педагогической переподготовки разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года «О статусе педагога» и определяют порядок педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.</p> <p>2.3.Курсы проводятся вузом для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю на базе вуза имеющими лицензии в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года.</p> <p>2.4.Курсы переподготовки педагогических кадров проводятся по очной форме обучения.</p> <p>2.11. Слушателям, успешно прошедшим программы педагогической переподготовки, выдается сертификат вуза по форме.</p>
<p><b>10. «О внесении изменений в приказ МОН РК от 16 января 2015 года № 12 «Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший педагог»»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №157 от 23.04.2020 г</i></p>	<p>Условие проведения конкурса дополнены критериями оценивания профессиональной деятельности.</p> <p>2.4. Звание «Лучший педагог» не может присваиваться одному и тому же педагогу более одного раза в течение десяти лет. В Конкурсе участвуют педагоги организаций образования соответствующие следующим критериям :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- являющиеся штатными педагогами организаций образования;</li> <li>- имеющие непрерывный педагогический стаж не менее пяти лет на момент представления документов для участия в Конкурсе.</li> </ul>

	<p><i>Параграф 1.</i> I этап Конкурса – районный (городской), проводится ежегодно в апреле месяце, где определяются победители Конкурса, рекомендуемые для участия во втором этапе.</p> <p>По итогам Конкурса победителям в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня принятия решения Комиссии присваивается звание «Лучший педагог» района (города) и вручается свидетельство согласно Приложению 5 настоящих Правил.</p> <p><i>Параграф 2.</i> II этап Конкурса – областной, городов республиканского значения и столицы, проводится ежегодно в мае месяце, где определяются победители Конкурса, рекомендуемые для участия на третьем этапе.</p> <p><i>Обладателю звания «Лучший педагог»</i> в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога" местными исполнительными органами <u>выплачивается вознаграждение</u> в размере не менее 300-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом Республики Казахстан от 4 декабря 2019 года "О республиканском бюджете на 2020-2022 годы", которое одновременно перечисляется на его текущий счет.</p> <p><i>Параграф 3.</i> III этап Конкурса – республиканский, проводится ежегодно в августе-сентябре месяцах, где определяются победители Конкурса.</p> <p>48. По итогам Конкурса победителю в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня принятия решения Комиссии присваивается звание «Лучший педагог» и вручается свидетельство согласно приложению 5 к настоящим Правилам, нагрудный знак согласно приложению 6 к настоящим Правилам.</p> <p>49. Обладателю звания «Лучший педагог» выплачивается вознаграждение в размере и порядке установленном пунктом 5 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога.</p> <p><i>Гл.2. .Параграф 3 .п.43.</i> Достижения в профессиональной деятельности педагогов оцениваются в соответствии с приложения 4 настоящих Правил «Критерии оценивания профессиональной деятельности педагогов Конкурса на присвоение звания «Лучший педагог».</p>
<p><b>11.. «Об утверждении правил выплаты и размера вознаграждения обладателю звания «Лучший педагог»</b></p> <p><i>ПП РК №204 от</i></p>	<p>1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и определяют порядок выплаты вознаграждения обладателю звания "Лучший педагог.</p> <p>1.3. Выплата вознаграждения производится в размере 1000-кратного</p>

<p>14.04.2020 г</p>	<p>месячного расчетного показателя.</p>
<p><b>12. «Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество»</b>   <i>приказ МОН РК №160 от 24.04.2020 г</i></p>	<p>2.3. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования (далее - педагог), на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество (далее - наставник).</p> <p>2.12. За осуществление наставничества наставнику выплачивается доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.</p> <p>2.13. Резерв наставников формируется педагогическим советом по представлению методических объединений из числа всех работающих педагогов, за исключением руководителя и заместителей руководителя организации среднего образования, соответствующих требованиям, установленным в пунктах 14, 15 настоящих Правил.</p> <p>3.14. Наставнику, за исключением наставника в малокомплектной школе, необходимо соответствовать следующим требованиям:</p> <p><i>1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";</i></p> <p><i>2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;</i></p> <p><i>3) качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету не менее 60% - 70 % в течение последних трех лет.</i></p> <p>3.15. Наставнику в малокомплектной школе необходимо соответствовать следующим требованиям:</p> <p><i>1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";</i></p> <p><i>2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;</i></p> <p><i>3) качество знаний по преподаваемому предмету не менее 50% - 60% в течение последних трех лет.</i></p>
<p><b>13. «О внесении изменений в приказ МОН РК от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей</b></p>	<p>Утверждены Типовые квалификационные характеристики новых должностей педагогов (<i>педагог-ассистент, педагог-психолог, специальный педагог</i>).</p>



