

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Национальная академия образования имени И. Алтынсарина



**РАЗРАБОТКА МЕХАНИЗМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
БАЗОВЫХ ШКОЛ
(для базовых школ (опорных школ) и
филиала малокомплектных школ)**

Методические рекомендации

Нур-Султан, 2022

Рекомендовано к печати решением Ученого совета Национальной академии образования имени И. Алтынсарина от 18 марта 2022 года, протокол № 1.

Разработка механизма функционирования базовых школ. - Нур-Султан: Национальная академия образования им. И. Алтынсарина, 2022. - 170 с.

В методических рекомендациях представлен новый проект «Базовая школа» и рекомендации по созданию филиала малокомплектных школ. Разработан механизм функционирования базовой школы и филиала малокомплектных школ.

Методические рекомендации имеют практическое значение для педагогов малокомплектных сельских школ, руководителей и методистов организаций образования по вопросам повышения качества образования в сельских школах.

© Национальная академия образования
имени И. Алтынсарина, 2022

ВВЕДЕНИЕ

В национальном проекте «Качественное образование «Образованная нация», утвержденном постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года №726, поставлены задачи:

Обеспечение доступности и качества дошкольного воспитания и обучения;

Повышение качества среднего образования: сокращение разрыва в качестве обучения между регионами, городскими и сельскими школами Казахстана (PISA);

Обеспечение школ комфортной, безопасной и современной образовательной средой [1].

Поэтому администрации и педагогам каждой сельской школы следует руководствоваться поставленными задачами.

Руководствуясь Посланием Президента Республики Казахстан Касым-Жомарта Токаева народу Казахстана «Единство народа и системные реформы – прочная основа процветания страны», необходимо провести работу по всесторонней поддержке детей, воспитывающихся в малоимущих семьях, в рамках общеобязательного стандарта среднего образования, привлечению квалифицированных специалистов в сельские школы, адаптации детей к профессии с раннего возраста, реализации возможностей для подрастающего поколения осознанно выбирать свою будущую профессию при поддержке учителей в малокомплектных сельских школах, адаптации интегрированных учебных программ к новым условиям, осознания необходимости получения образования детьми сельской школы, улучшении качества информационных систем, необходимых для дистанционного образования, сделать систему образования доступной и инклюзивной для поддержке одаренных сельских детей, моральное и материальное стимулирование педагогов [2].

В Государственной программе развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 представлены проекты «Мобильный учитель», «Временная семья» и «Шефство сильных школ над школами с низкой результативностью», в связи с сокращением разрыва в образовании между обучающимися сельской школы и городской школы.

Качество образования сельских школ значительно ниже, чем качество образования городских школ. Данный вопрос можно решить, руководствуясь ежегодным национальным докладом о состоянии и развитии системы образования Республики Казахстан [3] и отчетом АО «Информационно-аналитический центр» [4]. Поэтому, целесообразно организовать системную работу по повышению качества знаний обучающихся сельской школы. Важным является создание базовых школ с целью повышения качества знаний обучающихся малокомплектных сельских школ. Известно, что в настоящее время для повышения качества образования в малокомплектных сельских

школах функционируют опорные школы. Возникает необходимость координации и нормативно-правового регулирования работы данных опорных школ. Поэтому опорные школы следует рассматривать как базовую школу, а малокомплектную сельскую школу как филиал этой базовой школы.

1. МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВЫХ ШКОЛ

Международный опыт. Современная сельская школа является культурным, социальным и экономическим явлением, поскольку во многом определяет жизнь села. Сельская школа и сельское хозяйство являются неотъемлемой частью общества. Являясь органической частью целого, сельская школа отражает все противоречия, проблемы, ценности, присущие сельскому жителю, помогает преодолеть социальные различия, сохранить принцип социального равенства сельского общества.

Анализ международного опыта работы малокомплектных сельских школ показывает: в США и Австралии заработная плата учителей МКШ в 2 раза выше, чем заработная плата учителей городских школ.

В Канаде и Польше широко применяются дистанционные технологии обучения.

В США и Финляндии нет интернатов, налажен подвоз обучающихся.

В Австралии и Швеции предусмотрен механизм кластеризации школ (больших школ – хабов).

Во Франции и Норвегии 50% МКШ состоят из интегрированных классов. МКШ рассматривается как достояние народа.

В России установлена неэффективность подушевого финансирования МКШ.

В Украине учителю МКШ оплачивается ставка, при этом зарплата учителя в 2 раза выше, а закрытие школы осуществляется только с согласия родителей.

Как видно из международного опыта, за рубежом особое внимание уделяется малокомплектным школам.

Впервые определение «малокомплектная школа» было дано в «педагогической энциклопедии» 1964 года: «малокомплектная школа – начальная школа, в которой учитель ведет работу одновременно с несколькими классами».

Вопрос создания базовых школ рассматривается в практике России. В целях сокращения разрыва в знаниях обучающихся сельских и городских школ и преподавания предметов общественно-гуманитарного, естественно-математического направления в малокомплектных школах сегодня возникает необходимость создания сетевых базовых школ. Поэтому, анализируя международный опыт, предлагаем создать модель сетевых базовых сельских школ.

Существуют различные модели сельских школ. Одна из них: в Тюменской области России сельские базовые школы функционируют и развиваются на основе принципа систематизации, раскрывающей особенности перехода к современным методам управления образованием на городском уровне.

Следует отметить, что сегодня применение сетевых принципов организации образования становится ведущим направлением в менеджменте. Термин «Сетизация» (сетирование) означает метод, заключающийся в создании сети с ее узлами и связями для достижения целей в соответствии с потребностями и ожиданиями партнеров.

В специфике сети важно учитывать три основных элемента, которые должны быть в сетевом движении для равных (в степени, в правах) людей, непосредственно контактирующих друг с другом:

- общее коммуникационное пространство - каждый участник сети должен иметь доступ к любой информации об организации, а также к знаниям любого другого участника;

- объединяющая идея или смысловая концепция - блок перспективного видения, устанавливающий контекст (круг) для работы всех организаций сети;

- равенство и связность участников - используется стратегия объединения и организации данных, обеспечивающая возможность подключения к работе сетевых организаций для специалистов различного профиля.

Сетевое взаимодействие рассматривается как система горизонтальных и вертикальных связей, обеспечивающих доступность качественного образования для всех категорий граждан, вариативность образования, открытость организаций образования, повышение профессиональной компетентности и использование современных ИКТ-технологий.

Поэтому, решение проблем с кадрами и состоянием малокомплектных школ следует рассматривать как один из путей сокращения разрыва в образовании городских и сельских школ.

Отечественный опыт.

В стране - 7473 общеобразовательных школ. Из них 70% (5261) – сельские школы. 37% всех школ (2753) - малокомплектные. 99% малокомплектных школ (2727) находятся в сельской местности, 26 (1%) МКШ расположены в городе.

53% сельских школ - малокомплектные. По данным на 2021 год количество обучающихся в малокомплектных школах составило 13% от количества обучающихся в сельских школах.

По уровням образования малокомплектные школы составляют:

- ✓ начальная школа - 19% (516);
- ✓ основная средняя школа - 29% (785);
- ✓ общая средняя школа - 52% (1452).

В зависимости от языка обучения в МКШ:

- ✓ школа с казахским языком обучения – 58% (1572);
- ✓ другими языками обучения (русский, уйгурский) – 24 % (692);
- ✓ смешанная школа – 18 % (489).

В МКШ по данным НОБД за 2021 год количество обучающихся - 193117, 51% МКШ имеют совмещенные классы (1407 школ), 49% МКШ (1341 школа) не имеют совмещенных классов.

Ниже на рисунке 1 представлены сведения о малокомплектных школах.



Рис.1 – Сведения о малокомплектных школах

На основании ежегодного Национального доклада о состоянии и развитии системы образования Республики Казахстан и отчета АО «Информационно-аналитический центр» за 2018 год качество знаний обучающихся сельских школ ниже, чем в городских школах по грамотности чтения – на 38 баллов, математической грамотности – на 22 балла, естественно-научной грамотности – на 23 балла.

Оказалось, что по компьютерной грамотности сельские школьники отстают от городских на 70 баллов. Поэтому, в целях уменьшения указанного разрыва по итогам международных исследований педагогам и администрации сельских школ рекомендуется ответственно подойти к проведению соответствующей работы для участия в международных исследованиях.

В ежегодном Национальном докладе о состоянии и развитии системы образования Республики Казахстан и в отчете АО «Информационно-аналитический центр» отмечается, что качество образования обучающихся сельских школ в целом ниже, чем в городских школах.

Следует отметить, что Национальная академия образования имени И. Алтынсарина проводит масштабную работу по сокращению разрыва в качестве обучения между регионами Казахстана, городскими и сельскими школами.

На приведенном ниже рисунке 2 показан разрыв в знаниях между городской и сельской школой.

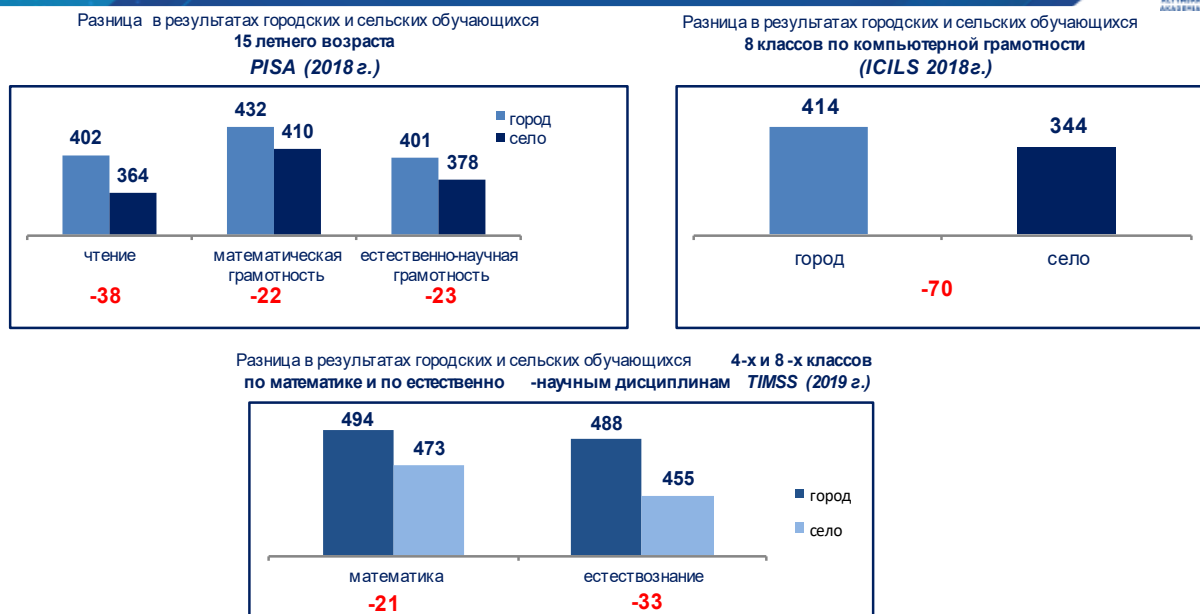


Рис.2 – Показатели международных исследований

После обретения независимости ситуация с МКШ в Казахстане обострилась вместе с проблемой села.

В 1991 году вместе с независимостью в стране произошел переезд на историческую родину других национальностей (немцев, русских, украинцев и др.). Эмиграция в стране повлияла на статистику малокомплектных школ.

В 1995 году в Казахстане началась внутренняя миграция, распались колхозы, совхозы, в селах нарастала безработица.

В 1997 году 80 школ были переведены из состава национальной компании «Қазақстан Темір жолы» в состав МОН РК.

В 2005 году - в стране началась урбанизация. В этот период большинство сельского населения переехало в город, что вызвало процесс внутренней миграции. В результате этого густонаселенные деревни стали пустовать, а школы, оставшиеся без учеников, стали закрываться.

С 2000-х годов вопросами о положениях малокомплектных школ и опорных школ занимается известный ученый Сабит Контаев.

По инициативе профессора З. Адильгазина в 1991-2000 годах на базе Костанайского ГУ им. А. Байтурсынова был открыт Республиканский центр малокомплектной школы. Здесь проведено 8 республиканских конференций и семинаров по обобщению лучшего опыта МКШ.

На основе передового опыта:

- В Карагандинской области созданы «базовые школы»;
- В Костанайской области реализован проект «Мобильный учитель»;
- В СКО начали реализацию проектов «Временная семья».

В Казахстане термин «малокомплектная школа» был введен в 1999 году в закон РК «Об образовании», в котором говорилось: «малокомплектная школа -

общеобразовательная школа с малым контингентом обучающихся, совмещенными класс-комплектами и со специфической формой организации учебных занятий».

На основании постановления Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2003 года принята Государственная программа «Ауыл мектебі» на 2003-2005 годы.

Одной из задач Национальной академии образования им.И.Алтынсарина является изучение эффективности процесса обучения в совмещенных классах опорных и закрепленных за ними магнитных школах.

На сегодняшний день в Атырауской и Кызылординской областях базовых школ нет. Поэтому необходимо определить опорные школы в качестве базовых школ и разработать механизм их работы. Данная методическая рекомендация может рассматриваться как инициатива в этом вопросе.

По данным на 2021 год транспортировку обучающихся магнитных школ, закрепленных за базовыми школами, во время сессии осуществляют 92 школы.

В Государственной программе развития науки и образования Республики Казахстан на 2020-2025 годы предусмотрены проекты «Мобильный учитель» и «Временная семья». Сегодня возникает необходимость в утверждении нормативных правовых основ этих проектов, утвержденных на уровне республики. Данная методическая рекомендация представляет пути реализации данных проектов.

Индикатор по показателям международных сравнительных исследований

1. **Исследование ICILS** (8 класс, компьютерная грамотность) состоится в **2023** году. Результаты исследования можно увидеть в 2025 году, если школы проведут апробацию к 2022 году. Текущий разрыв: - **70 баллов**. Следующие исследования будут проведены в **2028** и в **2033** годах.

Если эффективно использовать время в 2022 году и обеспечить МКШ необходимыми информационными технологиями, то можно улучшить показатель 2023 года и довести разрыв до 50. В дальнейшем в **2028** году разрыв составит **20 баллов**, в **2033** году появится возможность **нивелировать** разрыв по компьютерной грамотности в 8 классе.

2. **Исследование PISA** (7-8 классы) проводится в **2022** году. Предполагается, что в **2026** году показатель грамотности чтения достигнет **20**; по математике – **13** и по естественным дисциплинам - **14**. Показатель **2030** года может выглядеть следующим образом: **-10 /-6 /-7**.

3. **Исследование TIMSS** (4-8 классы) проводится в **2023** году. Если будут проведены исследования на заданных интервалах цикла, то в **2028** году разрыв сократится на **12 баллов** по математике и на **17 баллов** по естествознанию. А в **2030** году показатель может достигать: **-6 / -8**.

Высокий показатель международных исследований PISA, TIMSS предполагает, что при повышении компьютерной грамотности ICILS данные показатели будут повышены и достигнут необходимый результат. Устранить

пробелы в знаниях можно, руководствуясь приведенной ниже схемой (рисунок 3).



Рис.3 - Индикатор по показателям в международных исследованиях

Руководствуясь исследованиями, возникает необходимость представить следующую модель отечественной базовой школы.

Работа базовых школ и филиалов малокомплектных сельских школ по определенному механизму позволила бы сегодня решить многие проблемы. Одним из них является необходимость узаконить двусторонний важный вопрос через разработку специального социального пакета и контракта для педагогов, работающих в базовой школе и ее филиалах-малокомплектных школах.

Деятельность базовой школы и филиала малокомплектной школы следует содержать из местного бюджета. Из местного бюджета выделяются средства непосредственно на базовую школу.

При финансировании базовой школы исчерпывается вопрос недостаточного финансирования малокомплектной школы.

2011-2021 гг. - сеть МКШ сократилась на 1468 школ (на 35%) (остались невостребованными школьные здания на 150 тыс. мест).

По данным Национального доклада, с 2017 года наблюдается рост рождаемости детей в сельской местности. Вместе с тем, установлено, что снижена статика закрытия МКШ, то есть снижены темпы закрытия малокомплектных школ.

Тем не менее, по данным местных исполнительных органов, до 2025 года сделан прогноз на закрытие малокомплектных школ. На рисунке 4 представлено текущее состояние малокомплектных школ.



Рис.4 – Текущее состояние малокомплектных школ

Большинство школ, закрытых в 2021 году, находятся в приграничных с Россией регионах. Например, в Костанайской области - 13; в Северо-Казахстанской области - 6; в Западно-Казахстанской области – 6.

Рост переселения семей из приграничных регионов в соседние страны, очевидно, отразится на закрытии школы.

В 2021 году вместо предполагаемых к закрытию 24 малокомплектных школ было закрыто 40 МКШ. В результате в Костанайском регионе закрыты 6 типовых малокомплектных школ с мощностью на 1568 мест.

По Западно-Казахстанской области 79 типовых малокомплектных школ рассчитаны на 33017 мест. На сегодняшний день в этих школах обучается 8253 обучающихся. Профицит (место вакантное) - 24 764 мест.

Поэтому, необходимо рассмотреть вопрос переселения в эти села на основе специальных программ.

Значительное превышение количества закрытых школ над прогнозируемым вызвано неспособностью местных исполнительных органов прогнозировать экономическую, социальную ситуацию в регионе, где расположены малокомплектные школы. Поэтому Национальная Академия образования имени И.Алтынсарина ведет всестороннее и глубокое изучение экономического, социального положения региона, имеющей малокомплектные школы.

На сегодняшний день в стране насчитывается 192 опорные школы. Опорные школы функционируют как базовые школы. На рисунке 5 представлена карта базовых и магнитных школ.



Рис.5 – Карта базовых и магнитных школ.

Как видим, к каждой базовой школе целесообразно закрепить филиалы малокомплектных сельских школ и осуществлять учебно-воспитательный процесс на сетевой основе.

Среди малокомплектных школ функционируют 192 опорные школы, которые организуют учебный процесс, оказывают им методическую поддержку и координируют работу. За этими опорными школами закреплено 609 магнитных школ (таблица 1).

Таблица 1. Состояние малокомплектных сельских школ

№	Регионы	МКШ	ОШ	МШ
1.	Акмолинская область	361	21	42
2.	Актюбинская область	201	11	25
3.	Алматинская область	239	9	34
4.	Атырауская область	26	-	-
5.	ЗКО	214	19	38
6.	Жамбылская область	123	10	35
7.	Карагандинская область	200	39	182
8.	Костанайская область	316	21	68
9.	Кызылординская область	20	-	-
10.	Мангистауская область	10	1	5

11.	Павлодарская область	210	19	64
12.	СКО	355	28	67
13.	Туркестанская область	138	7	7
14.	ВКО	340	7	42
	Всего	2753	192	609

Как видно из таблицы, в Атырауской и Кызылординской областях не созданы опорные школы, невелико количество опорных, базовых школ и в других районах.

Из рисунка 6 видно, что в тех регионах, где много малокомплектных школ, необходимо предусмотреть открытие базовых школ.

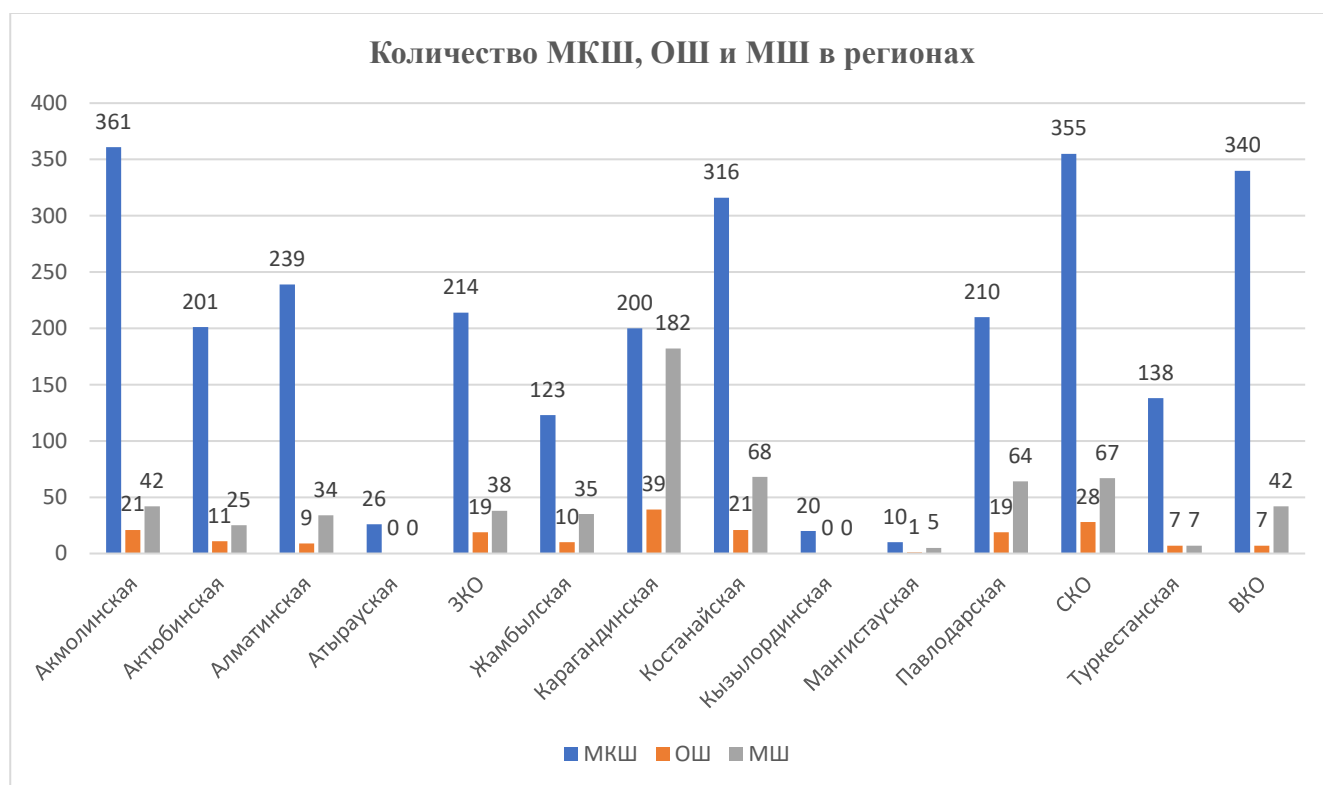


Рис.6 - Количество МКШ, опорных школ и магнитных школ в регионах

Как видно из рисунка, особенно в тех регионах, где много малокомплектных школ, необходимо предусмотреть открытие базовых школ.

2 ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ

Оптимальность создания базовой школы и филиала малокомплектной школы.

Оптимальность создания базовой школы и филиала малокомплектной школы заключается в том, что позволяет администрации базовой школы стратегически планировать развитие базовой школы и филиала, т.е. малокомплектной школы.

Для базовых школ будет прописан норматив подушевого финансирования, в дальнейшем филиал будет стимулировать реорганизацию малокомплектных школ в переход на «правохозяйственный» вид и открытие частных школ-интернатов. Работа с общественными объединениями (в рамках международных организаций), создание эффективного проекта будет способствовать укреплению материальной базы: разработка проекта и пополнение МТБ путем привлечения средств на различные цели (открытие теплиц, проведение работ, экологическое, экономическое воспитание и др.).

В нормативе финансирования на душу населения помимо операционных затрат пересматривается амортизационная составляющая, рассматриваются пути ориентации подушевого финансирования на количество интегрированных классов.

Цель создания базовой школы и филиала малокомплектных школ

- Формирование МКШ как филиала базовых школ через механизм софинансирования, предоставление путей доступа обучающихся к качественному образованию, сокращение разрыва в образовании между регионами;
- Предоставление эффективного механизма финансирования через создание базовых школ и филиалов малокомплектных школ;
- Легализация нормативных правовых актов;
- Решение проблем МТБ базовой школы и филиала малокомплектной школы рассматривается в базовой школе и решается вопрос о выделении средств;
- Создание механизма финансирования в базовых школах и филиалах малокомплектных школах;
- Решение вопроса финансирования на перевозку обучающихся в базовые школы;
- Разработка механизма выделения дополнительных средств для педагогов, проводящих занятия в совмещенных классах;
- Привлечение к научной работе одаренных обучающихся базовых школ и филиалов малокомплектных школ;
- Привлечение обучающихся через базовые школы к поступлению в организации технического профессионального и послесреднего образования, получению раннего профессионального образования;

- Рассмотреть вопрос поступления в вузы и организации технического профессионального и послесреднего образования через базовые школы и филиалы малокомплектные школы и др.

Приоритетные направления деятельности базовой школы

1. Оптимизируется механизм финансирования;
2. Будет разработана система качественного образования;
3. Привлекаются квалифицированные педагогические кадры;
4. Улучшится состояние сельских школ;
5. Уменьшится разрыв в знаниях обучающихся между регионами и т.д.

Сетевое взаимодействие, взаимодействие базовых школ и филиалов малокомплектных школ:

- распределение ресурсов при общей задаче деятельности;
- использование инициативы каждого конкретного участника;
- осуществление непосредственной взаимосвязи участников друг с другом;
- построение различных возможных путей взаимодействия при общности внешней цели;
- использование общего ресурса сети для нужд каждого конкретного участника и т.д.

Во взаимодействии (общении) современной науки выделяются две стратегии: сотрудничество и конкуренция. Сотрудничество или кооперативное взаимодействие означает вклад каждого участника в решение общей проблемы. Средством объединения людей здесь являются отношения, возникающие в ходе совместной деятельности. Важным показателем такого кооперативного взаимодействия является степень вовлеченности всех участников процесса, определяемая размером произведенных ими вкладов.

Межшкольное сетевое взаимодействие между базовыми школами и филиалами - это процесс взаимодействия администрации школы и педагогических коллективов в организации деятельности по конкретному направлению (или нескольким направлениям). Роль координатора внутришкольной деятельности взаимодействия выполняет сетевая школа, которая, как правило, располагает ресурсами, необходимыми для осуществления взаимодействия.

Системообразующим фактором межшкольного взаимодействия в условиях сельского общества, интегральной основой его создания является доступность – транспортная, погодная, коммуникационная и т.д. Поэтому сельская базовая школа, реализующая общеобразовательные программы, оснащенная современным телекоммуникационным, компьютерным и другим оборудованием в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов, действует как сетевая школа, организующая подвоз обучающихся из близлежащих к ней населенных пунктов.

Таким образом, сетевое взаимодействие организаций образования - это сбалансированная кооперация организаций среднего образования с целью

привлечения дополнительных образовательных ресурсов повышения качества образования, создания единого образовательного пространства.

Сельская базовая школа как сетевая школа является координатором межшкольной сетевой службы взаимодействия, имеющей необходимые ресурсы для реализации взаимодействия по конкретным направлениям. Инициатором сетевого взаимодействия могут выступать как сами организации образования, так и районные отделы образования.

