

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы"**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 29 октября 2024 года № 319. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2024 года № 35313

      ПРИКАЗЫВАЮ:

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

      приложения 1 и 2 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

      в Перечне документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего и специального образования:

      пункт 1 изложить в новой редакции:

      "1. Педагоги всех учебных предметов:

      ежедневно согласно расписанию ведут:

      1) классный журнал для 1-4 классов, классный журнал для 5-11 (12) классов, журнал факультативных занятий, надомного обучения (бумажный или электронный формат);

      2) краткосрочный (поурочный) план (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф);

      один раз до начала учебного года разрабатывают:

      1) среднесрочный (календарно-тематический) план по предметам (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф);

      2) план наставничества (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф);

      по итогам четверти проводят:

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

      один раз по итогам учебного года:

      ведут протокол экзамена за курс обучения на уровне основного среднего, общего среднего образования (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф).";

      пункт 6 изложить в новой редакции:

      "6. Руководитель (директор):

      один раз до начала учебного года:

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

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

      Протоколы родительского собрания, педагогического и научно-методического советов ведутся в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33339) (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф).

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

      в Формах документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего и специального образования:

      форму "План воспитательной работы (для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования)" изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      в Перечне документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

      пункт 9 изложить в новой редакции:

      "9. Протоколы заседаний педагогического и методического советов (в бумажном или электронном формате) ведутся в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33339).

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

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

      в Формах документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования:

      форму "Рабочая учебная программа по дисциплине/модулю /производственному обучению и профессиональной практике" изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

      2. Департаменту дошкольного образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего первого вице-министра просвещения Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр просвещения*  *Республики Казахстан* | *Г. Бейсембаев* |

      "СОГЛАСОВАНО"

Министерство здравоохранения

Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 29 октября 2024 года № 319 |
|  | Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 |

**Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения**

      Документы заполняются педагогами в бумажном или электронном форматах. При заполнении документов в электронном формате не требуется бумажный формат. При заполнении документов в бумажном формате не требуется электронный формат.

      Педагоги дошкольных организаций и предшкольных классов общеобразовательных школ, лицеев и гимназий (далее – предшкольные классы) согласно установленной форме Приложения 2 к приказу (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф):

      1) один раз в год до начала учебного года разрабатывают перспективный план организованной деятельности возрастной группы на учебный год на основе Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8275) (далее – Типовые учебные планы) и Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14235) (далее – Типовая учебная программа);

      2) еженедельно составляют циклограмму воспитательно-образовательного процесса;

      3) в течение учебного года в Индивидуальную карту развития ребенка с учетом результатов стартового, промежуточного и итогового контроля по усвоению содержания Типовой учебной программы вносят развивающие, корректирующие мероприятия и в конце учебного года по результатам итогового контроля определяют уровень развития ребенка;

      3-1) в конце учебного года с учетом результатов итогового контроля по усвоению содержания Типовой учебной программы определяют уровень умений и навыков детей предшкольных групп дошкольных организаций/предшкольных классов согласно ожидаемым результатам, определенным в Типовой учебной программе, и заполняют Индивидуальную карту развития ребенка предшкольного возраста в информационной системе "Национальная образовательная база данных" (далее – ИС НОБД).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 29 октября 2024 года № 319 |
|  | Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 |
|  | Форма |

**Перспективный план организованной деятельности на 20 \_\_\_ - 20 \_\_\_ учебный год**  
**на основе Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения**  
**и Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения**

      Дошкольная организация (наименование организации образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предшкольный класс (наименование организации образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На какой период составлен (указать месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Организованная деятельность | Задачи организованной деятельности |
|  | Физическое воспитание (адаптивное физическое воспитание для детей с ООП) |  |
| Плавание (при наличии плавательного бассейна) |  |
| Развитие речи |  |
| Художественная литература |  |
| Основы грамоты |  |
| Казахский язык |  |
| Сенсорика/Основы математики |  |
| Конструирование |  |
| Ознакомление с окружающим миром |  |
| Рисование |  |
| Лепка |  |
| Аппликация |  |
| Музыка |  |

      Примечание: перспективный план организованной деятельности составляется педагогами дошкольной организации: воспитателем совместно с педагогом казахского языка, инструктором по физкультуре (плаванию), музыкальным руководителем, специальным педагогом (при наличии детей с особыми образовательными потребностями (далее – дети с ООП, педагогом предшкольного класса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Циклограмма воспитательно-образовательного процесса**

