

"Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2023 жылғы 24 ақпандағы № 47 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 28 ақпанда № 31969 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20317 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Орта және арнаулы білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың нысандарында:

"Білім алушының жеке іс қағазы" нысаны осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың нысандарында:

"Өндірістік оқытуды есепке алу журналы" нысаны осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Пән/модуль/өндірістік оқыту мен кәсіптік практика бойынша оқу жұмыс бағдарламасы" нысаны осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Оқу жұмыс жоспары" нысаны осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесінде:

7, 8-тармақтар жаңа редакцияда жазылсын:

"7. Басшының орынбасары (қызмет бағыттары бойынша):

оқу жылының басында жылына бір рет:

- 1) педагогикалық кеңестің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын;
- 2) оқу жұмыс жоспарын;
- 3) педагогтердің тарификациялық тізімін;

4) оқу жылына арналған (қызмет бағыттары бойынша) жұмыс жоспарын;

5) оқу жылына арналған колледжішілік бақылау жоспарын әзірлейді.

жылына бір рет оқу жылының басында пән/модуль/өндірістік оқыту мен кәсіптік практика бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын бекітеді.

оқу жылының аяғында жылына бір рет:

педагогтің бір жылдағы оқу уақытын есепке алу ведомосын (сағатпен және (немесе) кредитпен) толтырады.";

"8. Басшы (директор):

оқу жылының басында жылына бір рет:

жұмыс жоспарын (қызмет бағыттары бойынша), колледжішілік бақылау жоспарын, оқу жұмыс жоспарын бекітеді."

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Орта білім беру комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің м.а.

Ш. Каримова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрлігі

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің м.а.
2023 жылғы 24 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі

Суреттің орны

Білім алушының жеке іс қағазы

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Туған күні, айы, жылы _____

Мекен-жайы _____

1. Жынысы: ер, әйел _____ (астын сызу)

2. _____ туған (күні, айы, жылы)

Негізі:

Сәбидің (баланың) тууы туралы куәлігінің электрондық нұсқасы немесе қағаз тасымалдағыштағы оның көшірмесі № ____ берілген күні _____ серия № _____

3. Ата-анасының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

_____ немесе заңды өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

4. Ұлты _____

5. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді/оқыды/

6. Орта білім беру ұйымынан кету туралы белгі (қашан, қайда, себептері)

Ескерту: Білім алушының жеке іс қағазы (бұдан әрі – Жеке іс қағазы) орта білім беру ұйымына қабылданған кезден бастап мектеп бітіргенше (мектептен шыққанша) әрбір оқушыға жүргізіледі.

10-11 (12) сынып оқушыларының білім алу кезеңінде негізгі орта мектепті бітіргені туралы аттестат Жеке іс қағазында болады.

1-4 сынып оқушыларының жеке іс қағаздарын педагогтер, 5-11 (12) сыныптарда сынып жетекшілері жүргізеді.

Білім алушының жеке іс қағазы оқушының білім алуы кезінде және мектепті бітіргеннен кейін үш жылға дейін мектепте сақталады.

Білім алушының Жеке іс қағазына:

1) сәбидің (баланың) тууы туралы куәлігінің электрондық нұсқасы немесе қағаз тасымалдағыш;

2) 2 дана 3x4 көлеміндегі фотосурет;

3) мектептің медициналық кабинетінде сақталатын медициналық карта (мектепке қабылданған кезде талап етіледі);

4) әрбір сыныптағы үлгерім табелі тіркеледі.

Оқу жылының соңында Жеке іс қағазына барлық пәндер бойынша бағалары туралы жазбалар, білім алушылардың жетістіктері мен жіберген сабақтарының саны жазылады.

Бір мектептен екінші мектепке ауысқан кезде "_____ мектептен кетті" деген жазба жазылып, директордың қолы қойылып, мектептің мөрі басылып, Жеке іс қағазы ата-анаға немесе өзге де заңды өкіліне беріледі.

"Алфавиттік кітапқа" тіркеу үшін әрбір білім алушының Жеке іс қағазы нөмірленеді.

Жеке іс қағаздары мектеп директорының бұйрығымен бекітілген жауапты

Білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда Жеке іс қағазы электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің м.а.
2023 жылғы 24 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі Өндірістік оқытуды есепке алу журналы

Топ № _____

Мамандығы _____

Біліктілігі _____

Оқу курсы _____

20___/20___ оқу жылы

Практика жетекшісі _____

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Мазмұны

№ р/с	Өндірістік оқыту және (немесе) кәсіптік практика атауы	Өндірістік жетекшісінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (өндірістік оқыту шебері, педагог немесе әдіскер)	Парақтар
1			
2			
3			
4			
5			

№ 6.1-нысан. ТОПТАҒЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты (

	болған жағдайда)	Атаулы кітап бойынша нөмірі	Туған күні, айы және жылы	Үйінің мекенжайы	Қосымша мәліметтер
--	-------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------	--------------------

№ 6.2-нысан. ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ

Модульдің индексі (пән атауы) _____

Өндірістік оқыту және (немесе) кәсіптік практика атауы _____

(Сол жақ беті)

№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Күні							
-------	--	------	--	--	--	--	--	--	--

(Оң жақ беті)

№ р/с	Сабақ күні	Сағаттар саны	Сабақтың тақырыбы/бағалау критерийі	Оқытушының қолы
-------	------------	---------------	-------------------------------------	-----------------

Практика жетекшісі (өндірістік оқыту шебері, оқытушы немесе әдіскер) _____
қолы.