Если инициатором сетевого взаимодействия выступает орган управления образованием, то его основной задачей является обеспечение гарантий прав граждан на получение общего среднего образования, эффективное использование имеющихся ресурсов системы образования, оптимизация управления региональными образовательными системами. При этом, важным становится механизм подсчета результатов, полученных обучающимися в других организациях среднего образования, механизм объединения организаций образования.

Начало сетевого взаимодействия в системе образования происходит когда потенциальные участники и партнеры сети начинают видеть возможное решение своих проблем и задач совместными усилиями путем элементарной координации работы, проводимой в различных организациях и учреждениях.

Если инициатором сетевого взаимодействия (общения) является организация образования, то в первую очередь решаются задачи расширения спектра образовательных услуг. Базовым механизмом взаимодействия организаций образования является их кооперация - механизм совместного использования ресурсов для реализации образовательных программ и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Качество образования зависит от обеспеченности организации образования ресурсами: организационно-управленческими, кадровыми, материально-техническими, информационно-образовательными.

Кроме того, ресурсы организации образования:

- ✓ социокультурное взаимодействие школы и среды;
- ✓ контроль как условие ресурсного обеспечения;
- ✓ гуманитарная экспертиза как ресурс общественно-государственного управления;
- ✓ финансово-стимулирующий ресурс;
- ✓ расширение образовательного пространства, дополнительное образование как ресурс личностного развития;
- ✓ система ценностных отношений;
- ✓ повышение качества образования;
- ✓ миссия и имидж школы рассматриваются как ведущий ресурс ее развития.

Сельская базовая школа выполняет функции организации и обеспечения образовательного процесса, методического управления единым образовательным пространством, и это позволяет минимизировать влияние

социального отчуждения для удаленных или малокомплектных школ, входящих в ее сеть.

Учебная деятельность может предусматривать реализацию проектно-исследовательской деятельности в смешанных (межшкольных) классах или группах образовательных программ, например, в системе профильных предметов, элективных курсов, социальных практик, предпрофильной подготовки и профильного обучения.

Функция дистанционного обучения предусматривает реализацию образовательных программ с использованием дистанционных технологий, например, в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения; при организации работы с высоко мотивированными детьми (очно-заочные школы).

Методическая функция направлена на осуществление научно-методической, информационной и консультационной поддержки организаций образования, например, осуществление предпрофильной подготовки и профильного обучения, приобретение и передача опыта в области специализированного обучения, повышение квалификации педагогических кадров специализированного обучения.

Особенности деятельности сельской базовой школы и филиалов малокомплектных школ:

- образовательное пространство не ограничивается внутренним пространством учебного заведения, а включает школы, входящие в его сеть;

- определяется партнерскими отношениями организации среднего образования с другими учебными заведениями, предприятиями, организациями, функционирующими на селе, а также с другими населенными пунктами (где расположены школы), входящие в его сеть;

- в целях интеграции ресурсов и усилий субъектов образовательной деятельности будет создана нормативная правовая база формирования внутренних и внешних связей и отношений;

- координация совместной деятельности организаций образования и их социальных партнеров обеспечивается органами местного самоуправления;

- формируется уникальная и эффективная система образования как благоприятная среда для интеллектуального, нравственного и физического развития сельских детей.

Сельские базовые школы и филиалы малокомплектные школы как ресурсный центр формируют единое образовательное пространство. Одним из важных направлений деятельности сельской базовой школы является профилирование образования.

Цель - создание системы специализированной подготовки (профильного обучения) в старших классах общеобразовательной школы, направленной на индивидуализацию и социализацию обучающихся с учетом конкретных потребностей рынка труда, запросов обучающихся и их родителей.

Задачи сельской базовой школы как ресурсного центра формирования единого образовательного пространства:

- создать равные условия для полноценного образования обучающихся в сельской местности наряду с традиционными, гибкими формами дошкольного и дополнительного образования детей в структуре единого образовательного пространства;

- обеспечение доступа сельских школьников к качественному образованию за счет использования транспортных схем доставки обучающихся в базовую школу, интеграции общеобразовательной школы с организациями дошкольного и дополнительного образования;

- поддержка инновационных образовательных структур, формируемых в сельской местности;

- создание системы школьного подвоза обучающихся, обеспечивающей условия равного доступа к образовательным ресурсам, соответствующим требованиям материально-технического, кадрового и методического обеспечения образовательного процесса для обучающихся сельских населенных пунктов;

- создание условий для всесторонней подготовки обучающихся к самостоятельной жизни и сельскохозяйственному труду, жизненному и профессиональному самоопределению на основе усиления взаимосвязи организаций среднего образования и производственных структур данной территории, профессиональной специализации школ;

- модернизация системы повышения квалификации кадров для общеобразовательных школ.

Направления совместной деятельности базовой сельской школы и филиалов малокомплектных школ, входящих в ее сеть:

- улучшение различных аспектов жизни школьных сообществ;

- изменение форм, содержания и качества образования;

- изменение качества жизни сельских сообществ путем изменения качества образования участников;

- активное включение школьных сообществ в решение актуальных проблем современной сельской жизни;

- вовлечение сельских сообществ в школьные дела и управление ими;

- кооперирование в учебном процессе (компьютерное обучение, спецкурсы по различным дисциплинам, подготовительные курсы для поступающих в вузы);

- методическая работа;

- воспитательная работа (встреча с активистами старшеклассников);

- учебные, спортивные соревнования, смотры художественной самодеятельности);

- учебно-производственная деятельность (сельскохозяйственные работы, ведение подсобного хозяйства, организация внеклассной занятости обучающихся, летние лагеря и др.).

Для эффективного управления внедрением профильного обучения:

- создание и корректировка нормативной правовой базы профильного обучения в условиях сельских школ;
- проработка гибкой системы профилей и кооперации старшей школы с организациями начального, среднего, высшего профессионального и послевузовского образования;
- формирование учебно-материальной базы для осуществления специализированного обучения по востребованным направлениям на территории области;
- создание системы повышения квалификации педагогических кадров для работы в профильной школе;
- осуществление мониторинга и оперативного регулирования процесса внедрения профильного обучения;
- проведение комплекса мероприятий по информационной поддержке профильного обучения;
- разработка моделей организации профильного обучения.

Как показывает практика, сельская базовая школа как ресурсный центр оптимальна для организации профильного обучения в общеобразовательных школах, входящих в сеть. При этом необходимо предусмотреть возможность использования дистанционного обучения. Сетевое взаимодействие сельских школ позволяет эффективно решать проблемы нехватки высококвалифицированных специалистов, способствует распространению передового опыта и внедрению его в образовательный процесс сетевых школ, а также позволяет выстроить индивидуальную траекторию обучения сельского ученика.

Миссия сельской базовой школы как ресурсного центра формирования единого образовательного пространства - всесторонняя поддержка и развитие детей, выявление и стимулирование проявления их личностного и творческого потенциала и учебно-познавательных возможностей, формирование информационной культуры, рост индивидуальных психологических ресурсов обучающихся, создание собственной образовательной траектории в соответствии с интересами, способностями, намерениями обучающихся школы на всех ее ступенях на основе расширения возможностей, внедрения образовательных технологий в учебный процесс.

Профильное обучение обучающихся школы - единое образовательное пространство, в котором сельские школьники могут попробовать себя в различных учебных и внеурочных ситуациях, ощутить успех и состояние творческого акта - должно быть максимально разнообразным в школьном районе, разнообразным по содержанию и способам деятельности в нем.

Направления взаимодействия (связи) сетевой школы с партнерскими школами определяются, прежде всего, наличием (распределением) ресурсов как сельской базовой школы, так и партнерских школ:

- выполнение практической части Государственного стандарта по

общеобразовательным предметам в специализированных кабинетах базовой школы (проведение лабораторных и практических занятий по предметам естественно-математического цикла);

- проведение занятий по общеобразовательным предметам с использованием технических и электронных ресурсов базовой школы;

- организация подготовки к Государственной (итоговой) аттестации 9, 11 классов (консультирование, проведение элективных курсов и предметов по выбору);

- организация работы с высоко мотивированными и одаренными детьми;

- предпрофильная подготовка обучающихся 9-х классов и организация профильного обучения в старших классах;

- формирование единого образовательного пространства путем согласования планов;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг по воспитательной работе, организации совместного досуга детей (создание базовых пунктов с вузом);

- организация учебно-методической работы с педагогами, родителями.

Главное требование при планировании и проведении сетевых мероприятий - своевременная обработка промежуточных результатов, направленная на их использование, продвижение идеи сетевого образования, копирование и передачу полученного опыта.

Исследования, проводимые лабораторией Национальной Академии образования им. И.Алтынсарина позволили определить, что в качестве положительных результатов сетевого взаимодействия деятельности сельских базовых школ показывают следующие изменения:

- полное или частичное решение кадровой проблемы при открытии вакантных рабочих мест (за счет планирования работы учителей базовой школы);

- единый график работы логопедов, психологов, социальных педагогов;

- организация сетевых методических объединений (обмен и распространение педагогического опыта);

- повышение ответственности педагогов и качества проведения занятий, рациональное использование времени педагогов;

- достижение системного и своевременного выполнения в полном объеме практической части по дисциплинам естественно-научного цикла;

- создание условий для качественного обучения за счет максимального использования специализированных кабинетов и электронных ресурсов;

- проведение единого контроля для обучающихся начальной, основной и средней школы (2, 4, 5-7, 9-11 классы), что позволит контролировать качество обучения общеобразовательных предметов и объективность выставления отметок;

- организация индивидуально-группового обучения обучающихся 10-11 классов (предметы по выбору) на основе реализации часов школьного компонента;

- расширение возможностей для модернизации организации предпрофильной подготовки и профильного обучения старшеклассников.

Важной задачей для городской системы образования является разработка критериев и показателей сетевого взаимодействия. В зависимости от целей и направлений, реализуемых в сети, осуществляется выбор критериев и показателей эффективности сетевого взаимодействия.

Эффективность сельской базовой школы как координатора сетевого взаимодействия при базовой школе (образовании) должна определяться следующими положениями.

Сельская базовая школа - это не только лучший вариант распространения инновационных результатов сельской базовой школы, но и форма взаимообмена инновационным опытом сетевых школ, которая представляет собой базу проектирования и тестирования форм сетевого взаимодействия, информатора об успешных моделях инновационной и образовательной деятельности учебных заведений.

Сельская базовая школа, работая в сети, сама развивается и способствует развитию организации образования сети по актуальным направлениям инновационной деятельности.

Различные формы сетевого взаимодействия образовательных организаций позволяют использовать ресурсы сетевых школ для обеспечения доступности и качества обучающихся.

Активными формами работы являются семинары, мастер-классы, творческие мастерские для педагогических коллективов и организация развивающих интеллектуальных игр, конкурсов, турниров, марафонов для обучающихся.

Сетевое взаимодействие организации образования на уровне обучающихся:

- расширяет спектр форм работы с мотивированными, успешными детьми в учебной деятельности;

- повышает возможности вовлечения обучающихся 1-10 классов каждой школы в интеллектуальную среду сверстников;

- расширяет поле выбора детьми своей образовательной траектории, профиля обучения и, в конечном счете, профессиональных преимуществ;

- повышает учебную мотивацию, уровень толерантности, развивает коммуникативные навыки, способствует ранней социализации обучающихся.

Таким образом, потенциал сельской базовой школы в создании единого образовательного пространства на основе сетевого взаимодействия определяется содержанием сетевого взаимодействия, представляющего собой

согласование действий субъектов для достижения общих целей; организацией взаимодействия в коллективных формах деятельности.

На следующем рисунке представлен проект структуры управления опорной школой. Систему управления базовой школой целесообразно осуществлять на основе схемы, приведенной на рисунке 7.



Рис.7 - Структура управления базовой школой

Базовую школу и филиал малокомплектных школ целесообразно осуществлять через системную организацию работы малокомплектной школы. Поэтому ниже будет представлен проект Положения о деятельности базовой школы.

2.1 ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ

2.1.1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет нормативные правовые, финансово-экономические и содержательно-служебные основы работы базовой школы.

1.2 Базовые школы в своей деятельности руководствуются Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года №319-III [5]. Деятельность базовых школ осуществляется в соответствии с типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего типа, утвержденными приказом и.о. министра образования и науки Республики Казахстан от 29 декабря 2021 года №614 «О внесении изменений и дополнений в приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595» [6].

В базовой школе проводятся установочные, промежуточные и итоговые сессионные занятия.

Базовая школа создается приказом Управления образования области на базе общеобразовательной школы при наличии материально-технической, научно-методической базы и кадровых ресурсов.

В период сессионных занятий базовая школа организует проживание, питание, перевозку обучающихся, осуществляет согласование учебных программ по предметам, определение количества классов и участников сессии.

В ходе деятельности базовых школ и филиалов малокомплектных школ осуществляется обмен учебной, методической и научной информацией между отдельными педагогами и обучающимися, проводится творческая исследовательская работа по общим проблемам.

2.1.2 В Правилах используются следующие термины:

1) **Базовая школа** - организация среднего образования, в которой в целях обеспечения доступа обучающихся малокомплектных школ к качественному образованию сосредоточиваются близлежащие малокомплектные школы (филиалы);

2) **Малокомплектная школа** - общеобразовательная школа с малым контингентом обучающихся, совмещенными класс-комплектами и имеющая собственную форму организации учебных занятий;

3) **Филиал базовой школы** – малокомплектная школа, закрепленная за базовой школой;

4) **Эдвайзер** - заместитель директора базовой школы по работе со школами - филиалами;

5) **Мобильный учитель** – педагог, осуществляющий педагогическую деятельность в малокомплектных школах (далее – МКШ) нескольких населенных пунктов.

2.1.3 Цель и задачи базовой школы

2.1. Цель базовой школы - повышение качества образования обучающихся филиалов малокомплектных школ.

2.1.4 Основные задачи базовой школы:

- 1) обеспечение и расширение доступа к качественному начальному, основному среднему, общему среднему образованию;
- 2) применение информационно-коммуникационных технологий обучения;
- 3) объединение образовательных ресурсов школ филиала в базовых школах с целью обеспечения качественного образования;
- 4) Создание условий для обучающихся школ филиала по предпрофильной подготовке и профильному обучению;
- 5) установочные, промежуточные и итоговые сессионные занятия в базовой школе и организация межсессионного периода для обучающихся малокомплектной школы;
- 6) организация учебно-воспитательного процесса в совмещенных классах.

2.1.5 Организация учебно-воспитательной работы для обучающихся филиала малокомплектной школы в базовой школе:

2.1.5.1 Образовательный процесс для обучающихся школ филиала осуществляется на основе единого учебного плана во время учебных сессий на базе базовых школ, изучающих учебные дисциплины инвариантного компонента, и включает проведение учебных сессий.

2.1.5.2 Для обучающихся 8-11 классов малокомплектных школ проведение учебных сессий на базе базовых школ обязательно, для 5-7 классов - по усмотрению организации образования.

2.1.5.3 Обеспечивает предпрофильную подготовку обучающихся уровня основного среднего образования в базовой школе (8-9 классы) и профильное обучение обучающихся уровня общего среднего образования (10-11 классы).

2.1.5.4 Для обучающихся филиала малокомплектных школ на период сессии утверждается расписание уроков (продолжительность каждого урока 45 минут). Ежедневно проводится не более 6 уроков с перерывом 10-15 минут.

2.1.5.5. Единый учебный план базовой школы составляется на основе модульной технологии.

Структура модуля:

- 1) цель;
- 2) обязанности;
- 3) ожидаемые результаты учебной деятельности в модуле;
- 4) содержание;
- 5) методы и средства;
- 6) контрольно-оценочный компонент.

2.1.5.6 Во время учебной сессии для обучающихся 10-11 классов школ филиала содержание обучения по предметам разделено на 4 модуля, каждый из которых включает количество часов, не выходящих за рамки Государственных стандартов:

Модуль 1 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 2 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 3 - прикладные курсы, модуль 4 - элективные курсы

Каждый модуль включает часы теоретических (Т) и практических (П) занятий;

2.1.5.7 Развивающие модули направлены на организацию занятий, обеспечивающих индивидуальную ориентацию обучающихся.

2.1.5.8 Форма проведения учебных сессий: предметно-урочная, практическая (лабораторные, практические работы, контроль, диагностика, коррекция), интерактивные формы (тренинги и др.).

2.1.5.9 При проектировании учебных занятий приоритет отдается самостоятельной активной учебной деятельности обучающихся, блочно-модульной структурированности содержания учебного материала, использованию новых технологий обучения, формам и методам обучения, позволяющим организовать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.

Во время сессии в базовой школе обучение проходит в следующем режиме:

2.1.5.10 **В первой половине дня** – учебные занятия по материалам предпрофильной (8, 9 класс) подготовки и профильного (10, 11 класс) обучения.

Определяются направления учебных трудностей обучающихся, составляются технологические карты, на основании которых в межсессионный период разрабатываются индивидуальные учебные маршруты. Проводится работа по устранению пробелов в знаниях обучающихся по алгоритму и отдельным направлениям.

2.1.5.11 **Вторая и третья половина дня** посвящены проектной деятельности, развивающей социальную компетентность, способность решать различные жизненные проблемы. Обучающиеся готовят презентации своих проектов по различным предметам, участвуют в разработке коллективных социальных проектов.

2.1.5.12 **Четвертая половина дня** - свободное время, посвящается саморазвитию: обучающиеся ставят спектакли, готовят концертные программы, выставки, участвуют в спортивных соревнованиях. Особое место занимают развивающие занятия спортивного, патриотического, художественно-эстетического, краеведческого и интеллектуального характера. Это дебаты, дискуссии, игры, конкурсы, психологические тренинги.

2.1.5.13 Сессионная форма обучения в базовой школе позволяет осуществлять поддержку обучающихся 8,9,10,11 классов филиала

малокомплектных школ на этапе профессионального самоопределения и выбора дальнейшего пути обучения.

2.1.6 Единый учебный план организации учебно-воспитательной работы базовой школы

2.1.6.1 Образовательный процесс для 10-11 классов на базе базовой школы включает 4 сессии (I, II, III учебные, IV итоговые) и межсессионный период. График учебного процесса разрабатывается базовой школой в соответствии с единым годовым учебным планом базовой школы, учебной программой;

2.1.6.2 Продолжительность сессии, утвержденной Координационным советом, составляет 30 дней; в сессионный период лекции, практическая учебная деятельность организуются в учебных лабораториях и мастерских;

2.1.6.3 **Установочная сессия** - I сессия проводится в конце 1 четверти учебного года.

Перед началом сессии проводится входное тестирование на определение уровня обученности и развития функциональной грамотности обучающихся. Определяются индивидуальные направления обучения каждого обучающегося, с которым планируется работать в межсессионный период;

2.1.6.4 **Учебная сессия** - 2 раза в середине учебного года (II сессия - 2 четверть и III сессия - в конце 3 четверти). Учебные занятия ведут педагоги опорной и магнитных школ в форме, способствующей психологической адаптации обучающихся магнитных школ в новых условиях. По результатам сессии определяется уровень знаний обучающихся, даются индивидуальные рекомендации по ликвидации зон учебных затруднений в межсессионный период;

2.1.6.5 **Итоговая IV сессия** проводится в конце 4 четверти учебного года. Подводятся итоги реализации отдельных направлений обучения, выявляются ключевые проблемы по курсам по выбору и базовым дисциплинам. Работают консультационные пункты. Оценивается уровень подготовки обучающихся к аттестации.

2.1.6.6 Сопровождение обучающихся школ филиала в межсессионный период относится к задачам базовой школы.

2.1.7 Цели и задачи филиала малокомплектной школы

2.1.7.1 **Цель филиала малокомплектной школы** - повышение качества обучения обучающихся филиала малокомплектной школы.

2.1.7.2 **Основные задачи деятельности филиала малокомплектной школы :**

- 1) обеспечение и расширение доступа к качественному начальному, основному среднему, общему среднему образованию;
- 2) объединение образовательных ресурсов школ филиала в базовых школах с целью обеспечения качественного образования;

3) Создание условий для обучающихся школ филиала по предпрофильной подготовке и профильному обучению;

4) инструкторские, промежуточные и итоговые сессионные занятия в базовой школе и организация межсессионного периода для обучающихся филиала малокомплектной школы;

5) организация учебно-воспитательного процесса в интегрированных классах.

2.1.8 Организация учебно-воспитательной работы для обучающихся филиала малокомплектной школы в базовой школе:

2.1.8.1 Для обучающихся филиалов малокомплектных школ образовательный процесс проводится на базе базовых школ, изучающих учебные дисциплины инвариантного компонента во время учебных сессий на основе единого учебного плана и включает проведение учебных сессий.

2.1.8.2 Для обучающихся 8-11 классов филиалов малокомплектных школ проведение учебных сессий на базе базовых школ обязательно, для 5-7 классов – по усмотрению организации образования.

2.1.8.3 Обеспечивает предпрофильную подготовку обучающихся уровня основного среднего образования в базовой школе (8-9 классы) и профильное обучение обучающихся уровня общего среднего образования (10-11 классы).

2.1.8.4 Для обучающихся школ филиала на период сессии утверждается расписание уроков (продолжительность каждого урока 45 минут). Ежедневно проводится не более 6 уроков с перерывом 10-15 минут.

2.1.8.5 Единый учебный план базовой школы составляется на основе модульной технологии.

Структура модуля:

- 1) цель;
- 2) обязанности;
- 3) ожидаемые результаты учебной деятельности в модуле;
- 4) содержание;
- 5) методы и средства;
- 6) контрольно-оценочный компонент.

2.1.8.6 Для обучающихся 10-11 классов филиалов малокомплектных школ во время учебной сессии содержание обучения по предметам разделено на 4 модуля, каждый из которых включает количество часов, не выходящих за рамки государственных стандартов:

Модуль 1 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 2 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 3 - прикладные курсы, модуль 4 - элективные курсы

Каждый модуль включает часы теоретических (Т) и практических (П) занятий.

2.1.8.7 Развивающие модули направлены на организацию занятий, обеспечивающих индивидуальную ориентацию обучающихся.

2.1.8.8 Форма проведения учебных сессий: предметно-урочная, практическая (лабораторные, практические работы, контроль, диагностика, коррекция), интерактивные формы (тренинги и др.).

2.1.8.9 При проектировании учебных занятий приоритет отдается самостоятельной активной учебной деятельности обучающихся, блочно-модульной структурированности содержания учебного материала, использованию новых технологий обучения, формам и методам обучения, позволяющим организовать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.

2.1.9. Обучение в базовой школе во время сессии проходит в следующем режиме:

2.1.9.1 **В первой части дня** – учебные занятия по материалам предпрофильной (8, 9 класс) подготовки и профильного (10, 11 класс) обучения.

Определяются направления учебных трудностей обучающихся, составляются технологические карты, на основании которых в межсессионный период разрабатываются индивидуальные учебные маршруты. Проводится работа по устранению пробелов в знаниях обучающихся по алгоритму и отдельным направлениям.

2.1.9.2 **Вторая и третья половина дня** посвящены проектной деятельности, развивающей социальную компетентность, способность решать различные жизненные проблемы. Обучающиеся готовят презентации своих проектов по различным предметам, участвуют в разработке коллективных социальных проектов.

2.1.9.3 **Четвертая половина дня** - свободное время, посвящается саморазвитию: обучающиеся ставят спектакли, готовят концертные программы, выставки, участвуют в спортивных соревнованиях. Особое место занимают развивающие занятия спортивного, патриотического, художественно-эстетического, краеведческого и интеллектуального характера. Это дебаты, дискуссии, игры, конкурсы, психологические тренинги.

2.1.9.4 **Сессионная форма обучения** в базовой школе позволяет осуществлять поддержку обучающихся 8,9,10,11 классов филиала малокомплектных школ на этапе профессионального самоопределения и выбора дальнейшего пути обучения.

2.1.10 Единый учебный план организации учебно-воспитательной работы базовой школы

2.1.10.1 Образовательный процесс для 10-11 классов на базе базовой школы включает 4 сессии (I, II, III учебные, IV итоговые) и межсессионный период. График учебного процесса разрабатывается на базе базовой школы в соответствии с единым годовым учебным планом базовой школы, учебной программой;

2.1.10.2 Продолжительность сессии, утвержденной Координационным советом, составляет до 30 дней; в сессионный период лекции, практическая учебная деятельность организуются в учебных лабораториях и мастерских;

2.1.10.3 Установочная сессия - I сессия проводится в конце 1 четверти учебного года. Перед началом сессии проводится входное тестирование на определение уровня обученности и развития функциональной грамотности обучающихся. Определяются индивидуальные направления обучения каждого ученика, с которым планируется работать в межсессионный период;

2.1.10.4 Учебная сессия - проводится 2 раза в середине учебного года (II сессия в конце 2 четверти и III сессия в конце 3 четверти).

2.1.11 Организация учебно-воспитательной работы для обучающихся филиала-малокомплектной школы в базовой школе:

2.1.11.1 Для обучающихся филиалов малокомплектных школ образовательный процесс во время учебных сессий осуществляется на базе базовых школ, во время которых изучаются учебные дисциплины инвариантного компонента на основе единого учебного плана.

2.1.11.2 Для обучающихся 8-11 классов филиала малокомплектных школ проведение учебных сессий на базе базовых школ обязательно, для 5-7 классов - по усмотрению организации образования.

2.1.11.3 Обеспечивает предпрофильную подготовку обучающихся уровня основного среднего образования в базовой школе (8-9 классы) и профильное обучение обучающихся уровня общего среднего образования (10-11 классы).

2.1.11.4 Для обучающихся школ филиала на период сессии утверждается расписание уроков (продолжительность каждого урока 45 минут). Ежедневно проводится не более 6 уроков с перерывом 10-15 минут.

2.1.11.5 Единый учебный план базовой школы составляется на основе модульной технологии.

Структура модуля:

- 1) цель;
- 2) обязанности;
- 3) ожидаемые результаты учебной деятельности в модуле;
- 4) содержание;
- 5) методы и средства;
- 6) контрольно-оценочный компонент.

2.1.11.6 В период учебной сессии для обучающихся 10-11 классов филиалов малокомплектных школ содержание обучения по предметам разделено на 4 модуля, каждый из которых включает количество часов, не выходящих за рамки государственных стандартов:

Модуль 1 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 2 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 3 - прикладные курсы, модуль 4 - элективные курсы.

Каждый модуль включает часы теоретических (Т) и практических (П) занятий;

2.1.11.7 Развивающие модули направлены на организацию занятий, обеспечивающих индивидуальную ориентацию обучающихся.

2.1.11.8 Форма проведения учебных сессий: предметно-урочная, практическая направленность (лабораторные, практические работы, контроль, диагностика, коррекция), интерактивные формы (тренинги и др.).

2.1.11.9 При проектировании учебных занятий приоритет отдается самостоятельной активной учебной деятельности обучающихся, блочно-модульному структурированию содержания учебного материала, использованию новых технологий обучения, формам и методам обучения, позволяющим организовать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.

2.1.12 Обучение в базовой школе во время сессии проходит в следующем режиме:

2.1.12.1 **В первой части дня** – учебные занятия по материалам предпрофильной (8, 9 класс) подготовки и профильного (10, 11 класс) обучения. Определяются направления учебных затруднений обучающихся, составляются технологические карты, на основании которых в межсессионный период разрабатываются индивидуальные учебные маршруты. Проводится работа по устранению пробелов в знаниях обучающихся по алгоритму и отдельным направлениям.

