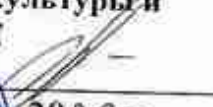


Рассмотрено:
на педагогическом совете РГУ
«РССМШИ для одаренных детей
им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и
информации РК
Протокол № 3 от
03.11.2023 г.

Утверждаю:
Директор РГУ
«РССМШИ для одаренных детей
им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и
информации РК
Абрашев Б.Т. 
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РГУ «РССМШИ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ
ИМ.К.БАЙСЕИТОВОЙ» МКИ РК

№ 15 от 03.11.2023 г.

Содержание:

1. Общие положения;
2. Цели и задачи общеобразовательного отделения;
3. Компетенции общеобразовательного отделения
4. Порядок работы общеобразовательного отделения;
5. Оценка и контроль успеваемости и качества образования;
6. Функции, права и обязанности руководителя общеобразовательного отделения;
7. Права и обязанности педагога общеобразовательного отделения
8. Права и обязанности обучающихся
9. Права и обязанности родителей
10. Взаимодействие объектов и субъектов образовательного процесса;
11. Охрана здоровья и питание
12. Нормативные документы;
13. Термины, определения и сокращения.

1. Общие положения

- 1) Настоящее Положение регламентирует порядок организации деятельности общеобразовательного отделения в системе менеджмента качества (далее — СМК) «Республиканской средней специализированной музыкальной школы-интерната для одаренных детей им.К.Байсеитовой» (далее – РССМШИ).
- 2) Общеобразовательное отделение является структурным подразделением РССМШИ, которое осуществляет обучение по общеобразовательным предметам по уровням образования: начальное 1-4 классы; основное среднее 5-9 классы; общее среднее 10-12 классы.
- 3) Руководство общеобразовательным отделением осуществляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый на должность приказом министра курирующего ведомства по представлению директора школы.

- 4) Работа общеобразовательного отделения осуществляется в соответствии с планом работы отделения на учебный год, составленным заместителем директора по учебной работе и утвержденным директором школы.

2. Цели и задачи общеобразовательного отделения

Цели:

- 1) Обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобразовательным стандартом образования, разработанный в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона «Об образовании»;
- 2) Создание необходимых условий для формирования общих и профессиональных компетенций учащихся, в соответствии с требованиями ГОСО, развитие функциональной грамотности;
- 3) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального, основного среднего и общего среднего образования.

Основные задачи:

- 1) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 2) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;
- 3) создание условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности обучающегося, развитие его интересов и склонностей, способности к социальному и профессиональному самоопределению;
- 4) охрана прав и интересов обучающихся, обеспечение охраны здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни;
- 5) непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода, использование новейших образовательных программ и технологий.

1. Компетенции общеобразовательного отделения

- 1) Осуществляет процесс образования согласно законодательству Республики Казахстан;
- 2) Обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод всех участников образовательного процесса;
- 3) Обеспечивает выполнение Устава школы;
- 4) Разрабатывает и утверждает необходимую документацию по организации образовательного процесса и координации деятельности его участников;

- 5) Осуществляет контроль за усвоением общеобразовательных программ учащимися школы; проводит мониторинг качества знаний учащихся;
- 6) Обеспечивает объективной информацией администрацию школы о состоянии учебно-воспитательного процесса и эффективности ее деятельности путем подготовки соответствующей документации;
- 7) Осуществляет методическое обеспечение образовательного процесса;
- 8) Рекомендует на отчисление учащихся, не освоивших учебную программу;
- 9) Участвует в собеседованиях на прием в школу по педагогическим вакансиям;
- 10) Коллективно обсуждает вопросы распределения педагогической нагрузки;
- 11) Осуществляет наставничество за учителями, впервые приступившими к педагогической деятельности на общеобразовательном отделении школы;
- 12) Выступает с ходатайством перед администрацией на поощрение, награждение и премирование педагогов отделения.

