

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 28 тамызда № 7876 тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.07.2021 № 338 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 66) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 14.08.2023 № 256 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.07.2021 № 338 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мектепке дейінгі және орта білім департаменті (Ж.А. Жонтаева):

1) осы бұйрықтың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты бұқаралық ақпарат құралдарында жарияласын.

3. Мыналардың:

1) "Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу, сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2010 жылғы 17 қарашадағы № 527 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 24 қарашада № 6653 тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінің 2011 жылғы 11 қаңтардағы № 6-7 (26409) жарияланған);

2) "Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу, сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2010 жылғы 17 қарашадағы № 527 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 қыркүйектегі № 398 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2011 жылғы 6 қазанда № 7242 тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінің 2011 жылғы 19 қазандағы № 503-504 (26896) жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-министр М.Н. Сарыбековке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Жұмағұлов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2012 жылғы 24 шілдедегі
№ 344 бұйрығымен бекітілді

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидалар

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 24.09.2024 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидалар (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 6б) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) авторлық ұжым – әзірлеуші және (немесе) баспа қалыптастыратын ғалымдар мен педагогтер қатарындағы жеке тұлғалар тобы;

2) әзірлеуші – оқулықты, оқу-әдістемелік кешенді және оқу құралын, оның ішінде электрондық нысанда дайындау және басып шығару жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға;

3) базалық оқулық – бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарда пайдалану үшін міндетті, білім беру саласындағы уәкілетті орган анықтайтын пән бойынша бірыңғай тұжырымдамасы бар оқулық;

4) баспа – оқулықты, оқу-әдістемелік кешенді және оқу-әдістемелік құралды, оның ішінде электрондық нысанда дайындауды және басып шығаруды жүзеге асыратын заңды тұлға;

5) бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруге арналған оқу-әдістемелік кешен (бұдан әрі – ОӘК) – әдістемелік нұсқаулық, жазу дәптері, жұмыс дәптері, сөздік, әліппе серігі, хрестоматия, диктанттар жинағы, тапсырмалар мен жаттығулар жинағы, картографиялық атлас нысанында оқулықты сүйемелдейтін және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29031 болып тіркелген) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына (бұдан әрі – МЖМБС), үлгілік оқу бағдарламалары мен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 5 сәуірдегі № 132 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27415 болып тіркелген) Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтардың және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендердің құрылымы мен мазмұнына қойылатын талаптарға (бұдан әрі – Талаптар) сәйкес оқу және әдістемелік басылымдар;

6) жаңадан әзірленген оқулық және (немесе) ОӘК – жаңартылған үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес әзірленген оқу басылымы;

7) көрсетілетін қызметті алушы – орталық мемлекеттік органдарды, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалар;

8) көрсетілетін қызметті беруші – білім беру контентін сараптауды жүзеге асыратын "Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорыны;

9) қайта басылған оқулық пен ОӘК – өзгертулермен немесе өзгертулерсіз жаңадан шығарылған оқу басылымы;

10) мектепке дейінгі білім беруге арналған оқу-әдістемелік кешен (бұдан әрі – МБ ОӘК) – МЖМБС, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасына,

Талаптарға сәйкес келетін және ұйымдастырылған қызмет ескеріліп, құрамына жұмыс дәптері, демонстрациялық, үлестірме, аудио және бейне материалдар, хрестоматия, дидактикалық ойындар мен альбомдар кіретін оқу және әдістемелік басылымдар жиынтығы;

11) оқулық – МЖМБС-на, үлгілік оқу жоспарына және үлгілік оқу бағдарламасына, Талаптарға сәйкес нақты оқу пәні бойынша білім мазмұнын ашатын қағаз оқу кітабы;

12) оқу басылымының авторы – шығармашылық еңбегімен оқулық, оқу-әдістемелік кешен және оқу құралын, оның ішінде электрондық нысанда жасаған жеке тұлға;

13) оқу құралы – МЖМБС мен білім беру деңгейлерінің оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес келетін оқулықты толықтыратын немесе ішінара (толық) алмастыратын оқу басылымы;

14) Оқулықтар мен ОӘК сараптау мен сынақтан өткізудің тақырыптық жоспары – республикалық бюджет қаражаты есебінен сараптама жүргізуге және сынақтан өткізуге жататын орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтар және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда баспа парақтар мен минуттардағы тізбесі (бұдан әрі – Тақырыптық жоспар);

15) оқулықтар мен ОӘК сапасына мониторинг жүргізу – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 22 мамырдағы № 216 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20708 болып тіркелген) орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтар, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы білім беру ұйымдарында пайдаланылатын оқулықтар тізбесіне (бұдан әрі – Тізбе) енгізілген оқулықтар құрылымының, мазмұнының сапасын қадағалау, талдау, бағалау, оның нәтижелері бойынша өңдеу, қайта басып шығару немесе Тізбеден алып тастау жөнінде шешім қабылданады;

16) оқулықтарды және ОӘК-ні сынақтан өткізу – әзірленген оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендердің мазмұнына енгізілген жаңалықтарды пайдалану практикасын кешенді зерделеу;

17) оқулық, ОӘК мен МБ ОӘК-нің түпнұсқа-макеті – сыртқы полиграфиялық элементтері мен құрылымы бойынша аяқталған, әрбір беті болашақ басылымның тиісті беттерімен толық сәйкес келетін оқулықтың иесіздендірілген түпнұсқасы;

18) оқулықтың электрондық нұсқасы – құрылымы, мазмұны және көркем безендірілуі қағаз түпнұсқамен бірдей оқулықтың цифрлық көшірмесі;

19) пән бойынша жауапты сарапшы – тиісті біліктілігі бар, оқыту курстары мен сертификаттаудан өткен, оқулықтар, ОӘК мен оқу құралына, оның ішінде электрондық нысанда ғылыми-педагогикалық сараптаманы ұйымдастыруға, өткізуге және сапасына жауапты көрсетілетін қызметті беруші қызметкер;

20) пәндік сараптау комиссиясы – мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде

электрондық нысанда іріктеу үшін көрсетілетін қызметті беруші қалыптастыратын орган;

21) сарапшылар базасы – қорытынды бағалау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің оқыту курстарынан өткен, жаңартылатын және бекітілетін ғалымдар мен педагогтердің деректер базасы;

22) сараптамалық топ – көрсетілетін қызметті берушінің сарапшылар базасына енгізілген, ғылыми-педагогикалық сараптамаға ғалымдар мен педагогтер қатарынан тартылатын сарапшылар тобы;

23) цифрлық құжаттар сервисі – операторға бекітілген және мемлекеттік функцияларды және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді, сондай-ақ, электронды нысанда қызметтерді алу және көрсету кезінде жеке және заңды тұлғалармен іс-қимыл жасауда электронды құжаттарды жасауға, сақтауға және пайдалануға арналған "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының нысаны;

24) электрондық оқулық (бұдан әрі – ЭО) – МЖМБС, білім берудің белгілі бір деңгейінің үлгілік оқу бағдарламасына және Талаптарға сәйкес әзірленген қағаз оқулықты алмастыратын және мультимедиалық, интерактивті контент пен функциялары бар, нақты оқу пәнінің мазмұнын жүйелі және дәйекті түрде баяндайтын ақпараттандыру объектісіндегі бағдарламалық өнім;

25) электрондық оқу-әдістемелік кешен (бұдан әрі – ЭОӘК) – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына, білім берудің белгілі бір деңгейінің үлгілік оқу бағдарламасына және Талаптарға сәйкес әзірленген МБ ОӘК және (немесе) ОӘК-ні алмастыратын және мультимедиалық, интерактивті контент пен функциялары бар, ұйымдастырылған қызмет пен оқу пәнінің мазмұнын жүйелі және дәйекті түрде баяндайтын ақпараттандыру объектісіндегі бағдарламалық өнім;

26) электрондық оқу құралы (бұдан әрі – ЭОҚ) – ақпараттандыру объектісінде орналастырылған, МЖМБС талаптарына, тиісті білім беру деңгейінің үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес келетін интерактивті мультимедиалық оқыту бағдарламалары, бейнефильмдер, тренажерлер, виртуалды зертханалық жұмыстар, бақылау және бағалау материалдары нысанындағы цифрлық білім беру ресурстарының түрі.