2.1.12.2 **Вторая и третья половина дня** посвящены проектной деятельности, развивающей социальную компетентность, способность решать различные жизненные проблемы. Обучающиеся готовят презентации своих проектов по различным предметам, участвуют в разработке коллективных социальных проектов.

2.1.12.3 **Четвертая половина дня** - свободное время, посвящается саморазвитию: обучающиеся ставят спектакли, готовят концертные программы, выставки, участвуют в спортивных соревнованиях. Особое место занимают развивающие занятия спортивного, патриотического, художественно-эстетического, краеведческого и интеллектуального характера. Это дебаты, дискуссии, игры, конкурсы, психологические тренинги.

2.1.12.4 Сессионная форма обучения в базовой школе позволяет осуществлять поддержку обучающихся 8,9,10,11 классов филиала малокомплектных школ на этапе профессионального самоопределения и выбора дальнейшего пути обучения.

2.1.13 Единый учебный план организации учебно-воспитательной работы базовой школы

2.1.13.1 Образовательный процесс для 10-11 классов на базе базовой школы включает 4 сессии (I, II, III учебные, IV итоговые) и межсессионный период. График учебного процесса проводится на базе базовой школы в соответствии с единым годовым учебным планом базовой школы, учебной программой;

2.1.13.2 Продолжительность сессии, утвержденной Координационным советом, составляет до 30 дней; в сессионный период лекции, практическая учебная деятельность организуются в учебных лабораториях и мастерских;

2.1.13.3 Установочная сессия - I сессия проводится в конце 1 четверти учебного года. Перед началом сессии проводится входное тестирование на определение уровня обученности и развития функциональной грамотности обучающихся. Определяются индивидуальные направления обучения каждого ученика, с которым планируется работать в межсессионный период;

2.1.13.4 Учебная сессия - 2 раза в середине учебного года (II сессия в конце 2 четверти и III сессия в конце 3 четверти).

2.1.14 Организация учебно-воспитательной работы для обучающихся филиала - малокомплектной школы в базовой школе:

2.1.14.1 Для обучающихся филиалов малокомплектных школ образовательный процесс по изучению учебных дисциплин инвариантного компонента осуществляется на базе базовых школ во время учебных сессий на основе единого учебного плана.

2.1.14.2 Для обучающихся 8-11 классов филиалов малокомплектных школ проведение учебных сессий на базе базовых школ обязательно, для 5-7 классов - по усмотрению организации образования.

2.1.14.3 Обеспечивает предпрофильную подготовку обучающихся уровня основного среднего образования в базовой школе (8-9 классы) и профильное обучение обучающихся уровня общего среднего образования (10-11 классы).

2.1.14.4 Для обучающихся школ филиала на период сессии утверждается расписание занятий (продолжительность каждого занятия 45 минут). Ежедневно проводится не более 6 занятий с перерывом 10-15 минут.

2.1.14.5 Единый учебный план базовой школы составляется на основе модульной технологии.

Структура модуля:

- 1) цель;
- 2) обязанности;
- 3) ожидаемые результаты учебной деятельности в модуле;
- 4) содержание;
- 5) методы и средства;
- 6) контрольно-оценочный компонент.

2.1.14.6 В период учебной сессии для обучающихся 10-11 классов филиала-малокомплектных школ содержание обучения по предметам разделено на 4 модуля, каждый из которых включает количество часов, не выходящих за рамки государственных стандартов:

Модуль 1 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 2 – инвариантные учебные нагрузки, модуль 3 - прикладные курсы, модуль 4 - элективные курсы.

Каждый модуль включает часы теоретических (Т) и практических (П) занятий;

2.1.14.7 Развивающие модули направлены на организацию занятий, обеспечивающих индивидуальную ориентацию обучающихся.

2.1.14.8 Форма проведения учебных сессий: предметно-урочная, практическая направленность (лабораторные, практические работы, контроль, диагностика, коррекция), интерактивные формы (тренинги и др.).

2.1.14.9 При проектировании учебных занятий приоритет отдается самостоятельной активной учебной деятельности обучающихся, блочно-модульной структурированности содержания учебного материала, использованию новых технологий обучения, формам и методам обучения, позволяющим организовать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.

2.1.15 Обучение в базовой школе во время сессии проходит в следующем режиме:

2.1.15.1 **В первой части дня** – учебные занятия по материалам предпрофильной (8, 9 класс) подготовки и профильного (10, 11 класс) обучения. Определяются направления учебных трудностей обучающихся, составляются технологические карты, на основании которых в межсессионный период разрабатываются индивидуальные учебные маршруты. Проводится работа по устранению пробелов в знаниях обучающихся по алгоритму и отдельным направлениям.

2.1.15.2 **Вторая и третья половина дня** посвящены проектной деятельности, развивающей социальную компетентность, способность решать различные жизненные проблемы. Обучающиеся готовят презентации своих проектов по различным предметам, участвуют в разработке коллективных социальных проектов.

2.1.15.3 **Четвертая половина дня** - свободное время, посвящается саморазвитию: обучающиеся ставят спектакли, готовят концертные программы, выставки, участвуют в спортивных соревнованиях. Особое место занимают развивающие занятия спортивного, патриотического, художественно-эстетического, краеведческого и интеллектуального характера. Это дебаты, дискуссии, игры, конкурсы, психологические тренинги.

2.1.15.4 Сессионная форма обучения в базовой школе позволяет осуществлять поддержку обучающихся 8,9,10,11 классов филиала малокомплектных школ на этапе профессионального самоопределения и выбора дальнейшего пути обучения.

2.1.16 Единый учебный план организации учебно-воспитательной работы базовой школы

2.1.16.1 Образовательный процесс для 10-11 классов на базе базовой школы включает 4 сессии (I, II, III учебные, IV итоговые) и межсессионный период. График учебного процесса проводится на базе базовой школы в соответствии с единым годовым учебным планом базовой школы, учебной программой;

2.1.16.2 Продолжительность сессии, утвержденной Координационным советом, составляет до 30 дней; в сессионный период лекции, практическая учебная деятельность организуются в учебных лабораториях и мастерских;

2.1.16.3 **Установочная сессия** - I сессия проводится в конце 1 четверти учебного года. Перед началом сессии проводится входное тестирование на определение уровня обученности и развития функциональной грамотности обучающихся. Определяются индивидуальные направления обучения каждого ученика, с которым планируется работать в межсессионный период;

2.1.16.4 **Учебная сессия** - проводится 2 раза в середине учебного года (II сессия в конце 2 четверти и III сессия в конце 3 четверти). В новых условиях филиал обеспечивает комплексное образование обучающихся 8-9 классов школ, что позволяет им психологически адаптироваться.

2.1.16.5 Для обучающихся 10-11 классов завершается общеобразовательная и профильная подготовка, обеспечивающая мировоззренческое, философско-этическое и психологическое развитие выпускника базовой школы. Внедряется образовательный модуль исследовательского характера, организуются работы в творческих лабораториях и мастерских.

2.1.16.6 В базовой школе в период сессии организуется практическая учебная деятельность в учебных лабораториях и мастерских.

2.1.16.7 До начала учебной сессии определяется результат каждого модуля обучающихся филиала-малокомплектных школ. По учебным предметным модулям определяются проблемные зоны успеваемости, определяется траектория развития каждого обучающегося, составляются маршрутные карты (индивидуальные журналы обучающихся). На итоговой сессии подводятся результаты отдельных направлений обучения, оценки ОПОП по базовым дисциплинам и курсам по выбору. Предоставляется профессиональная поддержка педагогам. Оценивается уровень подготовки обучающихся к аттестации.

2.1.16.8 Профильные предметы, прикладные курсы и курсы по выбору преподаются в современных оборудованных кабинетах и лабораториях. Базовая школа привлекает к работе преподавателей других организаций образования.

2.1.16.9 При проведении учебных сессий базовая школа функционирует как центр дополнительного образования и школа с полным днем пребывания.

2.1.16.10 Учебные сессии для обучающихся филиала-малокомплектных школ период ограничительных мероприятий, связанных с чрезвычайными ситуациями социального, природного и техногенного характера, в том числе включающих профилактику и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия и в период метеоусловий неблагоприятной погоды, проводятся в дистанционном формате.

2.1.17 Технология дистанционного обучения

2.1.17.1 В сессионном и межсессионном периодах широко используются технологии дистанционного обучения.

Использование информационной системы в межсессионный период зависит от ресурсов образовательного центра базовой школы. В базовой школе и филиале-малокомплектной школе учебно-познавательный процесс по профильным предметам, прикладным курсам и курсам по выбору осуществляется под руководством модульного учителя и с помощью преподавателя-тьютора.

2.1.17.2 Базовым школам, филиалам малокомплектных школ необходимо установить локальную электронную сеть, посредством которой будет организована работа по электронным учебникам. В виртуальных лабораториях по предметам «Физика», «Химия» и «Биология» цифровые образовательные ресурсы и учителя могут решить проблему дефицита учебного оборудования, необходимого для изучения этих предметов. Таким образом, школам филиала будет обеспечен доступ к получению необходимой информации из учебно-методического информационного центра базовой школы.

2.1.17.3 В межсессионный период составляется единый учебный график для школ филиала. График одновременного прохождения учебного материала позволяет проводить занятия в режиме онлайн. Проводятся индивидуальные и групповые занятия. В строго определенное время по локальной сети тьюторами и модульными учителями организуется консультативная работа. С учетом индивидуальной траектории развития обучающегося обеспечивается доступ к получению необходимой дополнительной информации.

2.1.17.4 В межсессионный период осуществляется дистанционное обучение.

2.1.17.5 При проведении учебных сессий в базовой школе для обучающихся филиала-малокомплектных школ местными исполнительными органами предусматриваются средства на перевозку, питание и проживание, которые оформляются соответствующим приказом органа управления образованием.

2.1.17.6 При проведении учебных сессий педагогам базовых и филиалов-малокомплектных школ сохраняется заработная плата по установленной нагрузке на учебный год.

2.1.17.7 При применении методики обучения по возрастным особенностям допускается комбинированное обучение.

2.1.17.8 В период сессии базовая школа работает в режиме полного дня.

2.1.18 Предпрофильная подготовка на базе базовой школы включает в себя:

2.1.18.1 Информирование обучающихся о существующих в их регионе возможностях профессионализации, т. е. о профессиональных образовательных организациях (колледжах, высших учебных заведениях), специальностях, по которым ведется их подготовка. С этой целью необходимо пригласить специалистов по профориентационной работе, организовать экскурсии в указанные организации образования.

2.1.18.2 Проведение первичной психологической диагностики, выявление предпочтений и интересов обучающихся, диагностика типа личности:

- деловая игра «В мире профессий» вызывает большой интерес и эмоциональный отклик детей;

- мониторинг успешности обучающихся при изучении различных учебных дисциплин, которые могут быть индикаторами наличия или отсутствия способностей, важных для дальнейшей профессиональной ориентации;

- индивидуальные консультации по желанию обучающихся.

2.1.18.3 В рамках профильного обучения на базе базовой школы обучающиеся филиала малокомплектных школ осваивают вариативную часть учебного плана, а учащиеся 10-11 классов - второй модуль инварианта. Обучающимся предоставляется широкий спектр прикладных курсов и курсов по выбору, позволяющих реализовать свои индивидуальные запросы в полном объеме.

2.1.18.4 Для обучающихся филиала малокомплектных школ базовой школы должны быть организованы различные предметные и социальные практики, стажировки, экспериментально-исследовательская и проектная деятельность, тренинги, деловые и организационно-деятельностные игры, а также консультации, самостоятельная работа с портфолио и написанию эссе, рефлексивных текстов.

2.1.18.5 Самостоятельная работа на базе прикладных курсов и курсов по выбору, а также в творческих лабораториях филиалов малокомплектных школ организует проектно-исследовательскую деятельность школьников поэтапно на базе базовой школы.

2.1.18.6 Профильное обучение осуществляется с использованием личностно-ориентированных технологий, обеспечивающих дифференциацию и индивидуализацию обучения и воспитания, в соответствии с его интересами и на основе самостоятельного выбора курсов, путем проектирования индивидуальной траектории развития каждого учащегося.

2.1.19 Педагогические технологии

2.1.19.1 В условиях базовой школы применяются следующие педагогические технологии:

- технология трехмерной методической системы обучения, углубление мыслительного процесса и обеспечение индивидуализации обучения;

- уровни освоения (В. Беспалько, Ж. Караев): основа для развития учебной, алгоритмической, эвристической, творческой, самостоятельной и контрольной работы;

- саморазвитие;

- коллективный метод обучения (КМО). Работа в паре сменного состава, где каждый проводит занятия для каждого;

- развитие критического мышления через чтение и письмо (RWCT).

Обучающемуся предоставляется право учиться, думать, анализировать, сравнивать и делать свой выбор. В результате появляется повышенная активность обучающихся, повышенный интерес к обучению, возможность получать высокие оценки.

2.1.19.2 Учитель вправе выбирать технологии, соответствующие его индивидуальному педагогическому стилю.

2.1.20 Спортивные, художественные занятия дополнительного, профильного компонента проводятся во второй половине дня

2.1.20.1 Внеурочная деятельность обучающихся в базовой школе организуется через работу различных лабораторий, предметных кружков, секций, клубов по интересам, научных обществ и других объединений.

2.1.21 Методическое обеспечение организации деятельности базовой школы

2.1.21.1 Управление образования осуществляет координацию работы филиала-малокомплектной школы и базовой школы. Программа и план работы деятельности базовой школы утверждаются на совместном заседании педагогических советов базовых и филиалов-малокомплектных школ.

2.1.21.2 Осуществляется взаимодействие с высшими учебными заведениями, колледжами, областными методическими кабинетами/центрами, областными центрами повышения квалификации, соответствующими полученным профильным направлениям базовой школы, по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

2.1.21.3 Базовая школа становится творческой лабораторией, организует поиск, разработку и внедрение нового содержания развивающего обучения, форм и методов деятельности по его реализации, апробацию учебных планов, программ факультативных курсов.

2.1.21.4 Для филиала малокомплектных школ при проведении учебных сессий для обучающихся в базовой школе областное управление образования выделяет средства на перевозку, питание, проживание обучающихся школы филиала, получение дополнительного образования и доплату педагогам опорной школы и оформляется соответствующим приказом Управления образования.

2.1.21.5 При проведении учебных сессий педагогам филиала-малокомплектных школ сохраняется заработная плата по установленной нагрузке на учебный год.

2.1.21.6 Оплата труда педагогов базовой школы устанавливается из расчета 16 часов в неделю, из них 4 часа отводятся на научно-методическую и экспериментальную работу.

2.1.21.7 Доплата педагогам и администрации базовых школ во время учебных сессий и поддержка обучающихся в межсессионный период оплачиваются в соответствии с приказом местного исполнительного органа.

2.1.21.8 Модульные услуги учителя могут выполнять и школьные учителя филиала при наличии квалификации по изучаемым предметам. В этом случае надбавка выплачивается учителю школы филиала;

2.1.21.9 Должностной оклад заместителя директора базовой школы, организатора внеклассной работы устанавливается при максимальной наполняемости обучающихся, как в общеобразовательных школах.

2.1.21.10 При проведении учебных сессий педагогам филиала-малокомплектных школ сохраняется заработная плата по установленной нагрузке на учебный год.

2.1.21.11 Преподавателям высших учебных заведений, совмещающим работу в базовой школе, устанавливается почасовая оплата труда в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области образования.

2.1.22 Ожидаемые результаты

2.1.22.1 Обеспечение многообразия форм обучения в организационно-образовательном процессе.

Создание условий для самостоятельного продуктивного творчества обучающихся, пространства для социального опыта обучающихся и ознакомление их с общественно значимыми делами региона, что создает предпосылки для обеспечения качества образования.

2.1.22.2 Разработка системы диагностики и мониторинга выявления жизненных качеств личности.

2.1.22.3 Открытие клубов по интересам и сохранение села как культурного центра.

2.1.22.4 Повышение уровня конкурентоспособности выпускников в сельской местности.

2.1.22.5 Повышение уровня знаний, умений и навыков в соответствии с ГОСО.

2.1.23 Учетная деятельность базовых школ

Базовые школы ежегодно отчитываются о деятельности перед Управлением образования.

2.1.24 Финансирование и прекращение деятельности базовых школ

2.1.24.1 Финансирование базовой школы осуществляется за счет бюджетных средств, взносов опекаемых организаций и оказания платных образовательных услуг.

2.1.24.2 Деятельность базовой школы может быть прекращена в случае ненадлежащего выполнения принятых на себя образовательных функций, недостаточной востребованности общественности реализуемой содержательной направленности.

2.1.24.3 Преподавателям высших учебных заведений, совмещающим работу в базовой школе, устанавливается почасовая оплата труда в порядке,

установленном законодательством Республики Казахстан в области образования.

2.1.24.4 Финансирование базовой школы осуществляется за счет бюджетных средств, взносов подопечных организаций и оказания платных образовательных услуг.

2.1.24.5 Деятельность базовой школы прекращается в случае отсутствия необходимости.

2.2 Положение о филиале малокомплектной школе при базовой школе

Г.Кожаметова, С.Контаев, Б.Абдикерова

Введение. Проблема охвата детей доступным, качественным образованием в сельской местности обусловлена модернизацией всей системы образования Казахстана, вошедшей в единое мировое образовательное пространство, приоритетом которого является формирование нового типа личности.

Состояние и интеллектуальный потенциал общества, его нравственное здоровье и духовное возрождение напрямую связаны с культурой жителей села, которые создают условия для развития способностей, склонностей, интересов детей и молодежи, формирования ценностных ориентаций, выбора путей их существования и профессионального самоопределения. Вместе с тем, в условиях динамичных изменений, происходящих в мире, в стране выдвигаются новые требования к образованию детей в сельской местности, снижению разрыва в показателях образования среди сельских и городских детей.

Государственная политика в области образования уделяет особое внимание нравственно-духовному воспитанию гражданина Республики Казахстан.

Следовательно, в педагогической практике для детей сельской местности существует следующее противоречие: с одной стороны, растущие требования государства, мирового сообщества, потребности самих обучающихся и их родителей в получении качественного, доступного образования, предпрофильной подготовке и профильном обучении, вызванные коренным изменением условий жизни человечества в XXI веке, и, с другой стороны, современные недостатки системы образования. Создание условий для удовлетворения их потребностей в малокомплектных школах.

Решением проблемы охвата сельских детей и молодежи качественным, доступным образованием, предпрофильной подготовкой и профильным обучением выступает опорная школа (РЦ), обладающая необходимыми кадровыми, материально-техническими, учебно-методическими ресурсами для обеспечения качественными образовательными услугами обучающихся филиала - малокомплектной школы, входящей в состав «базовой школы».

2.2.1 Общие положения

2.2.1 Филиал - малокомплектная школа (ФМКШ) создается на основе государственного партнерства.

2.2.2 Филиал малокомплектная школа (ФМКШ) создается как структурное подразделение на основании приказа министра образования и науки РК от 29 декабря 2021 года №614 (с изменениями и дополнениями) и приказа областного управления образования «О создании малокомплектной школы - филиала (ФМКШ) на базе «Базовой школы».

2.2.3 Филиал малокомплектная школа (ФМКШ) – это объединение с базовой школой творческих лабораторий и мастерских, материально-технического оснащения, кадров, материально-технических, учебно-методических ресурсов для обеспечения качественными образовательными услугами, а также технического и художественно-эстетического развития обучающихся филиала-малокомплектной школы (ФМКШ).

2.2.4 Филиал малокомплектная школа (ФМКШ) осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РК «Об образовании», законодательными актами и настоящим Положением.

2.2.5 Основными документами, регламентирующими деятельность филиала малокомплектной школы, являются: Положение о филиале малокомплектной школы, утвержденное приказом областного управления образования, договоры с производственными предприятиями, сельскохозяйственными колледжами.

2.2.2 Организация деятельности

2.2.2.1 Филиал малокомплектной школы обеспечивает необходимые условия технического и художественно-эстетического развития сельских детей независимо от их социальной принадлежности и места жительства в соответствии с их способностями и интересами. Основное содержание в филиале малокомплектной школе ориентировано на практическую деятельность.

2.2.2.2 Образование в филиале малокомплектной школе - процесс особый творческий, так как побуждает обучающихся найти свой путь. «Базовая школа», обладая достаточными ресурсами, оказывает образовательные услуги на взаимовыгодных условиях с сетевыми малокомплектными школами, что позволяет обучающимся овладеть навыками технических и рабочих специальностей.

Цель и задачи

Цель. Создание необходимых условий для творческого развития личности, профессионального самоопределения в области рабочих профессий, искусства и культуры с учетом возможностей, склонностей и интересов обучающихся, обеспечение реализации социального заказа и государственных требований в сфере непрерывного образования.

Задачи:

- разработка модели непрерывного образования обучающихся сельской местности;
- разработка программ непрерывного образования на основе модульной технологии обучения;
- Составление единого учебного плана для «базовой школы»;
- разработка психолого-педагогического мониторинга образовательного процесса;
- создание материально-технической базы на основе государственного партнерства;
- разработка локальных нормативных документов: акты, положения, приказы регламентирующего характера;
- обеспечение социализации обучающихся через проектную деятельность с учетом реализации компетентностного подхода.

2.2.2.3 Базовая школа с филиалом малокомплектная школа:

- определяет профессии, по которым осуществляется обучение в базовой школе, исходя из утвержденного в установленном порядке временного перечня профессий, по которым организуется подготовка обучающихся общеобразовательных школ;
- при необходимости переводят обучающихся из школ в производственные мастерские базовых предприятий, колледжей для обучения их автоделу, работе на тракторах, комбайнах и других сельскохозяйственных машинах, основам агротехники и животноводства, основам машиностроения и делопроизводства (с предоставлением материально-технической базы и соблюдением условий обеспечения учебного процесса и обучения с привлечением мастеров производственного обучения колледжей);

2.2.3.1 Взаимные обязательства базовой школы и базовых предприятий, колледжей, участвующих в трудовом, профессиональном обучении обучающихся в базовой школе, утверждаются договором, заключаемым на основании типового договора (приложения).

2.2.3.2 Работа филиала малокомплектной школы организуется в соответствии с настоящим Положением и Уставом базовой школы.

Учебные мастерские, другие структурные подразделения базовых производственных предприятий и колледжей

2.2.3.3 Положением о базовом производственном предприятии филиала малокомплектной школы обеспечиваются необходимые условия для обучения и продуктивного труда в филиале малокомплектной школе:

- создает в качестве своих структурных подразделений учебные цеха, участки, кабинеты, в том числе кабинеты общей технической подготовки (по материаловедению, охране труда и др.), кабинет профориентации

обучающихся, лаборатории, вспомогательные службы, а также санитарно-бытовые помещения;

- распределяет оборудование, устанавливает и регулирует его, оснащает кабинеты учебно-наглядными пособиями и техническими средствами обучения; устанавливает производственные задания для обучающихся и предоставляет необходимые для их выполнения инструменты, материалы, заготовки, комплектующие изделия; распределяет землю, рабочие места на животноводческих фермах и т.д.; распределяет оборудование, а также цеха, участки, кабинеты, их хозяйственное обслуживание.

- техника, оборудование, оснащение, выделяемые в базовую школу, филиал-малокомплектную школу, а также продукция, произведенная учащимися, являются собственностью базовых предприятий и колледжей. Они учитывают и продают эти продукты. При необходимости базовые производства организуют обучение обучающихся на транспорте, оборудованном для этих целей, и транспортировку продукции к местам труда.

2.2.3.4 Базовые производственные предприятия направляют обучающихся в базовые школы, филиал малокомплектную школу для трудового обучения квалифицированных рабочих в качестве мастеров производственного обучения, а также для ремонта и обслуживания оборудования и техники, работы в кабинете профессиональной ориентации, для проведения воспитательной работы с учащимися во внеурочное время.

2.2.3.5 Базовые производственные предприятия несут расходы на содержание рабочих, специалистов, направляемых на работу в базовые школы, филиал малокомплектной школы, ремонт и хозяйственное обслуживание учебных цехов, участков, кабинетов и лабораторий.

2.2.3.6 Учет и оплата труда указанных работников (на основании табелей учета рабочего времени филиала малокомплектной школы, базовой школы), а также оплата труда обучающихся производится в установленном порядке.

2.2.3.7 Общественные организации, трудовые коллективы, базовые производственные предприятия совместно с педагогическим коллективом базовой школы участвуют в идейно-политическом, трудовом, экономическом и нравственном воспитании обучающихся.

2.2.3.8 Базовая школа и филиал малокомплектной школы несут ответственность за качество образовательных услуг, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2.2.3 Образовательный процесс. Содержание и организация учебно-производственной, воспитательной и профориентационной работы

2.2.3.1 В базовой школе осуществляется трудовая, профессиональная подготовка обучающихся 5-9 и 10-11 классов филиала - малокомплектная школа, обеспечивает организацию обучения и продуктивного труда обучающихся в соответствии с учебным планом общеобразовательной школы, учебными программами, разработанными и утвержденными в установленном порядке.

2.2.3.2 В базовой школе создается Фонд учебной и программно-методической литературы по трудовому, профессиональному обучению, выпускаемой для общеобразовательных школ, колледжей.

2.2.3.3 Продуктивный труд в филиале малокомплектной школы, базовой школе должен быть тесно связан с учебой. Труд обучающихся в базовой школе и филиале-малокомплектной школе организуется как во время каникул, так и в в составе ученических бригад, других трудовых объединений.

Обучающиеся, осваивающие сельскохозяйственные профессии, как правило, участвуют в производительном труде, проходят трудовую практику на базовых производственных предприятиях в составе студенческих производственных бригад своих школ.

В филиале-малокомплектной школе с учащимися во внеурочное время проводится работа по техническому творчеству, сельскохозяйственному труду, вовлечению их в исследовательскую и изобретательскую деятельность, обучению основам компьютерных, вычислительных технологий.

В сельских базовых школ и МКШ проводится работа по ориентации обучающихся на рабочие специальности. Помогают учащимся 7-9 классов в выборе дальнейшего направления трудовой, профессиональной подготовки, направляет обучающихся, в первую очередь, для поступления в колледж после IX класса, а после XI класса на работу в соответствии с полученной специальностью или в колледж в группы с дифференцированным сроком обучения до одного года для получения высшей квалификации или сложной специальности.

2.2.3.4 Образовательный процесс в базовой школе, филиале-малокомплектной школе осуществляется по единому учебному плану и в соответствии с государственными требованиями.

2.2.3.5 Базовая школа, филиал малокомплектная школа организуют образовательные услуги для творческого развития детей; организуют курсы предпрофильной подготовки и профильного обучения для обучающихся с соответствующими профессиональными намерениями по выбранным направлениям:

- техническое и автомоделирование, технический дизайн, компьютерные технологии, робототехника, токарное и деревообрабатывающее дело, резьба по дереву и металлу и т.д.;

- обучающиеся разрабатывают модели продукции для образования, здравоохранения, сельского хозяйства (различные машины, двигатели, измерительные приборы и наглядные пособия, стенды, станки);

- учащиеся углубленно изучают профильные предметы, выполняют научные проекты, ведут исследовательскую и опытно-экспериментальную работу, выступают на конференциях, форумах, олимпиадах, вносят свой вклад в развитие науки Казахстана;

- биология, экология, география родного края. Дисциплины, направленные на развитие у ребенка интереса к изучению и охране природы родного края, которые являются основной частью непрерывного экологического образования.