<p><b>педагогических работников и приравненных к ним лиц»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №169 от 30.04.2020 г</i></p>	
<p><b>14. «О некоторых вопросах педагогической этики»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №190 от 11.05.2020 г</i></p>	<p><b>3.14.</b> В своей деятельности неукоснительно соблюдают принципы академической честности, в том числе обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической среде, проявлять уважение педагогом к своим обучающимся и воспитанникам как наставник, способствующий формированию академической культуры, поощрять и стимулировать участников образовательного процесса к продвижению и защите высоких стандартов академической честности, определение педагогом четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающихся, обеспечение ответственности обучающихся и принятие действующих мер за нарушение ими принципов и стандартов академической честности, создание академической среды, которая оказывает образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и не позволяет проявлять академическую нечестность.</p> <p><b>3.15.</b> публикуют материалы в СМИ, в том числе интернет-изданиях, выступают публично только от собственного имени как частного лица, при этом обеспечивают ведение дискуссии в корректной форме, воздерживаются от неконструктивной критики и неэтичных высказываний, не разглашают служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию, не подрывают высокого звания педагога в обществе.</p> <p><i>Приложение 2.</i> к настоящим Правилам определяют организацию деятельности совета по педагогической этике. «Совет по педагогической этике (далее – Совет) является коллегиальным органом, создаваемый в организациях образования, рассматривающий вопросы, соблюдения педагогами педагогической этики».</p> <p>В Совет по педагогической этике организации образования могут обращаться физические и юридические лица по вопросам соблюдения педагогами педагогической этики.</p>

<p><b>15. «Об утверждении Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №191 от 11.05.2020 г</i></p>	<p>Новый НПА, который определяет правила исчисления заработной платы педагогам. Включает пункт « порядок исчисления заработной платы в период чрезвычайного положения».</p>
<p><b>16. «О внесении изменений в приказ МОН РК от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №202 от 14.05.2020 г</i></p>	<p><i>Глава 2 п.3.</i> Аттестация педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования (далее – педагог) включает в себя следующие этапы:</p> <p align="center"><b>для педагогов:</b></p> <p>1) национальное квалификационное тестирование;</p> <p>2) процедура присвоения (подтверждения) квалификационной категории;</p> <p align="center">для заместителей руководителя организаций образования:</p> <p>1) квалификационная оценка;</p> <p>2) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности.</p> <p align="center">для руководителей организаций образования:</p> <p>1) национальное квалификационное тестирование;</p> <p>2) квалификационная оценка;</p> <p>3) комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности</p> <p>1) порядок проведения конкурсного замещения руководителей</p> <p>2) Порядок конкурсного назначения на должность руководителя.</p> <p><i>Глава 2.п.4.</i> Аттестация педагогов проводится не реже одного раза в пять лет, руководителей организаций образования – один раз в три года в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании.</p> <p><i>Глава 2. п.11.</i> Национальное квалификационное тестирование состоит из следующих тестовых заданий:</p> <p>1) Для педагогов дошкольных организаций воспитания и обучения:</p>

	<p>"Дошкольная педагогика и психология" - тридцать заданий;</p> <p>"Методика дошкольного воспитания и обучения" - тридцать заданий;</p> <p>2) Для педагогов общего среднего образования:</p> <p>"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;</p> <p>"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;</p> <p>Педагоги начального образования сдают тестирование по предметам:</p> <p>казахский или русский язык (по языку обучения), литературное чтение, математика.</p> <p>Педагоги по специальным дисциплинам:</p> <p>"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;</p> <p>"По направлению деятельности" - семьдесят заданий;</p> <p>Мастера производственного обучения:</p> <p>"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;</p> <p>"По направлению деятельности" - тридцать заданий;</p> <p>4) Для педагогов организаций дополнительного образования:</p> <p>"Основы психологии" - тридцать заданий;</p> <p>"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий;</p> <p>5) Для методистов методических кабинетов (центров):</p> <p>"Содержание учебного предмета" - семьдесят заданий;</p> <p>"Педагогика, методика обучения" - тридцать заданий.</p> <p>6) Для руководителей организаций образования:</p> <p>по направлению "Знание законодательства" - 80 (восемьдесят) вопросов:</p> <p>Трудовой кодекс Республики Казахстан – 20 (двадцать) вопросов Кодекс о браке (супружестве) и семье – 20 (двадцать) вопросов Закон Республики Казахстан "Об образовании" - 20 (двадцать) вопросов Закон Республики Казахстан "О статусе педагога" - 10 (десять)</p>
--	--

