



БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ 108

от «14» наурыз 2020 года

Нұр-Сұлтан қаласы

город Нур-Султан

**Пандемия кезеңінде білім беру үйымдарында, жетім-балаларға және ата-анасының қамқорлығының қалған балаларға арналған үйымдарда COVID-19 коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеу мақсатында шараларды қүшету туралы**

Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, педагогтердің, білім беру үйымдарының басқа да қызметкерлерінің өмірі мен деңсаулығының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ Дүниежүзілік деңсаулық сақтау үйімі жариялаған пандемия кезеңінде COVID-19 коронавирустық инфекцияның (бұдан әрі – коронавирустық инфекция) таралуын алдын алу үшін Бас мемлекеттік санитарлық дәрігерінің 2020 жылғы 12 наурыздағы № 20 қаулысының негізінде **БҮЙЫРАМЫН**:

1. Білім беру үйымдарының, облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының білім басқармаларының басшылары:

1) білім беру, оқу-тәрбие қызметін жүзеге асыратын білім беру үйымдары, оның ішінде интернаттарда, жатақханаларда санитариялық-эпидемиологиялық және алдын алу іс-шараларын қүшету бойынша шаралар қабылдасын;

2) ағымдағы жылғы 13 наурыздан бастап бұқаралық іс-шаралар өткізуге тыйым салсын (мерекелік, концерттік, мәдени, спорттық іс-шаралар, конференциялар, семинарлар, көрмелер және т. б.);

3) білім алушылардың халықаралық спорттық, мәдени, туристік іс-шараларға шығуына тыйым салсын;

4) онлайн режимге ауыстырылып, мәжілістерді өткізу барынша азайтылсын;

5) осы бұйрықтың 1-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларын ескере отырып, мектепке дейінгі үйымдардың қызметін штаттық режимде жүзеге асырсын, ата-аналар мен занды өкілдердің тілегі бойынша еркін бару режимін қамтамасыз

етсін, балалар болмаған жағдайда мектепке дейінгі үйымда баланың орнының сақталуын қамтамасыз етсін;

6) қосымша білім беру үйымдарының, психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеттерінің қызметі 2020 жылғы 5 сәуірге дейін тоқтатылсын;

7) осы бұйрықтың 1-тармағы 1, 2, 3 тармақшаларын ескере отырып, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығының қалған балаларға арналған білім беру үйымдарының қызметін штаттық режимде жүргізсін, бөгде тұлғалардың келуіне шектеу қойылсын.

2. Ағымдағы жылғы 16 наурыздан бастап техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйымдарында оқу процесін іске асыруға мүмкіндік беретін қашықтан білім беру технологиялары мен басқа да әдістерді қолдана отырып, оқыту қамтамасыз етілсін.

3. Бұйрыққа қоса беріліп отырған:

1-қосымшаға сәйкес пандемия кезеңінде коронавирустық инфекцияның таралуын алдын алу мақсатында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үйымдарында оқу процесін үйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар;

2-қосымшаға сәйкес орта білім беру үйымдарында 2019-2020 оқу жылдарының үшінші тоқсанын аяқтауды қамтамасыз ету бойынша әдістемелік ұсынымдар;

3-қосымшаға сәйкес пандемия кезеңінде коронавирустық инфекцияның таралуын алдын алу мақсатында жоғары оқу орындарындағы оқу процесін үйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар;

4. Орта білім беру үйымдарында көктемгі демалысты – 21 күн (2020 жылғы 16 наурыздан бастап 5 сәуірді қоса алғанда) анықтау.

5. Көктемгі демалыс уақытында педагогтерге шеттетілген режимде (білім беру үйимынан тыс) жұмыс істеу мүмкіндігін қамтамасыз етсін.

6. Ағымдағы жылғы 16 наурыздан бастап жалпы білім беретін, басқа да үйымдарға қарасты кешкі мектептерде қашықтан білім беру технологияларын қолдағып, оқытуды қамтамасыз етсін.