2.2.3.6 Содержание образования в базовой школе, филиале-малокомплектной школе определяется 4 уровневými учебными программами, разработанными педагогами на государственной основе, и осваивается обучающимися в соответствии со способностями, склонностями и интересами.

2.2.3.7 Филиал малокомплектная школа работает по учебным планам и программам, утвержденным базовой школой, согласованным с районным отделом образования.

2.2.3.8 Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.2.3.9 Филиал-малокомплектная школа самостоятельно действует в выборе системы оценки, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании».

2.2.4 Участники образовательного процесса

2.2.4.1 Участниками процесса обучения базовой школы, филиала малокомплектной школы являются обучающиеся основной школы и филиалов-малокомплектных школ, родители, законные представители, администрация, учителя-предметники, мастера производственного обучения.

2.2.4.2 На участников образовательного процесса распространяются требования уставов школ, входящих в базовую школу.

2.2.4.3 Права и обязанности участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся) филиала малокомплектной школы не отличаются от прав и обязанностей, установленных законодательством Республики Казахстан, Типовыми правилами об общеобразовательном учреждении.

2.2.4.4 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в зависимости от количества часов по учебному плану и учебным программам в базовой школе.

2.2.4.5 Порядок приема обучающихся в филиал малокомплектной школы осуществляется в соответствии с уставом базовой школы и должен обеспечивать прием всех желающих овладеть видами деятельности в соответствии со способностями и возможностями.

2.2.5 Управление филиалом-МКШ

2.2.5.1 Управление осуществляется на основе корпоративных принципов и в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставами базовой школы и филиала МКШ.

2.2.5.2 Основными формами корпоративного управления являются педагогический совет базовой школы, координационный совет.

2.2.5.3 Руководство филиалом-малокомплектной школой осуществляется директором филиала-малокомплектной школы в соответствии с договорными обязательствами.

2.2.5.4 Заместители директора базовой школы несут ответственность за организацию образовательного процесса филиала малокомплектной школы в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

2.2.6 Финансово-хозяйственная деятельность

2.2.6.1 Деятельность базовой школы и филиала малокомплектной школы финансируется областным управлением образования.

2.2.6.2 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов базовой школы, филиала малокомплектной школы являются:

- бюджетные средства
- внебюджетные средства;
- средства, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, а также иной приносящей доход деятельности; добровольные пожертвования других физических и юридических лиц через деятельность попечительского совета;

2.2.6.3 Вопросы финансово-хозяйственной деятельности филиала малокомплектной школы регулируются законодательством Республики Казахстан, Типовым положением об общеобразовательных учреждениях и уставами опорных и магнитных школ.

2.3 НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ В БАЗОВОЙ ШКОЛЕ

В состав наблюдательного совета входят директор базовой школы и филиала малокомплектных школ и его заместители, руководители местных исполнительных органов, попечительский совет, совет родителей и волонтеры. Наблюдательный совет проводит плановую работу по развитию села и школы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете по организации работы базовой школы

Г.Кожаметова, С.Контаев, Б.Абдикерова

Положение координационного совета регулирует научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса базовой школы, оказывает методическую помощь для методистов отделов образования по развитию малокомплектных школ, руководителей и учителей школ, занимающихся вопросами базовой школы.

Введение. Процесс реформирования и совершенствования учебных, образовательных, методических, организационно-управленческих структур общеобразовательных учреждений в настоящее время является наиболее важным, так как связан со сменой ценностных ориентаций личности, общества, а значит, произошли кардинальные изменения и в системе образования Казахстана. Современное производство заинтересовано в сотруднике, обладающем творческой, критической системой мышления, уверенном в своих возможностях, способном самостоятельно мыслить и решать различные производственные задачи, толерантным, сопереживающим разнообразию жизни. Государственная политика в области образования направлена на профилирование обучения высшего звена, создание специальных организационных и методических условий по специализации с целью выбора старшеклассниками формы получения общего среднего образования, подготовку к дальнейшему обучению в системе высшей школы, профессиональное самоопределение.

Анализ ситуации образования сельских школ показал, что они, в основном, малокомплектные. По ряду существенных социально-экономических причин они не имеют возможности создать условия для эффективного обучения ценности на основе личностно-ориентированного подхода. В таких школах даже сложно углубленно преподавать предметы и организовывать профильные классы. Происходит снижение доступности образовательных услуг учащимся, неудовлетворенность условиями труда и результатами педагогических работников.

Положение о Координационном совете разработано на основании «Методического руководства по организации работы базовых школ (РЦ) Карагандинской области», утвержденного экспертным советом учебно-методического центра развития образования (протокол № 5 от 31 октября 2016 года).

Основные понятия:

- **предпрофильная подготовка** - целенаправленное педагогическое сопровождение выбора индивидуальной образовательной траектории обучающегося основного среднего уровня образования;

- **профильная школа** – учебное заведение, реализующее образовательную учебную программу общего среднего образования;

- **профильное обучение** – организация образовательного процесса с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся, дифференциация и индивидуализация обучения;

- **специальные условия для получения образования** – условия для получения образования, включая специальные образовательные учебные программы и специальные методы обучения, технические и иные средства, среду обитания, а также медицинские, социальные и иные услуги, без которых невозможно освоение общеобразовательных и профессиональных образовательных учебных программ лицами с ограниченными возможностями;

- **итоговая аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных Государственным общеобязательным стандартом в соответствии с соответствующим уровнем образования;

- **образовательная деятельность** – процесс, при котором в ходе целенаправленного, педагогически обоснованного, последовательного взаимодействия субъектов образования решаются задачи обучения, развития и воспитания личности;

- **интернатные организации** – организации образования, обеспечивающие государственную гарантию на право получения образования определенной категории лиц с предоставлением спального места;

- **профессиональная ориентация** – предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в области образовательных и профессиональных возможностей в соответствии с его профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями, в реализации его прав на свободный и осознанный выбор профессии и места обучения;

- **дистанционные образовательные технологии** – обучение, осуществляемое с применением информационных и телекоммуникационных средств при косвенном (дистанционном) или неполном опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

- **внешкольная организация дополнительного образования** – учебно-воспитательная организация, реализующая образовательные учебные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников;

- **дополнительное образование** – процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях удовлетворения разносторонних потребностей обучающихся и воспитанников;

- **учебная программа** – программа, определяющая содержание и объем знаний, умений, навыков, подлежащих освоению по каждому учебному предмету (уроку);

- **учебный план** – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения и формы контроля;

- **среднее образование** – образование, гарантированное Конституцией Республики Казахстан, получаемое гражданами в результате освоения общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами образования;

- **малокомплектная школа** – общеобразовательная школа с малым количеством обучающихся, совмещенными классами и специфической формой организации занятий;

- **Базовая школа (Ресурсный центр)** – организация среднего образования, на базе которой сосредоточены образовательные ресурсы близлежащих малокомплектных школ для проведения сессионных учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с целью обеспечения доступа обучающихся малокомплектных школ к качественному образованию;

- **базовая школа** – целостная образовательная система, создающая единые цели и задачи, обеспечивающая качество и развитие процесса обучения обучающихся в сельской местности, объединяющая кадровые, материально-технические, учебно-методические ресурсы, входящие в малокомплектные школы, дошкольные учреждения, профессиональные лицеи, оздоровительно-спортивные комплексы, культурно-досуговые центры, сельскохозяйственные лаборатории и мастерские;

- **организация среднего образования** – организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы;

- **специализированные общеобразовательные учебные программы** составляются на основе общеобразовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования и направлены на углубленное освоение обучающимися основ науки, культуры, искусства, спорта, военного дела, развитие их творческого потенциала и одаренности;

- **специальные учебные программы** разрабатываются на основе общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего, общего среднего образования, образовательных программ технического и профессионального обучения и направлены на обучение и развитие лиц (детей), нуждающихся в особом обучении, с учетом психофизических особенностей обучающихся и воспитанников, определенных в них с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогических консультаций.

Организация учебно-воспитательного процесса в филиалах-малокомплектных школах

В реализации Национального проекта развития образования и науки Республики Казахстан «Качественное образование «Образованная нация» на 2020-2025 годы (постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726) встречается много трудностей в организации учебно-воспитательного процесса в сельских школах по сокращению разрыва в качестве образования обучающихся городских и сельских школ.

Актуальными становятся вопросы предпрофильного и профильного обучения в старших классах в процессе прогнозирования будущего сельской молодежи, выбора профессии.

На основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующего типа» можно внедрить в регионы проект по функционированию опорной школы (РЦ). Положение о Координационном совете разработано на основании «Методического руководства по организации работы базовых школ (РЦ) Карагандинской области», утвержденного экспертным советом учебно-методического центра развития образования (протокол № 5 от 31 октября 2016 года).

Необходимо внести изменения в организацию проекта по базовой школе (РЦ) в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, разработанными в соответствии с потребностями современной жизни.

2.3.1 Основные вопросы предоставления качественного образования в сельской местности:

2.3.1.1 Нехватка педагогических кадров и потребность учителей магистерского уровня в профориентации обучающихся в старших классах.

2.3.1.2 Отсутствие собственной материально-технической базы малокомплектных школ (отсутствие кабинетов фундаментального образования, отсутствие лабораторий и мастерских развивающего обучения, отсутствие студий, необходимых для дополнительного образования).

2.3.1.3 Недостаток учебно-методических комплексов для малокомплектных школ (слабое развивающее обучение, дополнительное образование, развивающие программы).

2.3.1.4 Отсутствие полноценной связи между базовыми (РЦ) и малокомплектными школами.

2.3.1.5 Слабость сети интернет в дистанционном обучении.

2.3.1.6 Отсутствие условий для эффективного образования на основе личностно-ориентированного подхода.

Решение этих проблем потребовало внесения серьезных изменений в концепцию базовой школы

В частности:

2.3.1.7 Внедрение проекта базовой школы и малокомплектных школ филиалов.

2.3.1.8 Важным в организации учебного процесса между базовой школой и филиалами малокомплектными школами является составление единого учебного плана.

2.3.1.9 Для организации этой работы необходимо активизировать работу новой системы управления – Координационного совета.

2.3.2.1 Вопросы организации учебно-воспитательного процесса малокомплектной школы базируются на особенностях данных видов общеобразовательных учреждений, социально-экономическом положении села и зависят от следующих условий:

1) необходимость проведения учителями учебных занятий одновременно, в одном помещении, с учащимися двух (трех, четырех) классов;

2) потребность учителя в изучении различных предметов в основной и средней школе;

3) возникновение специфических психоэмоциональных состояний (одномоментность, умственная утомляемость), наблюдаемое как у учителя, так и у обучающихся, обусловленное работой в условиях класс-комплектов с малой и минимальной наполняемостью;

4) невозможность создания внутришкольных предметных методических объединений для обмена опытом, обучения и повышения профессионального уровня педагогических кадров в связи с малой численностью педагогического коллектива;

5) отсутствие возможности систематического обмена опытом между учителями базовых и малокомплектных школ;

6) изменение количества обучающихся и классов влияет на технологию составления и планирования расписания уроков, комплектование классов.

2.3.2.2 Вопросы, связанные с учебно-методическим и материально-техническим обеспечением малокомплектной школы:

1) дефицит современной учебной и дополнительной литературы для обучающихся;

2) недостаточность методической литературы и материалов для самообразования учителя;

3) дефицит наглядных пособий;

4) отсутствие типового здания школы;

5) затруднение в организации текущего и капитального ремонта школы, помещений;

6) отсутствие достаточного количества специально оборудованных учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, аудиовизуальных средств

обучения, компьютеров, библиотечного фонда;

7) отсутствие социально-бытовых условий для учителей малокомплектных школ.

2.3.2.3 Проблемы использования образовательных ресурсов информационной образовательной среды основывается на значительном количественном разрыве в сельских школах:

1) отсутствие равных возможностей в получении информации, недостаточные навыки опыта сетевого общения, трудности в организации дистанционного обучения, поддерживающего учебный процесс за счет использования домашних ресурсов;

2) низкая учебная мотивация обучающихся, проблемы дисциплины, невозможность организации сотрудничества учителей и обучающихся, отсутствие перспектив обеспечения индивидуального общения с учащимися;

3) отсутствие свободного обмена информацией и пространства для открытых дискуссий, отсутствие профессиональной кооперации между учителями, несформированность коллективного спроса на повышение квалификации, ухудшение перспектив профессионального роста учителей;

4) неэффективное управление школой, недостаточная обратная связь, невмешательство обучающихся и учителей в управление школой, высокая вероятность конфликтных и управленческих кризисов, ухудшение перспектив любых преобразований в школе;

5) отсутствие условий для эффективного образования на основе лично – ориентированного подхода.

В таких школах сложно организовать профильное обучение и предпрофильную подготовку.

В результате уменьшается молодежь, востребованной в сельской местности, освоившая или адаптированная к будущей профессии.

В настоящее время актуальной является необходимость создания нового образовательного пространства, позволяющего решать вопросы разноуровневого, многопрофильного обучения на основе социального и государственного заказов.

Одним из решений вышеназванных вопросов является организация **базовых школ (ресурсных центров)**, в которых посредством создания целостного образовательного пространства с единой системой интеграции учебно-образовательных дисциплин возможно развитие обучающихся и педагогов малокомплектных школ, условно называемых магнитными школами, с использованием материально-технических, кадровых, информационных и учебно-методических ресурсов базовой школы.

2.3.2.4 Для решения этих задач необходимо внести большие изменения в концепцию ресурсного центра, а именно:

2.3.2.4.1 Разработка единого типового учебного плана и программы для организации образовательного процесса между базовой школой и

малокомплектными школами.

2.3.2.4.2 Активизация работы новой системы управления - внедрение Координационного совета.

2.3.2.4.3 Использование материально-технических, кадровых, информационных и учебно-методических ресурсов базовой школы для развития обучающихся и преподавателей малокомплектных классов, условно называемых школами-филиалов, в которых формируется образовательное пространство с единой системой интеграции образовательных дисциплин.

2.4 ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ

1) Управление базовой школой осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, типовыми правилами деятельности и уставом организации образования на принципах коллегиальности.

2) Координационным советом является орган управления базовой школы.

3) Компетенция Координационного совета, права и обязанности председателя Совета, его членов, порядок организации работы Совета определяются Положением о Координационном совете.

4) Положение о Координационном совете утверждается уполномоченным органом в области образования.

5) Координационный совет базовой школы, входящих в ее состав филиалов-малокомплектных школ вправе привлекать другие финансовые ресурсы вне бюджета и из благотворительных источников.

2.4.1 Основные задачи Координационного совета:

1) уровни сети школ региона и механизмы взаимодействия, определение;

2) нормативно-правовые основы функционирования единого образовательного пространства;

3) обеспечение содержания и реализации образовательных программ, соответствующих потребностям и требованиям обучающихся и их родителей;

4) координация разработки и реализации стратегии развития для базовой школы;

5) планирование, регулирование, координация деятельности организации образования в целях реализации Государственной политики в области образования.

2.4.2 Деятельность Координационного совета направлена на организационно-нормативное, научно-методическое, кадровое, учебно-методическое, материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с профессиональными запросами и склонностями обучающихся по следующим направлениям: естественно-математическое, социально-гуманитарное.

2.4.3 Для обеспечения реализации необходимых функций базовой школы Координационный совет должен действовать на принципах коллегиальности, открытости, тесного сотрудничества с УМЦ УО, местными

представительными и исполнительными органами в области науки и культуры, профессионального образования и другими общественными организациями.

2.4.4 Основные функции координационного совета базовой школы

Координационный совет в своей деятельности объединяет следующие функции:

- 1) система управления базовой школой, обеспечение потребностей малокомплектных школ на основе информационно-аналитического маркетингового исследования рынка труда;
- 2) мотивационно-целевая поддержка через определение системы образования целей педагогического процесса как ожидаемых результатов;
- 3) плано-прогнозное обеспечение стратегии и тактики развития базовой школы в соответствии с приоритетами устойчивого развития государства;
- 4) организационно-коррекционные мероприятия направленные на подбор и расстановку специализированных кадров, своевременное повышение их квалификации;
- 5) проведение внутреннего аудита экспериментальной деятельности, направленной на системную реализацию экспертной деятельности;
- 6) научно-учебно-методическое обеспечение (научно-методическая литература, учебники), материально-техническое оснащение учебных лабораторий с привлечением государственных средств.

2.4.5 Содержание и формы деятельности Координационного совета базовой школы:

Анализ, оценка и прогноз:

- 1) организация маркетинговых исследований рынка образовательных услуг; своевременное информирование о потребностях малых школ, инновационных процессах в образовании и изменениях, происходящих в базовой школе;
- 2) анализ результатов контроля образовательной деятельности и прогнозирование путей дальнейшего развития базовой школы.

Научно-учебно-методическая работа:

- 1) проведение экспертизы учебных программ предпрофильной подготовки и профильных учебных курсов в соответствии с государственными требованиями;
- 2) корректировка времени на основе комплексного анализа изменений внешней среды, направления развития базовой школы, потребностей обучающихся и их родителей;
- 3) организация системного повышения квалификации учителей на основе выявленных профессиональных затруднений. Оказание методической помощи по всем вопросам деятельности базовой школы (консалтинг, проведение проблемных семинаров и др.);
- 4) по результатам научно-методической работы научно-методическая координация процесса подготовки изданий (монографии, методические

пособия, статьи, т.д.).

2.4.6 Финансовое, материально-техническое, учебно-методическое обеспечение:

- 1) учебно-методические ресурсы на основе анализа и оценки их рентабельности в образовательном процессе базовой школы; содействие укреплению кадров, учебно-методических и материально-технических средств;
- 2) разработка плана институционального развития предпрофильной подготовки и профильного обучения базовых школ и планов укрепления материально-технических и учебно-методических ресурсов базовой школы;
- 3) представление в органы образования бизнес-планов для финансирования образовательных учреждений.

2.4.7 Состав и порядок деятельности:

- 1) в состав Координационного совета входят директора базовой и малокомплектных школ, специалисты районного отдела образования и УМЦ УО, социальные партнеры, представители колледжей;
- 2) председателем Координационного совета является директор базовой школы;
- 3) председатель осуществляет руководство работой в соответствии с нормативными правовыми актами, Законом Республики Казахстан «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами;
- 4) документационное обеспечение осуществляется секретарем Координационного совета - заместителем директора базовой школы;
- 5) обязанности членов распределяются в соответствии с целями, задачами и деятельностью Координационного совета;
- 6) в пределах своих полномочий председатель должен проводить встречи один раз в два месяца, между заседаниями давать указания, обязательные для исполнения всеми членам Координационного совета;
- 7) в соответствии с планом работы Координационного совета на постоянной основе проводятся заседания. Вопросы, вносимые на заседания, определяются функциями Координационного совета, планом работы, текущим состоянием и перспективами развития базовой школы. По рассмотренным вопросам принимаются соответствующие решения;
- 8) Координационный совет должен иметь соответствующую документацию:
 - нормативные правовые акты о Координационном совете;
 - план работы на учебный год;
 - протоколы заседаний;
 - внутренний аудит, материалы учебной экспертизы - методологическое обеспечение эксперимента, результаты предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- 9) решения принимаются в присутствии более 50% членов Координационного совета. Заседание оформляется протоколами, заверенными

председателем и секретарем.

2.4.8 Права и обязанности членов Координационного совета:

Член Координационного совета имеет право:

1) участвовать в научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, публиковать результаты экспериментальных исследований, проведенных в соответствии с программой развития базовой школы;

2) получать необходимую информацию по работе школ в целях выполнения своей работы;

3) обращаться с предложениями, заявлениями и получать ответы на обращения в вышестоящие органы;

4) участвовать в педагогических советах, заседаниях методических советов МЦ УО, заседаниях методических объединений, заседаниях членов базовой школы по вопросам предпрофильной подготовки и профильного обучения (с их предварительного согласия и согласия директора школы).

5) знакомиться с документами организации образования, включенными в состав базовой школы, по вопросам предпрофильной подготовки и обеспечения профильного обучения;

6) участвовать в принятии решений по вопросам учебной, научно-методической, материально-технической деятельности путем участия в заседаниях других коллегиальных органов управления.

2.4.9 Обязанности членов Координационного совета:

1) строго выполняет поставленные на заседании задачи, в полном объеме выполняет план работы, выполняет поручения председателя - директора базовой школы;

2) участвует в мероприятиях, организуемых базовой школой;

3) координирует их действия на заседаниях Совета;

4) коллективно принимает решения на заседаниях Совета путем открытого голосования;

5) участвует в подготовке отчета о работе Совета;

6) соблюдает этику делового общения;

7) систематически информирует руководство о принятых решениях.

2.4.10 Права и обязанности Координационного совета:

Права координационного совета:

1) установление рабочего времени Совета, сроков проведения заседаний отчетность педагогического сообщества базовой школы;

2) планирование собственных мероприятий на основе детального анализа состояния управляемого объекта;

3) проведение внутреннего аудита образовательной деятельности базовой школы. Информирование педагогических коллективов школ филиала,

входящих в состав базовой школы;

4) осуществление прав преподавателей предпрофильной подготовки и профильного обучения при формировании их программы повышения квалификации;

5) использование помещения базовой школы для проведения собраний, научно-методических консультаций;

6) оказание учебно-методической помощи в проведении экспериментальных исследований на основе анализа реализации инновационного проекта в рамках стратегии развития базовой школы;

7) заключение договоров о социальном партнерстве с организациями образования, не входящими в состав базовой школы.

2.4.11 Координационный совет несет ответственность за:

1) невыполнение возложенных на совет задач, функций и обязанностей;

2) уровень эффективности экспериментальных исследований и их ресурсное обеспечение;

3) нарушение прав членов Совета.

2.4.12 Контроль за деятельностью Координационного совета:

1) осуществляется контроль за деятельностью общественного Координационного совета и руководителей филиалов, входящих в состав базовой школы;

2) председатель Координационного совета ежегодно в своей деятельности подотчетен педагогическому сообществу на заключительных заседаниях базовой школы;

2.4.13 Реорганизация Координационного совета:

1) немедленное прекращение деятельности Координационного совета базовой школы осуществляется в случае невыполнения возложенных функций и задач;

2) действующие документы по направлениям деятельности по реорганизации Координационного совета должны быть своевременно переданы руководству ресурсного центра организации образования.

2.5 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Деятельность педагогического совета в базовой школе осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 16 мая 2008 года N 272 «Об утверждении Типовых правил организации деятельности и порядка избрания педагогического совета в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования».

Типовые правила организации деятельности и порядка избрания педагогического совета в базовой школе, организации деятельности и порядка избрания педагогического совета в организациях начального, основного среднего, среднего образования (далее – Правила) определяет порядок деятельности педагогического совета организаций образования в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Педагогический совет в базовых школах является одной из форм коллегиального управления организациями образования.

2.5.1 Педагогический совет базовой школы и филиала-малокомплектной школы:

- 1) планирует и реализует учебно-воспитательную работу;
- 2) утверждает рабочие учебные планы;
- 3) предоставляет качественные образовательные услуги;
- 4) разрабатывает рекомендации по организации учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на основе полученных данных об особенностях успеваемости и психолого-педагогического развития обучающихся (воспитанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования;
- 5) проводит итоговую аттестацию обучающихся, допускает их к экзамену, освобождает обучающихся от экзамена на основании представленных документов, переводит обучающихся в следующий класс или оставляет их на повторный курс, награждает обучающихся грамотами, аттестатом об окончании основного среднего образования с отличием, аттестатом об окончании основного среднего образования, аттестатом об общем среднем образовании с отличием, аттестат об общем среднем образовании, утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций послесреднего образования»;
- 6) распределяет учебную нагрузку педагогов в государственных организациях образования, осуществляет подготовку их к аттестации, награждению и поощрению;
- 7) организует переход организации образования на обучение на трех языках;
- 8) выдает допуск, проводит итоговую аттестацию обучающихся с экстернатной формой обучения;
- 9) организует индивидуальную работу с обучающимися, участвующими в интеллектуальных, научных, спортивных соревнованиях, музыкально-творческих конкурсах;
- 10) составляет расписания занятий;
- 11) осуществляет прием, перевод и выпуск обучающихся (воспитанников);

12) изучает эмоционально-волевое и личностное развитие обучающегося (воспитанника);

13) выдает рекомендации по направлению детей, испытывающих постоянные трудности в обучении и воспитании, на психолого-медико-педагогическую консультацию для определения их особых образовательных потребностей;

14) определяет наставника, закрепляемого за педагогом, впервые поступившим на профессиональную деятельность, на период одного учебного года.

2.5.2 Состав педагогического совета базовой школы и порядок его избрания.

В состав педагогического совета базовых школ входят все педагоги базовых школ и филиалов-малокомплектных школ.

Педагогический совет базовой школы избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя базовой школы на один учебный год.

На заседание педагогического совета базовой школы приглашаются члены педагогического совета. В соответствии с рассматриваемым вопросом дополнительно приглашаются члены попечительского совета, родительского комитета, работники медицинского пункта при организациях образования, а также родители обучающихся.

2.5.3 Порядок деятельности педагогического совета базовой школы

Работа педагогического совета базовой школы и филиалов малокомплектных школ ведется по плану работы, разрабатываемому на один учебный год и утверждаемому руководителем организации образования.

Заседания педагогического совета базовой школы и филиала малокомплектной школы подразделяются на плановые (не реже 5 раз в год) и внеплановые (организуются по запросам педагогов или родителей, предусматривающие анализ возникающих проблем, проработку путей их преодоления, определение допустимой нагрузки, необходимость изменения режима и формы обучения). По предложению 1/4 всех членов педагогического совета базовой школы и филиала школы проводится внеплановое заседание педагогического совета.

Подготовка базовой школы и филиала малокомплектной школы к проведению заседания педагогического совета школ планируется не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания. Сотрудники, непосредственно ведущие работу с обучающимися (воспитанниками), за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания представляют секретарю соответствующие документы. Время, место и порядок заседания педагогического совета согласовываются с администрацией школы.

Решение педагогического совета базовой школы и филиала

малокомплектной школы принимается большинством голосов от общего числа голосующих. При равенстве голосов голос председателя считается решающим. Решения педагогического совета базовой школы и филиала малокомплектной школы, принятые в пределах компетенции и не противоречащие законодательству, обязательны для исполнения.

В базовой школе и филиале-малокомплектной школе составляется протокол заседания педагогического совета школы. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

Базовая школа и филиал малокомплектная школа по вопросам, обсуждаемым на заседании педагогического совета школы, выносят постановление с указанием срока исполнения и лица, ответственного за исполнение. На очередном заседании совета председатель выносит заключение о результатах исполнения решения педагогического совета.