вопросов

Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан" - 10 (десять) вопросов.

по направлению "Управленческие компетенции" - 20 (двадцать) вопросов.

Глава 2 п.26.п.п.6 Для выпускников высших учебных заведений и организаций технического и профессионального, послесреднего образования при поступлении на работу впервые:

*«Содержание учебного предмета»:*

*квалификационная категория "педагог-модератор" - 60%;*

*"Педагогика, методика обучения":*

*квалификационная категория "педагог-модератор" - 30 % .*

Глава 3.п.63. Аттестация заместителей руководителей организаций образования (далее – аттестуемые) включает только квалификационную оценку и комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности на основании портфолио.

П.64. Аттестуемый при аттестации впервые на квалификационную категорию подает заявление на любую из квалификационных категорий в соответствии с квалификационными характеристиками. Далее – с соблюдением последовательности.

Глава 3.п.89. По результатам аттестации заместителей руководителей организации образования Комиссия принимает одно из следующих решений:

*аттестован на заявленную квалификационную категорию;*

*аттестован с подтверждением заявленной категорий;*

*не аттестован на заявленную квалификационную категорию.*

П.93. По результатам аттестации руководителей организаций образования Комиссия принимает одно из следующих решений:

*аттестован на заявленную квалификационную категорию;*

*аттестован на заявленную квалификационную категорию с ротацией;*

*аттестован с подтверждением на заявленную квалификационную категорию;*

*не аттестован на заявленную квалификационную категорию;*

*не аттестован на заявленную квалификационную категорию с расторжением трудового договора.0*

<p><b>17. «Об утверждении правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов» приказ МОН РК №192 от 11.05.2020 г</b></p>	<p>1.2. Организация образования ежегодно до 1 сентября составляет и утверждает перспективный план присвоения (подтверждения) квалификационных категорий на предстоящий финансовый год, который корректируется по мере необходимости.</p> <p><i>Параграф 1. п.34.</i> Педагогам (методистам) методических кабинетов (центров), организаций дополнительного образования присваиваются квалификационные категории по диплому и с учетом занимаемой должности.</p> <p><i>Параграф 1. п.40.</i> Очередное присвоение квалификационной категории педагогам по предмету "Художественный труд" за основу принимается диплом по специальностям: "Технология", "Изобразительное искусство", "Черчение", а также профессиональное обучение с учетом ранее присвоенной квалификационной категории.</p> <p><i>Параграф 2. п.50.</i> Квалификационная категория "педагог-модератор" присваивается без прохождения процедуры присвоения квалификационной категории на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике CLIL и уровню владения иностранным языком:</p> <p>английский язык: IELTS – 6,5 баллов; TOEFL – 60 - 65 баллов;</p> <p>французский язык: DELF – C1;</p> <p>немецкий язык: Goethe Zertifikat – C1.</p> <p>Квалификационная категория "педагог-эксперт" присваивается без прохождения процедуры присвоения квалификационной категории на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике CLIL и уровню владения иностранным языком:</p> <p>английский язык: IELTS – 6,5 баллов; TOEFL – 66 - 78 баллов;</p> <p>французский язык: DELF – C1;</p> <p>немецкий язык: Goethe Zertifikat – C1.</p> <p>Квалификационная категория "педагог-исследователь" присваивается без прохождения процедуры присвоения</p>