7. Педагогтердің біліктілігін арттыру курсараларының бағдарламасын онлайн форматта және (немесе) педагогтердің біліктіліктерін арттыру курсараларының мерзімі ағымдағы жылғы екінші жарты жылдыққа ауыстырылсын, онлайн-курстарды өткізу жалғастырылсын («Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйимдары, «Өрлеу» ұлттық біліктілікті арттыру орталығы» акционерлік қоғамы, «Бебек» Ұлттық ғылыми-практикалық, білім беру және сауықтыру орталығы, Республикалық оқу-әдістемелік қосымша білім беру орталығы, Ұлттық ғылыми-практикалық деңе тәрбиесі орталығы, Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы, «Оқулық» республикалық ғылыми-практикалық орталығы, Түзеу педагогикасының ұлттық ғылыми-практикалық орталығы және басқалар).

8. «Балдәурен» республикалық оқу-сауықтыру орталығы», «Бебек» Ұлттық ғылыми-практикалық, білім беру және сауықтыру орталығы» - жыл бойы оқу-сауықтыру үйимдарына балаларды қабылдау тоқтатылсын.

9. Жалпы пәндер бойынша мектеп оқушыларының республикалық олимпиадасының IV кезеңін, «Мың бала» ауыл мектептері үшін ұлттық зияткерлік олимпиадасын өткізу барынша ұзартылған мерзімге ауыстырылсын.

10. Жұмыс берушілер – білім беру ұйымдарының басшылары жұмыс берушінің тиісті актісін қабылдаумен мыналарды анықтау мүмкіндігін:

1) тікелей ұйымдағы білім беру ұйымдарының тынысы мен қызметін қамтамасыз ететін қызметкерлерді (әкімшілік, техникалық қызметкер);

2) шеттетілген режимде қашықтық технологияларының негізінде білім беру, оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету бойынша еңбек қызметін іске асыратын қызметкерлерді;

3) кестеге сәйкес кезекті еңбек демалысына баратын қызметкерлерді қарастырын.

11. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменттері:

1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында қашықтан оқыту мүмкіндігі болуына білім беру ұйымдарының мониторингісін (далее - мониторинг) жүзеге асырсын;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетіне аралық қорытынды мониторингісін 2020 жылғы 18 наурыз мерзіміне дейін ұсынсын;

3) алдағы уақытта мониторинг қорытындысы жөніндегі ақпаратты Комитетке апта сайын ұсынсын.

12. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволары осы бұйрықтан және осы әдістемелік ұсынымдардан туындастын басқа да шараларды қабылдасын.

13. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрлеріне жүктелсін.

14. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

**Министр**

**А. Аймагамбетов**

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы « »  
№ бүйрекінен  
1-қосымша

## **Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық**

1. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру (бұдан әрі - ТжКБ) ұйымының басшысы пандемия кезеңінде оқу процесін ұйымдастырудың барлық мәселелері бойынша білім алушыларды, педагогтерді, басқа да қызметкерлерді, ата-аналарды (балалардың занды өкілдерін), оның ішінде қолжетімді байланыс түрлері, білім беру ұйымының интернет-ресурстары арқылы ақпараттандыруды қамтамасыз етеді.

2. ТжКБ ұйымының басшысы білім алушылардың, педагогтердің және басқа да қызметкерлердің санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету жөнінде білім беру процесін ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдайды, оны білім беру процесіне қатысушылардың назарына жеткізеді, қабылданған шаралар туралы жоғары тұрған басқару органына деру хабарлайды.

3. ТжКБ ұйымының әкімшілігі білім беру процесінің барлық қатысушыларымен түсіндіру жұмыстарын жүргізеді:

- әрқайсының денсаулықты сақтау, сақтық шаралары үшін жауапкершілік;
- білім алушылармен, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, жеке және (немесе) топтық жұмысты ұйымдастыру.