Каждая страница книжки - протокола педагогического совета базовой школы и филиала-малокомплектной школы должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью организации образования и подписью руководителя организации образования.

2.6 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДИРЕКТОРА БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА-МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Деятельность директора базовой и филиала-малокомплектной школы осуществляется на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования».

Деятельность директора регламентируется совместным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.11.2021 г.), приказом Министра образования и науки РК от 19.11.21 г. № 568 и Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.21 г. № 432.

2.6.1 Порядок назначения и освобождения от должности первых руководителей базовых школ и филиалов малокомплектных школ.

Отделы образования района (города областного значения) при появлении вакантной или временно вакантной должности первого руководителя государственной организации образования (далее – первый руководитель) в течение пяти рабочих дней направляют в управления образования областей, городов республиканского значения и столицы заявление о проведении конкурса.

Выполнение обязанностей временно вакантной или вакантной должности первого руководителя базовой школы и филиала малокомплектной школы до

завершения конкурса возлагается на заместителя руководителя данной организации образования и (или) педагога данной организации образования на срок не более трех месяцев.

Базовая школа и филиал малокомплектная школа принимают решение о возложении исполнения обязанностей временно вакантной или вакантной должности первого руководителя не более одного раза, за исключением случаев отказа или недееспособности от дальнейшего исполнения должности исполняющего обязанности первого руководителя школы.

2.6.2 На должность первого руководителя базовой школы и филиала малокомплектной школы принимаются посредством конкурса

Конкурс на назначение на должность первого руководителя базовой школы и филиала объявляется отдельным структурным подразделением Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство) и (или) местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы в зависимости от их ведомственной подчиненности.

2.6.3 Процедура конкурса включает в себя ряд этапов:

1) Базовая школа и филиал малокомплектная школа не позднее пятнадцати рабочих дней со дня появления вакантной или временно вакантной должности первого руководителя школы публикуют объявление о проведении конкурса на официальных Интернет-ресурсах государственного органа, объявившего конкурс, в аккаунтах официальных социальных сетей;

2) Прием заявлений от претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на вакантное место первого руководителя базовой школы и филиала-малокомплектной школы;

3) Соответствие документов кандидатов квалификационным требованиям, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5750) (далее – типовые квалификационные характеристики педагогов);

4) Кандидат должен иметь квалификационное тестирование на знание законодательства, управленческих компетенций, основ педагогики и психологии (далее – тестирование);

5) Согласование с попечительским советом государственной организации образования кандидатов, претендующих на первого руководителя базовой школы и филиала-малокомплектной школы (далее – попечительский совет).

В дошкольных, специальных (психолого-медико-педагогических советах (далее - ПМПК) организаций образования, кабинетах психолого-педагогической коррекции (далее - КППК), реабилитационных центрах (далее

– РЦ), организациях дополнительного образования, образованиях при Комитете уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в отношении кандидата, претендующего на замещение должности первого руководителя, согласование с попечительским советом не производится;

б) Собеседование с кандидатами, претендующими на первого руководителя базовой школы и филиала малокомплектной школы, проводится конкурсной комиссией государственного органа, объявившего конкурс (далее - собеседование);

2.6.4 Текст объявления в базовой школе и филиале малокомплектной школе содержит следующую информацию:

1) Наименование государственного органа, имеющего ведомство и в подчинении государственную организацию образования;

2) Наименование должности, на которую объявлен конкурс;

3) Полное наименование государственной организации образования с указанием места нахождения, краткого описания деятельности;

4) Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность первого руководителя, утвержденные типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) Должностные обязанности первого руководителя;

6) Размер должностного оклада;

7) Дата и место проведения конкурса;

8) Срок подачи и место приема заявок на участие в конкурсе;

9) Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к методической рекомендации;

10) Информация, касающаяся участия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

1) Контактные телефоны, электронные адреса для уточнения информации;

12) Срок временной вакантной должности первого руководителя при проведении конкурса на временную вакантную должность.

2.6.5 Базовая школа и филиал малокомплектная школа, объявившие Конкурс, создают конкурсную комиссию базовой школы для отбора кандидатов на вакантную должность, на вакантное место первого руководителя школы.

Назначение первого руководителя базовой школы и филиалов малокомплектных школ проводится решением комиссии, в состав которой входят члены конкурсной комиссии местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы. Состав конкурсной комиссии состоит не менее чем из семи человек, в том числе председателя, избранного из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят представители Управления образования областей, городов республиканского

значения и столицы, районных / городских отделов образования, педагоги методических кабинетов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию педагога и (или) квалификационную категорию педагога-эксперта или педагога-исследователя или педагога-мастера, представители гражданского общества в области образования, средств массовой информации (СМИ), один независимый эксперт.

Состав конкурсной комиссии министерства состоит из не менее пяти человек, в том числе председателя, избранного из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители, курирующие структурные подразделения уполномоченного органа, ведомства, подведомственные организации, представитель гражданского общества в области образования, один независимый эксперт.

В качестве независимых экспертов в выборах на вакантное школьное место в базовой школе и филиале малокомплектной школе могут участвовать лица, не являющиеся работниками государственного органа, ведомства, государственные служащие других государственных органов, депутаты маслихатов.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели в возрасте не менее восемнадцати лет.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение сведений, касающихся персональных данных кандидатов, использование технических средств записи кандидатов в процедурах конкурса с их участием.

Для участия в заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо не позднее чем за два часа до начала собеседования информирует службу управления персоналом (кадровую службу).

Уведомление осуществляется по телефону или электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии до начала собеседования ознакомливает наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме согласно приложению 2 к Методическим рекомендациям.

Наблюдатели могут в письменной форме представить руководству государственного органа, объявившего конкурс, свое мнение о работе конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии, не является ее членом.

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

В случае возникновения конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии состав конкурсной комиссии пересматривается.

Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем.

Заседание Комиссии считается состоявшимся, а ее решение правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя считается решающим.

Заседания конкурсной комиссии сопровождаются аудио-видеозаписью. Аудио-видеозаписи хранятся в организациях образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

Рассмотрение документов кандидатов на соответствие педагогов квалификационным требованиям, утвержденным типовой квалификационной характеристикой, осуществляется службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, объявившего конкурс, в течение трех рабочих дней со дня окончания приема документов.

В целях недопущения приема на работу лиц, имеющих судимость или подвергшихся уголовному преследованию (кроме лиц, уголовное преследование которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан), ранее совершивших коррупционные преступления и/или уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, причинение экстремистские или террористические преступления, торговля людьми против здоровья и нравственности, половой неприкосновенности, кадровая служба органа управления образования в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата направляет запрос в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и правонарушения в уполномоченный орган соответствующей отрасли или его территориальные подразделения, а также дополнительный запрос о нарушении педагогической этики в Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Базовая школа и филиал малокомплектная школа по результатам рассмотрения документов кандидатов в директора школы на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным типовыми квалификационными характеристиками педагогов, направляются службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, ведомства уполномоченного органа, объявившего конкурс, для прохождения тестирования кандидатов, за исключением кандидатов, имеющих справку о прохождении тестирования.

2.6.6 Оказание государственных услуг базовой школе и филиалу малокомплектной школе

Физическое лицо, претендующее на занятие должности первого руководителя базовой школы и филиала малокомплектной школы, подает заявление и документы в Государственную корпорацию и (или) канцелярию услугодателя и (или) веб-портал «электронного правительства» (далее - портал) в соответствии с пунктом 8 приложения 1 к методической рекомендации.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги предоставляется в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления.

При обращении через Портал услугополучателю в «личный кабинет» в течение одного рабочего дня поступает уведомление о приеме документов в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, либо мотивированный отказ о дальнейшем рассмотрении заявки.

При приеме документов на получение государственной услуги услугодатель выдает заявление по форме согласно приложению 3 к методической рекомендации и расписку о приеме соответствующих документов либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

При обращении через государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме документов.

Сформированные заявления (с пакетом документов) направляются государственной корпорацией услугодателю в течение одного рабочего дня со дня получения документов от услугополучателя.

В случае представления кандидатом неполного пакета документов, предусмотренных стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к методической рекомендации.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом услугодатель предоставляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за один день до окончания срока оказания государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон).

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственной услуги производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается на решение, действие (бездействие) услугодателя и (или) должностного лица.

Услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

Услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если в течение трех рабочих дней оно приняло решение либо иные административные меры, полностью отвечающие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан допускается обращение в суд после обжалования в административном (досудебном) порядке, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

2.6.7 Тестирование директоров базовой школы и филиала малокомплектной школы

Базовая школа и филиал малокомплектная школа организуют проведение тестирования кандидатов в школы без участия представителей государственного органа, объявившего конкурс, и иных привлеченных лиц республиканским государственным казенным предприятием «Национальный центр тестирования» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ).

Для прохождения тестирования Кандидат подает заявление в НЦТ по форме согласно приложению 5 к методической рекомендации.

Не допускается вмешательство в процедуру тестирования кандидатов со стороны представителей государственного органа, а также третьих лиц, не имеющих отношения к процессу проведения тестирования.

При проведении тестирования привлекается независимый наблюдатель из числа представителей общественных организаций, территориального департамента по обеспечению качества в области образования уполномоченного органа в области образования.

Тестирование проводится в электронном формате.

Служба управления персоналом (кадровая служба) составляет список лиц, участвующих в тестировании, согласно Приложению 6 к методической рекомендации и направляет в НЦТ для проведения тестирования.

В целях обеспечения прозрачности и конфиденциальности место проведения тестирования оборудуется камерами видео-аудио регистрации.

При входе кандидата в здание пункта проведения тестирования проводится его идентификация личности на основании документа, удостоверяющего личность, и пропуска.

Перед началом тестирования ответственное лицо разъясняет кандидатам правила поведения для кандидатов во время тестирования.

Кандидаты проходят тестирование на знание Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «Об образовании», Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», тестирование по направлению «Управленческие компетенции», педагогика и психология.

Тестирование состоит из 100 вопросов:

знание законодательства - 75 вопросов;

По направлению «Управленческие компетенции» – 15 вопросов;

по основам педагогики и психологии – 10 вопросов.

Пороговый уровень для прохождения тестирования составляет 70% по каждому направлению.

На тестирование отводится 180 минут. По истечении времени, отведенного на тестирование, программное обеспечение автоматически закрывается.

Результат тестирования - сертификат о прохождении тестирования по форме согласно приложению 7 к методической рекомендации НЦТ направляет в государственный орган, объявивший конкурс, и в личный кабинет кандидата.

Сертификат о прохождении тестирования действует в течение одного года со дня сдачи тестирования.

Кандидаты, не набравшие пороговый уровень, решением конкурсной комиссии к следующим этапам конкурса не допускаются.

Кандидаты, претендующие на должность руководителя организации образования, но не набравшие пороговый уровень, вправе пройти повторное тестирование по истечении одного месяца со дня сдачи тестирования.

Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя специализированной организации образования, в течение трех рабочих дней после прохождения тестирования проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Республиканским научно-практическим центром «Дарын».

Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя лицея «Білім-инновация», освобождаются от прохождения тестирования, а также согласования кандидатов с попечительским советом и в течение трех рабочих дней после квалификационной оценки документов участников проходят согласование с Международным общественным фондом «Білім-инновация» в форме собеседования, а также собеседование на

заседании конкурсной комиссии государственного органа, объявившего конкурс.

Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя специальной организации образования, в течение трех рабочих дней после прохождения тестирования проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Национальным научно-практическим центром развития специального и инклюзивного образования Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности первого руководителя организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в течение трех рабочих дней после прохождения тестирования проходят дополнительный этап согласования в форме собеседования с Комитетом по защите прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан.

По итогам тестирования в течение двух рабочих дней служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа, объявившего конкурс, направляет списки кандидатов в попечительский совет, копии их резюме.

Попечительский совет в течение трех рабочих дней со дня поступления документов информирует кандидатов о дате, времени и месте проведения заседания попечительского совета.

Попечительский совет в течение трех рабочих дней после уведомления кандидатов заслушивает перспективный план развития организации образования каждого кандидата на вакантную или временно вакантную должность и выносит рекомендации. Все заседания попечительского совета сопровождаются аудио-видеозаписью. Аудио-видеозаписи хранятся в организации образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

Рекомендации, принятые попечительским советом, представляются в конкурсную комиссию на следующий рабочий день после проведения слушания.

2.6.8 Порядок проведения собеседования с кандидатом в директора базовой школы и филиала малокомплектной школы

При прохождении собеседования членами конкурсной комиссии формулируются вопросы по тематическим направлениям согласно приложению 8 к методической рекомендации. На каждого кандидата заполняется «оценочный лист кандидата на должность первого руководителя государственной организации образования» по форме согласно приложению 9 к методической рекомендации.

Порядок проведения собеседования определяется комиссией самостоятельно.

Кандидаты, не прошедшие конкурс, письменно уведомляются государственным органом, объявившим конкурс, об итогах конкурса в течение трех рабочих дней.

Кандидат, принявший участие в собеседовании и показавший высокие результаты после победителя конкурса, представляется конкурсной комиссией для зачисления в кадровый резерв на один год с момента принятия.

Кандидаты, зачисленные в кадровый резерв, проходят этап согласования с попечительским советом при объявлении конкурса на назначение вакантных или временно вакантных должностей первого руководителя.

Кандидаты, зачисленные в кадровый резерв для участия в конкурсе на вакантные или временно вакантные должности первых руководителей дошкольных, специальных организаций образования (ПМПК, КППК, ОЦ), организаций дополнительного образования, организаций образования при Комитете уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан, проходят этап собеседования с представлением плана развития государственной организации образования.....

По итогам конкурса Министерство, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов (городов) заключают трудовой договор с кандидатом, получившим положительное заключение конкурсной комиссии, и издают приказ о назначении.

По итогам конкурса первый руководитель назначается на должность сроком на пять лет.

По истечении пятилетнего срока трудовые отношения с первым руководителем государственной организации образования регулируются в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан.

Кандидаты должны в течение трех рабочих дней ознакомиться с конкурсными документами и решением комиссии.

Документы кандидатов, не прошедших конкурс, хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе) государственного органа, объявившего конкурс, в течение одного года.

В случае не определения соответствующего кандидата на вакантную должность первого руководителя, решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

Результаты конкурса обжалуются участниками конкурса в комитет или территориальные подразделения по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан или в судебном порядке в течение трех месяцев с момента ознакомления с конкурсными документами и решением комиссии.

Кадровая служба местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы ежеквартально направляет отчет о результатах конкурса в Министерство.

Освобождение от должности первого руководителя осуществляется на основании, предусмотренным статьей 49 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Освобождение от должности первого руководителя осуществляется по согласованию с областным органом управления образованием.

2.6.9 Назначение на должность, освобождение от должности педагогов базовой школы и филиала малокомплектной школы

Проведение конкурса на назначение на должность педагогов государственных организаций образования конкурс на назначение на вакантную и (или) временно вакантную должность педагога республиканских государственных организаций среднего образования организуется соответственно республиканскими государственными организациями среднего образования.

Конкурс на замещение вакантной и (или) временно вакантной должности педагога государственной организации образования организуется государственной организацией образования, находящейся в ведении местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы.

2.6.10 Конкурс проводится государственной организацией образования на все вакантные и (или) временно вакантные должности, за исключением малокомплектных школ.

В конкурсе принимают участие педагоги, соответствующие типовым квалификационным характеристикам педагогов и представившие документы по перечню, указанному в методических рекомендациях.

Конкурс проводится на вакантную и (или) временно вакантную должность педагога с учебной нагрузкой 16 часов и более в неделю.

При наличии вакантных должностей для педагогов базовой школы и филиала-малокомплектной школы количество часов на каждого педагога не должно превышать полутора ставок педагога.

2.6.11 Порядок организации конкурса для педагогов базовой школы и филиала-малокомплектной школы включает следующие этапы:

1) публикация объявления о проведении конкурса на Интернет-ресурсе организации образования соответствующего уровня и (или) органа управления образованием и (или) в официальных аккаунтах социальных сетей;

2) определение даты и места проведения конкурса и формирование конкурсной комиссии;

3) прием документов от кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

4) рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) итоговое заседание конкурсной комиссии.

2.6.12 Объявление о проведении конкурса для педагогов базовой школы и филиала малокомплектной школы содержит следующие сведения:

1) наименование организации образования, имеющей вакантную и (или) временно вакантную должность (час) с указанием места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантной и (или) временно вакантной должности, на которую установлены основные функциональные обязанности, размеры и условия оплаты труда;

3) квалификационные требования к кандидату, утвержденные типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

4) срок приема документов исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса;

5) перечень необходимых документов;

6) срок временной вакантной должности педагога при проведении конкурса на временную вакантную должность.

Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии определяются приказом государственной организации образования.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоящим не менее чем из пяти членов комиссии, в том числе председателя, избираемого из числа членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят представители администрации организации образования, методисты методических кабинетов (центров) соответствующего уровня или организации образования, гражданского общества, специалисты районного (городского) отдела образования, педагоги.

Допускается включение в состав конкурсной комиссии представителей других организаций образования по согласованию с ними.

Секретарь конкурсной комиссии организует заседания конкурсной комиссии, не является ее членом.

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

В случае возникновения конфликта интересов в деятельности конкурсной комиссии состав конкурсной комиссии пересматривается.

Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению руководителя организации образования.

Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, подписанным председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем.

Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, а ее решение правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава комиссии.

Заседания конкурсной комиссии сопровождаются аудио-видеозаписью. Аудио-видеозаписи хранятся в организациях образования в течение одного года со дня проведения первого заседания.

Прием документов на участие в конкурсе производится в течение семи рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса.

2.6.13 Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, в сроки приема документов, указанные в объявлении, направляет следующие документы в электронном или бумажном виде:

1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 10 к методической рекомендации;

2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ, полученный из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) заполненные личные дела по учету кадров (с указанием фактического места жительства и контактных телефонов – при наличии);

4) копии документов об образовании в соответствии с квалификационными требованиями к должности, утвержденными типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (при наличии);

6) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № МЗ РК-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579).

7) справка с психоневрологической организации;

8) справка с наркологической организации;

9) сертификат Национального квалификационного тестирования (далее – НКТ) или свидетельство о наличии квалификационной категории педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера (при наличии).

10) заполненный оценочный лист кандидата на вакантную или временно вакантную должность педагога по форме согласно приложению 11 к методической рекомендации.

Участник конкурса при наличии предоставляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (повышение квалификации, присвоение научных/академических степеней и званий, научные или методические публикации, копии документов о квалификационных категориях, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

Базовая школа и филиал малокомплектной школы в течение трех рабочих дней после принятия документов кандидата на место руководителя школы направляют запрос в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам или его территориальные подразделения о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и/или уголовного правонарушения, а также о нарушении педагогической этики в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам Министерства образования и науки Республики Казахстан Направляет в Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки.

В случае выявления сведений о коррупционном преступлении и/или уголовном правонарушении и/или нарушении норм педагогической этики, запрещающих трудоустройство в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, педагог отстраняется на любом этапе конкурса.

Комиссия в течение пяти рабочих дней после окончания приема документов проводит рассмотрение документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, утвержденным типовыми квалификационными характеристиками педагогов.

Решение по итогам конкурса принимается конкурсной комиссией на основе набранных баллов.

Кандидат, набравший наибольшее количество баллов, считается прошедшим конкурс и рекомендуется к назначению первым руководителем государственной организации образования.

В случае равенства количества баллов кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о проведении собеседования, по результатам которого определяется кандидат на назначение на должность.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член комиссии излагает свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

Кандидатов, принявших участие в собеседовании, но не рекомендованных к назначению, конкурсная комиссия рекомендует зачислить в кадровый резерв.

Срок пребывания в кадровом резерве составляет один год со дня зачисления в кадровый резерв.

Кандидаты, зачисленные в кадровый резерв, при объявлении конкурса проходят этап собеседования с конкурсной комиссией.

Результаты конкурса публикуются на Интернет-ресурсе государственной организации образования, в официальных аккаунтах социальных сетей организации в день проведения последнего заседания конкурса.

С кандидатом, соответствующим квалификационным требованиям, утвержденным типовыми квалификационными характеристиками педагогов или получившим положительное заключение комиссии, руководитель организации образования заключает трудовой договор и издает приказ о приеме на работу.

В случае отказа кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии, от заключения трудового договора руководитель организации образования заключает трудовой договор с кандидатом, набравшим наивысший балл после педагога, выдвинутого конкурсной комиссией в кадровый резерв или рекомендованного к зачислению.

Конкурс признается несостоявшимся, если в результате конкурса комиссия не выявила кандидатов на занятие вакантной должности.

Кандидаты ознакамливаются с конкурсными документами и решением комиссии в части, их касающейся.

Прием на работу без конкурса педагогов с двойной занятостью допускается не более 8 часов по одному предмету.

2.6.14 Свободная нагрузка педагога, выполняющего двойную функцию, не распределяется между педагогами, за исключением малокомплектной школы

В случае, если в начале учебного года не определен соответствующий кандидат на вакантную должность, в течение учебного года свободные часы распределяются между педагогами организации образования и (или) принимаются временным педагогом и (или) педагогом, занимающим двойную должность.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии кандидаты подают жалобу в соответствии с нормами административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Решение конкурсной комиссии обжалуется участниками конкурса в Апелляционную комиссию вышестоящего органа или в судебном порядке.

В базовой школе и филиале малокомплектной школе освобождение от должности школьного педагога осуществляется по основаниям, указанным в статье 49 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Освобождение педагогов государственных организаций образования осуществляется организацией образования по согласованию с отделом образования района (города областного значения).

2.7 ЭДВАЙЗЕР БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА-МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ – ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ФИЛИАЛАМ

Деятельность базовой школы и ее заместителей осуществляется на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года N 338 «Об утверждении типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

Должностные обязанности эдвайзера (заместителя руководителя (директора) по филиалам) базовой школы и филиала малокомплектной школы (среднего, начального, основного среднего, общего технического и профессионального образования):

Организует цифровизацию, информатизацию организаций образования, его ресурсное обеспечение, внедряет в процесс обучения информационные и коммуникационные технологии, в том числе лиц с особыми образовательными потребностями и использования информационно-коммуникационных

технологий в образовательной и управленческой деятельности, устанавливает связи с внешними организациями по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий.

Осуществляет подбор кадров соответствующего направления работы, представляет их руководителю.

Организует обучение педагогических кадров по вопросам использования информационных технологий;

Организует и планирует систему методической, исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной работы в области информационных и коммуникационных технологий.

Обеспечивает процесс цифровизации в организациях образования.

Организует работу по обеспечению, сохранению и совершенствованию, обслуживанию, ремонту и учету учебно-материальной базы.

Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил безопасности и охраны труда, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

В образовательных организациях понятие «Образование, основанное на ценностях» внедряется всеми формами образовательного процесса, в том числе с участием детских семей.

Профилактика антикоррупционной культуры, принципов академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.

Эдвайзер (заместитель директора по филиалам) базовой школы и филиала малокомплектной школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, государственную программу развития образования Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «Цифровой Казахстан» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования актов, основ педагогике и психологии, государственных общеобязательных стандартов образования, достижений современной науки и практики по информационным технологиям, основам менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности; правилам и нормам по безопасности и охране труда, противопожарной защите, санитарным правилам и нормам.

Требования к квалификации эдвайзера (заместителя директора по филиалам) базовой школы и филиала малокомплектной школы:

Документ, подтверждающий высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование или переподготовку по соответствующему профилю и стаж непрерывной педагогической работы не менее последних 3 лет, при осуществлении преподавательской деятельности – дополнительно: наличие квалификации «педагог-эксперт» или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

2.8 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Должностные обязанности и требования к образованию специалистов (главный бухгалтер, бухгалтер, экономист и другие) определяются на основании общей квалификационной характеристики для всех сфер деятельности, утвержденной в установленном законодательством порядке.

Распоряжается имуществом и средствами организации образования в пределах установленного законодательства, ежегодно представляет отчет учредителей о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Заместитель по административно-хозяйственной, финансово-хозяйственной части базовой школы и филиала малокомплектных школ обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, основы государственного общеобязательного образования педагогики, педагогической психологии, достижений педагогической науки и практики, основ менеджмента, законодательства о финансово-хозяйственной деятельности, трудового, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

2.9 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Должностные обязанности заместителя руководителя (директора) организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального образования) базовой школы и ее филиалов: организует учебно-воспитательный процесс, текущее планирование деятельности организации образования.

Анализирует состояние учебно-воспитательного процесса, научно-методического и социально-психологического обеспечения.

Координирует работу педагогов по выполнению государственных общеобязательных стандартов образования, рабочих учебных планов и программ, а также разработку необходимых документов.

Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов освоения знаний в рамках государственных общеобязательных стандартов образования; осуществляет работу по организации проведения текущей и итоговой аттестации.

Обеспечивает внедрение новых подходов, эффективных технологий в образовательный процесс.

Организует и осуществляет внутришкольный контроль по предметам, проводит ограничение знаний, анализирует суммативную оценку качества знаний, раздела и четверти по результатам внутришкольного контроля.

Обеспечивает тематический контроль знаний по дисциплине.

Осуществляет контроль учебной нагрузки обучающихся, составляет расписание учебных занятий, курсов и занятий вариативного компонента рабочего учебного плана.

Организует участие обучающихся и педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

Осуществляет координацию предметных методических объединений и экспериментальной работы организации образования, обеспечивает научно-методическую и социально-психологическую работу и ее анализ.

Обобщает и принимает меры по распространению эффективного опыта педагогов.

Участвует в отборе педагогических кадров.

Организует работу по наставничеству, повышению квалификации и присвоению (подтверждению) квалификационной категории.

Рекомендует и продолжает работу по оснащению учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, комплектованию методических кабинетов и библиотек учебно-методической и художественной литературой, реализует альтернативные учебники, организует заявки на приобретение учебников и учебно-методических комплексов, в том числе электронных учебников и цифровых ресурсов, методических кабинетов и библиотек пополнение библиотек учебно-методической и художественной литературой.

Ежегодно вносит заявки на пополнение библиотечного фонда необходимой литературой.

Обеспечивает безопасность оборудования, приборов, технических и наглядных пособий, используемых в учебно-воспитательном процессе.

Обеспечивает качественное и своевременное составление установленной отчетной документации.

Участвует и анализирует занятия педагогов, предлагая обратную связь.

Проводит тренинги, обучающие семинары, учебно-методические часы по совершенствованию учебного процесса.

Разрабатывает порядок и материалы педагогического совета.

Проводит работу по профилактике антикоррупционной культуры, принципов академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.

Заместитель по учебно-методической деятельности базовой школы и филиала-малокомплектной школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые

акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, государственные общеобязательные стандарты образования, типовые учебные пособия программ, типовых учебных планов, достижений педагогической науки и практики, основ менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда, правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации заместителя по учебно-методической деятельности базовой школы и филиала малокомплектной школы:

документ, подтверждающий прохождение высшего и (или) послевузовского педагогического или иного профессионального образования или переподготовки по соответствующему профилю и стаж непрерывной педагогической работы не менее последних 3 лет;

при осуществлении преподавательской деятельности – дополнительно наличие категории «педагог-эксперт» или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

2.10 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Должностные обязанности заместителя руководителя (директора) по воспитательной работе организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего и технико-профессионального) базовой школы и филиала малокомплектной школы:

обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса;

организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы.