	<p>квалификационной категории на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике CLIL и уровню владения иностранным языком:</p> <p>английский язык: IELTS – 7 баллов; TOEFL – 79 - 95 баллов;</p> <p>французский язык: DELF – C2;</p> <p>немецкий язык: Goethe Zertifikat – C2.</p> <p>Квалификационная категория "педагог-мастер" присваивается без прохождения процедуры присвоения квалификационной категории на основании личного заявления педагогам иностранных (английский, немецкий, французский) языков, имеющим сертификаты по методике CLIL и уровню владения иностранным языком:</p> <p>английский язык: IELTS – 7,7 баллов; TOEFL – 96 - 110 баллов;</p> <p>французский язык: DELF – C2;</p> <p>немецкий язык: Goethe Zertifikat – C2.</p>
<p><b>18. О внесении изменений в приказ МОН РК от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций образования»</b></p> <p><i>приказ МОН РК №213 от 21.05.2020 г</i></p>	<p>Утверждены порядок проведения конкурсного замещения руководителей и порядок конкурсного назначения на должность руководителя.</p>



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

- Государственные общеобязательные стандарты образования (дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования) и учебные программы размещены на сайте Национальной академии образования имени И. Алтынсарина: [www.nao.kz](http://www.nao.kz).
- Администрации организаций образования необходимо иметь бумажный вариант ГОСО, Типовых учебных планов, Типовых учебных программ в одном экземпляре.
- Педагоги могут работать с электронными вариантами ГОСО, Типовых учебных планов, Типовых учебных программ.

- Образцы среднесрочных планов по всем учебным предметам для 1-11-х классов размещены на системно-методическом комплексе (ссылка: [smk.edu.kz](http://smk.edu.kz)).
- Краткосрочный план разрабатывается педагогом на каждый урок и может быть представлен в электронном или бумажном формате.

❖ Также при приеме детей в первый класс организации образования, кроме специализированных организаций, гимназий и лицеев, проведение вступительных экзаменов, тестирования, зачетов, конкурсов **не допускается**.



### **Внимание!**

При совпадении даты проведения уроков с праздничными днями, с активированными днями из-за погодных условий, с введением карантина, темы уроков/цели обучения необходимо объединять/компоновать с близкими/родственными темами/целями по учебному предмету, изучать за меньшее количество часов на уроках до или после указанных дней с учетом интеграции. При этом дополнительно часы не выделяются. В журналах темы объединенных уроков указываются в одной строке. Данные случаи не влияют на заработную плату учителей, учебные часы считаются выполненными.

**Рекомендуется объединить цели обучения, не планировать проведение письменных работ. На основании приказа руководителя организации образования данные изменения отражаются через техническую поддержку электронных журналов.**

При проведении внешнего и внутреннего контроля основанием будет служить данный приказ.

### **Ведение электронных журналов**



## *1. Электронный журнал «Kundelik.kz»*

*Электронный журнал «Kundelik.kz»* – интернет-портал, объединяющий возможности классного журнала и дневника, а также электронного документооборота с инструментами сетевого взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса.

Журнал «Күнделік» является бесплатным и за пользование сайтом Kundelik.kz абонентская плата не взимается.

Родителю предоставляется возможность бесплатно на сайте Kundelik.kz под своим логином и паролем получить доступ к электронному дневнику своего ребенка в разделе «Дети» – «Дневник», узнать оценки и домашнее задания.

*Относительно защиты данных пользователей.* Сайт Kundelik.kz и все данные пользователей располагаются в закрытом защищённом дата-центре на территории Республики Казахстан на информационно-вычислительных ресурсах, принадлежащих оператору государственных информационных систем АО «Национальные информационные технологии» и закрепленных за ГУ «Министерство образования и науки Республики Казахстан». Данные пользователей находятся в ведении Министерства образования и науки Республики Казахстан. Доступ в систему Kundelik.kz является закрытым и получить какие-либо персональные и другие данные невозможно.

Внутри Kundelik.kz имеется социальная сеть. Это инструмент коммуникации, благодаря которому пользователи могут общаться между собой внутри системы. В данной социальной сети не может самостоятельно зарегистрироваться аноним. Регистрацию каждого пользователя осуществляет организация образования.

Таким образом, в системе Kundelik возможность регистрации анонимных пользователей полностью исключена.

Кроме того, каждый пользователь может выбрать такие настройки своего профиля, при которых его данные не будут доступны другим пользователям.

Именно поэтому «Kundelik» является безопасной образовательной средой для общения подростков.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН), цифровой код пользователя не является обязательным полем для регистрации. Чтобы зарегистрироваться родителю, требуется сообщить фамилию, имя, отчество, дату рождения и пол. Другие данные не обязательны.