4. ТжКБ ұйымының әкімшілігі білім беруді басқарудың жоғары тұрған органымен, басқа да мемлекеттік органдармен оқу процесін ұйымдастыру және басқа мәселелер бойынша күнделікті байланысты жүзеге асырады.

### **ТжКБ ұйымдарында білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі**

5. Оқу процесін ұйымдастыру белгіленген оқу жүктемесіне, оқу жұмыс жоспарына, оқу бағдарламаларына, сабак кестесіне және графигіне сәйкес жүзеге асырылады.

6. ТжКБ ұйымы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып оқытуды жүргізеді, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес оқу бағдарламаларын іске асырады.

Қажет болған жағдайда оқу процесінің кестесіне, оқу бағдарламаларының мазмұнын оқытудың икемді ұйымдастыру нысанын құру қажеттілігінен туындаған түзетулер енгізіледі.

7. Оқу процесін ұйымдастыру үшін білім беру процесінің барлық қатысушыларына электрондық платформаларға және басқа да электрондық көздерге (видео-сабактар, дербес онлайн-жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабактар, веб-сабактар, телеконференция, скайп, теле-сабактар, modul, zoom, электрондық пошта, whatsaap чат, телеграммалар және басқалар) рүқсат беріледі.

8. Өндірістік оқыту сабактарын ұйымдастыру және өндірістік практиканан өту кеш мерзімге ауыстырылады. Бұл ретте білім алушыларды келесі академиялық кезеңде кәсіптік практикаға жіберуге жол беріледі. Бітіруші топтың кәсіптік практикасы бойынша баға бұрын игерілген оқу, өндірістік және диплом алдындағы практикалардың (болған жағдайда) қорытындылары бойынша, ал олар болмаған жағдайда өндірістік оқыту, зертханалық-практикалық сабактардың қорытындылары бойынша анықталады.

9. ТжКБ ұйымдарының білім алушыларына мемлекеттік стипендия «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысына сәйкес ай сайын төленеді.

## **ТжКБ ұйымдарының оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың қызметі**

### **ТжКБ ұйымдарының басшылары:**

- білім беру ұйымының жұмыс жоспары;
- сабак кестесі;
- оқу процесін ұйымдастыру үшін жағдайлар, оның ішінде техникалық жағдай жасайды;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруға тұрақты мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады;
- педагогтармен, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (балалардың занды өкілдерімен) кері байланысты жүзеге асырады;
- ұйымның педагогтердің және басқа қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастырады;
- жұмыс сапасын арттыруға бағытталған басқарушылық шешімдерді қабылдайды.

### **Басшының орынбасарлары, бөлім менгерушілері, әдіскерлер:**

- білім алушылардың оқу бағдарламаларын менгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;
- оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
- ТжКБ ұйымының интернет-ресурсстарында орналастырылатын сабак кестесін, оқыту графигін жасайды;
- педагогтермен бірге білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды анықтайды: оқытудың әдістері мен тәсілдері, білім алушылардың тапсырмаларды алу мерзімдері және олардың орындалған жұмыстарды ұсыну.

- оқу-тәрбие процесінің барлық қатысуышыларына (педагогтерге, білім алушыларға, білім алушылардың ата-аналарына (занды өкілдерін), өзге де қызметкерлерге) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы хабарлауды жүзеге асырады;

- ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру барысында әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады;

- бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтардың қызметін және олармен кері байланысты ұйымдастырады;

- оқу-тәрбие процесін және білімді ағымдағы бақылау мен қорытынды аттестаттауды өткізу барысын бақылайды;

- оқу-тәрбие процесіне қатысуышылармен кері байланыс жасайды;

- педагогтердің оқу жүктемесін орындау бойынша жұмысты үйлестіреді;

- ТЖКБ ұйымдарының қызметін талдайды.