Осуществляет планирование и контроль деятельности старших вожатых, воспитателей групп продленного дня (далее – ГПД), классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов и педагогов дополнительного образования;

обеспечивает разработку необходимой документации по воспитательной работе, подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий;

обеспечивает контроль за содержанием и проведением проводимого воспитательного процесса. осуществляет систематический контроль качества.

Участвует в отборе педагогических кадров, организует работу по повышению квалификации и профессиональной компетентности педагогов.

Координирует взаимодействие администрации, социально-психологических служб и подразделений организаций образования, обеспечивающих воспитательный процесс, с представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности.

Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

При проведении воспитательных мероприятий использует информационно-коммуникационные технологии.

Обеспечивает участие обучающихся, педагогов в конкурсах, слетах, конференциях.

Проводит профориентационную работу, обеспечивает качественную и своевременную сдачу отчетной документации.

Разрабатывает концепцию школы - «Образование, основанное на ценностях».

Организует и проводит педагогический консилиум для родителей. Организует работу детских организаций «Жас қыран», «Жас ұлан».

Организует общественно-полезную работу «Служение обществу», «Поклонение Родине», «Уважение к старшим», «Уважение к матери».

В обеспечении духовно-нравственным образованием заменяет учителя предмета «Самопознание».

Координирует работу по созданию и обеспечению деятельности Ассоциации выпускников организации образования.

Сотрудничает с ветеранами педагогического труда. Организует работу школьного музея.

Развивает дебатное движение. Организует туристические поездки и путешествия.

В образовательных организациях концепция «Образование, основанное на ценностях» внедряется во всех формах образовательного процесса, в том числе с участием семей с детьми.

Заместитель по воспитательной работе базовой школы и филиала-малокомплектной школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программ «Рухани жаңғыру», «Образование, основанное на ценностях», государственные общеобязательные стандарты образования, достижения педагогической науки и практики, основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации заместителя директора по воспитательной работе базовой школы и филиала-малокомплектной школы:

документ, подтверждающий прохождение высшего и (или) послевузовского педагогического или иного профессионального образования или переподготовки по соответствующему профилю;

стаж непрерывной педагогической работы не менее последних 3-х лет;

при осуществлении преподавательской деятельности – дополнительно наличие категории «педагог-эксперт» или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

2.11 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ПРОФИЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА-МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Должностные обязанности заместителя руководителя (директора) по профильному обучению базовой школы и филиала малокомплектной школы организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего и технико-профессионального):

- разрабатывает план реализации системы профильного обучения обучающихся;

- обеспечивает методико-программную поддержку программ прикладных и элективных курсов профильного обучения;

- составляет итоговый образовательный рейтинг выпускника основной школы в качестве объективной основы для комплектования высших (профильных) классов;

- организует перспективное прогнозирование и текущее планирование деятельности организаций образования по профильному обучению, внедрению разноуровневых программ;

- в целях повышения профессионального мастерства и квалификации педагогов координирует деятельность педагогического коллектива по распространению передового педагогического опыта, разработке системы диагностики обучающихся, содержания консультаций обучающихся и родителей в рамках профильного обучения, организации и апробации инновационных технологий в организации работы методического объединения педагогов;

- обеспечивает возможность выбора образовательных программ различного уровня, обучение по учебным планам в системе непрерывного образования «школа-вуз», «школа-колледж-вуз», «колледж-вуз», раскрытие профессиональной способности к изучению науки, самостоятельный выбор различных циклов для углубленного освоения дисциплин с целью выбора профиля дальнейшего обучения;

- совместно с организациями высшего, технического и профессионального образования проводит профориентационную работу;

- владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью;

- обеспечивает качественное и своевременное составление, достоверность и выдачу в установленном порядке отчетной документации.

Заместитель по профильному обучению базовой школы и филиала-малокомплектной школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программ «Рухани жаңғыру», «Образование, основанное на ценностях» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, Государственный общеобязательный стандарт образования, педагогику, педагогическую психологию, достижения педагогической науки и практики, основы экономики, финансово-законодательства о хозяйственной деятельности, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарных правил и норм.

Требования к квалификации заместителя по профильному обучению в базовой школе и филиале:

- документ, подтверждающий прохождение высшего и (или) послевузовского педагогического или иного профессионального образования или переподготовки по соответствующему профилю;

- стаж непрерывной педагогической работы не менее последних 5 лет;

- при осуществлении преподавательской деятельности – дополнительно наличия категории «педагог-эксперт» или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

2.12 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ «МОБИЛЬНОГО УЧИТЕЛЯ» В БАЗОВОЙ ШКОЛЕ

Мобильный учитель базовой школы и филиала-малокомплектной школы - координатор образовательного процесса между школами.

ПРОЕКТ «МОБИЛЬНЫЙ УЧИТЕЛЬ»

Цель проекта «Мобильный учитель» - повышение качества образования и поддержка малокомплектных школ.

Обязанности:

- решение кадровой проблемы;
- осуществление педагогической деятельности;
- реализация учебного процесса на базе малокомплектных школ по востребованным учебным предметам ОГН и ЕМН.

Деятельность «Мобильного учителя» базовой школы представлена на рисунке 8.

Методические рекомендации по внедрению пилотного проекта «Мобильный учитель» в базовой школе и филиале малокомплектной школе

Определение понятия «Мобильный учитель»

«Мобильный учитель» – педагог, осуществляющий педагогическую деятельность дистанционного характера в малокомплектных школах (далее - МКШ) нескольких населенных пунктов (см.рисунок 8).

Педагог общеобразовательной школы имеет возможность проводить учебные занятия в отдаленных малокомплектных школах по востребованным учебным предметам общественно-гуманитарного и естественно-математического направлений инвариантного компонента типовых учебных планов.

В целях отбора участников проекта «Мобильный учитель» в базовой школе и филиале малокомплектной школе в отделах образования района/города будет создана конкурсная комиссия.

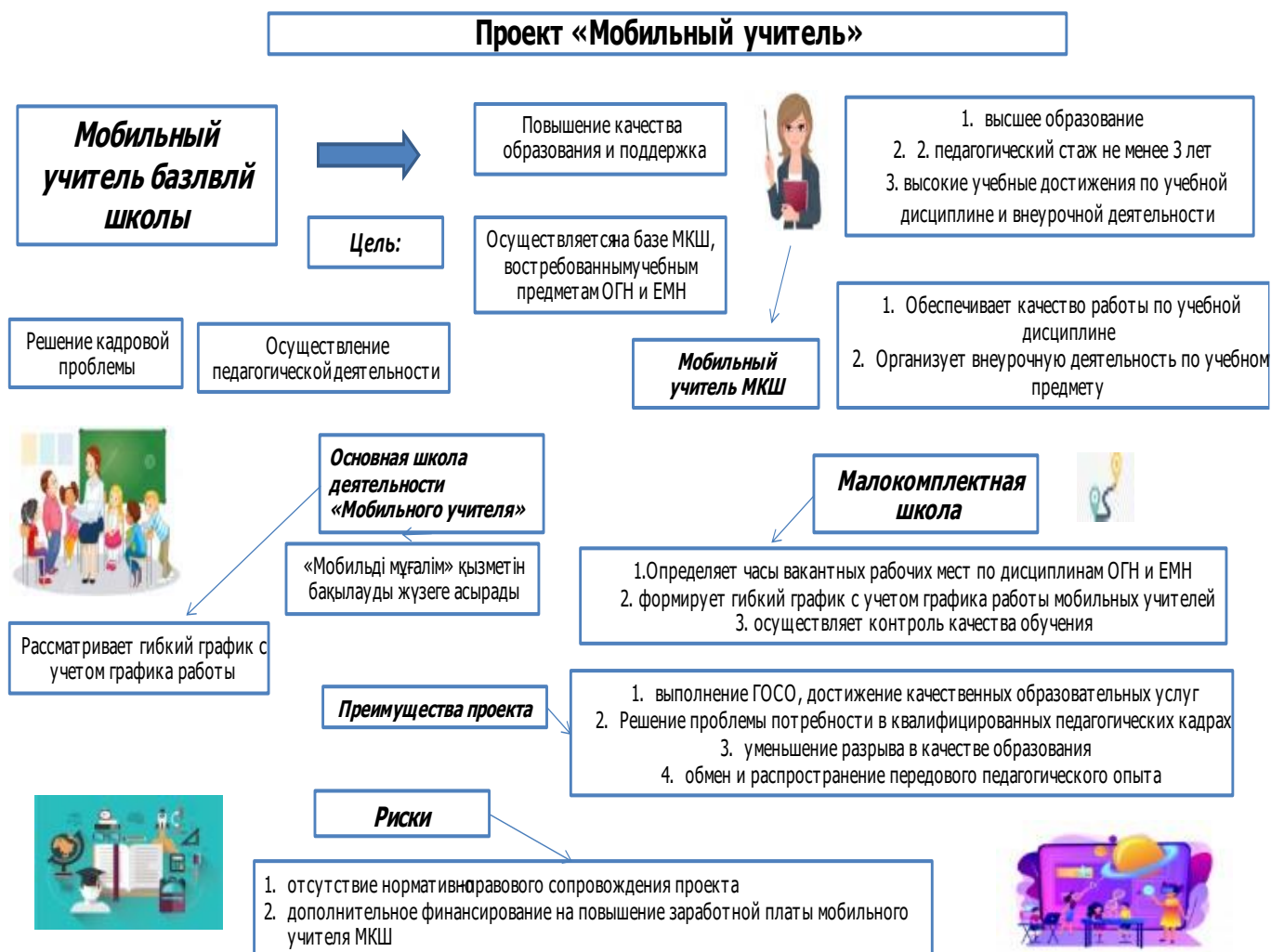


Рис.8 – Проект «Мобильный учитель»

Конкурсная комиссия:

1. Проводит отбор педагогов для участия в проекте «Мобильный учитель».
2. Между участниками проекта – основной школой деятельности мобильного учителя, мобильным учителем и малокомплектной школой/сельской школой заключается трехсторонний договор.
3. Определяется расстояние между основной школой деятельности и малокомплектными школами, участвующими в проекте.

Требования к участию в проекте для педагогов базовой школы:

1. Наличие высшего педагогического образования.
2. Стаж работы учителем-предметником не менее 5 лет.
3. Квалификационная категория: 1 (первая), эксперт и выше.
4. Возможность передвижения по району области (при наличии автомобиля педагога)
5. Хорошее здоровье педагога, отсутствие тяжелых хронических заболеваний.

Услуги, выполняемые участниками проекта базовой школы «Мобильный учитель»:

Для реализации проекта в регионах необходимо проведение следующих мероприятий:

1. Создание на базе Управления образования информационного портала для приема и регистрации заявок как от отделов образования, так и от учителей-предметников, желающих принять участие в данном проекте.
2. Создание информационных центров в каждом районном отделе образования области.

Функции информационного центра районного отдела образования:

1. Наличие информации о потребности учителей-предметников в базовой школе
 1. Прием заявок от педагогов на участие в проекте «Мобильный учитель».
 2. Формирование базы данных учителей-предметников, желающих принять участие в проекте.

Функции основной деятельности мобильного учителя:

1. Составление гибкого расписания уроков с учетом графика работы учителя в других школах.
2. Осуществление информационно-методического сопровождения и контроля за его деятельностью.

Деятельность филиалов (МКШ):

1. Определение свободной нагрузки по общественно-гуманитарному и естественно-математическому направлениям инвариантного компонента, предлагаемого мобильному учителю.

2. Составление гибкого графика по свободной нагрузке с учетом графика работы мобильного учителя.

3. Создание условий для беспрепятственного проведения занятий, обеспечение мобильного учителя необходимыми учебно-методическими и другими ресурсами.

4. Мониторинг и контроль качества обучения обучающихся мобильным учителем.

5. При необходимости (переход на дистанционный формат обучения) обеспечить обучающихся филиала компьютерами.

Функции мобильного учителя базовой школы:

1. Организация занятий с базовой школой и филиала малокомплектной школы совместно с информационным центром школы.

2. Согласование расписания занятий с педагогами филиала.

3. Осуществление учебного процесса по филиальной сети и основному месту в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными в основной и малокомплектной школах и согласованными с отделом образования района.

4. Обеспечение качества успеваемости обучающихся по учебной дисциплине.

5. Организация внеклассной работы и проведение индивидуальной работы по учебному предмету (работа с слабоуспевающими, одаренными детьми, работа в олимпийской школе и др.).

2.13 КАФЕДРЫ, ПСИХОЛОГ, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

Кафедры. Предметные объединения в базовых школах рекомендуется рассматривать как кафедры. Филиалом базовой школы и малокомплектной школы должны стать общие методические кафедры, которые в их взаимосвязи должны составлять учебно-воспитательные планы. Базовая школа и филиал малокомплектные школы проводят мониторинг качества школьного образования, проводят работу по сокращению пробелов в образовании, восполнению пробелов.

Должностные обязанности педагога-психолога базовой школы и филиала малокомплектной школы:

- осуществляет деятельность, направленную на сохранение психологического и социального благополучия обучающихся.

- содействует защите прав личности в соответствии с Конвенцией по защите прав ребенка;
- выявляет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию различной психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной) ;
- оказывает помощь обучающимся, воспитанникам, родителям обучающихся или лицам их заменяющим, педагогическому коллективу в решении конкретных психологических проблем.
- проводит психологическую диагностику различного профиля и назначения;
- составляет психолого-педагогическое заключение по материалам исследовательских работ с целью ориентации коллектива преподавателей, а также родителей обучающихся или лиц их заменяющих в вопросах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников. Ведет документацию по установленной форме.

Базовая школа и филиал малокомплектной школы развивают принцип инклюзивного образования педагога-психолога школы.

Развивает киберкультуру и кибергигиену среди обучающихся и воспитанников.

Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и гендерных особенностей обучающихся, способствует развитию их готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях и в вопросах профессионального самоопределения

Осуществляет психологическую поддержку одаренных обучающихся, воспитанников, обучающихся с особыми образовательными потребностями, содействует их развитию.

Определяет степень развития обучающихся, диагностирует нарушения социального развития детей и подростков, проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

Формирует психологическую культуру обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей обучающихся или лиц их заменяющих.

Консультирует работников организации образования по вопросам практического применения психологии, направленной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогов, родителей обучающихся или лиц, их заменяющих.

Участвует в работе педагогических, методических советов, родительских собраний, педагогического консилиума, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий.

Повышает профессиональную компетентность, в том числе информационно-коммуникационную.

Проводит работу по профилактике буллинга, суицидов.

Обеспечивает защиту жизни, здоровья и прав обучающихся во время образовательного процесса.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

В образовательных организациях внедряют концепцию «воспитания, основанного на ценностях» с участием субъектов во всем образовательном процессе, в том числе семьи дети.

Профилактика антикоррупционной культуры, принципов академической честности среди обучающихся, воспитанников.

Педагог-психолог базовой школы и филиала малокомплектных школ обязан знать:

Знание Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», психологии личности, дифференциальной детской и возрастной социальной, медицинской психологии, детской нейропсихологии, патопсихологии, психосоматики, дефектологии, психотерапии, сексология, психогигиена, профориентация, профессиональное образование и психология труда, психодиагностика, психологическое консультирование и психопрофилактика, активное обучение, методы социально-психологического общения, современные методы индивидуальной и групповой консультации, диагностика и коррекция развития ребенка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации педагога-психолога базовой школы и филиала-малокомплектных школ:

Высшее образование по специальности «Психология» или высшее медицинское образование по профилю,

без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное образование по соответствующему профилю,

без предъявления требований к стажу работы и (или) при наличии среднего квалификационного уровня не менее 3 лет для «педагога-модератора», не менее 4 лет для «педагога-эксперта», «педагог-мастер» не менее 5 лет.

Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:

1) «педагог» (без категории): соответствие общим требованиям, предъявляемым к педагогу-психологу; знание современных психологических методов; осуществление диагностической, коррекционной работы с дошкольниками, обеспечение эмоционального благополучия, эффективного развития детей; планирование и реализация учебно-воспитательного процесса с учетом психолого-возрастных особенностей обучающихся педагогическому коллективу и родителям; осуществлять психологическое просвещение.

2) **«педагог-модератор»** должен соответствовать общим требованиям категории «педагог» (без категории), а также: осуществлять работу с детьми с учетом индивидуально-психологических особенностей; организовывать работу с детьми, педагогами, родителями в проблемных (нестандартных) ситуациях; обеспечивать взаимодействие взрослых с детьми социальной адаптации; применение активных методов социальной адаптации; оказание консультативной помощи родителям и педагогам.

3) **«педагог-эксперт»**. Должен соответствовать категории «Педагог-модератор», а также: проводить психологическую диагностику различного профиля и направления, осуществлять индивидуальную работу с детьми; руководить творческой группой, участвовать в конференциях, семинарах по актуальным вопросам психолого-педагогической деятельности; разрабатывать рекомендации по психологической поддержке детей дошкольного возраста; самостоятельно и на уровне организаций образования конструктивное определение приоритетов профессионального развития коллег и осуществление наставничества, обобщение опыта на уровне района/города.

4) **«педагог-исследователь»**. Должен соответствовать категории «Педагог-эксперт», а также: самостоятельно разрабатывать психолого-педагогические программы по работе с дошкольниками с учетом данных психологического обследования и диагностики, составлять психологические заключения и проводить коррекционную работу; разрабатывать методические пособия, учебно-методические комплексы; внедрять инновационный опыт по организации психолого-педагогической работы; оказание помощи педагогам по организации воспитания и обучения детей дошкольного возраста; конструктивное определение стратегии развития и осуществление наставничества в психолого - педагогическом сообществе на уровне района, города, обобщение опыта на уровне области / городов республиканского значения и столицы.

5) **«педагог-мастер»**. Педагог-исследователь должен соответствовать общим требованиям к квалификационной категории, а также обеспечивать развитие навыков научного проектирования: одобренных областным, республиканским учебно-методическим советом, имеющих авторскую программу или авторское (соавторское) право на учебники, учебно-методические пособия; осуществление наставничества и планирование развития сети профессионального сообщества на уровне области/городов республиканского значения и столицы, участие в международных и республиканских конкурсах и олимпиадах или подготовка участников международных или республиканских конкурсов и олимпиад.

Должностные обязанности социального педагога базовой школы и филиала малокомплектной школы:

изучает психолого-медико-педагогические особенности личности и ее малую среду, условия жизни, выявляет интересы и потребности, проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и

воспитанников и оказывает им своевременную социальную помощь и поддержку.

Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения индивидуальных и социальных проблем ребенка, принимает меры по социальной защите и оказанию социальной помощи в реализации прав и свобод обучающихся, воспитанников, детей.

Выступает посредником между обучающимися, воспитанниками, детьми и специалистами организации, семьи, среды, различных социальных служб, ведомств и административных органов.

Осуществляет комплекс мер по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите обучающихся (воспитанников) в организациях образования и по месту жительства, обеспечивающих адаптацию личности к жизни общества.

Координирует работу по патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, имущественными и неимущественными правами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, инвалидов с детства, обучающихся с девиантным поведением.

Создает условия для развития умственных и физических способностей обучающихся, воспитанников во внеурочное время.

Способствует установлению нравственных отношений в социальной среде. Обеспечивает связь между ребенком и государственными, общественными организациями, социальными службами.

Взаимодействует с учителями, родителями и иными законными представителями обучающихся.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

Участствует в разработке, утверждении и реализации образовательных учебных программ в организациях образования.

В образовательных организациях понятие «Образование, основанное на ценностях» внедряется всеми формами образовательного процесса, в том числе с участием детских семей.

Принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, профилактика антикоррупционной культуры.

Социальный педагог базовой школы и филиала малокомплектной школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты по вопросам образования; основы социальной политики; общую и социальную педагогику; педагогику и психологию, основы валеологии, основы социально-педагогические и диагностические методики; социально-

педагогические работы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарных правил и норм.

Требования к квалификации социального педагога базовой школы и филиала малокомплектной школы:

высшее педагогическое образование; стаж работы в должности социального педагога не менее 3 лет и (или) при наличии высшего уровня квалификации для педагога-модератора - не менее 3 лет, для педагога-эксперта – не менее 4 лет, для педагога-исследователя и педагога-мастера - стаж работы в должности социального педагога не менее 5 лет.

Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:

1) **«Педагог-модератор».** Должен отвечать всем требованиям, предъявляемым к педагогу без категории, а также: изучение передового опыта, внедрение в практику передового опыта; анализ учебно-воспитательной работы, участие в работе методических групп организации образования.

2) **«Педагог-эксперт».** Должен отвечать всем требованиям, предъявляемым к педагогу-модератору, а также: владеть методами анализа воспитательной работы; руководить творческими семинарами, внедрять передовой опыт.

3) **«Педагог-исследователь».** Педагог-эксперт должен отвечать всем требованиям, предъявляемым к педагогу, а также: знать научно-методическую, экспериментальную работу; уметь составлять социально-педагогические программы, педагогические технологии и проводить апробацию по их работе, руководить работой творческой группы, занимающейся актуальными проблемами социальной педагогики.

4) **«Педагог-мастер».** Должен отвечать всем требованиям, предъявляемым к педагогу-исследователю, а также: знать научно-методическую, экспериментальную работу; уметь составлять и апробировать социально-педагогические программы, педагогические технологии по их работе, руководить работой творческой группы, занимающейся актуальными проблемами социальной педагогики.

2.14 УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКИ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

Должностные обязанности учителей-предметников базовой школы и филиала-малокомплектной школы:

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования и на основе концепции «Образование, основанное на ценностях» с учетом специфики преподаваемого предмета способствует формированию общей культуры

личности обучающегося и воспитанника и его социализации, определяет индивидуальные способности обучающегося и способствует их развитию. Использует новые подходы, эффективные формы, методы и средства обучения.

✓ Составляет краткосрочные планы, задания для суммативной оценки разделов и кварталов.

✓ Заполняет электронные журналы.

✓ Обеспечивает предметные результаты, семейно-служебные, личностные достижения обучающихся и воспитанников не ниже уровня, предусмотренного общеобязательными стандартами образования.

✓ Участвует в разработке и выполнении учебных программ, обеспечивает их реализацию в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

✓ Участвует в заседаниях методических объединений, методических советов, сетевых сообществ.

✓ Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников.

✓ Повышает профессиональную компетентность, в том числе информационно-коммуникационную.

✓ Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

✓ Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

✓ Осуществляет сотрудничество с родителями или лицами, их заменяющими.

✓ Выполняет требования техники безопасности при эксплуатации оборудования.

✓ Обеспечивает создание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

✓ Заполняет документы, перечень которых утвержден уполномоченным органом в области образования.

В образовательных организациях понятие «Образование, основанное на ценностях» внедряется всеми формами образовательного процесса, в том числе с участием детских семей.

Профилактика антикоррупционной культуры, принципов академической честности среди обучающихся, воспитанников.

Учителя-предметники базовых школ и филиала малокомплектной школы обязаны знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», государственные общеобязательные законы, определяющие направления и перспективы развития образования образовательных стандартов и других нормативных правовых актов, педагогики и психологии, методики

преподавания дисциплины, воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности, требования к оборудованию учебных кабинетов и вспомогательных помещений, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации учителей-предметников базовой школы и филиала малокомплектной школы:

высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное педагогическое образование по соответствующему профилю и (или) педагог за стаж педагогической работы высшего уровня квалификации при наличии квалификации «педагог-мастер» - 5 лет.

Не менее 2 лет для «педагога-модератора», не менее 3 лет для «педагога-эксперта», не менее 4 лет для «педагога-исследователя».

Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций учителей-предметников базовой школы и филиала малокомплектной школы:

1) **«педагог» (без категории):** знает содержание учебного предмета, учебно-воспитательного процесса, методики обучения и оценки; планирует и организует учебно-воспитательный процесс с учетом психолого-возрастных особенностей обучающихся, способствует формированию общей культуры обучающегося и его социализации, участвует в мероприятиях на уровне организации образования осуществляет индивидуальный подход в воспитании и обучении с учетом потребностей обучающихся;

2) **«педагог-модератор»:** соответствует общим требованиям категории «педагог», а также: использует инновационные формы, методы и средства обучения, обобщает опыт на уровне организации образования, становится участником олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне организации образования;

3) **«педагог-эксперт»:** соответствует общим требованиям категории «педагог-модератор», а также: владеет навыками анализа организованной учебной деятельности, реализует конструктивность и наставничество, определяет приоритеты профессионального развития как отдельных, так и коллективных на уровне организаций образования: обобщает опыт на уровне города/региона, участвует в олимпиадах на уровне организации образования. участников конкурсов, соревнований;

4) **«педагог-исследователь»:** соответствует общим требованиям категории «педагог-эксперт», а также: владеет навыками разработки инструментов исследования и оценки урока, обеспечивает развитие исследовательских навыков обучающихся, обеспечивает развитие исследовательских навыков обучающихся, осуществляет наставничество в педагогическом сообществе на уровне района, города и разрабатывает

стратегию развития области / городов республиканского значения и столицы, обобщает опыт на уровне республики (для республиканских подведомственных организаций); наличие участников олимпиад, конкурсов, соревнований на уровне области/ городов республиканского значения и столицы, республики (для республиканских подведомственных организаций);

5) «педагог-мастер»: соответствует общим требованиям категории «педагог-мастер», а также: иметь авторские программы и быть автором (соавтором) авторской программы или учебников, учебно-методических пособий, одобренных республиканским учебно-методическим советом; обеспечивает развитие навыков научного проектирования, осуществляет курирование и планирует развитие сети профессиональных объединений на областном уровне, является участником республиканских и международных конкурсов и олимпиад или готовит участников республиканских и международных конкурсов, утвержденных уполномоченным областным органом образования.

Результаты анкетирования из регионов по базовым школам и филиалам малокомплектных школ

Для выявления общей картины о базовых школах в регионах проведен опрос среди заместителей директора по учебной работе базовых школ. Всего базовых школ по республике (упомянули выше) - 192 школы. Опрос проводился дистанционно через Google Формы. Участвовали 245 заместителей директоров со всех базовых школ. Ниже предлагаем анализ анкеты.

1. Сколько магнитных школ прикреплено к вашей опорной школе?



Всего на сегодняшний день в республике функционируют 2753 малокомплектные школы. 192 из них являются опорными школами. Необходимо рассмотреть опорные школы в качестве базовых и продолжить работу, проводимую в учебно-воспитательном процессе.

Для заместителей директоров опорных школ по учебной работе подготовлены анкетные вопросы о ходе учебного процесса в школе, где рассматриваются проблемы и

пути их решения. В опросе приняли участие респонденты из 192 опорных школ.

