

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** № 11 03.11.2023г.

**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 группах;
- 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;

**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:

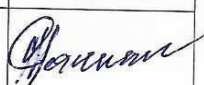



- 1) Конституцией Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года;
- 3) Трудовым кодексом Республики Казахстан от 25.11.2015 года;
- 4) Законом РК «О статусе педагога» от 01.09.2021 года;
- 5) Приказом Министра просвещения республики Казахстан от 03.08. 2022 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

<b>Разработчик:</b>			
<b>№</b>	<b>ФИО сотрудника</b>	<b>должность</b>	<b>подпись</b>
1.	Салпынов Жанас Нуртлеович	Учитель истории и общественных дисциплин	
2.	Молдыбаева Шолпан Борибаевна	Учитель истории и общественных дисциплин	
<b>Согласовано:</b>			
<b>№</b>	<b>ФИО сотрудника</b>	<b>должность</b>	<b>подпись</b>
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	