2. Порядок работы общеобразовательного отделения

- 1) Учебно-воспитательный процесс на отделении осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами в форме очного обучения.
- 2) При введении чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, вводится дистанционное обучение для всех обучающихся в порядке, установленном уполномоченным органом в области образования в соответствии с подпунктом 2 статьи 37-2 Закона РК «Об образовании».
- 3) Дистанционное обучение в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями организуется на основании приказа органа управления образованием города Алматы.
- 4) Школа предоставляет дистанционное обучение:
 - обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья на определенный период;
 - участникам международных, республиканских интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия и на период подготовки к ним по ходатайству руководителя музыкального отделения;
 - по заявлению родителей или иных законных представителей решением педагогического на определенный период.
- 5) Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, обеспечивающие своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.
- 6) С целью выполнения программ обучения по общеобразовательным предметам, специальным курсам, обязательным факультативам, а также осуществления подготовки учащихся к итоговой аттестации, занятиям творческой деятельностью учащихся, их научной работой, занятиями по спорту, привитию ЗОЖ и т.д., из вариативной части рабочего учебного

плана выделяются часы к основной недельной нагрузке педагога. По ним составляются календарно-тематические планы, учет выполнения ведется в адаптированном электронном журнале.

- 7) Для выделения часов из вариативного составляющего на каждый учебный год педагог пишет служебную записку с обоснованием необходимости данной работы, предложение рассматривается на общем собрании педагогов общеобразовательного отделения, где рассматривается их целесообразность, далее предложение о выделении часов выносится на рассмотрение педагогического совета, который выносит окончательное решение о выделении тех или иных факультативных часов.
- 8) Общеобразовательное отделение своевременно осуществляет методическое обеспечение контроля качества обучения на всех этапах образовательного процесса.
- 9) Планирование учебно-воспитательной работы осуществляется на основе утвержденного графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и гибкого расписания занятий, в которое интегрируются музыкально-теоретические предметы.
- 10) Общеобразовательное отделение обеспечивает родителям и иным законным представителям обучающихся, воспитанников возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.
- 11) Педагогическая деятельность осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, с уважительным отношением к правам лиц с инвалидностью.
- 12) Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.
- 13) В целях координации и совершенствования научной и методической деятельности на общеобразовательном отделении функционируют Методический совет и методические отделения учителей-предметников. Имеется положение о Методическом совете, о Методических объединениях.
- 14) В целях осуществления внеклассной воспитательной работы в соответствии с нормативно-правовыми актами РК и организационной работы с учащимися в каждом классе назначаются классные руководители.
- 15) Классные руководители проводят классные часы, беседы, вечера, встречи, открытые мероприятия, посвященные памятным и знаменательным датам Республики Казахстан, экскурсии, поездки и другие формы внеурочной работы.
- 16) В целях осуществления психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса, оказания психологической, методической помощи и проведения консультаций для участников образовательного процесса на общеобразовательном отделении организована работа психолога-педагога. Работа осуществляется в соответствии с Положением о методической службе школы.

3. Оценка и контроль успеваемости и качества образования

- 1) Учет учебной работы на общеобразовательном отделении осуществляется путем ведения электронного журнала учета выполнения учебных программ в учебных часах;
- 2) В целях контроля за освоением обучающимися образовательных программ осуществляется текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся;
- 3) Промежуточная аттестация учащихся по предметам гуманитарного направления утверждается решением педагогического совета школы;
- 4) Текущий контроль успеваемости проводится посредством процедуры суммативного оценивания за раздел (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ). Форму, порядок и периодичность осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся педагоги выбирают самостоятельно;
- 5) Освоение образовательных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в соответствии с приказами и инструктивными письмами уполномоченного органа в форме государственных выпускных экзаменов;
- 6) С целью контроля над усвоением программ по общеобразовательным предметам заместителем директора по УР организуются различные срезы ЗУН другие виды оперативного внутришкольного контроля;
- 7) По результатам успеваемости учащихся осуществляется индивидуальная коррекционная работа по конкретному предмету, могут быть выделены часы на дополнительные занятия из вариативной части рабочего учебного плана;
- 8) При демонстрации стабильно низких показателей успеваемости по итогам учебного года по предметам, входящим в итоговую аттестацию: история Казахстана, математика, язык обучения, английский язык, русский язык в казахских классах, казахский язык в русских классах, по решению педагогического совета школы учащийся может быть отчислен из школы, как не соответствующий статусу «школы для одаренных детей»;
- 9) Не допускается посещение уроков по общеобразовательным предметам родителями и иными законными представителями учащихся с целью осуществления контроля над педагогической деятельностью учителя;
- 10) Посещение уроков по общеобразовательным предметам родителями и иными законными представителями учащихся допускается в случаях возникновения коммуникативных проблем между педагогом и учащимся с разрешения администрации школы и самого педагога.