№ 6.2.1-нысан. *ПРАКТИКАНЫ ЕСЕПКЕ АЛУ (педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін)

Модуль индексі _____

Көрнекі сабақтар _____

(Сол жақ беті)

№ р/с	Білім алушының аты-жөні	Айы, күні							
-------	-------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

(Оң жақ беті)

Семестр _____ оқу жылы _____ сағат саны

Әдіскер _____

№ р/с	Күні	Педагогтің (тәрбиешінің) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Тақырыбы	Мектеп, сынып (мектепке дейінгі білім беру мекемесі, топ)	Сағат саны	Әдіскердің қолы
-------	------	--	----------	---	------------	-----------------

Ескерту:

*- Нысанды педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары қолданады.

Парақтардың саны оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес журнал бланкілерін басып шығару барысында белгіленеді.

№ 6.2.2-нысан. *ӘДІСКЕРДІҢ КОНСУЛЬТАЦИЯСЫ

Пәннің және (немесе) модульдің атауы _____

№ р/с	Білім алушының аты-жөні	Айы және күні											

(Оң жақ беті)

Семестр _____ оқу жылы _____ сағат саны

Әдіскер _____

№ р/с	Күні	Білім алушының аты-жөні	Тақырыбы	Мектеп, сынып (мектепке дейінгі білім беру мекемесі, топ)	Сағат саны	Әдіскердің қолы
-------	------	-------------------------	----------	---	------------	-----------------

Ескерту:

*- Нысанды педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары қолданады.

Парақтардың саны оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес журнал бланкілерін басып шығару барысында белгіленеді.

№ 6.2.3-нысан. *Практиканың атауы _____

(Сол жақ беті)

№ р/с	Білім алушының аты-жөні	Айы және күні											

(Оң жақ беті)

Семестр _____ оқу жылы _____ сағат саны

Әдіскер _____

№ р/с	Күні	Білім алушының тегі, аты, әкесінің	Мектеп, сынып (мектепке дейінгі)	Педагогтің (тәрбиешінің) тегі, аты, әкесінің	Сағат саны		Әдіскер

№ р/с	Күні	аты (болған жағдайда)	Тақырыбы	білім беру мекемесі, топ)	аты (болған жағдайда)	педагог тәрбиеші	Әдіскердің қолы
-------	------	-----------------------	----------	---------------------------	-----------------------	------------------	-----------------

*- Нысанды педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары қолданады.

Ескерту: Парақтардың саны оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес журнал бланкілерін басып шығару барысында белгіленеді.

№ 6.3-нысан. ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУДЫҢ _____ ЖАРТЫЖЫЛДЫҚ (семестр) ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ

№ р/с	Білім алушының аты-жөні	Модульдің атауы	Орындалды (сағат саны)	Баға
-------	-------------------------	-----------------	------------------------	------

Кестенің жалғасы

Тексеру жұмыстары	Жарты жылдық бағасы (семестр)	Жіберілген сағаттар	
		(Барлығы)	оның ішінде негізсіз себептер бойынша

Беттер саны

Ескертпе: нысан екі жартыжылдық ескеріле отырып белгіленеді.

№ 6.4-нысан. ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ _____

№ р/с	Білім алушының аты-жөні	Өндірістік оқыту қорытындылары						Жыл ішінде босатылған сағаттар	
		I-жартыжылдықтың (1-семестрдің) бағасы	Барлық жіберілген сағат	оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша	II-жартыжылдықтың (2-семестрдің) бағасы	Барлық жіберілген сағат	оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша	Барлығы	оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша

Ескерту: Нысанды педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарды қоспағанда, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары қолданады.

№ 6.5-нысан. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ _____

№ р/с	Білім алушы	Кәсіптік практиканың қорытындылары						Жыл ішінде босатылған сағаттар	
		I-жартыжылдықтың		оның ішінде дәлелсіз	II-жартыжылдықтың		оның ішінде дәлелсіз		оның ішінде дәлелсіз

н аты-жөні	(1 - семестрді н) бағасы	Барлық жіберілген сағат	себептер бойынша	(2 - семестрді н) бағасы	Барлық жіберілген сағат	себептер бойынша	Барлығы	себептер бойынша
------------	---------------------------	-------------------------	------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	---------	------------------

Журналды жүргізу бойынша ескертулер мен ұсыныстар

Күні	Ескертулер мен ұсыныстардың мазмұны	Журналды тексерген адамның аты-жөні, лауазымы және қолы
------	-------------------------------------	---

Өндірістік оқытуды есепке алу журналын жүргізу қағидасы

1. Журнал өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы есепке алуға және өндірістік оқыту мен кәсіптік практика қорытындыларын шығаруға арналған қатаң есептіліктегі құжат болып табылады.