На вопрос анкеты «Сколько магнитных школ прикреплено к вашей опорной школе?» 17,5% респондентов отметили, что прикреплено от 1 до 4 школ, 41% - 5-10 школ, 14,1% - 11-15 школ, 13,7% - 16-20 школ и 13,7% - более чем 20 школ.

2. Какие трудности возникают при организации процесса обучения между опорной школой и магнитными школами?

Среди опрошенных респондентов на вопрос «Какие трудности возникают



при организации процесса обучения между опорной школой и магнитными школами?» 20,4% указывают на то, что между опорной школой и магнитными школами возникают трудности в организации процесса обучения.

37,9% респондентов отмечают, что трудности в учебном процессе возникают при прохождении уроков в совмещенных классах.

16,3% участников - показывают, что при преподавании не возникает никаких трудностей, все требования к урокам выполняются на должном уровне.

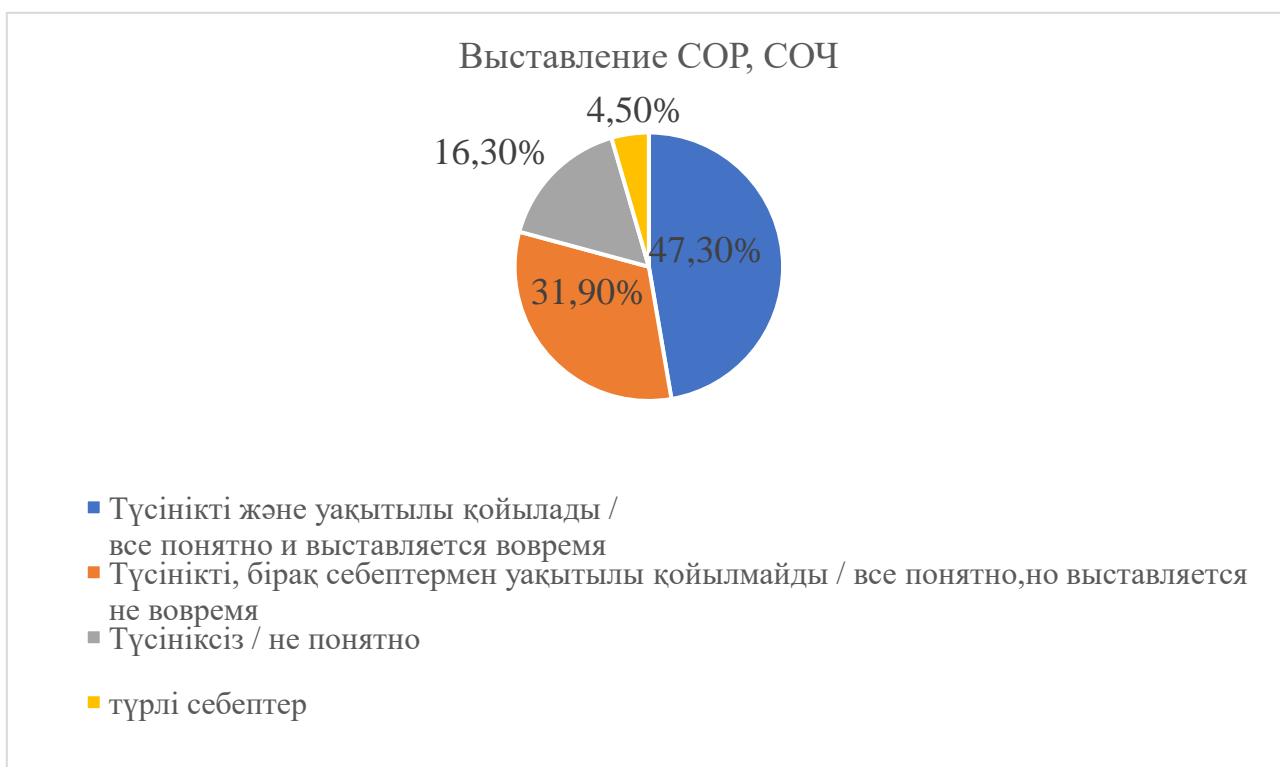
12,3% заместителей директоров по учебной работе отмечают, что трудности в организации процесса обучения между опорной школой и магнитными школами возникают при проведении СОР и СОЧ, 13,1% опрошенных отмечают, что основными причинами трудностей в организации процесса обучения между опорными школами и магнитными школами является нехватка педагогических кадров.

Как видно из диаграммы, трудности учебного процесса в малокомплектных школах свидетельствуют о затруднении учебного процесса в

совмещенных классах. Разница между учебным процессом в обычных классах и совмещенных в классах с небольшим количеством обучающихся очень велика.

При преподавании во совмещенных классах возникает много аопросов при подготовке содержания урока, когда необходимо преподавать одновременно в двух или трех классах, проводить оценку знаний обучающихся, связь с предыдущими уроками, учет межпредметных связей и т.д. Поэтому ответы респондентов-участников опроса закономерны.

3. Ситуации во время СОР и СОЧ в учебном процессе.



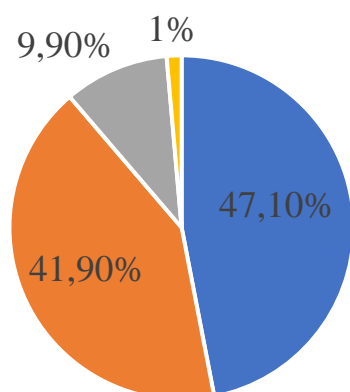
47,3% респондентов, участвующих в опросе на вопрос «Как проводите процесс выставления СОР и СОЧ?» отмечают, что при оценке по разделу и обобщении оценок за четверть все понятно, итоговые оценки выставляются своевременно.

31,9% участников отмечают, что СОР и СОЧ понятны, но своевременно не проводятся по разным причинам.

16,3% опрошенных респондентов заявили, что до сих пор не понимают итоговую оценку по разделу, за четверть. Из этого следует, что малокомплектным и опорным школам необходимо более подробно проводить разъяснительную работу по методической поддержке подведения итогов СОР и СОЧ.

Предлагается усилить методическую помощь, организовав специальные семинары и тренинги со стороны методистов областного методического центра. Кроме того, с помощью педагогов-мастеров, педагогов-исследователей из регионов можно более детально организовать вопрос оказания методической поддержки.

Обеспечение местом проживания



- Интернат жоқ, білім алушылар күнделікті тасымалданады / нет интерната, обучающихся подвозят ежедневно
- Жатақ орынмен қамтылған / обеспечены местом проживания
- Интернатта орын жетіспейді / нехватка мест в интернате
- басқа себептер

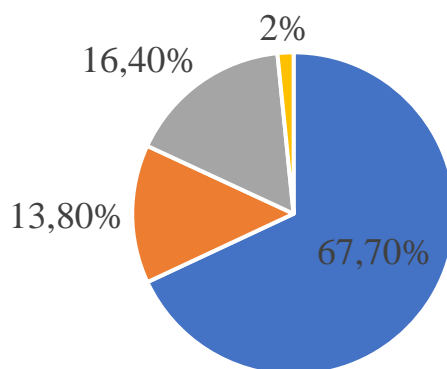
4. Обеспечена ли опорная школа интернатом? Как видно из диаграммы, 47% респондентов ответили, что при опорных школах нет интернатов, обучающихся подвозят ежедневно. 42% участников отметили, что созданы условия для обучающихся, обеспечены интернатами при опорной школы. 10% участников отметили, что обеспечить местом проживания сложно, мест не хватает.

Анализ показал, что расстояние между опорными и магнитными школами значительно превышает норматив. Вопрос проживания и транспортировки

необходим. Поэтому местным исполнительным органам и управлениям образования предлагается рассмотреть пути решения проблемы обеспечения интернатами.

5. Будут ли проблемы с подвозом обучающихся во время сессий

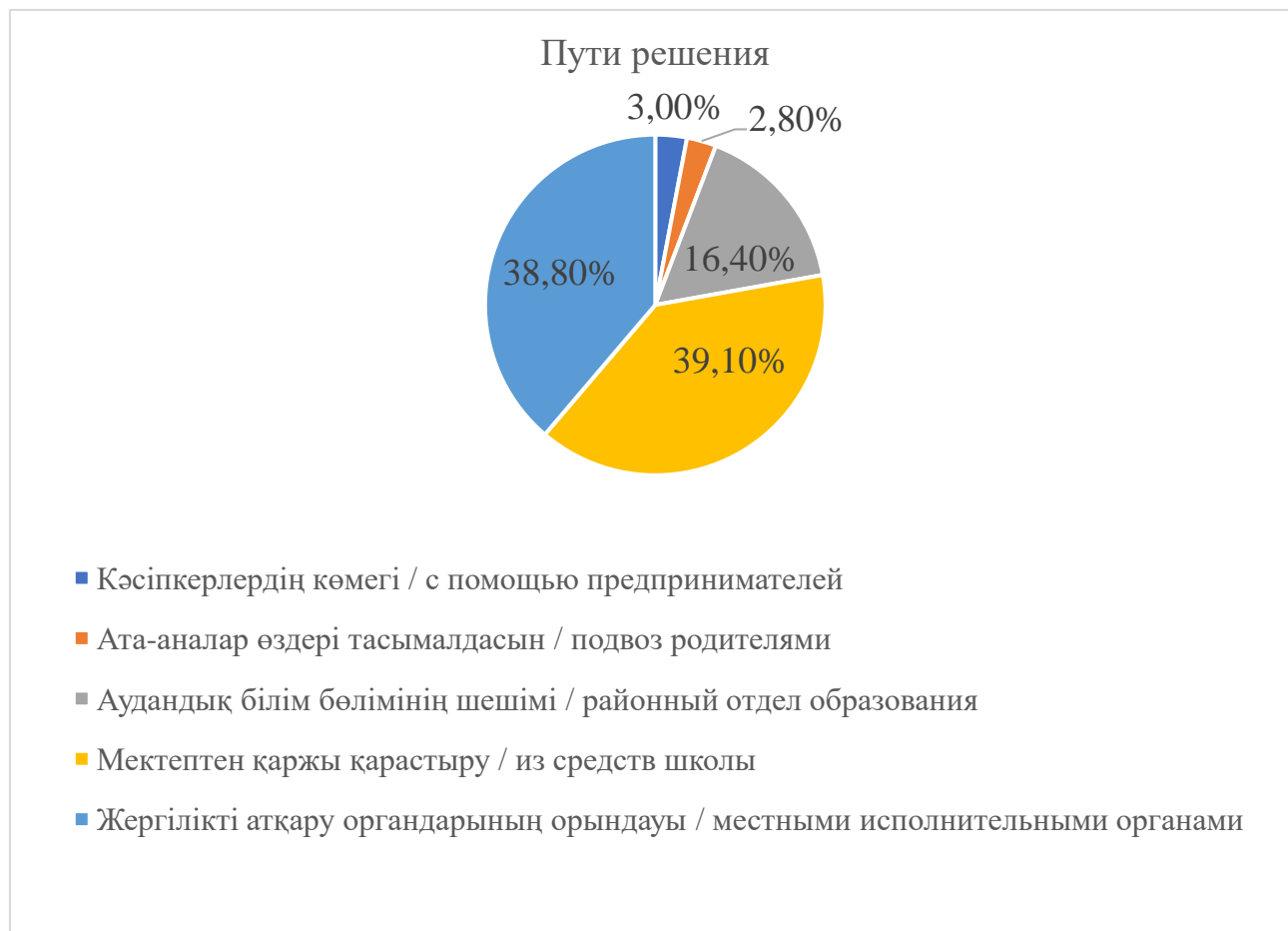
Подвоз обучающихся



- тасымалдау шешілген / решен вопрос подвоза
- ата-аналардың тасымалдауы / подвоз родителями
- шешілмеген / не решен
- басқа себептер / другие причины

68% опрошенных отметили, что проблема подвоза обучающихся во время сессий решена, 30,2% участников (13,8 % - родители перевозят; 16,4% - этот вопрос вообще не решен) отметили, что этот вопрос является большой проблемой.

6. Предложите пути решения проблемы подвоза обучающихся.



По решению предыдущего вопроса мы попросили участников опроса предложить пути его решения.

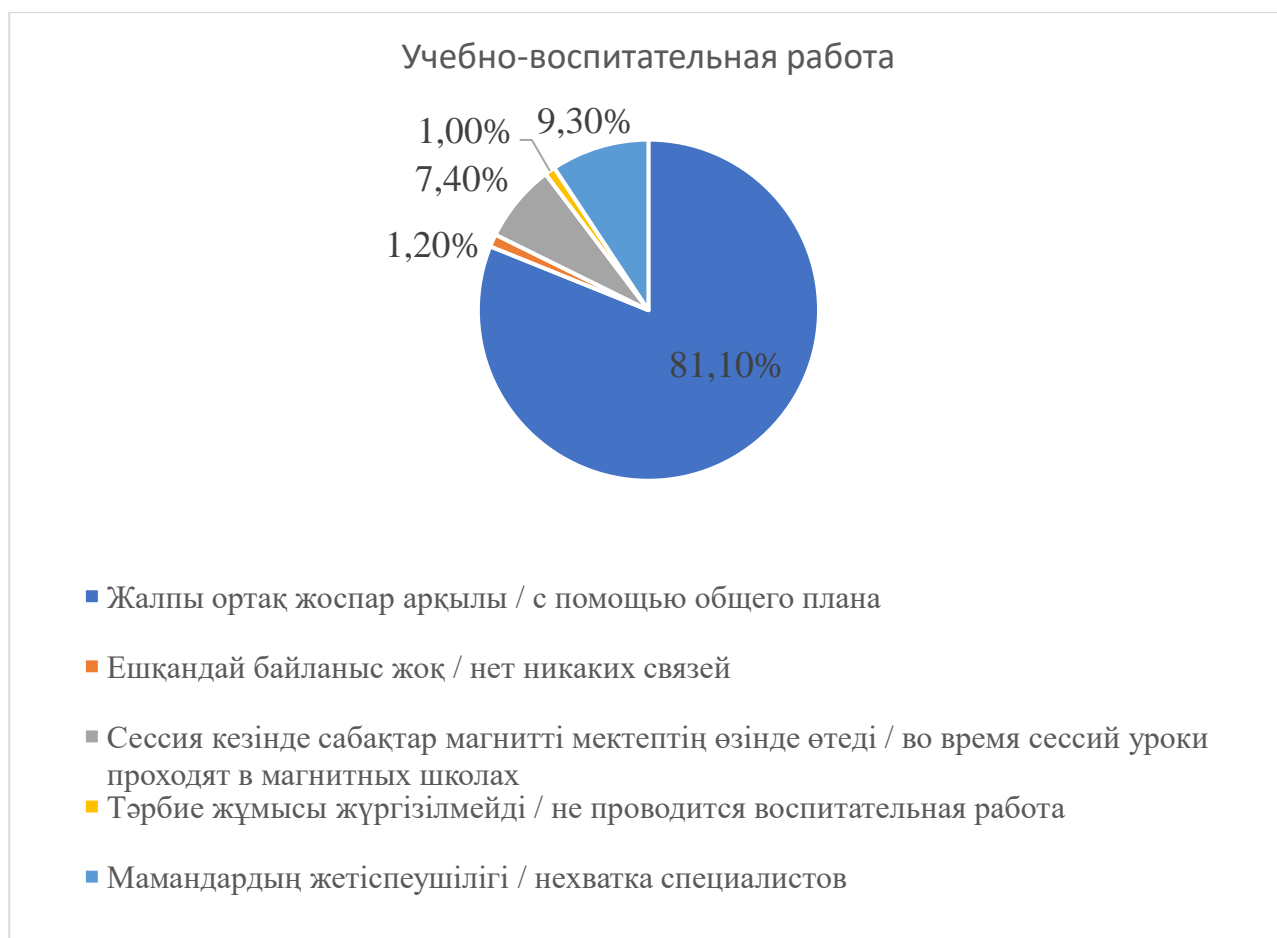
В результате, 39% участников отметили, что решение данного вопроса находится в компетенции школы, 39% респондентов отметили, что решение таких вопросов осуществляется местными исполнительными органами.

16,4% участников остались при мнении, что ответственны районные отделы образования.

3% участников считают, что пути решения проблемы подвоза обучающихся должны решаться с помощью предпринимателей,

2,8% - с помощью родителей.

7. Как осуществляется учебно-воспитательный процесс между опорной и магнитными школами?



Из 245 заместителей директоров, принявших участие в общем опросе, 81% показали, что процесс обучения в опорных и магнитных школах осуществляется через совместный план. В то время как 9% участников объясняют ненадлежащее состояние учебно-воспитательного процесса между опорной и магнитными школами нехваткой педагогических кадров, 7% участников указывают, что занятия во время сессии будут проходить в самой магнитной школе.

Оставшаяся доля участников указала на то, что связь между магнитной и опорными школами отсутствует или воспитательная работа не ведется.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВЫХ ШКОЛ В КАЗАХСТАНЕ

3.1 ТЕКУЩАЯ СИТУАЦИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ УЛУЧШЕНИЮ

Инфраструктура и материально-техническое оснащение сельских школ

В настоящее время в городе – 11, в сельской местности – 25 аварийных школ. Большинство из них требуют капитального ремонта.

Количество сельских школ, не имеющих спортзала, по сравнению со школой города – в 5 раз больше.

Видеонаблюдение в сельской местности - на 23% ниже. Наружные туалеты в сельских школах - 9%. 10,2% малокомплектных школ приспособлены и 25% не имеют спортзала в сельской школе.

Отсутствие оборудованных кабинетов: по физике – 33,7%, химии – 39%, биологии – 39,3%, математике - 30% кабинеты не оборудованы по специальным требованиям. В 15% сельской школе библиотека не предусмотрена. У 85% МКШ библиотечный фонд очень низкий.

Пути решения заданных проблем:

1. Разработать дорожную карту по модернизации 5000 школ до 2025 года на основе реализации предвыборной программы партии «NurOtan»;
2. Обеспечить предметными кабинетами более 100 сельских школ в рамках проекта МОН РК «Модернизация среднего образования»;
3. В реализации проекта «Читающая школа» необходимо предусмотреть: пополнение книжного фонда, трансформацию МТБ, «е-библиотека», WiFi и др.

Состояние сельских школ не отвечает требованиям обеспечения безопасности детей. То есть в сельских школах ситуация с экосистемой и эргономикой низкая.

Поэтому рекомендуется обеспечить центры оперативного управления органов внутренних дел системами видеонаблюдения с вводом в эксплуатацию теплых туалетов.

Кадровое обеспечение

Что показывает дифференциация качественного состава педагогов в малокомплектных школах?

В МКШ 33% педагогов - молодежь (стаж до 5 лет)

На сегодняшний день в МКШ ощущается нехватка педагогических кадров.

Из них сельским школам не хватает 2902 учителей.

Известно, что не во всех педагогических вузах осуществляется подготовка по двойным специальностям.

Подготовка выпускников вузов к особенностям обучения в условиях интегрированных классов не предусмотрена.

Что касается качества образования педагогов, то в результате анализа педкадров Туркестанской области выяснилось, что 60-70% педагогов закончили обучение заочно. То есть базовые знания учителей вызывают сомнения. Этот вопрос также требует изучения.

Очевидно, что в организации повышения квалификации педагогов отсутствие учителя, проводящего занятия вместо того, чтобы учитель уходил на курсы повышения квалификации, оказывает большое влияние на качество образования.

Также известно, что большинство педагогов МКШ имеют низкую цифровую грамотность.

44 419 педагогов МКШ должны проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет, их количество в год составляет 8884 педагога.

На сегодняшний день количество курсов повышения квалификации для педагогов МКШ-7

Возникает необходимость в курсах повышения квалификации для педагогов МКШ.

Пути решения проблемы:

- Разработка и реализация проекта «Учитель-Волонтер» из числа учителей, обладателей гранта «Лучший учитель года» ;
- Расширение практики подготовки учителей по родственным специальностям на основе двудипломного образования;
- Разработка проекта «Цифровой учитель» ;
- Организация прохождения студентами педагогической практики в МКШ;
- Рассмотреть вопрос предоставления педагогами МКШ квот на поступление в магистратуру казахстанских вузов после 5 лет работы в школе;
- Организация выездных, онлайн, дистанционных курсов повышения квалификации;
- Разработка цифровых обучающих ресурсов и др.

По оснащению информационно-коммуникационными технологиями и дистанционному обучению

- Компьютерная база сельских МКШ устарела на 80%.
- 61% не обеспечены лингафонно-мультимедийными кабинетами.
- Доступ к широкополосному Интернету (до 8 Мб/с) в сельской школе - 37%.

В случае МКШ:

- для использования цифровых технологий обучения
- для организации дистанционного обучения обучающихся
- для повышения квалификации педагогов онлайн

- трудности вызывает ограниченность возможностей для заполнения электронного журнала «Күнделік».

Пути решения указанных проблем:

- Обеспечение сельских населенных пунктов широкополосным доступом в интернет в рамках реализации государственной программы «Цифровой Казахстан».
- Обеспечение сельских школ компьютерным парком в рамках реализации проекта МОН РК «модернизация среднего образования».
- Обеспечение цифровым контентом (электронные носители) в условиях Офлайн и т.д.

ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В МКШ

Текущая ситуация

Наличие совмещенных классов в МКШ на уровне начального образования - 51% (1539). Наличие совмещенных классов на уровне среднего образования - 49% – 1497)

По МКШ в период с 2018 по 2020 годы в Академии разработано 24 методических рекомендаций, 5 из которых написаны для совмещенных классов.

Один из актуальных вопросов - организация учебного процесса в совмещенных классах для педагогов МКШ. Поэтому в текущем году планируется написать методические рекомендации по данному вопросу.

Выявление профессиональных потребностей педагогов МКШ и разработка методических рекомендаций;

Внедрение модуля «Обучение в интегрированных классах» в программы высших учебных заведений и курсов повышения квалификации.

Одна из актуальных проблем - то, что учебные сессии на базе БШ проводятся только для старших классов

Учебные сессии обучающихся МКШ:

на базе БШ только для старших классов.

При этом обучающиеся не имеют доступа к качественному образованию; Низкий уровень эффективности образовательного процесса.

Пути решения заданных задач:

- Расширение БШ и проекта «Временная семья»;
- Создание Координационного совета по организации работы БШ, разработка общей учебной программы и др.
- Социализация детей через сотрудничество с БШ;

- Развитие дистанционного обучения, обеспечение цифровым контентом

В 2021 году курсы квалификации прошли 52% педагогов.

Однако отсутствие посткурсового сопровождения является одной из актуальных проблем.

Недостаточная профессиональная компетентность педагогов МКШ также требует изучения.

Пути решения проблемы:

- ✓ Создание Ассоциации педагогов МКШ;
- ✓ Создание цифровых платформ в целях поддержки педагогов МКШ и организации обратной связи;
- ✓ Комплексное изучение интегрированного учебного процесса МКШ и ресурсных центров;
- ✓ Организация специальной курсовой подготовки и посткурсового системного сопровождения педагогов МКШ

Наличие затруднений в групповом распределении обучающихся по профильному направлению

Сложность организации профильного обучения в связи с малым контингентом обучающихся

Пути решения:

- ✓ Необходимо организовать предпрофильное и профильное обучение на базе БШ.
- ✓ Необходимо разработать методологию и методику комплексного исследования качества образования в сельских школах.

Факторы, влияющие на качество образования школ сельского поселения:

1. Экономический потенциал населенного пункта;
2. Экономический потенциал семей;
3. Социальное положение семей;
4. Демографическая ситуация (рождение, смерть, миграция, брак, развод);
5. Инфраструктура населенного пункта и школы;
6. Требуется глубокого изучения кадрового потенциала школы.

Анализ соответствия сельских школ требованиям проведения международных сравнительных исследований

Необходимо изучить требования к проведению международных сравнительных исследований и возможности сельской школы. Ведь международные сравнительные исследования проводятся в режиме онлайн с помощью электронных устройств. МТБ МКШ имеет низкую возможность проведения международных сравнительных исследований. Отсюда вытекает и разрыв в результате.

Факторы, влияющие на результаты международных экспертных исследований:

- ✓ МТБ сельских школ;
- ✓ квалификация учителей;
- ✓ учебно-методические пособия;
- ✓ мотивация обучающихся;
- ✓ учебный процесс

3.2 РЕКОМЕНДАЦИИ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВЫХ ШКОЛ И ФИЛИАЛОВ МАЛОКОМПЛЕКТНЫХ ШКОЛ

Обучающиеся базовой школы и филиала малокомплектной школы, педагоги, законные представители обучающихся являются субъектами образовательного процесса.

Порядок деятельности базовых школ и филиалов малокомплектных школ предназначен для субъектов образовательного процесса - обучающихся, педагогов, законных представителей обучающихся в базовых школах и филиалах.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию в базовых школах и филиалах выдаются документы государственного образца об образовании организациями образования, имеющими лицензию на занятие образовательной деятельностью по типовым учебным программам основного среднего, общего среднего образования.

Педагоги филиала определяют целевые группы лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объем лабораторных и функциональных исследований, медицинские противопоказания, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры в соответствии с приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № МЗ-131/2020 «Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» (Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21443), ежегодно проходит медицинское обследование [11].

Организация учебного процесса в базовой школе и филиале осуществляется в соответствии с приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования в Республике Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8170), приказом министра образования и науки Республики Казахстан от дисциплин, дающих, в соответствии с приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ курсов по выбору и факультативов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 апреля 2013 года № 8424) [12].

Организации образования независимо от форм и форм собственности самостоятельно выбирают типовой учебный план, в том числе типовые учебные планы с сокращенной учебной нагрузкой, по которым осуществляется учебный процесс.

Руководитель базовой школы и филиала малокомплектной школы назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Закона «Об образовании». В организациях образования создаются коллегиальные органы управления. Формами коллегиального управления организациями образования являются педагогический, попечительский, методический советы и Совет по педагогической этике.

Финансирование деятельности базовой школы и филиала малокомплектной школы осуществляется в порядке, установленном бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Платные образовательные услуги в государственных школах оказываются в рамках и взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Администрация базовой школы и филиала-малокомплектной школы при оплате труда педагогов и работников руководствуется постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

Расчет заработной платы педагогов базовой школы и филиала-малокомплектной школы осуществляется на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191 «Об утверждении Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций» [13].

Изменение размеров месячных должностных окладов (тарифных ставок), повышений, доплат и надбавок педагогам базовой школы и филиальной школы:

- 1 сентября учебного года, а также (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13317), утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения

аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки», работающих в организациях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования и специальные учебные программы, при присвоении (подтверждении) квалификационной категории в соответствии с правилами и условиями проведения аттестации с 1 января соответствующего финансового года;

- со дня увеличения стажа работы;
- со дня присвоения почетного звания;
- при получении образования (технического и профессионального, послесреднего, высшего) или при восстановлении документа об образовании;
- со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю
 - с момента вынесения решения комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома с даты;
 - при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования и педагогам методических кабинетов (центров) со дня представления соответствующих документов;
 - со дня изменения объема учебной нагрузки в соответствии с приказом руководителя организации образования, изданным после проведения тарификации на основании положительного решения педагогического совета организации образования;
 - в случае принятия изменяющего нормативного правового акта, с указанной в нем даты.