2-тарау. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдар, орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда әзірлеу тәртібі

3. МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда дайындайтын білім беру саласындағы уәкілетті органның келісімі бойынша көрсетілетін қызметті беруші қалыптастыратын және бекітетін тақырыптық жоспар негіз болады.

4. Оқулықты және ЭО-ны дайындауды әзірлеуші немесе баспа оқулықтарды және ЭО-ны әзірлеу мәселелері бойынша оқыту курстарынан өткен авторлық ұжымды қалыптастыру жолымен ұйымдастырады.

МБ ОӘК, ОӘК, оқу құралын, оның ішінде электрондық нысанда дайындауды оқу басшысының авторы және (немесе) авторлық ұжым жүзеге асырады.

5. МБ ОӘК құрамын әзірлеуші айқындайды.

1 жастан 4 жасқа дейінгі жас санаттары үшін ұйымдастырылған қызмет бойынша МБ ОӘК бірыңғай оқу басылымы ретінде әзірленеді және сараптамаға ұсынылады.

6. Баспа және (немесе) әзірлеуші МЖБС, үлгілік оқу бағдарламаларына, Талаптарға, "Оқу басылымдарына қойылатын гигиеналық нормативтерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 2 желтоқсандағы № ҚР ДСМ -124 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 25657 болып тіркелген) (бұдан әрі – гигиеналық нормативтер) оқу басылымдарына қойылатын гигиеналық нормативтеріне сәйкес МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы мазмұны мен ресімделуінің сапасын қамтамасыз етеді.

7. Баспа пәндерді оқыту бағыттары бойынша (қоғамдық-гуманитарлық, жаратылыстану-математикалық және мәдениеттану) баспаішілік сараптаманың сарапшылар лауазымының штаттық кестесіне енгізу және кемінде екі сыртқы сарапшыны (тиісті саладағы ғалым және "зерттеуші педагогтен" немесе бірінші санаттан төмен емес біліктілік санаты бар педагог) тарта отырып, иесіздендірілген рецензиялау жолымен оқулықтар мен ОӘК-ге баспаішілік сараптаманы жүргізеді.

Баспа осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқулықтар мен ОӘК-нің баспаішілік сараптамасының қорытындысын дайындайды.

8. Әзірлеуші кемінде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) бейіндік кафедраларына ғылыми мазмұны мен әдістемелік құрамдас бөлігіне ұжымдық рецензиялау жолымен оқулықтар мен ОӘК-ге, оның ішінде электрондық нысанда тәуелсіз бағалау жүргізуді қамтамасыз етеді.

Әзірлеуші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысанда тәуелсіз бағалау қорытындысын дайындайды.

9. Оқулықтар, ОӘК, оқу құралдар, оның ішінде электрондық нысанда фактологиялық, статистикалық, ақпараттық деректер мен әдістемелік тәсілдер мерзімді жаңарту қажеттілігіне байланысты өңделеді.

3-тарау. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарға және мектепке дейінгі ұйымдар , орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда сараптама жүргізу тәртібі

10. Орта білім беру ұйымдары үшін оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдар, орта білім беру ұйымдары үшін ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда сараптау мыналарды қамтиды:

1) МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ге, оның ішінде электрондық нысанда сараптама жүргізуді жоспарлау;

2) мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруге арналған оқу басылымдарының авторлары мен авторлық ұжымына сараптамалық қорытынды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі;

3) сараптама жүргізудің және пәндік сараптау комиссиясы жұмысының тәртібі мен шарттары.

1-параграф. МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ге, оның ішінде электрондық нысанда сараптама жүргізуді жоспарлау

11. Баспа, әзірлеуші жыл сайын 5 қаңтардан 15 наурызға дейін көрсетілетін қызметті берушіге МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысанда оқу процесіне енгізгенге дейін 2 жылдан кешіктірмей Тақырыптық жоспарға енгізуге болжамды өтінімді ұсынады.

Баспадан, әзірлеушіден Тақырыптық жоспарға бір сыныпқа арналған пән бойынша оқулық пен ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысанда бір аталым енгізіледі.

Болжамды өтініштің көлемі жоспардан артқан жағдайда Тақырыптық жоспарға көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштерінің жалпы көлемінен МБ ОӘК-нің, оқулықтардың, ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысанда тең үлестері енгізіледі.

12. Тақырыптық жоспар МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ге, оның ішінде электрондық нысандағыға сараптама жүргізу кестесіне сәйкес құрылады.

Сараптама жүргізу кестесі орта білім беру ұйымдары үшін әрбір 5 (бес) жыл, арнайы білім беру ұйымдары үшін 6 (алты) жыл сайын Тізбенің жаңартылуын қамтамасыз етеді. Талдау қорытындысы бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда әзірлеу және қайта басып шығару мерзімдерін өзгертеді.

13. Келесі қаржы жылына арналған Тақырыптық жоспарды көрсетілетін қызметті беруші білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша ағымдағы жылғы 15 мамырға дейінгі мерзімде бекітеді.

14. Көрсетілетін қызметті беруші бекітілген Тақырыптық жоспардан үзінді көшірмені оны бекіткен күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде баспаға немесе әзірлеушіге жібереді.

15. Тақырыптық жоспарға республикалық бюджеттен көзделген қаражат шеңберінде толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі.

2-параграф. Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруге арналған оқу басылымдарының авторлары мен авторлық ұжымына сараптамалық қорытынды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

16. "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы көрсетеді (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

17. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін әзірлеуші және (немесе) баспа көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш, сондай-ақ осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес бекітілген "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі оқу басылымдарына авторлар мен авторлық ұжымға сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 4-қосымшасының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды (бұдан әрі-Тізбе) жолдайды:

1) мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 4-қосымшада келтірілген;

2) сараптамаға жіберілетін МБ ОӘК, оқулық, ОӘК мен оқу құралдарының, оның ішінде электрондық нысандағы көлемін (баспа парақтарымен және минуттарымен) баспа басшысы немесе әзірлеуші растайды;

3) мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға жүгінген кезде өтініш берушіден қабылданған құжаттардың тізбесі, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), өтініш беру күні мен уақыты, сондай-ақ дайын құжаттарды беру күні көрсетілетін тиісті құжаттарды қабылдау туралы электрондық қолхат береді, өтініш берушінің өтініші бойынша қолхат қағаз түрінде беріледі;

4) жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті алушыға жібереді.

Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық актіні мемлекеттік тіркегеннен кейін үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы

ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

18. Тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

19. Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттар топтамасымен бірге қалыптастырылған өтінішті, оның ішінде МБ ОӘК-нің, оқулықтардың, ОӘК-нің, оқу құралдарының түпнұсқа-макеттерін көрсетілетін қызметті берушіге курьер немесе пошта байланысы арқылы жібереді және жеткізеді.

20. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдауды және тіркеуді келіп түскен күні жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды 4-қосымшаның 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін, оның ішінде келіп түскен атаулардың, олардың баспа беті және минуттағы көлемінің баспа басшысының хатында көрсетілген деректерге сәйкестігін тексереді. Сараптамасы республикалық бюджет қаражаты есебінен жүргізілетін МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда Тақырыптық жоспарға сәйкестігі бойынша тексеріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негізі анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты, күні мен орны, тәсілі туралы хабардар етеді.

Тыңдау хабарлама жіберілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Хабарлама (хабархат) тапсырыс хаттың табыс етілгендігі туралы хабарламамен тапсырыс хатпен, телефонограммамен немесе телеграммамен, "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөміріне қысқа мәтіндік хабар жөнелте отырып, "электрондық үкіметтің" веб-порталындағы пайдаланушының кабинетіне, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша мәтіндік хабармен немесе электрондық мекенжай бойынша не хабархаттың немесе шақырудың тіркеліп-бекітілуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдары пайдаланылып жіберіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушы 2 жұмыс күні ішінде жіберілген құжаттар топтамасын толықтырады.

Тыңдау өткізілгеннен кейін 2 жұмыс күні өткен соң көрсетілетін қызметті беруші МБ ОӘК, оқулықты, ОӘК, оқу құралын, оның ішінде электрондық нысанда

сараптамаға қабылдағаны туралы хабарлама береді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

21. Жаңадан әзірленген оқулықтар мен ОӘК-ні сараптамаға қабылдау ағымдағы жылғы 30 шілдеге дейін, МБ ОӘК, ЭО, ЭОӘК, қайта басып шығарылатын оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін ағымдағы жылғы 31 қыркүйекке дейін жүзеге асырылады.

Оқу құралдарды, ЭОҚ-ны сараптамаға қабылдау күнтізбелік жыл ішінде жүзеге асырылады.

22. МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысанда сараптамаға қабылдау мерзімдері, сараптама мен сынақтан өткізу тәртібі мен мерзімдері тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерде (жекелеген объектілерде) төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген, төтенше жағдайлар жарияланған жағдайларда өзгереді.

23. МБ ОӘК-ге, оқулықтарға, ОӘК-ге, оқу құралдарына, оның ішінде электрондық нысанда сараптаманы көрсетілетін қызметті беруші қалыптастыратын сараптамалық топ 50 (елу) күнтізбелік күн ішінде жүргізеді.

24. Көрсетілетін қызметті беруші МБ ОӘК-ге, оқулықтарға, ОӘК-ге, оқу құралдарына, оның ішінде электрондық нысандағыға берілген сараптама қорытындылары бойынша сараптамалық шешімдердің негізінде осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу басылымдарына мынадай сараптамалық қорытындылардың бірін шығарады:

1) сынақтан өткізу алдындағы ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Сынаққа жіберіледі";

"Сынаққа жіберілмейді";

"Сынаққа дейін өңдеуді талап етеді";

2) "Сынаққа дейін өңдеуді талап етеді" деген сараптамалық қорытынды алған оқу басылымдарына өңдеуден кейінгі сараптама қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Сынаққа жіберіледі";

"Сынаққа жіберілмейді";

3) сынақтан кейінгі ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылады";

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылмайды";

4) ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша (қайта басып шығарылатын оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін) көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылады";

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылмайды";

5) ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша МТО ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылады";

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылмайды";

"Өңдеуді талап етеді";

6) "Өңдеуді талап етеді" сараптамалық қорытындысын алған МТО ОӘК-ге жүргізілген ғылыми-педагогикалық сараптама қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Пәндік сараптау комиссиясының қарауына ұсынылады";

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды";

7) оқу және оқу-әдістемелік құралдарға, ЭОҚ-ға жүргізілген ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылады";

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды";

"Өңдеуді талап етеді";

8) "Өңдеуді талап етеді" сараптамалық қорытындысын алған оқу және оқу-әдістемелік құралдарына, ЭОҚ-ға жүргізілген сараптама қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылады";

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды";

9) техникалық және кәсіптік білім беруге, орта білімнен кейінгі білім беруге арналған оқу басылымдарына, оның ішінде электрондық нысанда жүргізілген ғылыми-педагогикалық сараптаманың қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылады";

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды";

"Өңдеуді талап етеді";

10) "Өңдеуді талап етеді" сараптамалық қорытындысын алған техникалық және кәсіптік білім беруге, орта білімнен кейінгі білім беруге арналған оқу басылымдарына, оның ішінде электрондық нысанда жүргізілген сараптама қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға мынадай сараптамалық қорытындылардың бірі беріледі:

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылады";

"Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды".

25. Көрсетілетін қызметті беруші Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

26. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына дейін кемінде бір тәуліктен кешіктірмей жүзеге асырады.

27. Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты немесе цифрлық құжаттар сервисінен электронды құжатты көрсеткен кезде (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

28. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

29. Көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің болмауына байланысты мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай мерзім ішінде Мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы берілген мерзім өткеннен кейін талап етілмеген құжат ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады.

30. "Өңдеуді талап етеді" сараптамалық қорытындысын алған көрсетілетін қызметті алушы МБ ОӘК-ні, оқулықтарды, ЭО-ны, ОӘК-ні, ЭОӘК-ні, оқу құралдарын, ЭОҚ-ны сараптамалық қорытындыны алған күннен бастап оларды күнтізбелік 40 (қырық) күн ішінде өңдейді және қорытынды сараптама үшін сарапшылардың ескертулері бойынша атқарылған жұмыстар жөніндегі түсіндірме хатпен бірге Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

31. "Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылмайды" сараптамалық қорытындысын алған оқу басылымы ағымдағы жылы қайта сараптамаға қабылданбайды. Келесі екі жыл ішінде осы оқу басылымына сараптама көрсетілетін қызметті алушының есебінен жүргізіледі.

32. Сараптамаға ұсынылған оқулықтың, ОӘК және оқу құралдарының түпнұсқа-макеті әзірлеушіге және (немесе) баспаға қайтарылмайды.

3-параграф. Сараптама жүргізудің және пәндік сараптау комиссиясы жұмысының тәртібі мен шарттары

33. Сараптама келесі кезеңдерді қамтиды:

1) алғаш әзірленген оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін

:

ғылыми-педагогикалық сараптама (сынаққа дейінгі және сынақтан кейінгі);

орта білім беру ұйымдарында сынақ өткізу;

пәндік сараптау комиссиясында қарау;

2) МБ ОӘК, қайта басып шығарылатын оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін:

ғылыми-педагогикалық сараптама;

пәндік сараптау комиссиясында қарау;

3) оқу құралдар, ЭОҚ, сондай-ақ техникалық және кәсіптік білім беруге, орта білімнен кейінгі білім беруге арналған оқулықтар, оның ішінде электрондық нысандағы үшін:

ғылыми-педагогикалық сараптама.

