



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_  
года

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

14.03.2020-ғы № 108 шығыс хаты  
Нұр-Сұлтан қаласы

город Нур-Султан

**Пандемия кезеңінде білім беру  
ұйымдарында, жетім-балаларға  
және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған балаларға  
арналған ұйымдарда COVID-  
19 коронавирустық инфекцияның  
таралуына жол бермеу мақсатында  
шараларды күшейту туралы**

Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, педагогтердің, білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы 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 **БҰЙЫРАМЫН:**

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

1) білім беру, оқу-тәрбие қызметін жүзеге асыратын білім беру ұйымдары, оның ішінде интернаттарда, жатақханаларда санитариялық-эпидемиологиялық және алдын алу іс-шараларын күшейту 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 ұйымдардың қызметін штаттық режимде жүзеге асырсын, ата-аналар мен заңды өкілдердің тілегі бойынша еркін бару режимін қамтамасыз

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

б) қосымша білім беру ұйымдарының, 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 қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарының 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 ұйымдарында 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 ұйымдарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар;

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

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

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

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

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

7. Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарының бағдарламасын онлайн форматта және (немесе) педгогтердің біліктіліктерін арттыру курстарының мерзімі ағымдағы жылғы екінші жарты жылдыққа ауыстырылсын, онлайн-курстарды өткізу жалғастырылсын («Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымдары, «Өрлеу» ұлттық біліктілікті арттыру орталығы» акционерлік қоғамы, «Бөбек» Ұлттық ғылыми-практикалық, білім беру және сауықтыру орталығы, Республикалық оқу-әдістемелік қосымша білім беру орталығы, Ұлттық ғылыми-практикалық дене 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», «Бөбек» Ұлттық ғылыми-практикалық, білім беру және сауықтыру орталығы» - жыл бойы оқу-сауықтыру ұйымдарына 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 қарастырсын.

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 туындайтын 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. Аймағамбетов**

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы «    »  
№    бұйрығына  
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 заңды 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 дереу 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, сабақ 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-сабақтар, дербес онлайн-жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабақтар, веб-сабақтар, телеконференция, скайп, теле-сабақтар, modul, zoom, электрондық пошта, whatsapp чат, телеграммалар және басқалар) рұқсат беріледі.

8. Өндірістік оқыту сабақтарын ұйымдастыру және өндірістік практикадан 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 сабақтардың 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;
- сабақ 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 заңды өкілдерімен) кері байланысты жүзеге асырады;
- ұйымның педагогтердің және басқа қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастырады;
- жұмыс сапасын арттыруға бағытталған басқарушылық шешімдерді қабылдайды.

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

- білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;
- оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
- ТЖКБ ұйымының интернет-ресурстарында орналастырылатын сабақ 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 қатысушыларына (педагогтерге, білім алушыларға, білім алушылардың ата-аналарына (заңды 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 қатысушылармен кері байланыс жасайды;

- педагогтердің оқу жүктемесін орындау бойынша жұмысты үйлестіреді;

- ТжКБ ұйымдарының қызметін талдайды.

### **Педагогтер:**

- күнтізбелік-тақырыптық 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 оңтайлы және әртүрлі түрлерін (видеосабактар, өзіндік жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабақтар, веб-сабақтар, телеконференция және тағы басқа), қолжетімді ақпараттық-коммуникативтік технологияларды (электрондық журнал, скайп, теле-сабақтар, modul, zoom, электрондық пошта, whatsaарчаттар, жеделхаттар және т. б.) қолданады;

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

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

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

- оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылайды;

- жүргізілген жұмыс және оның нәтижелері туралы әкімшілікті хабардар етеді.

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

- ата-аналарды (заңды 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 (заңды өкілдермен) күнделікті байланыс жасайды;

- жүргізілген жұмыс туралы әкімшілікті хабардар етеді.



**Білім алушылар:**

- педагогтермен күнделікті байланыста болады;
- қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабақ 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 орындайды;
- күн сайын педагогтердің талаптарына сәйкес орындалған тапсырмаларды ұсынады, сканерлеу (немесе фото), педагогке орындалған тапсырмаларды қол жетімді байланыс құралдары (электрондық пошта, whatsapp 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, сабақ кестесімен, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесімен танысады;
- білім алушылардың тапсырмаларды орындауын 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 - ЖЖООКББ) ұйымының басшысы білім алушыларды, ПОҚ, басқа да қызметкерлерді, оның ішінде қолжетімді байланыс түрлері, білім беру ұйымының интернет-ресурстары арқылы ақпараттандыруды қамтамасыз етеді.