      Дошкольная организация (наименование организации образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На какой период составлена (указать дни недели, месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Примерный режим дня | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| Прием детей |  |  |  |  |  |
| Беседа с родителями или законными представителями ребенка, консультации |  |  |  |  |  |
| Детская деятельность  (игровая, познавательная, коммуникативная, творческая, экспериментальная, трудовая, двигательная, изобразительная, самостоятельная и другие) |  |  |  |  |  |
| Утренняя гимнастика |  |  |  |  |  |
| Завтрак |  |  |  |  |  |
| Подготовка к проведению организованной деятельности (далее - ОД) |  |  |  |  |  |
| ОД по расписанию |  |  |  |  |  |
| 2-ой завтрак |  |  |  |  |  |
| Подготовка к прогулке |  |  |  |  |  |
| Прогулка |  |  |  |  |  |
| Возвращение с прогулки |  |  |  |  |  |
| Обед |  |  |  |  |  |
| Дневной сон |  |  |  |  |  |
| Постепенный подъем, оздоровительные процедуры |  |  |  |  |  |
| Полдник |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная деятельность детей (подвижные, национальные, сюжетно-ролевые, настольно-печатные и другие игры), изодеятельность, рассматривание книг и другое) |  |  |  |  |  |
| Индивидуальная работа с детьми |  |  |  |  |  |
| Подготовка к прогулке |  |  |  |  |  |
| Прогулка |  |  |  |  |  |
| Возвращение с прогулки |  |  |  |  |  |
| Ужин |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная деятельность детей (подвижные, национальные, сюжетно-ролевые, настольно-печатные и другие игры), изодеятельность, рассматривание книг и другое) |  |  |  |  |  |
| Уход детей домой |  |  |  |  |  |

      Примечание: ОД по расписанию планируется в первой и второй половине дня. Циклограмма воспитательно-образовательного процесса составляется педагогами дошкольной организации: воспитателем совместно с педагогом казахского языка, педагогом-психологом, инструктором по физкультуре (плаванию), музыкальным руководителем, специальным педагогом (при наличии детей с ООП).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Циклограмма воспитательно-образовательного процесса**

      Предшкольный класс (наименование организации образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На какой период составлена (указать дни недели, месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Примерный режим дня | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| Прием детей |  |  |  |  |  |
| Беседа с родителями или законными представителями ребенка, консультации |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная деятельность детей (подвижные, национальные, сюжетно-ролевые, настольно-печатные и другие игры), изодеятельность, рассматривание книг и другое) |  |  |  |  |  |
| Утренняя гимнастика |  |  |  |  |  |
| Подготовка к проведению организованной деятельности (далее - ОД) |  |  |  |  |  |
| ОД по расписанию |  |  |  |  |  |
| Подготовка к прогулке |  |  |  |  |  |
| Прогулка |  |  |  |  |  |
| Возвращение с прогулки |  |  |  |  |  |
| Индивидуальная работа с детьми |  |  |  |  |  |
| Детская деятельность  (игровая, познавательная, коммуникативная, творческая, экспериментальная, трудовая, двигательная, изобразительная, самостоятельная и другие)\* |  |  |  |  |  |
| Уход детей домой |  |  |  |  |  |

      Примечание: Циклограмма воспитательно-образовательного процесса составляется педагогом предшкольного класса совместно с педагогом-психологом.

      \*С учетом интересов и потребностей детей организуются один или несколько видов детской деятельности, которые проводятся индивидуально, с подгруппой или группой детей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Индивидуальная карта развития ребенка на 202 \_\_ - 202 \_\_ учебный год**

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дошкольная организация (наименование организации образования) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предшкольный класс (наименование организации образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенции | Мероприятия по результатам стартового контроля (развивающие, корректирующие) (октябрь - декабрь) | Мероприятия по результатам промежуточного контроля (развивающие, корректирующие) (февраль-апрель) | Мероприятия по результатам итогового контроля (развивающие, корректирующие) (июнь-июль) | Выводы (уровень развития ребенка соответствует ожидаемым результатам, определенным в Типовой учебной программе) |
| Физическое развитие |  |  |  |  |
| Коммуникативные навыки |  |  |  |  |
| Познавательные и интеллектуальные навыки |  |  |  |  |
| Творческие навыки, навыки исследовательской деятельности |  |  |  |  |
| Социально-эмоциональные навыки |  |  |  |  |

      Примечание: Индивидуальная карта развития ребенка заполняется педагогами дошкольной организации: воспитателем совместно с педагогом казахского языка, педагогом-психологом, инструктором по физкультуре (плаванию), музыкальным руководителем, специальным педагогом (при наличии детей с ООП), педагогом предшкольного класса совместно с педагогом-психологом.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Индивидуальная карта развития ребенка предшкольного возраста для заполнения в ИС НОБД**

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предшкольная группа/предшкольный класс (наименование организации

образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Компетенции | Перечень умений и навыков | | Показатель сформированности умений и навыков | | |
| Сформирован | Недостаточно сформирован | Не сформирован |
| 1 | Физическое развитие | 1 | Владеет навыками самообслуживания, соблюдает личную гигиену (следит за одеждой и обувью, самостоятельно одевается/раздевается), соблюдает правила культуры приема пищи |  |  |  |
| 2 | Владеет основными видами движений (ходьба, бег, прыжки, броски и метание, лазание, ползание, сохранение равновесия) |  |  |  |
| 3 | Является инициатором в организации подвижных игр со сверстниками, соблюдает правила игр, проявляет ловкость, быстроту, выносливость |  |  |  |
| 2 | Развитие коммуникативных навыков | 4 | Правильно произносит звуки речи, употребляет в речи простые и сложные предложения, понимает взрослого и дает полные ответы |  |  |  |
| 5 | Составляет небольшие рассказы, пересказывает содержание текста, рассказывает наизусть стихотворения |  |  |  |
| 6 | Различает гласные, согласные звуки, делит слова на слоги, проводит звуковой анализ слова |  |  |  |
| 7 | Ориентируется на листе бумаги, правильно держит карандаш |  |  |  |
| 8 | Правильно произносит специфические звуки казахского языка, называет предметы своего окружения и простые действия |  |  |  |
| 3 | Развитие познавательных и интеллектуальных навыков | 9 | Знает прямой и обратный счет в пределах 10-ти |  |  |  |
| 10 | Сравнивает предметы по различным признакам (цвет, форма, величина, количество, объем, размер, материал) |  |  |  |
| 11 | Ориентируется во времени, пространстве, на плоскости |  |  |  |
| 12 | Различает и правильно называет геометрические фигуры (круг, овал, треугольник, квадрат, прямоугольник) и тела (шар, куб, цилиндр) |  |  |  |
| 13 | Решает игровые логические задания, проявляет любознательность, умеет находить пути решения поставленной задачи |  |  |  |
| 4 | Развитие творческих навыков, исследовательской деятельности детей | 14 | Лепит с натуры и по представлению |  |  |  |
| 15 | Конструирует из разных материалов по воображению, словесному описанию, на предложенную тему, самостоятельно, совместно со сверстниками |  |  |  |
| 16 | Рисует красками и карандашами, раскрашивает, не выходя за контур, различает основные цвета и их оттенки |  |  |  |
| 17 | Умеет пользоваться ножницами, вырезает фигуры |  |  |  |
| 18 | Различает музыкальные жанры, детские музыкальные инструменты, выполняет танцевальные движения, исполняет знакомые песни |  |  |  |
| 5 | Формирование социально-эмоциональных навыков | 19 | Имеет представления о Родине, государственной символике, праздниках, национальных традициях и обычаях, проявляет патриотические чувства |  |  |  |
| 20 | Знает родственные связи, семейные традиции, проявляет уважение к старшим и заботится о младших |  |  |  |
| 21 | Знает времена года, природные явления, животных и растения, проявляет заботу о природе родного края |  |  |  |
| 22 | Знает различные профессии и уважает труд взрослых |  |  |  |
| 23 | Участвует в коллективных видах деятельности, выполняет поручения, оценивает результаты работы |  |  |  |
| 24 | Владеет навыками безопасного поведения дома, в общественных местах, на дороге, в природе и чрезвычайных ситуациях |  |  |  |

      Индивидуальные идентификационные номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО педагогов, заполнивших карту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Примечание: Индивидуальная карта развития ребенка предшкольного возраста заполняется воспитателями предшкольной группы дошкольной организации совместно с педагогом казахского языка, педагогом-психологом, инструктором по физкультуре, музыкальным руководителем, специальным педагогом (при наличии детей с ООП), педагогом предшкольного класса совместно с педагогом-психологом.

      Педагогами в соответствующей ячейке "Индивидуальной карты развития ребенка предшкольного возраста" выбирается один из показателей сформированности умений и навыков воспитанника - "сформирован" или "недостаточно сформирован", либо "не сформирован".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 29 октября 2024 года № 319 |
|  | Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 |
|  | Форма |

**Титульный лист**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование организации образования)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_год |

**План воспитательной работы**  
**(для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования)**

      на \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

Педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Группа/Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование группы/класса)

**План мероприятий по направлениям воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Форма завершения | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| I. Нормативное правовое обеспечение воспитания | | | | |
|  |  |  |  |  |
| II. Научно-методическое и информационное обеспечение | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 29 октября 2024 года № 319 |
|  | Приложение 8 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 |
|  | Форма |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование организации образования)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Заместитель руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

      Рабочая учебная программа по дисциплине/модулю/

производственному обучению и профессиональной практике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование модуля или дисциплины)

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ среднего образования

Общее количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_, кредитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разработчик (-и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О. (при его наличии)

      Пояснительная записка

|  |  |
| --- | --- |
| Описание дисциплины/модуля | |
| Формируемые компетенции | |
| Пререквизиты | |
| Постреквизиты | |
| Необходимые средства обучения, оборудование | |
| Контактная информация педагога(ов): | |
| Ф.И.О. (при его наличии) | тел.: |
| е-mail: |

      Распределение часов по семестрам

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

      Содержание рабочей учебной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы/результаты обучения | Критерии оценки и/или темы занятий | Всего часов | Из них | | | Самостоятельная работа студента с педагогом | Самостоятельная работа студента | Тип занятия |
| Теоретические | Лабораторно-практические | Индивидуальные |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Курсовой проект/работа (если запланировано) | |  | - | - |  |  |  | - |
|  | Итого часов | |  |  |  |  |  |  |  |

      1 - заполняется при обучении лиц с особыми образовательными потребностями и организациями, реализующими образовательные программы по направлению "Образование" и "Искусство", где предусмотрены часы индивидуальных занятий.

      Данные пункты являются обязательными. Внесение дополнительных элементов определяется с соблюдением требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования и с учетом особенностей дисциплины или модуля и потребностей обучающихся.

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