34. Көрсетілетін қызметті беруші Ғылыми кеңесінің шешімімен сараптаманың критерийлерін әзірлейді және бекітеді.

35. Көрсетілетін қызметті беруші сараптама жүргізу үшін МБ ОӘК-ге, оқулықтарға, ОӘК-ге, оқу құралдарына, оның ішінде электрондық нысанда сәйкестендіру кодын береді және оны баспа мен оқу басылымының авторын көрсетпей сарапшыларға жібереді.

36. Ғылыми-педагогикалық сараптама МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысандағы мазмұнының МЖМБС талаптарына, үлгілік оқу бағдарламаларына, Талаптарға сәйкестігін бағалау, сондай-ақ оқу құралдары мазмұнының МЖМБС талаптарына және үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігін бағалайды.

ЭО, ЭОӘК, ЭОҚ үшін электрондық функциялар мен функционалдық-техникалық сипаттамалардың педагогикалық қолданылуын тексеру бойынша қосымша функционалдық-технологиялық сараптама жүргізіледі.

37. МБ ОӘК-нің, оқулықтың және ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысанда нақты көлемінің Тақырыптық жоспарда көрсетілгеннен 5%-ға дейін ауытқуына жол беріледі.

Тақырыптық жоспарға енгізілмеген МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ге, оның ішінде электрондық нысандағыға, сондай-ақ оқу құралдарына, ЭОҚ-на сараптама азаматтық заңнамаға сәйкес екіжақты шарт негізінде баспаның немесе әзірлеушінің қаражаты есебінен жүргізіледі.

38. Сараптама азаматтық заңнамаға сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мен сарапшы арасында жасалған шарт негізінде құпиялылық режимінің сақталуы үшін жауапкершілікті қамтитын шарт негізінде жүзеге асырылады.

39. Сараптамалық топтың құрамына сараптаманың пәні болып табылатын оқу басылымдарының авторларын, оқу басылымының авторларымен бір ұйымда жұмыс істейтін, оқу басылымы авторларының ғылыми жетекшілері, оқу басылымының авторларымен бір ғылыми жобаның басшылары немесе бірлесіп орындаушылары болып табылатын адамдарды қоспағанда, мыналар кіреді:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту деңгейі бойынша – ғалым және мектепке дейінгі ұйымның және жалпы білім беретін мектептердің, лицейлердің және гимназиялардың мектеп алды сыныптарының бірінші немесе жоғары біліктілік санаты, "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттары бар педагогі;

2) орта білім деңгейі бойынша – ғалым және орта білім беру ұйымының бірінші немесе жоғары біліктілік санаты, "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттары бар кемінде екі педагогі;

3) техникалық және кәсіптік білім беру деңгейі бойынша – ғалым, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының бірінші немесе жоғары біліктілік санаты, "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттары бар оқытушысы (өндірістік оқыту шеберлері) және (немесе) өндіріс, кәсіпорындар мен ғылыми ұйымдардың өкілі;

4) ЭО, ЭОӘК мен ЭОҚ-ға функционалдық-технологиялық сараптама жүргізу үшін – көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы маманы;

5) аударма ретінде белгіленген оқу басылымын сараптау үшін лингвист (аудармашы) қосымша тартылады.

Сараптамалық топ ұйымдастырылған қызмет және оқу пәндері бойынша құрылады. Сараптамалық топты тиісті білім саласындағы мамандандырылған ғалым басқарады.

Сараптамалық топтың сараптама шешімінің нысанын көрсетілетін қызметті берушінің Ғылыми кеңесі бекітеді.

Сараптамалық топтың сараптама шешімі қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде сараптамалық топ басшысының дауысы шешуші болып табылады.

40. Пән бойынша жауапты сарапшы сараптамаға келіп түскен МБ ОӘК-нің, оқулықтардың, ОӘК, оқу құралдарының, оның ішінде электрондық нысандағы мазмұнына талдау жүргізеді, сараптамалардан кейінгі сараптамалық шешімдерді қарайды, сарапшылардың ескертулері бойынша оқу басылымдары авторларының негіздемесімен жауаптарды қарайды, оқулықтардың сапасы бойынша сараптаманың объективтілігін бағалайды және талдау материалын дайындайды.

41. Тізбеге енгізілетін МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы тізімін қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті беруші пәндер, қызмет түрлері және оқыту тілдері бойынша пәндік сараптау комиссиясын құрады және бекітеді.

42. Пәндік сараптау комиссиясының құрамы сарапшылар базасына кірген, оқыту курстарынан өткен ғалымдар мен педагогтерден қалыптастырылады:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту деңгейіне арналған ОӘК сараптамасы үшін ғалымдар, әдіскерлер және мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының жоғары

біліктілік санаты, "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттары бар тәрбиешілері;

2) бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруге арналған оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы сараптамасы үшін-бейіні бойынша ғалымдар, жоғары біліктілік санаты, "педагог-зерттеуші", "педагог-шебер" біліктілік санаттары бар, "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" және "Үздік педагог" республикалық конкурстарының жеңімпаздары, ведомстволық және мемлекеттік наградалардың, "Қазақстан Мұғалімі" ұлттық сыйлығының иегерлері болып табылатын орта білім беру педагогтері кіреді.

Пәндік сараптау комиссиясының құрамына іріктеу құпиялылық режимін сақтай отырып жүзеге асырылады.

Пәндік сараптау комиссиясының әрбір отырысына жаңа құрам бекітіледі. Ағымдағы жылы бір пәндік сараптау комиссиясының жұмысына бір сарапшы тартылады.

43. Пәндік сараптау комиссиясының мүшелерінің жұмысы қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен көрсетілетін қызметті беруші мен пәндік сараптамалық комиссия мүшесі арасында жасалған шарт негізінде жүзеге асырылады.

44. Көрсетілетін қызметті беруші пәндік сараптау комиссиясының мүшелеріне МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысанда әзірлеушіні, баспаны және оқу басылымының авторын көрсетпей береді.

45. Пәндік сараптау комиссиясы білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша 10-14 күнтізбелік күн ішінде отырыс өткізеді. Егер отырысқа пәндік сараптау комиссиясы мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, ол заңды болып табылады.

46. Пәндік сараптау комиссиясы:

1) сараптама бойынша қорытындыларды зерделейді, талдайды;

2) оң сараптамалық қорытынды алған МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы сапасын талдайды;

3) МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, базалық оқулықтарды, оның ішінде электрондық нысандағыны іріктеуді жүзеге асырады;

4) МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысандағыны Тізбеге енгізу туралы хаттамалық шешім негізінде мынадай сараптамалық қорытындының бірін шығарады:

"Тізбеге енгізіледі";

"Тізбеге енгізілмейді";

"Тізбеге базалық оқулық және ОӘК ретінде енгізіледі";

5) МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысанда жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және енгізеді.

47. Пәндік сараптау комиссиясының шешімі әрбір МБ ОӘК, оқулық пен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы бойынша жеке қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады.

48. Көрсетілетін қызметті беруші пәндік сараптау комиссиясының шешімін алған МБ ОӘК-нің, оқулықтардың, ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысандағы тізімін хаттамалық шешіммен бірге Тізбеге енгізу үшін білім беру саласындағы уәкілетті органның қарауына 3 жұмыс күні ішінде енгізеді.

49. Пәндік сараптау комиссиясының шешімі нақты болып табылады және қайта қаралмайды.