4. Функции, права и обязанности руководителя общеобразовательного отделения

Заместитель директора по учебной работе осуществляет следующие функции:

- 1) организация и руководство учебно-воспитательной работой на отделении;
- 2) контроль за обеспечением выполнения требований ГОСО Республики Казахстан начального, основного среднего и общего среднего образования;

- 3) разработка учебного плана на текущий учебный год на основе Типовых учебных планов и распределение педагогической нагрузки;
- 4) осуществление контроля за соблюдением педагогами расписания учебных занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий, добросовестным выполнением своих профессиональных обязанностей;
- 5) осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости учащихся на отделении, за своевременной сдачей классными руководителями сведений по успеваемости и посещаемости;
- 6) организация и проведение заседания отделения, родительских собраний, общих собраний учащихся отделения, учебных групп;
- 7) осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, педагогических советов, методических советов, совещаний;
- 8) осуществление ведения документации на отделении;
- 9) создание рабочей группы по приему учащихся в школу, по заполнению документов строгого образца, различных комиссий и др.
- 10) организация и контроль методической работы.

Имеет право:

- 1) посещать учебные занятия по всем предметам;
- 2) требовать от руководителей групп учебного отделения и классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- 3) участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- 4) принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы школы;
- 5) вносить предложения администрации школы по улучшению нормативно-методической и материально-технической базы отделения;
- 6) систематически повышать квалификацию, проходить аттестацию в установленные сроки.

5. Права и обязанности педагога общеобразовательного отделения

Педагог общеобразовательного отделения при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

- 1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований ГОСО соответствующего уровня образования;
- 2) защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
- 3) уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 4) организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;

- 5) осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 6) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 7) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 8) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
- 9) досрочное присвоение квалификационной категории;
- 10) оздоровление;
- 11) участие в выборных органах организации образования;
- 12) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;
- 13) участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;
- 14) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- 15) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.
- 16) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 17) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования;

Педагог общеобразовательного отделения обязан:

- 1) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
- 2) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
- 3) непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
- 4) соблюдать педагогическую этику;
- 5) проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) повышать педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет;

- 7) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 8) воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;
- 9) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
- 10) незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, нуждающегося в специальных социальных услугах;
- 11) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;
- 12) информировать родителей или иных законных представителей о ходе учебно-воспитательного процесса и успеваемости обучающихся, консультировать по вопросам обучения и воспитания;
- 13) сохранять вверенное ему имущество и оргтехнику в целостности, своевременно представлять заявки на ремонт кабинета и оборудования

6. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 3) участие в предметных олимпиадах, конкурсах научных проектов, творческих конкурсах по выбору;
- 4) участие в управлении Школой в составе Ученического совета;
- 5) бесплатное пользование информационными ресурсами Школы, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами;
- 6) бесплатное пользование спортивными, читальными, концертными залами, кабинетами, классами, музыкальными инструментами, компьютерными классами и библиотекой;
- 7) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 8) уважение своего человеческого достоинства;
- 9) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;
- 10) обжалование результатов СОР и СОЧ в случае несправедливого занижения баллов педагогом.

Обучающиеся обязаны:

- 1) быть достойными гражданами Республики Казахстан, знать и соблюдать Конституцию своей страны, уважать государственные символы: Герб, Флаг и Гимн, уважать народные традиции;
- 2) показывать нетерпимость к любым антиконституционным проявлениям;
- 3) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 4) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом школы и договором о предоставлении образовательных услуг;
- 5) добросовестно, старательно учиться, не пропускать занятий без уважительных причин, вести себя примерно,
- 6) активно участвовать в жизни класса и школы и общественно-полезном труде;
- 7) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 8) проходить соответствующий медицинский осмотр, установленный для учащихся по достижении определенного возраста;
- 9) получить приписное свидетельство юношам по достижении соответствующего возраста, пройти медицинский осмотр;
- 10) соблюдать установленную форму одежды;
- 11) уважать честь и достоинство педагога, традиции школы;
- 12) бережно относиться к имуществу Школы, нести ответственность за ее сохранность;
- 13) подчиняться указаниям руководителей школы и учителей, проявляя к ним должное уважение, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

Формами поощрения могут быть:

- 1) благодарность, одобрение;
- 2) поручение почетных обязанностей;
- 3) награждение похвальными грамотами, дипломами;
- 4) размещение фотографий, видео и другой информации о достижениях учащегося на школьных страницах в социальных сетях, школьном сайте, стендах и т.д..