Регистрация родителей является желательной, так как, помимо информации об успеваемости и учебных достижениях своего ребенка, родитель сможет получать личные сообщения от педагогов и администрации организации образования, которые могут не всегда предназначаться ученикам.

Таким образом, выстраивается прямая онлайн коммуникация между родителями и педагогами. Также в будущем появятся информационные разделы, предназначенные для родителей, например, рубрика «Родительская» и другие.



С начала 2020-2021 учебного года в организациях образования Казахстана обучение будет проходить с использованием критериального журнала для всех параллелей, поддержку которого осуществляет система «Kundelik». В начале учебного года в настройках класса осуществляется выбор вида журнала - «Журнал критериального оценивания».

В журнале суммативного оценивания предусмотрено выставление максимально возможного количества суммативных баллов за разделы учебной программы, и имеется графа с указанием максимального балла.

Если разделов учебной программы меньше (например, 2 ед.), то не нужно устанавливать максимальные баллы за 2 лишние суммативные работы.

В журнал суммативного оценивания выставляется:

- балл за каждую суммативную работу за раздел (СОР) – сумма набранных баллов и соответствующий уровень учебных достижений;
- балл за суммативную работу за учебный период (СОЧ) – сумма набранных баллов согласно спецификации;
- годовая оценка – процентное соотношение набранной суммы баллов к максимально возможному баллу за все учебные периоды согласно шкале.

Для того, чтобы вывести проценты, необходимо при вводе баллов в ячейки обновить страничку браузера: нажать на странице комбинацию клавиш «Ctrl+F5».

Если требуется исправить или удалить балл, то нужно поставить курсор на нужный балл и отредактировать или удалить, затем нажать «Enter» на клавиатуре. Если весь раздел с баллами был заполнен ошибочно, то необходимо сначала удалить баллы, затем можно будет удалить максимальный балл.

При проведении суммативного оценивания в первую очередь выставляется максимальный балл - «Макс.балл», после установки максимального значения, в журнал выставляются баллы СОР и СОЧ. В первых классах суммативное оценивание за четверть и раздел выставляются только за 3 и 4 четверти.

В системе «Kundelik» размещены рекомендации при работе с домашним заданием и рубриками, рекомендации по ведению электронного журнала, составлению расписания для классов, инструментов словесного комментирования обратной связи и инструкции по ведению школьной отчетности.

Учитывая подключение к системе новых организаций образования, а также в целях разъяснительной работы среди педагогов, отобраны наиболее часто встречающиеся вопросы от учителей, родителей и учеников.

### *Как зарегистрироваться? Как получить доступ в Систему?*

Для получения данных для входа в систему Kundelik (логин и пароль) и регистрации новых профилей, родителям и обучающимся следует обращаться к классному руководителю. Если данные были утеряны сотрудником школы, то для восстановления доступа следует обратиться к сотруднику, который

является ответственным лицом по заполнению данных в системе, то есть, к школьному администратору.

*Почему нельзя изменить собственные ФИО в настройках профиля и как их изменить при необходимости?*

Отсутствие прав у пользователей на редактирование ФИО, даты рождения и половой принадлежности обусловлено тем, что с помощью системы Kundelik осуществляется автоматический сбор статистики об учениках, родителях и учителях. В этом заключается суть электронного документооборота в сфере образования. Для обеспечения истинности предоставляемой информации права на редактирование личных данных есть только у администратора школы, обладающего следующими правами:

- администратор;
- классный руководитель.

*Как посмотреть оценки, домашнее задание и расписание?*

Обучающемуся для перехода к учебной информации на навигационной полосе в верхней части экрана необходимо выбрать раздел «Образование» – «Дневник». У родителя на данной навигационной полосе присутствует раздел «Дети». При нажатии на данную ссылку он попадает на страницу, где собраны все данные. По ссылке «Дневник» доступны:

- расписание уроков (по умолчанию отображается текущая неделя);
- дневник (информация о полученных оценках включая словесные отметки, посещаемость и информация об обратной связи);
- домашние задания (информация о выданных домашних заданиях за выбранный промежуток времени);
- социальная часть (информация об участниках класса, событиях, друзьях группах и достижениях).

Дополнительно, домашние задания доступны в одноименном разделе «Домашние задания», а расписание звонков и уроков можно найти в разделе «Расписание».