50. Тізбеге енгізу үшін МБ ОӘК, бірыңғай базалық оқулықтар және орта білім берудің бір оқу пәні бойынша бестен аспайтын балама оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда ұсынылады.

4-тарау. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтар мен ОӘК сынақтан өткізу тәртібі

51. Жаңадан әзірленген оқулықтар мен ОӘК-ні сынақтан өткізу білім беру саласындағы уәкілетті органның келісімі бойынша көрсетілетін қызметті беруші айқындайтын тәртіппен білім беру ұйымдарында жүргізіледі.

52. Сынақтан өткізуді ұйымдастыру үшін баспа және (немесе) әзірлеуші өз қаражаты есебінен көрсетілетін қызметті берушіге әзірлеушіні, баспаны және оқу басылымының авторын көрсетпей оқулықтар мен ОӘК-нің қажетті санын ұсынады.

53. Сынақ өткізумен бір мезгілде қоғамдық және ғылыми-педагогикалық қоғамдастық өкілдерінің қатысуымен көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында оқулықтардың иесіздендірілген түпнұсқа-макеттеріне қоғамдық талқылау жүргізіледі.

54. Баспалардың немесе оқу басылымын әзірлеушілердің сынақ процесіне араласуы кезінде көрсетілетін қызметті беруші оны сынақ және сараптама процесінен шығару туралы шешім қабылдайды.

55. Көрсетілетін қызметті берушінің Ғылыми кеңесі оқулықтар мен ОӘК-ні сынақтан өткізу жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді және бекітеді.

56. Аprobация штаттық және қашықтық форматтарда жүзеге асырылады.

57. Оқулықтар мен ОӘК сынақтан өткізетін орта білім беру ұйымдары эксперименттік алаңдарға теңестіріледі. Білім басқармасы және осы орта білім беру ұйымдарының басшылығы сынақты жүргізуші педагогтердің қызметіне көмектеседі және оларды эксперименттік жұмыстың қатысушылары ретінде ынталандыру жөнінде шаралар қабылдайды.

58. Орта білім беру ұйымдары үшін оқулықтар мен ОӘК-ні сынақтан өткізу республикалық және жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүргізіледі.

59. Оқулықтар мен ОӘК-ге сынақ жүргізген орта білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі отырыстарында қаралған педагог-апробаторлардың ескертулері мен ұсыныстары кейіннен талдау үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

60. Оқулықтар мен ОӘК-ні әзірлеуші және (немесе) баспа оны педагог-апробаторлардың ескертулері мен ұсыныстары бойынша пысықтауды қамтамасыз етеді.

5-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

61. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым тіркелген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті берушіге, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол тіркелген күннен үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

62. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағым жасауға Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

6-тарау. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарға және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК-ге мониторинг жүргізу тәртібі

63. Көрсетілетін қызметті беруші Тізбеге енгізілген МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, оның ішінде электрондық нысандағыны бағалау мақсатында олардың сапасына мониторинг (бұдан әрі – мониторинг) жүргізеді.

64. Көрсетілетін қызметті беруші Тізбе бекітілген күннен бастап мониторинг жүргізу үшін оқулықтардың, ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысандағы түрімен таныстыру (демонстрациялық) электрондық нұсқаларын өзінің интернет-ресурсында орналастырады.

65. МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-нің, оның ішінде электрондық нысандағы сапасының мониторингі көрсетілетін қызметті берушінің Ғылыми кеңесі бекіткен әдістеме негізінде бақылау, педагогтер мен ата-аналар арасында сауалнама жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

66. Талдау анықтамасы түріндегі мониторинг нәтижелері білім беру саласындағы уәкілетті органның қарауына ұсынылады. Мониторинг қорытындылары оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда әзірлеу, қайта басып шығару немесе білім беру ұйымдары талап етпеген оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда тізбеден алып тастау туралы шешім қабылдау үшін негіз болып табылады.

7-тарау. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарға және мектепке дейінгі ұйымдар , орта білім беру ұйымдарына арналған ОӘК-ні басып шығару тәртібі

67. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу әдебиеттерін басып шығару Тізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

Баспа және (немесе) әзірлеуші оқу басылымын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 2 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-124 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде № 25657 болып тіркелген) оқу басылымдарына қойылатын гигиеналық нормативтерге сәйкес бөліктерге бөледі.

68. "Білім беру ұйымдарында пайдалануға ұсынылады" сараптамалық қорытындыларын алған оқу құралдары, ЭОҚ-лар сараптамалық қорытынды берілген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде көрсетілетін қызметті беруші қалыптастыратын және бекітетін тізбеге (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің тізбесі) енгізіледі және оның интернет-ресурсында орналастырылады.

69. Тізбеге енгізілген МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысанда, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің Тізбесіне енгізілген оқу құралдары баспа немесе әзірлеушінің қаражаты есебінен басып шығарылады.

70. Баспа немесе әзірлеуші көрсетілетін қызметті берушіге Тізбеге енгізілген МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-нің үш данасын және оқу басылымдарының гигиеналық нормативтерге сәйкестігі туралы сараптамалық қорытындының көшірмесін, сондай-ақ сараптамалық топтың және (немесе) пәндік сараптау комиссиясы ескертулерінің түзетілгені туралы анықтама ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің тізбесіне енгізілген оқу құралдарын тираждау кезінде әзірлеуші және (немесе) баспа оқу басылымының бір данасын көрсетілетін қызметті берушіге ұсынады.

71. Тізбеге енгізілген МБ ОӘК, оқулықтар мен ОӘК-ні, сондай-ақ көрсетілетен қызметті берушінің тізбесіне енгізілген оқу құралдарын тираждау кезінде титулдық парақта "Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі Білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы ұсынған" деген гриф қойылады.

72. "Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі Білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы ұсынған" деген гриф мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беруге және арнайы білім беруге арналған оқу әдебиеттерін келесі рет қайта басып шығарғанға дейін жарамды болады.

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдіс-әдіс-әдіс кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
1- қосымша

Нысан

Оқулықтар мен ОӘК-ге баспаішілік сараптама жүргізу қорытындысы туралы

1. Баспа (баспаның толық атауы) _____.
2. Оқу әдебиеті туралы толық ақпарат
- 2.1. Оқу әдебиеті арналған білім деңгейі

мектепке дейінгі тәрбие және оқыту

бастауыш білім беру

негізгі орта білім беру

жалпы орта білім беру

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру

2.2. Оқу әдебиеті жататын оқыту бағыты (мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуге жатпайды)

қоғамдық-гуманитарлық бағыт

жаратылыстану-математикалық бағыт

мәдениеттану

техникалық

2.3. Оқу әдебиетінің түрі

оқулық (қағаз)

оқу-әдістемелік кешен (қағаз түрінде)

оқу құралы (қағаз түрінде)

электрондық оқулық

электрондық оқу-әдістемелік кешен

электрондық оқу құралы

басқасы – _____.

2.4. Оқу әдебиетінің пәні немесе ұйымдастырылған қызмет _____.

2.5. Оқу әдебиетін әзірлеу тілі

қазақ

орыс

ағылшын

аударма, бағытын көрсету (қай тілден қай тілге):

— _____.

басқасы — _____.