Предусмотрены взыскания:

- 1) за нарушение правил внутреннего распорядка школы (отсутствие уважительной причины неоднократных опозданий, частых пропусков уроков, невыполнение обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб педагогов или сотрудников школы;
- 2) за кражу и порчу школьного имущества и другие противоправные действия и поступки;
- 3) за антиобщественное поведения учащихся;

- 4) за курение и употребление спиртных напитков, наркотических средств;
- 5) за грубость в отношении к педагогу.

Формами взысканий могут быть:

- 1) запись в дневнике;
- 2) воспитательная беседа в присутствии членов администрации школы за нарушение установленных правил;
- 3) воспитательная беседа с представителями ювенальной полиции за правонарушения;
- 4) удаление ученика из класса (применяется как мера защиты интереса класса в исключительных случаях) с оповещением классного руководителя и законных представителей обучающегося для проведения воспитательной беседы в присутствии членов администрации школы, психолога;
- 5) вызов родителей в школу с целью возложения ответственности за поведение их ребенка; вызов родителей или законных представителей в школу путем уведомления по месту их работы при игнорировании вызова;
- 6) исключение из школы в соответствии с действующим законодательством и Уставом школы.

7. Права и обязанности родителей и иных законных представителей

Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:

- 1) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 2) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
- 3) участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- 4) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе;
- 5) обращаться в комиссию по урегулированию конфликтов;
- 6) использовать другие способы защиты своих интересов, не запрещенные законодательством;
- 7) сообщать в вышестоящие органы о фактах злоупотребления работниками учреждения своим должностным положением;

7 Родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) выполнять правила, определенные уставом школы;
- 3) обеспечивать посещение детьми занятий;
- 4) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 5) уважать честь и достоинство работников, с уважением относиться к сотрудникам школы, следовать их рекомендациям по учебе, обращаться вежливо, не провоцировать конфликты.

8. Взаимодействие объектов и субъектов образовательного процесса

Педагоги общеобразовательного отделения взаимодействуют:

- 1) с заместителем директора по учебной работе – по вопросам составления расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций, статистических отчетов;
- 2) с заместителем директора по воспитательной работе – по вопросам организации, проведения и координации воспитательной работы на отделении;
- 3) с заместителем директора по музыкальной работе – по вопросам составления расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций, координации деятельности школы;
- 4) с заведующими музыкальных отделений школы – по вопросам организации образовательного процесса, по вопросам посещаемости и успеваемости, нарушения внутреннего распорядка школы учащимися, движения контингента, подготовки и сдачи отчетности;
- 5) с заведующим интернатом по вопросам посещаемости, успеваемости и поведения учащихся и координации учебно-воспитательной работы;
- 6) с библиотекой – по вопросам обеспеченности учащихся учебно-методической и справочной литературой;
- 7) с заместителем директора по хозяйственной работе – по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) с родителями, иными законными представителями обучающихся, членами и председателем общешкольного родительского комитета, советом по педагогической этике, общественным советом по противодействию коррупции и другими общественными органами школы.

9. Охрана здоровья и питание учащихся на общеобразовательном отделении

- 1) обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, формированию здорового образа жизни обучающихся, воспитанников.
- 2) учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников определяются положениями, подготовленными на основе государственных общеобязательных стандартов образования, санитарно-эпидемиологических правил и норм, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
- 3) Осуществляется систематический контроль за состоянием здоровья обучающихся, воспитанников, их медицинским обслуживанием.
- 4) расписание занятий предусматривает перерывы для питания и активного отдыха обучающихся и воспитанников.
- 5) создаются условия для организации питания обучающихся.

- 6) Контроль за качеством питания, а также при приобретении товаров, связанных с обеспечением питания детей, возлагается на медицинских работников школы.