2. Журналды өндірістік оқыту шебері және (немесе) оқытушы бір оқу тобына жүргізеді және бір оқу жылына есептелген.

3. Журналдағы барлық жазбалар анық және ұқыпты, түзетусіз, көк түсті қаламсаппен толтырылады.

4. Оқу-өндірістік шеберханалардағы өндірістік оқытуды есепке алу журналын (№ 6.2 нысан) практика жетекшісі (өндірістік оқыту шебері, оқытушы немесе әдіскер) сабақ өткізілетін күні толтырады. Тақырыптардың атауы және олар бойынша орындалған оқу-өндірістік жұмыстардың қысқаша мазмұны, жұмсалған сағаттар саны жазылады. Білім алушылардың сабақтан себепсіз қалуы "ж" әрпімен белгіленеді.

5. № 6.2 нысанда журналдың оң жақ бетіндегі сабақ тақырыптарының жазбалары арасында бос жол және сол жақ беттегі күндер арасында бос торкөзді қалдыруға рұқсат етілмейді.

6. Журналдың жүргізілуін бақылауды білім беру ұйымының басшысы (директор), басшының (директордың) оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасарлары, өндірістік оқыту және кәсіптік практика мониторингін – аға шебер немесе практика жетекшісі жүзеге асырады.

Ескертулер мен ұсыныстар журналдың соңында тиісті парақта жазылады.

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің м.а.
2023 жылғы 24 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
3-қосымша

Нысан

(білім беру ұйымының атауы)

БЕКІТЕМІН

Басшының орынбасары

Т.А.Ә. (болған жағдайда)

"__" _____ 20__ ж.

Пән/модуль/өндірістік оқыту мен кәсіптік практика бойынша оқу жұмыс бағдарламасы

1								
2								
N								
	Курстық жоба/ жұмыс (егер жоспарланған болса)		-	-				-
	Барлық сағат саны:							

1- ерекше білім беру қажеттілігі бар адамдарды оқыту кезінде жеке сабақ сағаттарын көздейтін оқытудың "Білім беру" және "Өнер" бағыттары бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдар толтырады.

Оқу сабағының осы тармақтары міндетті болып табылады. Қосымша элементтерді енгізу тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтай отырып және пәннің немесе модульдің ерекшеліктері мен білім алушылардың қажеттіліктерін ескере отырып айқындалады.

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің м.а.
2023 жылғы 24 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
4-қосымша

Нысан

Титул парағы _____ **(білім беру ұйымдарының атауы)**

Келісілді*

Басшы (жұмыс беруші)

Т. А. Ә. (болған жағдайда)

"__" _____ 20__ ж.

Бекітемін

Басшы (директор)

Т.А.Ә. (болған жағдайда)

"__" _____ 20__ ж.

Оқу жұмыс жоспары

Мамандық _____

(код және атауы)

Біліктілік _____

(код және атауы)

Оқыту нысаны _____

Білім беру бағдарламасын меңгеру мерзімі _____

Түсіндірме жазба

Оқу процесінің графигі

Ку рст ар апт	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан

ала																			
р																			
I																			
II																			
III																			
IV																			

Кестенің жалғасы

Наурыз	Сәуір	Мамыр	Маусым	Шілде	Тамыз

Шартты белгілер:

- ТО – теориялық оқыту
- ӨО – өндірістік оқыту
- КП – кәсіби практика
- АА – аралық аттестаттау
- ДЖ – дипломдық жобалау (егер жоспарланса)
- К – каникулдар
- МК – мерекелік күндер
- ҚА – қорытынды аттестаттау
- ДЖ – далалық жиындар

Уақыт бюджеті бойынша жиынтық мәліметтер

Курс	Теориялық оқыту			Аралық аттестаттау	Өндірістік оқыту және кәсіби практика	Дипломдық жобалау (егер жоспарланса)	Қорытынды аттестаттау	Мерекелік күндер	Каникулдар	Оқу жылындағы барлық апта
	апта	сағаттар	кредиттер							
I										
II										
III										
IV										
Барлығы										

Оқу жұмыс жоспарының құрылымы

Индекс	Модульдердің / пәндердің атауы	Бақылау формасы			Оқу уақытының көлемі					Студенттің педагогпен өзіндік жұмысы	Студенттің өзіндік жұмысы
		емтихан	сынақ	бақылау жұмысы	Кредиттердің барлығы	Барлық сағат	Соның ішінде				
							теориялық	зертханалық-практикалық	курстық жоба/жұмыс		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Кестенің жалғасы

Оқу уақытының көлемі	Курстар және семестрлер бойынша бөлу				
оның ішінде	1-курс	2-курс	N	

Өндірістік оқыту/ кәсіби практика	Жеке	Семестрлер							
		1	2	3	4		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

1- ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды және оқыту кезінде жеке сабақ сағаттарын көздейтін оқытудың "Өнер" бағыты бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдар толтырады.

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