### **Педагогтер:**

- күнтізбелік-такырыптық жоспарларды (қысқа мерзімді және орта мерзімде) түзетеді;

- веб-сайттарға, электрондық кітапханаларға және т. б. сілтемелерді қолдана отырып, оқу материалдарын жоспарлау мен құрылымдауды уақтылы жүзеге асырады;

- оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі басшының орынбасарымен жұмыс түрлерін келіседі;

- жұмыстың онтайлы және әртүрлі түрлерін (видеосабактар, өзіндік жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабактар, веб-сабактар, телеконференция және тағы басқа), қолжетімді ақпараттық-коммуникативтік технологияларды (электрондық журнал, скайп, теле-сабактар, modul, zoom, электрондық пошта, whatsaapchatтар, жеделхаттар және т. б.) қолданады;

- қолданылатын жұмыс түрлері туралы ақпаратты білім алушылардың, олардың ата-аналарының (занды өкілдерінің) назарына уақытылы жеткізеді;

- бекітілген оқу кестесіне сәйкес, оның ішінде өзіндік жұмысқа бақылау жүргізу бойынша сабактар өткізеді;

- білім алушыларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларға жеке кеңес беру жұмыстарын жүргізеді;

- оқу үлгерімі мен сабакқа қатысуын бақылайды;

- жүргізілген жұмыс және оның нәтижелері туралы әкімшілікті хабардар етеді.

### **Топ жетекшілерінің қызметін атқаратын педагогтер:**

- ата-аналарды (занды өкілдерді) жұмыс тәртібі туралы, кестелердің өзгерістері туралы, оқу процесін ұйымдастыру туралы, білім алушылардың оқу іс-әрекетінің барысы мен қорытындылары туралы, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану және білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзіндік жұмысы жағдайында хабардар етеді;

- білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және олардың ата-аналарымен (занды өкілдермен) күнделікті байланыс жасайды;

- жүргізілген жұмыс туралы әкімшілікті хабардар етеді.

### **Білім алушылар:**

- педагогтермен күнделікті байланыста болады;
- қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабак кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен танысады;
- күн сайын білім алушының кабинетіне (бар болса), электронды поштаға және өз бетінше зерделеу үшін оқу материалын алу үшін басқа да байланыс жүйелері мен технологияларын қолданады;
- күн сайын білім беру ұйымы белгілеген қол жетімді байланыс құралдары арқылы тапсырмаларды өз бетінше орындаиды;
- күн сайын педагогтердің талаптарына сәйкес орындалған тапсырмаларды ұсынады, сканерлеу (немесе фото), педагогке орындалған тапсырмаларды қол жетімді байланыс құралдары (электрондық пошта, whatsap чаттар және т. б.) арқылы жібереді;
- оқу тапсырмаларын орындау кезінде академиялық адалдық қағидаларын және өзін-өзі бақылау қағидаттарын сақтайды;
- қол жетімді электрондық ресурстарды пайдаланады.

### **Білім алушылардың ата-аналары (занды өкілдері):**

- жұмыс кестесімен, сабак кестесімен, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесімен танысады;
- білім алушылардың тапсырмаларды орындауды бақылауды жүзеге асырады;
- педагогтермен, топ басшыларымен байланыста болады;
- оқу үшін жағдай жасайды.

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы «     »  
№     бұйрығына  
2-қосымша

**Жоғары оқу орындарында пандемия кезеңінде коронавирустық инфекцияның таралуының алдын алу мақсатында оқу процесін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық**

1. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру (бұдан әрі - ЖЖООКБ) ұйымының басшысы білім алушыларды, ПОҚ, басқа да қызметкерлерді, оның ішінде қолжетімді байланыс түрлері, білім беру ұйымының интернет-ресурстары арқылы ақпараттандыруды қамтамасыз етеді.

2. ЖЖООКБ ұйымының басшысы білім алушылардың, ПОҚ-ң және басқа да қызметкерлердің санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету жөнінде білім беру процесін ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдайды, оны білім беру процесіне қатысушылардың назарына жеткізеді, қабылданған шаралар туралы жоғары түрған басқару органына дерен хабарлайды.