2.6. Баспаішілік сараптама сарапшыларының және рецензенттердің штаттық лауазымдары туралы мәліметтерді қоса алғанда, шығыс деректері бар оқу әдебиетінің толық атауы

_____.

2.7. Оқу басылымының авторлары туралы мәліметтер

ТАӘ (болған жағдайда) толық жеке куәлігі/паспорты бойынша	Оқу басылымы авторының азаматтығы	Біліктілік санаты	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	Тәжірибесі және жұмыс өтілі
1.				
2.				
3.				

2.8. Оқу әдебиетінің полиграфиялық деректерінде пайдалануға жататын оқу басылымы авторларының ТАӘ (болған жағдайда) жазу нұсқасы

_____.

2.9. Оқу әдебиетін құрайтын бөлімдер саны

_____.

2.10. Басылым түрі

бірінші басылым (жаңадан жасалған)

толықтырылған және түзетілген басылым (қайта шығарылған)

2.11. Жаңадан әзірленген қағаз оқулықтағы жаңалықтардың сипаттамасы

алғаш рет енгізілетін теориялық мәліметтер (150 сөзден артық емес):

инновациялық әдістемелік тәсілдер (150 сөзден артық емес):

жаңа техникалық шешімдер (150 сөзден артық емес):

2.12. Қағаз оқу әдебиетіндегі электрондық опциялар

Оқулықтың электронды нұсқасын жүктеуге арналған QR коды

Интернеттегі бейне, аудио файлдарға сілтеме жасауға арналған QR коды

AR (кеңейтілген шындық)

диск түріндегі электрондық қосымша

басқасы – _____.

2.13. Осы оқу әдебиетімен бірге сараптамаға ұсынылады:

оқулық

әдістемелік нұсқаулық

жұмыс дәптері

жазба дәптері

хрестоматия

әліппе серігі

диктанттар жинағы

тапсырмалар мен жаттығулар жинағы

картографиялық атлас

оқу құралы

электрондық оқулық

электрондық оқу-әдістемелік кешен

электрондық оқу құралы

басқасы – _____.

3. Авторлық құқықтарын қорғау туралы мәлімет. Баспа Қазақстан Республикасының Авторлық және аралас құқықтар туралы заңнамасына сәйкес оқу

басылымы авторларының және оқу әдебиеттерінде пайдаланылған материалдардың құқықтарын сақтау бойынша тиісті құжаттарды ресімдеу жолымен қабылданғанын растай ма

Растаймын

Растамаймын

4. Осы оқу әдебиетін тексеруге тартылған баспаішілік сараптама тетіктері туралы ақпарат

баспаішілік сараптама сарапшыларының штаттық лауазымдары

үшінші тарап рецензенттері

баспаішілік сараптама жүргізу үшін тұрақты орган

– органның атауы – _____.

баспаішілік сараптама жүргізу үшін уақытша орган

– органның атауы – _____.

қосымша редактор (ғылыми және / немесе әдеби)

басқасы – _____.

5. Осы оқу әдебиетінің сапасын тексеруге тартылған баспаішілік сараптама сарапшыларының штаттық лауазымдары туралы мәліметтер (оқу әдебиетінің шығыс деректеріне енгізіледі)

ТАӘ (болған жағдайда) толық жеке куәлігі/паспорты бойынша	Баспадағы лауазымның атауы және функционалдық міндеттері	Жоғары білімі бойынша мамандығы	Біліктілік санаты	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы
1.				
2.				

6. Осы оқу әдебиетінің рецензенттері туралы мәліметтер (оқу әдебиетінің шығыс деректеріне енгізіледі)

ТАӘ (болған жағдайда) толық жеке куәлігі/паспорты бойынша	Баспадағы лауазымның атауы және функционалдық міндеттері	Жоғары білімі бойынша мамандығы	Біліктілік санаты	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы
1.				
2.				

7. Осы оқу әдебиетін рецензиялау туралы ақпарат*

Осы рецензенттен рецензиялардың деректемелері (жасалған күні, нөмірі, орны)	Рецензенттің ТАӘ (болған жағдайда)	Осы сарапшының рецензияларын ұсыну саны	Рецензиялар бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтаманың болуы

* Рецензент және баспа растаған қорытынды рецензияның түпнұсқасы, сондай-ақ осы рецензия бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтама осы қорытындыға қоса беріледі.

8. Осы оқу әдебиеттері бойынша баспаішілік заңнамалық сараптама органының жұмысы туралы ақпарат

Баспа органының атауы	Мәртебесі (тұрақты, уақытша)	Орган мүшелерінің саны және сипаттамасы	Органның жұмысы туралы анықтаманың болуы

* Баспа растаған осы оқу әдебиеттері бойынша органның жұмысы туралы анықтама осы қорытындыға қоса беріледі.

9. Осы оқу әдебиетінің ғылыми және / немесе әдеби редакциясы туралы ақпарат (болған жағдайда оқу әдебиетінің шығыс деректеріне енгізіледі)

Жеке куәлік/паспорт бойынша ғылыми және/немесе әдеби редакторлардың ТАӘ (болған жағдайда)	Ғылыми және/немесе әдеби редактор қызметінің шарттары (азаматтық шарт негізінде штаттық лауазым)	Тәжірибесі мен жұмыс өтілі
1.		

10. Осы оқу әдебиеттерінің ішкі сараптамасы бойынша қорытындылар. Баспа оқу әдебиетінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі жоғарыда аталған шаралар МЖМБС талаптары, үлгілік оқу жоспары, үлгілік оқу бағдарламасы мен Талаптардың іске асырылуын қамтамасыз еткенін растай ма

Растаймын

Растамаймын

Баспа басшысының лауазымы, ТАӘ (болған жағдайда) _____

(қолы)

М.О.

Күні

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдісметемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
2- қосымша

Оқулықтар мен ОӘК-ге тәуелсіз бағалау жүргізу қорытындылары туралы

1. Әзірлеуші (ТАӘ (болған жағдайда) _____.

2. Оқу әдебиеті туралы толық ақпарат

2.1. Оқу әдебиеті арналған білім деңгейі

мектепке дейінгі тәрбие және оқыту

бастауыш білім беру

негізгі орта білім беру

жалпы орта білім беру

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру

2.2. Оқу әдебиеті жататын оқыту бағыты (мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуге жатпайды)

қоғамдық-гуманитарлық бағыт

жаратылыстану-математикалық бағыт

мәдениеттану

техникалық

2.3. Оқу әдебиетінің түрі

оқулық (қағаз)

оқу-әдістемелік кешен (қағаз)

оқу құралы (қағаз)

электрондық оқулық

электрондық оқу-әдістемелік кешен

электрондық оқу құралы

басқасы – _____.

2.4. Оқу әдебиетінің пәні немесе ұйымдастырылған қызмет _____.

2.5. Оқу әдебиетін әзірлеу тілі

қазақша

орысша

ағылшынша

аударым, бағытын көрсету (қай тілден қай тілге):

— _____
басқасы – _____.

2.6. Ұжымдық рецензия жүргізген ЖЖОКБҰ-ның бейіндік кафедралары туралы мәліметтерді қоса алғанда, шығу деректері бар оқу әдебиетінің толық атауы

_____.

2.7. Оқу басылымының авторлары туралы мәліметтер

Жеке куәлік/ паспорт бойынша толық ТАӘ (болған жағдайда)	Оқу басылымы авторының азаматтығы	Біліктілік санаты	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	Тәжірибесі және жұмыс өтілі
1.				
2.				