2. ЖЖООКББ 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 тұрған басқару органына дереу хабарлайды.

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

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

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

**ЖЖООКББ ұйымдарында білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі**

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

6. ЖЖООКББ 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 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 (онлайн-дәрістер, бейне-дәрістер, видео-сабақтар, дербес онлайн-жұмыс, онлайн-курстар, чат-сабақтар, веб-сабақтар, телеконференция, скайп, теле-сабақтар, MOODLE, ZOOM, MICROSOFT, электрондық пошта, телеграммалар және басқалар) рұқсат беріледі.

8. Педагогикалық және өндірістік өндірістік практикадан өту мерзімдері ауыстырылады.

9. ЖЖООКББ 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.

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

#### **ЖЖООКББ ұйымдарының басшылары:**

ЖЖООКББ ұйымының басшысы бекітеді:

- оқу процесін ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық, техникалық, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (ҚББТ) 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 меңгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;

- оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

- ЖЖООКББ ұйымының интернет-ресурстарында орналастырылатын сабақ кестесін, оқыту графигін жасайды;

- оқу-тәрбие процесінің барлық қатысушыларына (педагогтерге, білім алушыларға, білім алушыларға, өзге де қызметкерлерге) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы хабарлауды жүзеге асырады;

- ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (ҚББТ) 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 аттестаттаудың өзге де нысандарын өткізу барысын бақылайды;

- педагогтердің оқу жүктемесін орындау бойынша жұмысты үйлестіреді;

- ЖЖООКББ ұйымдарының қызметін талдайды.

#### **Декандар және кафедра меңгерушілері:**

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

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

- ПОҚ жұмыстың оңтайлы және әртүрлі түрлерін (онлайн-дәрістер, бейне-дәрістер, 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 сабақ 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 орындайды;

- күн сайын педагогтардың талаптарына сәйкес орындалған тапсырмалар;

- академиялық адалдық қағидаларын сақтайды;

- қол жетімді электрондық ресурстарды пайдаланады.

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

**2019-2020 оқу жылының 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 қамтымауы тиіс.

4. Бір күнде үшеуден артық ТЖБ, БЖБ өткізілмеуі тиіс. Үлгілік оқу 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 сабаққа қатыспаған білім алушылар үшін ТЖБ жеке график бойынша 4-тоқсанның басында ҚР БҒМ 26.11.2019 жылғы №509 бұйрығына сәйкес жүргізіледі, содан кейін тоқсандық баға қойылады.

7. 2020 жылдың 14 наурызына (қоса алғанда) дейін үшінші тоқсанның 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 тоқсанның соңы мен төртінші тоқсанның басында меңгерілмеген 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 сабақ 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 ата-аналармен электрондық журналда және онлайн режимде міндетті кері байланыс орнату керек.

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

14. Тек ресми ақпаратқа сүйеніп жұқпалы аурулардың алдын алу бойынша білім алдушылар 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 сабақ кестесін жою.

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

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

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


«Білім»

- «Сабақ 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, «Газарту» батырмасын басу қажет.

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

Бұл үшін қажет:

- \* «Білім»
- \* мектепті басқаруға өту
- \* «Есептік кезеңдерге» өту
- \* тиісті есептік кезеңді таңдау
- \* 3-тоқсанның аяқталу күнін көрсету: **13.03.2020**

Детали
Праздничные дни

Название

Например, Четверти для всей школы или Триместры для младшей школы.

Четверти	1. с	по	2. с	по
	<input type="text" value="01.09.2019"/>	<input type="text" value="28.10.2019"/>	<input type="text" value="04.11.2019"/>	<input type="text" value="30.12.2019"/>
	<input type="text" value="09.01.2020"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="13.03.2020"/>	<input type="text" value="03.04.2020"/>	<input type="text" value="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 июля.

Настроить праздничные дни

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

## 3-Қадам. Сабақ 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 сыныптарында:**

күзгі 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.

Сабақтардың өткізу мерзімі мереке күндерімен, ауа-райына байланысты




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

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

Жүйеде сабақ тақырыптарын топтастыруды жүзеге асыру үшін:

- \* «Күнгізбелік 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 сыныпта КТЖ жарияланса, онда оны жариялаудан алып, сабақ тақырыбын «қарындашты» басу арқылы өңдеу 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