3. ЖЖООКБ ұйымының әкімшілігі білім беру процесінің барлық қатысушыларымен түсіндіру жұмыстарын жүргізеді:

- денсаулықты сақтау, сақтық шаралары үшін жауапкершілік;
- білім алушылармен, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (КББТ) қолдана отырып, жеке және (немесе) топтық жұмысты ұйымдастыру.

4. ЖЖООКБ ұйымының әкімшілігі білім беруді басқарудың жоғары түрған органымен, басқа да мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл мәселелері бойынша күнделікті байланысты жүзеге асырады.

**ЖЖООКБ ұйымдарында білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі**

5. Оқу процесін ұйымдастыру белгіленген оқу жүктемесіне, оқу жұмыс жоспарына, оқу бағдарламаларына, сабак кестесіне және графигіне сәйкес жүзеге асырылады.

6. ЖЖООКБ ұйымы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып оқытуды жүргізеді, МЖБС, оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес оқу бағдарламаларын іске асырады.

Қажет болған жағдайда оқу процесінің кестесіне, оқу бағдарламаларының мазмұнына оқу процесін жетілдіру және оқытуудың икемді ұйымдастыру нысанын құру қажеттілігінен туындаған түзетулер енгізіледі.

7. Оқу процесін ұйымдастыру үшін білім беру процесінің барлық қатысушыларына электрондық платформаларға және басқа да электрондық

көздерге (онлайн-дәрістер, бейне-дәрістер, видео-сабактар, дербес онлайн-жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабактар, веб-сабактар, телеконференция, скайп, телесабактар, MOODLE, ZOOM, MICROSOFT, электрондық пошта, телеграммалар және басқалар) рұқсат беріледі.

8. Педагогикалық және өндірістік өндірістік практикан өту мерзімдері ауыстырылады.

9. ЖЖООКБ ұйымдарының білім алушыларына мемлекеттік стипендия «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысына сәйкес ай сайын төленеді.

## **ЖЖООКБ ұйымдарының оқу-тәрбие процесіне қатысуышылардың қызметі**

### **ЖЖООКБ ұйымдарының басшылары:**

ЖЖООКБ ұйымының басшысы бекітеді:

- оқу процесін ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық, техникалық, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (ҚБТ) қолданумен жағдайлар жасайды;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруға тұрақты мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады;
- ПОҚ, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен кері байланысты жүзеге асырады;
- ұйымның педагогикалық және басқа қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастырады;
- жұмыс сапасын арттыруға бағытталған басқарушылық шешімдерді қабылдайды.

### **Бірінші проректорлар және академиялық мәселелер жөніндегі проректорлар:**

- білім алушылардың оқу бағдарламаларын менгеруіне бағытталған ішшараларды әзірлеуді ұйымдастырады;
- оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
- ЖЖООКБ ұйымының интернет-ресурсстарында орналастырылатын сабак кестесін, оқыту графигін жасайды;
- оқу-тәрбие процесінің барлық қатысуышыларына (педагогтерге, білім алушыларға, білім алушыларға, өзге де қызметкерлерге) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы хабарлауды жүзеге асырады;
- ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (ҚБТ) қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру барысында әдістемелік сұйемелдеуді жүзеге асырады;

- бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтардың қызметін және олармен кері байланысты ұйымдастырады;

- оқу-тәрбие процесін және білімді ағымдағы бақылау мен қорытынды аттестаттаудың өзге де нысандарын өткізу барысын бақылайды;

- педагогтердің оқу жүктемесін орындау бойынша жұмысты үйлестіреді;

- ЖЖООКББ ұйымдарының қызметін талдайды.