2.8. Оқу әдебиетінің полиграфиялық деректерінде пайдалануға жататын оқу басылымы авторларының ТАӘ (болған жағдайда) жазу нұсқасы

_____.

2.9. Оқу әдебиетін құрайтын бөлімдер саны _____.

2.10. Басылым түрі

бірінші басылым (жаңадан жасалған)

толықтырылған және түзетілген басылым (қайта басылған)

2.11. Жаңадан әзірленген қағаз оқулықтағы жаңалықтардың сипаттамасы

алғаш рет енгізілетін теориялық мәліметтер (150 сөзден артық емес):

_____.

инновациялық әдістемелік тәсілдер (150 сөзден артық емес):

_____.

жаңа техникалық шешімдер (150 сөзден артық емес):

2.12. Қағаз оқу әдебиетіндегі электрондық опциялар

Оқулықтың электрондық нұсқасын жүктеуге арналған QR коды

Интернеттегі бейне, аудио файлдарға сілтеме жасауға арналған QR коды

AR (кеңейтілген шындық)

диск түріндегі электрондық қосымша

басқасы – _____.

2.13. Осы оқу әдебиетімен бірге сараптамаға ұсынылады:

оқулық

әдістемелік нұсқаулық

жұмыс дәптері

жазба дәптері

хрестоматия

әліппе серігі

диктанттар жинағы

тапсырмалар мен жаттығулар жинағы

картографиялық атлас

оқу құралы

электрондық оқулық

электрондық оқу-әдістемелік кешен

электрондық оқу құралы

басқасы – _____.

3. Авторлық құқықтарын қорғау туралы мәлімет. Баспа Қазақстан Республикасының Авторлық және аралас құқықтар туралы заңнамасына сәйкес оқу басылымы авторларының және оқу әдебиеттерінде пайдаланылған материалдардың құқықтарын сақтау бойынша тиісті құжаттарды ресімдеу жолымен қабылданғанын растай ма

Растаймын

Растамаймын

4. Осы оқу әдебиетін тексеруде пайдаланылған тәуелсіз бағалау тәсілдері туралы ақпарат

ЖЖОКБҰ-ның бейіндік кафедрасының ғылыми мазмұнға ұжымдық рецензиясы

ЖЖОКБҰ-ның бейіндік кафедрасының әдістемелік құрамдас бөлігіне ұжымдық рецензиялау

қосымша редактор (ғылыми және / немесе әдеби)

басқасы – _____.

5. Оқулыққа және ОӘК-ге тәуелсіз баға берген ЖЖОКБҰ-ның бейіндік кафедрасының ұжымдық рецензиясы туралы ақпарат*

Осы рецензенттен рецензиялардың деректемелері (жасалған күні, нөмірі, орны)	Жеке куәлік/паспорт бойынша ТАӘ (болған жағдайда), кафедра меңгерушісінің ғылыми дәрежесі мен ғылыми атағы	Рецензиялар бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтаманың болуы
1.		

*Кафедра меңгерушісі қол қойған және ЖЖОКБҰ куәландырған қорытынды рецензияның түпнұсқасы, сондай-ақ осы рецензия бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтама осы қорытындыға қоса беріледі.

6. Оқулық пен ОӘК-ні әдістемелік құрамдас бөлікке тәуелсіз бағалауды жүргізген ЖЖОКБҰ-ның бейіндік кафедрасының ұжымдық рецензиялау туралы ақпараты*

Осы рецензенттен рецензиялардың деректемелері (жасалған күні, нөмірі, орны)	Жеке куәлік/паспорт бойынша ТАӘ (болған жағдайда), кафедра меңгерушісінің ғылыми дәрежесі мен ғылыми атағы	Рецензиялар бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтаманың болуы
1.		

*Кафедра меңгерушісі қол қойған және ЖЖОКБҰ куәландырған қорытынды рецензияның түпнұсқасы, сондай-ақ осы рецензия бойынша жүргізілген жұмыс туралы анықтама осы қорытындыға қоса беріледі.

7. Осы оқу әдебиетінің ғылыми және/немесе әдеби редакциясы туралы ақпарат (болған жағдайда оқу әдебиетінің шығыс деректеріне енгізіледі)

Ғылыми және/немесе әдеби редакторлардың жеке куәлік/ паспорт бойынша ТАӘ (болған жағдайда)	Ғылыми және/немесе әдеби редактор қызметінің шарттары (азаматтық шарт негізінде штаттық лауазым)	Тәжірибесі мен жұмыс өтілі
1.		

8. Осы оқу әдебиетін тәуелсіз бағалау бойынша қорытындылар. Әзірлеуші оқу әдебиетінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі жоғарыда аталған шаралар МЖМБС талаптары, үлгілік оқу жоспары, үлгілік оқу бағдарламасы мен Талаптардың іске асырылуын қамтамасыз еткенін растай ма

Растаймын

Растамаймын

Әзірлеушінің лауазымы баспасы, ТАӘ (болған жағдайда) _____

(қолы)

М.О. Күні

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
3-қосымша

Нысан

"Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны директорына

Кімнен _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) мекенжайы: телефоны:

Өтініш (жеке және (немесе) заңды тұлғалар үшін)

_____ баспасы (оқу басылымының авторы (авторлық ұжым), әзірлеуші) әзірлеген _____ аталымдағы " _____ " оқу әдебиетіне сараптама жүргізуді және қағаз оқулығының (орта білім беру деңгейінің жаңадан әзірленген оқулықтарын) PDF форматындағы электрондық нұсқасының жалпы жұртшылыққа қолжетімді болуын қамтамасыз ету үшін көрсетілетін қызметті берушінің ("Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын) интернет-ресурсына "Жоба" белгісімен орналастыруды сұраймын.

Білім беру деңгейі _____.

№	Атауы	Әзірлеу формасы (қағаз,	Жаңадан әзірленген немесе	О қ у басылымын	Әзірлеу тілі

	Санаты (оқулық, ОӘК)	(электрондық)	қайта басылған	ың авторлары	Жас тобы (сынып немесе топ)
--	----------------------	---------------	----------------	--------------	-----------------------------

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

_____ (өтініш берушінің қолы)

20__ жылғы "___" _____.

Көрсетілетін қызметті алушының қолы, мөр (заңды тұлға үшін) (болған жағдайда)

_____ (өтінішті беру күні 20__ жылғы "___" _____.)

Қабылдады: _____.

(ТАӘ (болған жағдайда) (қолы)

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
4-қосымша

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру " мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын
2.	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді Мемлекеттік корпорация жүзеге асырады
3.	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Күнгізбелік 50 (елу) күн.
4.	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде
		Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және

5.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдарына авторлар мен авторлық ұжымға сараптамалық қорытынды беру немесе дәлелді себептерді көрсетіп мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту
6.	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	<p>Мемлекеттік қызмет ақылы (тегін) көрсетіледі.</p> <p>Тақырыптық жоспарға енгізілген оқу басылымдарына мемлекеттік қызмет осы Қағидаларға сәйкес тегін негізде көрсетіледі.</p> <p>Тақырыптық жоспарға енгізілмеген оқу басылымдарына мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі.</p> <p>Барлық білім беру деңгейлеріне арналған МБ ОӘК, оқулық, ОӘК, оқу құралы, оның ішінде электрондық нысанда бір баспа парағына сараптама жүргізу құны:</p> <p>1) жаратылыстану-ғылыми цикл бойынша – 15 849 теңге;</p> <p>2) қоғамдық-гуманитарлық цикл бойынша - 11 887 теңге;</p> <p>3) мәдениеттану циклі бойынша – 9 906 теңге.</p> <p>Барлық білім беру деңгейлеріне арналған ЭО, ЭОӘК мен ЭО-ға сараптама жүргізудің бір минутының құны – 2 678 теңге.</p> <p>Төлем екінші деңгейдегі банктер немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшасыз нысанда көрсетілетін қызметті берушінің есепшотына жіберу арқылы жүргізіледі.</p>
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда - өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтің дайын нәтижелерін беру мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден</p>

7

Жұмыс кестесі

жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек түрінде көрсетіледі, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы брондауға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсететін орындардың мекен-жайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналасқан.

