

**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 приказуМинистр просвещенияРеспублики Казахстанот 29 октября 2024 года № 319 |
|   | Приложение 1 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 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 приказуМинистр просвещенияРеспублики Казахстанот 29 октября 2024 года № 319 |
|   | Приложение 2 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 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 приказуМинистр просвещенияРеспублики Казахстанот 29 октября 2024 года № 319 |
|   | Приложение 4 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 6 апреля 2020 года № 130 |
|   | Форма |

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮРуководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 приказуМинистр просвещенияРеспублики Казахстанот 29 октября 2024 года № 319 |
|   | Приложение 8 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 6 апреля 2020 года № 130 |
|   | Форма |

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮЗаместитель 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