### **Декандар және кафедра менгерушілері:**

- қашықтықтан білім беру технологиясын қолдана отырып, ПОҚ оқу процесін әдістемелік сұйемелдеу материалдарын әзірлеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді;

- қашықтықтан білім беру технологиясын қолдану арқылы оқу процесін жүзеге асырудың тұрақты мониторингін қамтамасыз етеді;

- ПОҚ жұмыстың онтайлы және әртүрлі түрлерін (онлайн-дәрістер, бейнедәрістер, өзіндік жұмыс, онлайн-курстар және тағы басқа), қолжетімді ақпараттық-коммуникативтік технологияларды (скайп, MOODLE, ZOOM, MICROSOFT, электрондық пошта, телеграмм және т. б.) қолданады;

### **Кураторлар және Офис-тіркеушілер:**

- қашықтықтан білім беру технологиясын қолдана отырып, студенттерді тіркеуді/қайта тіркеуді қамтамасыз етеді (қажет болған жағдайда);

- ПОҚ және білім алушыларды қашықтықтан білім беру технологиясын қолдана отырып ақпараттық жүйелеріне қол жетімділіктің болуын қамтамасыз етеді;

- жүргізілген жұмыс туралы әкімшілікті хабардар етеді.

### **Білім алушылар:**

- педагогтермен күнделікті байланыста болады;

- қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабак кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен танысады;

- күн сайын білім алушының кабинетіне (бар болса), электронды поштага және өз бетінше зерделеу үшін оқу материалын алу үшін басқа да байланыс жүйелері мен технологияларын қолданады;

- күн сайын білім беру ұйымы белгілеген қол жетімді байланыс құралдары арқылы тапсырмаларды өз бетінше орындаиды;

- күн сайын педагогтардың талаптарына сәйкес орындалған тапсырмалар;

- академиялық адалдық қағидаларын сақтайды;

- қол жетімді электрондық ресурстарды пайдаланады.

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы « »  
№ бүйріғына  
3 - қосымша

## **2019-2020 оку жылдарың үшінші тоқсанының аяқталуын ұйымдастыру туралы нұсқаулық**

Орта білім беру ұйымдарында 2020 жылғы 16 наурыз-5 сәуір аралығында көктемгі каникул жариялануына байланысты меншік түріне қарамастан:

1. 2020 жылғы 12 наурыздан 14 наурызға дейін үшінші тоқсанға ТЖБ ұйымдастыру және өткізу.

2. БЖБ өткізілмеген жағдайда тек қана ТЖБ өткізуге болады.

3. ТЖБ және БЖБ тапсырмалары жиынтық бағалау өткізу барысында өтілмеген тақырыптарды қамтыймауы тиіс.

4. Бір күнде үшеуден артық ТЖБ, БЖБ өткізілмеуі тиіс. Үлгілік оку жоспарына байланысты үшінші тоқсанда ТЖБ саны:

1-сыныптар – 4.

2-сыныптар – 5.

3-сыныптар – 6.

4-сыныптар – 6.

5, 6-сыныптар – 7.

8, 9-сыныптар – 11.

10-11-сыныптар – 10.

5. Білім алушыларға қосымша жүктеменің болуына жол бермеу.

6. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы сабакта қатыспаған білім алушылар үшін ТЖБ жеке график бойынша 4-тоқсанның басында ҚР БФМ 26.11.2019 жылғы №509 бүйріғына сәйкес жүргізіледі, содан кейін тоқсандық баға қойылады.

7. 2020 жылдың 14 наурызына (қоса алғанда) дейін үшінші тоқсаның қорытындысы бойынша бағалардың қойылуын қамтамасыз ету.

8. Қажет болған жағдайда білім алушылардың жиынтық бағалау жұмыстарын сенбі күндері өткізу қажет (2020 жылғы 14 наурыз).

9. Білім алушыларды каникулдық кезеңде инварианттық компоненттегі «Дене шынықтыру», «Көркем еңбек», «Өзін-өзі тану», «Музыка», «Графика және жобалау», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Алғашқы әскери және технологиялық дайындық» оқу пәндерінен басқа барлық пәндер бойынша үшінші тоқсаның соңы мен төртінші тоқсаның басында менгерілмеген мақсаттар бойынша оқу тапсырмалары материалдарын беру ұсынылады.