1. Әзірлеуші және (немесе) баспа (мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту үшін) Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті берушіге мынадай материалдарды жібереді:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МБ ОӘК сараптама жүргізуге өтініш;
- 2) оқу басылымының авторы/ авторлық ұжым туралы мәліметтер: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), ғылыми дәрежесі мен атақтары, біліктілік санаттары, жұмыс орны және лауазымы, растайтын құжаттардың көшірмелері;
- 3) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МБ ОӘК-ге баспаішілік сараптама жүргізу туралы баспа басшысының қолы қойылған және ұйымның мөрімен (болған жағдайда) расталған қорытынды;

4) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МБ ОӘК-ні тәуелсіз бағалау туралы әзірлеуші қол қойған қорытынды;

5) сараптамаға жіберілетін МБ ОӘК-нің көлемі туралы (баспа парақтарымен және минуттарымен) баспа басшысы қол қойған хат;

6) әзірлеуші, баспа және оқу басылымының авторлары көрсетілмеген МБ ОӘК-нің (баспа-электрондық), оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық нұсқасының макет-түпнұсқаның үш данасы, әзірлеуші, баспа және оқу басылымының авторлары көрсетілген МБ ОӘК-нің (баспа-электрондық), оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық нұсқасының макет-түпнұсқаның бір данасы;

7) электрондық МБ ОӘК үшін – еркін формада берілген орнату жөніндегі нұсқаулық және пайдаланушыға арналған нұсқаулық;

8) төлемді растайтын құжат (ақылы негізде сараптама жүргізілгенде).

2. Әзірлеуші және (немесе) баспа (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін) Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті берушіге мынадай материалдарды жібереді:

1) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқулықтарға, ЭО-ға, ОӘК-ге, ЭОӘК-ге, оқу қралдарына, ЭО-ға сараптама жүргізуге өтініш;

2) оқу басылымының авторы/авторлық ұжым туралы мәліметтер: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), ғылыми дәрежесі мен атағы, біліктілік санаттары, жұмыс орны мен лауазымы және растайтын құжаттардың көшірмелері. Оқу

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

басылымының авторы оқулықтарды әзірлеу саласында оқыту курстарынан өткені туралы сертификаттарды қосымша ұсынады;

3) Тізбеге енгізілген жағдайда, баспаның, әзірлеушінің оқулықтар мен ОӘК-нің электрондық нұсқасын ePub форматында білім беру саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында орналастыру туралы жазбаша келісімі;

4) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқулықтар мен ОӘК-нің баспаішілік сараптамасын жүргізу туралы баспа басшысы қол қойған және ұйымның мөрімен расталған қорытынды;

5) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірлеуші қол қойған оқулықтар мен ОӘК-ні тәуелсіз бағалау туралы қорытынды;

6) оқу материалдары мен бастапқы дереккөздерді пайдалануда авторлық және азаматтық құқықтардың бұзылуының жоқтығы туралы баспаның басшысы қол қойған кепілдік хат;

7) сараптамаға жіберілетін оқулықтар, ОӘК мен оқу құралдарының, оның ішінде электрондық нысандағы көлемі (баспа парақтары мен минуттары) туралы баспа басшысы қол қойған хат;

8) әзірлеуші, баспа және оқу баслымының авторлары көрсетілмеген оқулықтар (баспа-электрондық), ОӘК мен оқу құралдарының (оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық нұсқасы) макет-түпнұсқаның үш данасы, әзірлеуші, баспа және оқу баслымының авторлары көрсетілген оқулықтар (баспа-электрондық), ОӘК мен оқу құралдарының (оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық

нұсқасы) макет-түпнұсқаның бір данасы, ЭО, ЭОӘК және ЭОҚ үшін иесіздендірілген платформада орналастырылған түпнұсқаға сілтеме және USB тасығыштағы (баспаны, әзірлеушіні және (немесе) оқу баслымының авторларын/ авторлық ұжымды көрсете отырып) макет. ЭОҚ сараптамасын жүргізу үшін көрсетілетін қызметті алушы оны көрсетілетін қызметті берушіге сараптама жүргізу кезеңінде уақытша ұсынады. ЭОҚ-ны сақтау және қолдану үшін сараптама аяқталғаннан кейін жабдықтың бір данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады;

9) ЭО, ЭОӘК, ЭОҚ үшін – еркін формада берілген орнату жөніндегі нұсқаулық және пайдаланушыға арналған нұсқаулық;

10) төлемді растайтын құжат (сараптама ақылы негізде жүргізілгенде).

Ескерту:

Ақылы негізде қызмет көрсету кезінде (Тақырыптық жоспарға енгізілмеген оқу басылымдарын сараптауға қабылдау) қызмет көрсетуге екі жақты шарт жасау үшін оқу басылымы авторының/ баспа басшысының жеке куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисі арқылы электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) талап етіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі

		<p>арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.</p>
<p>9</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс болмауы анықталғанда;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісу туралы сұрау салуға уәкілетті мемлекеттік органның теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған жағдайда;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімі болған, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнайы құқықтан айырылған жағдайда.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты - 15 (он бес) минут.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең көп уақыты - 15 (он бес) минут. Жаңадан әзірленген оқулықтар мен ОӘК-ні сараптамаға қабылдау ағымдағы жылғы 30 шілдеге дейін, МБ ОӘК, ЭО, ЭОӘК, қайта</p>

10

Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

басылған оқулықтар мен ОӘК, оның ішінде электрондық нысандағы үшін ағымдағы жылғы 31 қыркүйекке дейін жүзеге асырылады.

Оқу құралдарын, ЭОҚ-ны сараптамаға қабылдау күнтізбелік жыл ішінде жүзеге асырылады. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800-080-7777 телефондары арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының "1414" 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
5-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет құжаттарын қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данасы жасалды.

_____ ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы қызметкерінің ТАӘ (болған жағдайда) _____

(қолы)

Орындаушы: _____

(ТАӘ (болған жағдайда) (қолы)

Телефоны: _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызмет алушының ТАӘ (болған жағдайда) (қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтарды және мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі қағидаларға
6-қосымша

Нысан

Оқу басылымына сараптамалық қорытынды

20__ жылғы " __ " _____

№ _____

1. Аталым: _____

2. Басылым түрі _____

3. Оқу басылымының авторы (авторлары): _____

4. Баспа (әзірлеуші), басылып шыққан жылы: _____

5. Білім беру деңгейі (сынып, жас тобы): _____

6. Сараптама нәтижесі: _____

Директор (директордың орынбасары) ("Республикалық ғылыми-практикалық білім мазмұнын сараптау орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны) _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