12. Нормативная база

Общеобразовательное отделение в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года;
- 3) Трудовым кодексом Республики Казахстан от 25.11.2015 года;
- 4) Законом РК «О статусе педагога» от 01.09.2021 года;
- 5) Приказом Министра просвещения республики Казахстан от 03.08. 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».
- 6) Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.01.2012 года № 110 «Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования»;
- 7) Приказом Министерства образования и науки № 565 от 21.11.2007 года «Об утверждении инструкции по оформлению документов об образовании»;
- 8) Приказом Министра образования и науки «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» № 502 от 23.10.2007 года;
- 9) Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан;
- 10) Уставом школы

13. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

- 1) **начальная школа** - организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального образования;
- 2) **основная школа** – организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального и основного среднего образования;
- 3) **общеобразовательная школа** - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования;
- 4) **среднее и общесреднее образование** – составная часть системы образования, реализующие обучение и воспитание;
- 5) **образовательная учебная программа** — документ, разрабатываемый на основе государственных образовательных стандартов образования;
- 6) **типовой учебный план** – основной документ, устанавливающий перечень и объем дисциплин, порядок их изучения и формы контроля;
- 7) **рабочий учебный план** – документ, разрабатываемый на основе типовых учебных планов, регламентирующий перечень и объем учебных

дисциплин, последовательность, интенсивность и основные формы организации обучения, контроля знаний и умений обучающихся, утверждаемый учебным заведением;

- 8) **календарно-тематический план** – это учебно-методический документ, составленный на основании рабочей программы дисциплины, рабочего учебного плана и календарного учебного графика.
- 9) **поурочное планирование** – это краткое описание учебного занятия с указанием его тематики, целей, хода проведения и возможных форм педагогического контроля.
- 10) **суммативное оценивание** – вид оценивания, который представлен вводом баллов по завершении четверти / полугодия (в зависимости от предмета) - СОч, также разделов учебных программ - СОр.
- 11) **формативное оценивание** – это вид оценивания, которое проводится в ходе повседневной работы в классе, является текущим показателем успеваемости обучающихся, обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и учителем в ходе обучения. Формативное оценивание проходит в формате 10-балльной системы в течение всей четверти.
- 12) **итоговая аттестация** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом общего среднего образования.
- 13) **экзаменационная ведомость** – документ, отражающий успеваемость учащихся группы по итогам промежуточной аттестации;
- 14) **государственный выпускной экзамен** - форма итоговой аттестации обучающихся в организациях среднего образования, являющаяся необходимым условием для получения ими документа государственного образца, свидетельствующего об окончании курса среднего образования;
- 15) **методический совет** - структурное подразделение школы, обеспечивающее организационно-методическое сопровождение, анализ и оценку результативности образовательного процесса, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, что способствует творческому росту педагогов и их профессиональной самореализации;
- 16) В настоящем положении используются следующие сокращения:
 - 1) ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
 - 2) ТУП – типовой учебный план;
 - 2) РУП – рабочий учебный план;
 - 3) СМК – система менеджмента качества

Разработчик:

№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Салпынов Жанас Нуртлеович	Учитель истории и общественных дисциплин	
2.	Молдыбаева Шолпан Борибаевна	Учитель истории и общественных дисциплин	

Согласовано:

№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Кошкарбаева Алия Рахимжановна	Председатель общественного совета по противодействию коррупции «Адалдык алаңы»	
2.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Заместитель директора по учебной работе, представитель администрации по качеству менеджмента	
3.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Юрист	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись
1	2	3	4
1	Сейткаев Р.Б.	учитель	
2	Молдобаева М.Б.	учитель	
3	Султанова Б.К.	учитель	
4	Ермакандетова А.Ж.	учитель	
5	Абдумайсова И.П.	учитель	
6	Мырзабаева Г.М.	учитель	
7	Юсупов А.М.	учитель	
8	Асангузакетов Р.А.	учитель	
9	Зайнышева А.Р.	учитель	
10	Секпаева А.А.	учитель	
11	Тюлюмов Т.Б.	учитель	
12	Кенжебаева Б.Ж.	учитель	
13	Дружников И.Ф.	учитель	
14	Куспанова Н.Н.	учитель	
15	Исрафилов Е.И.	учитель	
16	Айтхожиев С.	учитель	
17	Ташкарбаев А.Р.	учитель	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись
1	2	3	4
18	Арибамиева Т.М.	учитель	
19	Жаликова Н.С.	учитель	
20	Агеева А.К.	психолог-педагог	
21	Коронидов К.Т.	учитель	
22	Матримова А.Д.	музыкант	
23	Сурганова А.А.	музыкант	
24	Бейсенбаева С.С.	музыкант	
25	Симинова Д.К.	музыкант	
26	Абенов Р.М.	учитель	
27	Айтбаев Т.А.	учитель	
28	Бапазиев М.К.	учитель	