10. Педагог 16 наурыздан 20 наурызға және 3 сәуірден 5 сәуірге дейін өтілмеген материалдар бойынша оқыту мақсаттары, қысқа тезистік конспект,

оқулықтар мен электрондық ресурстарға сілтемелер, сонымен бірге оқу тапсырмалары берілген сабак жоспарын дайындайды.

11. Каникул уақытында педагогтар мен ата-аналардың «Күнделік», «Білім ал», «Мектеп KZ» электрондық журналдарына қол жетімділігін қамтамасыз ету қажет.

12. Педагогтерге өтілмеген оқу мақсаттары бойынша тапсырмалардың орындалуы туралы оқушылар мен мен ата-аналармен электрондық журналда және онлайн режимде міндетті кері байланыс орнату керек.

13. Қолжетімді ақпараттық-коммуникативтік технологияларды (электронды журнал, скайп, теле-сабактар, google.classroom, moodle, zoom, электронды пошта, watsap чаттар, opik.kz, телеграмм және т.б.) қолдануды ұсыну;

14. Тек ресми ақпаратқа сүйеніп жүқпалы аурулардың алдын алу бойынша білім алдышылар үшін ақпараттық-түсіндіру жұмысын күшейту.

15. 3-тоқсандағы каникул күндерінің басталу күнін өзгерту мақсатында электронды журналда келесі қадамдық әрекеттерді орындау қажет:

### **Қадам-1. 16-20 наурыз аралығында БАРЛЫҚ сыныптар бойынша сабак кестесін жою.**

Кесте сұлбасын жариялағаннан кейін сабак мәліметтерімен жұмыс (қосу, өндеу және жою) есептік кезеңнің торында тікелей жүргізіледі.

**Назар аударыңыз:** Кестені тазарту рәсімі оның сабактарымен барлық байланысты мәліметтерін жоюын көздейді: ол - сабак туралы жалпы ақпарат, бағалар, сабакқа қатысу туралы белгілер, үй тапсырмалар және сабакқа жазылған пікірлер.

Кестені бір апта ішінде немесе барлық есептік кезеңде тазалау мүмкіндігі бар. Ол үшін:

«Білім»

- «Сабак кестесі»
- сыныпты таңдау және оның атауына басу
- тиісті аптаны таңдау
- «Тазарту» батырмасын басу

### **Расписание Демо 6 (2019/2020)**

Казахский, Русский, Английский

1 четверть
2 четверть
3 четверть
4 четверть
Звонки

◀
▶
16 — 22 марта 2020
всего 21 урок: 21 по плану, 0 замен/переносов, 0 отмен)

Текущая неделя
Расписание на весь период

Генератор уроков
 Очистить

*Ескерту:* Кестені тазалау тек таңдалған апта үшін жүзеге асырылады.  
Ағымдағы парольді енгізіп, «Тазарту» батырмасын басу қажет.

## 2-Қадам. Есепті кезендегі үшінші тоқсанның аяқталу күнін өзгерту.

Бұл үшін қажет:

- \* «Білім»
- \* мектепті басқаруға өту
- \* «Есептік кезендерге» өту
- \* тиісті есептік кезеңді таңдау
- \* З-тоқсанның аяқталу күнін көрсету: **13.03.2020**

Четверти	1. с	по
1. с	01.09.2019	28.10.2019
2. с	04.11.2019	30.12.2019
3. с	09.01.2020	13.03.2020
4. с	03.04.2020	25.05.2020

Праздничные дни 2019 Год: 30 августа, 1 декабря, 16 - 17 декабря.  
2020 Год: 1 - 2 января, 7 января, 8 марта, 21 - 23 марта, 1 мая, 7 мая, 9 мая, 6 июня.