*Как массово внести данные учителей, учеников и их родителей в Систему?*

Данные учителей, обучающихся и их родителей можно импортировать в Систему, что экономит время сотрудников на заполнение профиля школы. Инструкция по импорту персон с необходимыми шаблонами находится на Портале службы поддержки в разделе «Администрирование».

*Что делать, если была обнаружена пропаша оценок из журнала?*

Существует несколько причин, в результате которых баллы и оценки в журнале могут не сохраниться:

- было произведено точечное удаление баллов, оценок в журнале намеренно или случайно администратором, учителем-предметником, учителем-редактором или классным руководителем;

- было произведено удаление расписания случайно или намеренно администратором школы;
- при выставлении баллов, оценок использовался браузер Internet Explorer (не-поддерживаемой версии);
- была принудительно изменена система оценивания.

Рекомендуется не предоставлять административные права более чем трём сотрудникам во избежание подобных инцидентов.

Рабочий стол в системе Kundelik - главный инструмент педагога.

Рабочий стол – виджет, созданный для быстрого перехода в необходимые образовательные разделы сайта. В зависимости от прав и роли пользователя, на рабочем столе отображаются различные блоки.

*Администрирование школы* - с активными ссылками, переходящими в инструмент администратора, списку людей и созданию новых пользователей;

*Классное руководство* - с активными ссылками, переходящими на страницу расписания своего класса, журналу, отчетам и списку участников класса, включая родителей;

*Перечень предметов и классов*, с активными ссылками, переходящими на страницу журнала, календарного-планирования и страницу урока.

#### *Работа с расписанием уроков.*

Создание расписания уроков осуществляется в начале учебного года администратором школы. Для удобства создания расписания применяется специальный инструмент - Генератор уроков, который позволяет создать одну или несколько схем расписания для четверти или другого учебного периода с возможностью опубликовать ее.

При создании схемы расписания следует учитывать:

- деление класса на учебные группы (учебные группы создаются перед созданием расписания в классе);
- пересечение уроков;
- расписание звонков.

В связи с возможными изменениями в расписании класса с начала учебного года рекомендуется создавать схемы расписания по четвертям, и производить публикацию к началу новой четверти.

Помимо генератора уроков, расписание уроков в системе Kundelik позволяет:

- производить замену уроков;
- производить отмену / удаление уроков;
- осуществлять редактирование урока;
- комментировать внесенные в урок изменения.

При массовой корректировке расписания рекомендуется осуществить экспорт журнала и календарного-планирования, так как удаление уроков из расписания подразумевает удаление всей связанной с уроком информацией.

*Каким браузером нужно пользоваться для работы в Системе? Нужно*

ли устанавливать специальное программное обеспечение?

На портале поддержки пользователей в статье «Рекомендуемые браузеры» содержится перечень браузеров, которые поддерживают и гарантируют корректную работу Системы.

Частные организации образования могут подключаться к электронному журналу Kundelik.kz. Для этого необходимо на главном сайте <https://kundelik.kz/> подать заявку на подключение ( команда «Подключить ОО»).

При возникновении любых сложностей касательно использования Kundelik.kz можно обратиться в Службу поддержки пользователей: 8 (727)313 18-32 или [team@kundelik.kz](mailto:team@kundelik.kz).



### **Внутришкольный контроль**

Внутришкольный контроль предполагает проверку выполнения ГОСО, Типовых учебных планов, Типовых учебных программ, среднесрочных, краткосрочных планов, личных дел обучающихся и т.д.

Для осуществления эффективной организации учебного процесса и внутришкольного контроля с учетом внедрения обновленного содержания образования рекомендуются следующие нормативы для администрации общеобразовательных школ (таблица 3).

Таблица 3. Нормативы внутришкольного контроля для администрации организаций образования

№ п/п	Объекты контроля	Норма
1	Посещение, наблюдение и анализ урока	- не менее 10-15 уроков в месяц (для заместителей директоров) - не менее 8-10 уроков в месяц (для директора организации образования) - в зависимости от цели посещение может длиться от 15 до 40 минут
2	Проверка краткосрочных	по необходимости

	планов и календарно-тематических планов	
3	Проверка классных журналов	по необходимости
4	Проверка выполнения СОР и СОЧ	1 раз в четверть
5	Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	1 раз в четверть

Допускается проведение выборочных контрольных срезов знаний обучающихся при необходимости.