[Настроить праздничные дни](#)

[Сохранить](#) или вернуться к списку отчетных периодов

## 3-Қадам. Сабак тақырыбын біріктіру/құрастыру.

көктемгі - 13 күн (2020 жылғы 21 наурыз - 2 сәуірді қоса алғанда);

**1-сыныптарда:** қосымша каникул - 7 күн  
(2020 жылғы 3-9 ақпанды қоса алғанда).

**Ескерту! Мектепалды даярлық сыйныптарында:**

күзді каникул - 7 күн (2019 жылғы 28 қазан - 3 қарашаны қоса алғанда),  
қысқы - 14 күн (2019 жылғы 27 желтоқсан - 2020 жылғы 9 қаңтарды қоса алғанда),

көктемгі - 15 күн (2020 жылғы 21 наурыз - 4 сәуірді қоса алғанда);

қосымша каникул - 7 күн (2020 жылғы 3-9 ақпанды қоса алғанда) белгіленеді.

**Сабактардың өткізу мерзімі мереке күндерімен, аяу-райына байланысты**

актіленген күндермен, карантин жариялануына байланысты сәйкес келген жағдайда, тақырыбын/оку мақсаттарын оқу пәні бойынша жақын/ұқсас тақырыптармен/оку мақсаттарымен біріктіріп/кіріктіру арқылы, сол күндерге дейін немесе кейінгі күндерде аздаған сағат санымен оқыту қажет. Бұл ретте қосымша сағат қарастырылмайды. Біріктірілген сабактардың тақырыптары журналда бір жолға жазылады. Бұл жағдайлар мұғалімдердің еңбекақысына әсер етпейді, оқу сағаттары орындалған болып есептеледі.

**Женіл оқу мақсаттарын шыгару ұсынылады, жазба жұмыстарын жоспарлауға болмайды. Білім беру ұйымы басшысының бұйрығының негізінде бұл өзгерістер электронды журналдардың техникалық қолдау қызметі арқылы жүзеге асады.**

Жүйеде сабак тақырыптарын топтастыруды жүзеге асыру үшін:

\* «Күнтізбелік жоспарлау» бөлімін ашу;

\* 2 тақырып өтетін күнге басу (1-тақырып негізгі, 2-тақырып тоқсанның қысқаруына байланысты өтілмегені);

\* келесі нұсқалардың бірінде екі тақырыпты көрсету:

### 1). «Тақырып-1. / Тақырыбы-2».

9	14.11.2019	Последовательности из натуральных чисел. / Сложение и вычитание обыкновенных дробей.	№128,134		
<a href="#">Добавить ДЗ к следующему уроку</a>					

### 2). «Тақырып-1. Тақырыбы - 2 (бұйрық нөмірі)».

9	14.11.2019	Последовательности из натуральных чисел. / Сложение и вычитание обыкновенных дробей. (Приказ №16)	№128,134		
<a href="#">Добавить ДЗ к следующему уроку</a>					

**Ескерту:** егер сиынпта КТЖ жарияланса, онда оны жариялаудан алғып, сабак тақырыбын «қарындашты» басу арқылы өндеу ұсынылады.

№	Тема	Часы	План. дата	
1	Взаимно обратные числа. Умножение обыкновенных дробей и смешанных чисел. (02.12.2019)	1	03.12.2019	<a href="#">Подробнее...</a>

**Барлық өзгерістерді енгізгеннен кейін **КТЖ қайта жариялануы** тиіс және оны кесте бойынша бөлу қажет.**

**Назар аударыңыз!** Үй тапсырмаларымен де рәсімдеу осылайша жүзеге асырылады.

#### Результаты согласования

14.03.2020 10:57:54: Мелдебекова М. Т. (Департамент дошкольного и среднего образования) - - согласовано без замечаний

14.03.2020 10:59:45: Дауленов М. М. (Руководство) - - согласовано без замечаний

14.03.2020 11:04:23: Байжанов Н. А. ( Департамент юридической службы) - - согласовано без замечаний