Начисление заработной платы педагогов за один час в организациях образования по основному месту работы производится за учебные часы при исполнении обязанностей временно отсутствующего педагога по болезни или другим причинам не более двух месяцев подряд.

Почасовая оплата производится пропорционально фактически выполненному объему учебной нагрузки. При этом размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника.

Внутришкольный контроль

Осуществляется на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их форм».

Руководитель (директор) филиала малокомплектной школы:

- один раз до начала учебного года утверждает: план воспитательной работы, программу развития школы, план учебно-воспитательной работы, план внутришкольного контроля, рабочий учебный план (в бумажном виде или в электронном формате word или pdf);

- План наставничества заполняется педагогом, получающим доплату в соответствии с правилами организации наставничества и требованиями к педагогам, осуществляющим наставничество, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 20486) [14].

- Протоколы родительских собраний, педагогического и научно-методического совета ведутся в соответствии с правилами ведения документации, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (в бумажном или электронном формате word или pdf).

В целях контроля за освоением обучающимися типовых учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования организации образования приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 18 января 2008 года «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5191) (далее – № 125) осуществляет текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся.

Перечень документов, обязательных для ведения педагогами филиала малокомплектных школ:

Документы заполняются педагогами в бумажном или электронном формате (при подключении организации образования к электронной системе). В случае заполнения в электронном формате бумажный вариант не требуется.

Электронная цифровая подпись приравнивается к печати и подписи в случае подключения к электронной системе и ведения документов в электронном формате.

Педагоги филиала малокомплектных школ всех учебных предметов ежедневно, согласно расписанию занятий ведут:

- классный журнал для 1-4 классов, классный журнал для 5-11 классов, факультативные занятия, журнал домашнего обучения, журнал дошкольных классов (в бумажном или электронном формате);
- краткосрочный (урок) план (бумажный или электронный в формате word или pdf).

Педагоги филиала малокомплектных школ один раз до начала учебного года:

- среднесрочный (календарно-тематический) план по предметам (бумажный или электронный в формате word или pdf);
- разрабатывает план наставничества (бумажный или электронный в формате word или pdf).

Педагоги филиала малокомплектных школ по итогам четверти:

- проводит анализ по результатам суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть, автоматически формируемого из автоматизированной информационной системы (бумажный или электронный в формате word или pdf).

Педагоги филиала малокомплектной школы по итогам учебного года заполняют один раз протоколы итоговой аттестации обучающихся 9 (10), 11 классов (в бумажном или электронном формате word или pdf).

Классный руководитель филиала малокомплектной школы один раз до начала учебного года и в течение учебного года разрабатывает и реализует рабочий план классного руководителя (бумажный или электронный в формате word или pdf).

Педагоги филиала малокомплектной школы за четверть и по итогам учебного года:

- табель успеваемости обучающегося в 1-4 классах, табель успеваемости обучающегося в 5-11 классах (бумажный или электронный в формате word или pdf);
- личное дело обучающегося (в бумажном или электронном формате).

Школьный социальный педагог филиала малокомплектной школы:

- разрабатывает и реализует план работы социального педагога на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf) один раз до начала учебного года и в течение учебного года;

филиал малокомплектная школа в течение учебного года ведет:

- социальный паспорт школы (бумажный или электронный в формате word или pdf);

- сведения об обучающихся в школе (в бумажном или электронном формате word или pdf).

Ведение работы социального педагога базовой школы и филиала малокомплектной школы

План работы социального педагога на учебный год

№ п/п	мероприятия	Сроки исполнения	ответственные	Формы отчетности
I. проведение социальной паспортизации классов, школ				
II. Работа по защите прав детства				
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учетах				
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, Комиссия по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)				
V. профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся				
VI. диагностико-аналитическая деятельность				

Социальный паспорт базовой школы и филиала-малокомплектной школы

№ п/п	Социальные категории	количество	%
	Всего обучающихся		
	По типу семьи:		
1	Полные семьи		
2	Неполные семьи		
3	Нет матери		
4	Нет отца		
5	Многодетные		
6	Малообеспеченные		
7	Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей		
8	Дети-инвалиды, дети с особыми образовательными потребностями		
9	Учащиеся, не имеющие гражданства		
10	Учащиеся – граждане другого государства		
11	Стоит на учете в отделе по делам несовершеннолетних		
12	Стоит на учете внутришкольного контроля		
	Образование родителей:		
1	Высшее, послевузовское		
2	Техническое и профессиональное		
3	Среднее		

Сведения о школьниках базовой школы и филиала малокомплектной школы

№	Ф. И. О. учащегося (при его наличии)	Дата рождения	национальность	ФИО родителей (при наличии)	Образование	Место работы	Адрес, телефон	Социальный статус	Состав семьи (количество)

Базовая школа и филиал малокомплектной школы разрабатывает и реализует: план работы педагога-психолога на учебный год (в бумажном или электронном формате word или pdf) один раз до начала учебного года и в течение учебного года педагогом-психологом школы.

В течение учебного года:

- журнал учета групповой и индивидуальной работы психологической службы (бумажный или электронный в формате word или pdf);
- ведет журнал учета консультаций педагога-психолога (в бумажном или электронном формате или в формате pdf).

План работы педагога-психолога на учебный год

Цель:

Обязанности:

№п/п	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
II. Коррекционно-развивающая работа						
III. Профилактика и психологическое просвещение						
IV. Консультирование						
V. Организационно-методическая работа						
VI. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год						

Журнал учета групповой и индивидуальной работы школьной психологической службы базовой школы и филиала малокомплектной школы

№	ФИО учащегося (при наличии)	Дни лекций	Динамика работы	тема лекции

В графе «Динамика работы» сведения указываются знаками (+, -, =), прогресс в развитии учащегося по окончании коррекционной работы или по итогам года.

В журнал включаются все виды работ, выполненных всеми участниками образовательного процесса.

Журнал учета консультаций педагога-психолога базовой школы и филиала-малокомплектной школы

Дата	Консультируемый			Причина обращения	Проблема	Результат консультации	Консультант
	Возраст (класс)	пол	имя				

В графе «Результат консультации» кратко описывается процесс и результат работы.

Ведется общий журнал, независимо от количества психологов в образовательной организации.

Заместитель руководителя (директора) школы филиала по направлениям деятельности (по учебной, воспитательной работе, профильному обучению, информационным технологиям) один раз до начала учебного года:

- план воспитательной работы (бумажный или электронный экземпляр в формате word или pdf);
- программу развития школы (бумажный или электронный экземпляр в формате word или pdf);
- сведения об учебной нагрузке (тарификации) педагогов (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- план внутришкольного контроля (бумажный или электронный в формате word или pdf);
- рабочий учебный план (бумажный или электронный экземпляр в формате word или pdf);
- книгу учета личного состава педагогов (бумажный или электронный экземпляр в формате word или pdf);
- разрабатывает/заполняет план учебно-воспитательной работы (бумажный или электронный экземпляр в формате word или pdf).

В течение учебного года по мере необходимости:

- журнал учета перенесенных занятий (в бумажном или электронном формате);
- алфавитная книга регистрации обучающихся (в бумажном или электронном формате);

- книга учета выбывших и прибывших обучающихся (в бумажном или электронном формате);
- книга регистрации приказов (по основной деятельности, личному составу, движению обучающихся) (в бумажном или электронном формате word или pdf);
- разрабатывает/контролирует ведение протоколов педагогического и научно-методического советов.

Один раз в конце учебного года:

- книгу учета и выдачи аттестата об окончании основной средней школы (в бумажном или электронном формате);
- книгу учета и выдачи аттестата об общем среднем образовании (в бумажном или электронном формате);
- книгу учета табелей успеваемости обучающихся (в бумажном или электронном формате);
- заполняет книгу учета выдачи похвальных грамот и похвальных грамот (в бумажном или электронном формате).

План внутришкольного контроля базовой школы и филиала малокомплектной школы на учебный год

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
III. Контроль за качеством учебного процесса										
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										

Книга учета личного состава педагогов Министерства образования и науки Республики Казахстан

_____ (область, город республиканского значения и столица)

_____ (район, город (село)) (наименование организации среднего образования)

Книга _____ Год начался

Книга _____ год закончился

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность	Пол	Год рождения	Национальность	Образование (учебное заведение, факультет, специальность, № диплома, когда окончил)
1	2	3	4	5	6

До конца страницы (правая страница)

Когда и какие курсы повышения квалификации окончил	Какой предмет преподает	Общий стаж педагогической работы при поступлении и в данную организацию среднего образования	С какого времени работает в данной организации среднего образования, номер приказа, дата	Дата прохождения аттестации, заключение аттестационной комиссии	Награды, персональное звание, ученая степень	Домашний адрес, телефон	Отметка о выбытии и причины выбытия
7	8	9	10	11	12	13	14

Книга учета личного состава педагогов (далее – книга учета) базовой школы и филиала-малокомплектной школы ведется во всех организациях среднего образования.

Вновь прибывшие на работу педагоги записываются в порядке следующего номера.

Записи в книге учета обосновываются документально.

Книга учета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

Книга учета заполняется только в электронном формате при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение ее бумажного варианта не требуется.

В целях повышения качества процесса обучения в малокомплектной школе, изучения проблем, с которыми сталкиваются педагоги и обучающиеся, необходимо усилить внутришкольный контроль.

Формы документов, обязательных для ведения педагогами базовых школ и филиалов малокомплектных школ

Классный журнал для 1-4 классов базовой школы и филиала малокомплектной школы

Классный журнал-документ строгой отчетности, который обязан вести каждый педагог.

Классный журнал заполняется только в электронном формате при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение его на бумажном носителе не допускается.

Классный журнал для 5-11 классов базовой школы и филиала малокомплектной школы

Классный журнал базовой школы и филиала малокомплектной школы является документом строгой отчетности, обязательным к ведению для каждого педагога и классного руководителя.

Классный журнал заполняется только в электронном формате при подключении организации образования к электронной системе, заполнение его на бумажном носителе не допускается.

Журнал факультативных занятий или обучения на дому является основным документом, учитывающим работу факультативных групп и ведется в основной и средней школах по каждому факультативному курсу. Журнал факультативных занятий/обучения на дому заполняется только в электронном формате при подключении организации образования к электронной системе, заполнение которого в бумажном варианте не допускается.

Журнал предшкольных классов базовой школы и филиала-малокомплектной школы ведется в организациях среднего образования, имеющих классы предшкольной подготовки. Журнал предшкольных классов заполняется в электронном формате при подключении организации образования к электронной системе, заполнение его в бумажном виде не допускается.

Рекомендации по разработке краткосрочного плана занятий и проведению занятий для вновь прибывших педагогов базовой школы и филиала малокомплектной школы

Краткосрочный (поурочный) план

(наименование организации образования)

Краткосрочный (поурочный) план

(тема урока)

Отдел:	
Ф. И. О. (при его наличии) педагога	
Дата:	
Класс:	Количество участников: Количество не принявших участие:
Тема урока	
Цели обучения в соответствии с учебной программой	
Цель урока	

Ход урока

Этап/время урока	деятельность педагога	деятельность ученика	оценивание	Ресурсы

- Указанные пункты плана занятий должны быть обязательно заполнены.

Цель администрации базовой школы и филиала малокомплектной школы в посещении занятий - контроль (мониторинг) качества учебного процесса.

В ходе посещения занятия педагогом:

- ✓ соответствие содержания учебной программы дисциплины целям обучения;
- ✓ проведение формативной оценки;
- ✓ обратной связи педагога;
- ✓ активное участие обучающихся в учебном процессе;
- ✓ индивидуальный подход к каждому обучающемуся;
- ✓ эффективного использования цифровых образовательных ресурсов на уроках;
- ✓ предлагается обратить внимание на применение активных методов и технологий в процессе обучения и др.

Посещение занятий производится по заранее разработанному плану, утвержденному руководителем организации образования, и графику, обязательно размещенному на информационной доске.

Внеплановое посещение занятий в базовой школе и филиале малокомплектной школе не допускается.

Результаты посещения занятий администрацией базовой школы и филиала-малокомплектной школы регистрируется в контрольном листе, журнале посещаемости.

Контроль, исследование и анализ урока являются основой улучшения процесса обучения, профессионального роста и развития педагога, повышения качества знаний обучающихся.

Результаты контроля урока администрацией школы должны систематически обсуждаться на заседаниях предметных методических объединений, методических советов.

При анализе урока (анализ может проводиться устно) должны учитываться следующие вопросы:

- ✓ самоанализ урока педагогом;
- ✓ рациональные и проблемные моменты урока;
- ✓ рекомендации педагогу.

Педагогам базовой школы и филиала малокомплектной школы рекомендуется систематически посещать занятия друг друга с целью саморазвития и обмена опытом.

В случае поступления жалобы в администрацию базовой школы и филиала малокомплектной школы на качество работы и квалификацию педагога, руководитель организации образования должен присутствовать на уроке педагога.

Протокол обсуждения посещенного занятия должен быть составлен и вынесен на основании жалобы.

В период карантинных и ограничительных мер внутришкольный контроль проводится в онлайн формате.

Администрация организации образования планирует проведение контрольных работ по знаниям обучающихся по отдельным темам по основным учебным предметам, обсуждение классов и сроков проведения, итогов.

Основные показатели пробелов в знаниях обучающихся базовых школ и филиалов малокомплектных школ:

- ✓ пробелы в знаниях по учебной программе дисциплины;
- ✓ пробелы в учебно-познавательной деятельности;
- ✓ недостаточный уровень развития личностных качеств, необходимых для обучения;
- ✓ эмоциональный дискомфорт.

Педагогам базовых школ и филиалов малокомплектных школ в работе по восполнению пробелов в знаниях обучающихся предлагается:

- ✓ выявление причин отставания успеваемости обучающегося, уровня его учебных достижений и пробелов в знаниях;

- ✓ изучение потребностей обучающегося для оказания индивидуальной поддержки;
- ✓ разработка индивидуального плана обучения с подбором индивидуальных заданий;
- ✓ организация систематической обратной связи.

Педагог базовой школы и филиала малокомплектной школы самостоятельно разрабатывает алгоритм пополнения знаний обучающихся по предмету с учетом образовательных потребностей обучающихся и индивидуального пути развития, включающий:

- ✓ интеграцию тем учебного предмета, целей обучения в предыдущие и текущие годы обучения;
- ✓ распределение материалов предыдущего учебного года по предметам на весь период нового учебного года;
- ✓ повторение предыдущего учебного материала до освоения новых тем и целей обучения;
- ✓ проведение дополнительных занятий по темам, вызывающим затруднения у обучающихся;
- ✓ проведение индивидуальных и групповых консультаций обучающихся по сложным темам/целям обучения;
- ✓ организацию олимпиад по учебной дисциплине на материале прошедшего учебного года;
- ✓ организацию летней школы;
- ✓ разработку и внедрение заданий по учебной программе за прошедший учебный год в формативном оценивании;
- ✓ организацию исследовательских и проектных работ по материалам за прошедший учебный год;
- ✓ использование часов вариативного компонента типового учебного плана с целью восполнения пробелов в знаниях;
- ✓ максимальное использование возможности организаций дополнительного образования с целью восполнения пробелов в образовании;
- ✓ использование образовательные платформы.

При осуществлении профессиональной деятельности педагог филиала малокомплектной школы в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» № 293 от 27 декабря 2019 года имеет право свободного выбора способа и формы организации профессиональной деятельности при соблюдении требований утвержденного государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования Республики Казахстан», утвержденного приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 17669).

Если в классе есть учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена деятельность по адаптации и реализации индивидуальных программ, одобренных методическими объединениями.

Среднесрочный (календарно-тематический) план по предметам _____ предмет _____ класс

Всего: ___ часов, в неделю: ___ часов

№	раздел / переменные темы	тема урока	цели обучения	Количество во часов	срок	примечание
I четверть						
II четверть						
III четверть						
IV четверть						

Проведение наставнической работы в базовой школе и филиале малокомплектной школе

План наставничества _____ учебный год

Сведения о молодом специалисте базовой школы и филиала малокомплектной школы

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Образование	
Когда окончил какое учебное заведение	
Итоги педагогической практики	
Должность	
Рабочие классы молодого педагога	
Классное руководство	

Сведения о педагоге, реализующем наставничество в базовой школе и филиале малокомплектной школе

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Образование	
Когда окончил какое учебное заведение	
Специальность по диплому	
Педагогический стаж	
Должность	

Классы, в которых работает наставник	
Квалификационная категория	
Цель работы	
Обязанности	
Основные направления работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; - помощь в работе со школьной документацией; - консультирование по разработке и реализации рабочих программ, поурочных планов ; - помощь в организации учебных занятий; - помощь в проведении и анализе диагностических работ; - взаимопосещение занятий.
Заключение	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проведенной работе

Планирование, организация и содержание деятельности наставника базовой школы и филиала малокомплектной школы

№	Содержание деятельности	форма работы	сроки

_____ (наименование организации образования)

Анализ результатов суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть с комментариями, автоматически составляемыми из автоматизированной информационной системы (в случае отсутствия информационной системы, в бумажном виде) _____ квартал _____ по дисциплине

Класс:

Количество обучающихся:

Педагог:

Цель:

Анализ результатов СОР и СОЧ в базовой школе и филиале малокомплектной школе

предмет	учащийся	Высший балл	Процентное содержание баллов СО			качество %	успеваемость %
			низкий	средний	высокий		
			0-39%	40-84%	85-100%		

	Количество учеников						
СОР 1							
СОР 2							
СОЧ							

	Достигнутые цели	Цели, вызвавшие затруднение
СОР 1		
СОР 2		
СОЧ		

1. Анализ результатов СОР и СОЧ показал следующий уровень знаний обучающихся: высокий (В): 85-100% средний (С): 40-84% низкий (Н): 0-39%

2. перечень трудностей, возникающих у обучающихся при выполнении заданий: _____

3. причины трудностей, возникающих у обучающихся в процессе выполнения заданий: _____

4. планируемая работа по итогам анализа результатов СОР и СОЧ (при необходимости с указанием ФИО обучающихся): _____
дата _____ (Ф. И. О.(при его наличии)педагога _____

Информация по ведению табеля успеваемости в базовой школе и филиале малокомплектной школе

Табель успеваемости обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов заполняется в электронном формате, если организация среднего образования подключена к электронной системе, заполнение ее в бумажном виде не допускается.

✓ Табели успеваемости обучающихся по итогам учебного года загружаются из информационной системы, подписываются директором и скрепляются печатью образовательного учреждения.

Заполнение личного дела обучающегося в базовой школе и филиале малокомплектной школе

✓ Личное дело обучающегося (далее – личное дело) ведется на каждого учащегося с момента зачисления в организацию среднего образования до окончания школы (выхода из школы).

✓ Аттестат об окончании основной средней школы в период обучения обучающихся 10-11 классов находится в личном деле.

✓ Личные дела обучающихся 1-4 классов ведут педагоги, в 5-11 классах - классные руководители.

✓ Личное дело обучающегося хранится в школе во время обучения учащегося и до трех лет после окончания школы.

- ✓ В личное дело обучающегося вкладывается:
- ✓ копия свидетельства о рождении;
- ✓ 2 шт. фото размером 3x4;
- ✓ медицинская карта, хранящаяся в школьном медицинском кабинете (требуется при зачислении в школу);
- ✓ в каждом классе регистрируется табель успеваемости.
- ✓ В конце учебного года в личное дело записываются записи об оценках по всем предметам, о достижениях обучающихся и количестве пропущенных уроков .
- ✓ При переходе из одной школы в другую «_____ушел из школы», за подписью директора, печатью школы, личное дело передается родителю или иному законному представителю.
- ✓ Личное дело каждого обучающегося нумеруется для регистрации в «алфавитной книге».
- ✓ Личные дела хранятся у ответственного лица, утвержденного приказом директора школы.
- ✓ При подключении организации образования к электронной системе личное дело заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном виде не требуется.

3.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ БАЗОВОЙ ШКОЛЫ (СОСТАВЛЯЕТСЯ НА 5 ЛЕТ)

**Управление образования Карагандинской области
Учебно-методический центр развития образования
Карагандинской области**

Кожухметова Г.Ш., Контаев С.С., Абдикерова Б.Х.

СОДЕРЖАНИЕ АННОТАЦИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ГЛАВА I. Анализ деятельности школы (руководство по использованию диагностических средств)

1. Анализ работы школы с помощью SWOT-анализа
2. Анализ школы через ДС (диагностические средства)

ГЛАВА II. ПОДГОТОВКА ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ

1. Паспорт программы развития школы на 2021-2025 годы.
2. Информационная справка об организации образования
3. Анализ деятельности школы
4. Концепция развития образовательной организации
5. Стратегический план развития школы на 5 академических лет (2021 - 2025)
6. План мероприятий по реализации программы развития на учебный год

Аннотация

В методических рекомендациях представлены теоретические и методические рекомендации по анализу деятельности организаций образования и разработке Программы развития школы Карагандинской области с целью формирования целостного подхода к внутреннему содержанию и внешнему облику программы развития школы (далее - ПРШ).

Данная работа основана на результатах многолетнего опыта методистов учебно-методического центра развития образования Карагандинской области

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа развития школы (ПРШ) является одним из основных управленческих документов, отражающих системные, целостные изменения в организации образования. Школьная программа объединяет в единое целое все части и направления образовательной организации и определяет планы позитивных изменений в будущем, проблемную ситуацию в школьном образовании – исходя из результатов ориентировочного анализа, реализация национального проекта развития образования и науки Республики Казахстан на 2021-2025 годы «Качественное образование» Образованная нация» (постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726), сокращение разрыва в качестве образования обучающихся городских и сельских школ и создание условий для организации учебно-воспитательного процесса в сельских школах есть трудности.

Актуальность данных рекомендаций заключается в необходимости внесения изменений в развитие образовательных организаций, основанных на диагностической работе УМЦ через школу, объединения и мобилизации всего преподавательского состава для достижения цели качественного развития школы.

Разработка и утверждение УМЦ УО КО входит в компетенцию организации образования. Следует помнить, что сотрудники образовательной организации должны участвовать в развитии УМЦ, этот документ будет эффективным в развитии школы и определит ее дальнейшее развитие. Разработчики программы развития школы должны четко понимать цель

данного документа и знать необходимые подходы и инструменты, приведенные в этих рекомендациях для его разработки.

Эти рекомендации позволяют руководителям и заместителям руководителей образовательных организаций найти свой подход к переходу от текущей ситуации к позитивному будущему.

Руководитель является своеобразным «водителем» единой государственной политики в области образования и должен выстраивать программу развития в соответствии со своими приоритетами и конкретностью учебной практики и обеспечивать качественное образование.

Основные особенности программы развития базовой школы и филиалов малокомплектных школ:

✓ Развивающая ПРШ в школе носит программный характер, основное внимание уделяется решению важнейших задач организации образования;

✓ ПРШ - стратегический план внедрения крупных инноваций в организации образования;

✓ ПРШ ориентировано на будущее в реализации не только образовательных потребностей образовательных организаций, но и будущих потребностей;

ПРШ должна быть связана с реальной ситуацией в организации образования и направлено на выявление оптимальных внутренних и внешних условий для эффективной работы и эффективного использования имеющихся ресурсов.

ПРШ основывается на анализе деятельности школы, организации учебного процесса. Для эффективного и результативного построения ПРШ необходимо правильно определить индикаторы и показатели ПРШ. Индикаторы и показатели учебной программы школы составляют на основе определения показателей работы школы. Ниже приведены диагностические средства (далее – ДС), которые служат основой для формирования направлений развития школы и соответствующих индикаторов и показателей развития деятельности школы.

Требования к программе развития базовой школы и филиалов малокомплектных школ

Разработка программы развития школы формально неприемлема и не может быть недооценена влияния и возможности развития программного подхода в управлении образованием.

Программа развития школы - это управленческий документ, который придает процессу изменения в организации образования ориентированный характер. Целевое направление Программы развития школы должно быть направлено на создание и обеспечение условий для достижения качества предоставления образовательных услуг, отвечающих современным требованиям в организации образования. Программа развития школы не должна быть декларативной и формальной.

Какой должна быть программа развития школы:

- Актуальные (направленные на решение основных проблем в организации образования);

- Должна быть четкая структура целей и задач. Развивающая цель организации образования не должна заменяться целью учебной деятельности школы. Определение целей должно зависеть от поставленных целей;

- Индивидуальная (соответствие специфике образовательной организации);

- Прогнозирование (данное свойство программы позволяет отразить в ее целях и планируемых действиях не только сегодняшние, но и будущие требования к школе и изменения сроков ее действия, т. е. способность программы реагировать на изменяющиеся требования и ситуации);

Обоснованная система долгосрочных целей развития стратегических организаций образования и пути их достижения:

- реальные и реализуемые (в соответствии с необходимыми и имеющимися возможностями);

- инновационная (особая);

- контролируемый (качественный механизм управления и управления должен быть построен в программе развития школы);

- гибкий / чувствительный к слабостям (неудача включает в себя несоответствующие ситуации конкретного плана, возможность вносить коррективы);

- объединение (преподавательский состав должен участвовать в разработке программы развития школы).

ГЛАВА I. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ (руководство по использованию диагностических средств)

1. Анализ работы школы с помощью SWOT-анализа

Анализ необходим как инструмент и метод исследования деятельности, проблем, ситуаций школы. Анализ необходим для построения направлений развития школы, выявления и сравнения свойств и характеристик объектов обучения.

В ходе анализа выявляются причинно-следственные связи в системе управляемого объекта, определяются методы воздействия на эти отношения с целью повышения эффективности их функционирования и развития.

Как правило, анализ позволяет:

- 1) выявление факторов и условий, оказывающих положительное или отрицательное влияние на результаты школы;

- 2) формирование аналитической основы планирования, обоснование целей и задач на следующий учебный год;

- 3) раскрыть взаимосвязь между результатами деятельности школы, факторами и условиями их формирования;

4) оценивает качество учебного процесса в целом, осуществляет общие и конкретные задачи, стоящие перед школой и каждым участником общеобразовательного процесса;

5) стимулирование развития каждого члена профессорско-преподавательского состава на основе индивидуальной оценки результатов года и оценки результатов деятельности его коллектива;

6) установление преемственности между прошлым и новым учебным годом.

В этих рекомендациях мы рекомендуем использовать инструмент анализа, такой как SWOT-анализ, в рамках стратегического планирования.

SWOT анализ потенциала развития образовательной организации (содержание формы)

SWOT-анализ - это метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды образовательной организации и делении их на четыре категории:

- Сильные стороны Strengths
- Слабые стороны Weaknesses
- Возможности Opportunities
- Threats угрозы

Сильные стороны (S) и слабые стороны (W) – это факторы внутренней среды объекта анализа (т. е. то, на что может влиять сам объект); возможности (O) и угрозы (T) - это факторы окружающей среды (т. е. которые могут влиять на объект извне и которые не контролируются объектом).

Сильные стороны	слабые стороны
Что мы делаем? В чем мы можем быть уверены? Что мы ценим? Что нужно сохранить?	Чего у нас нет? Что мы еще не сделали? Что мешает нашей работе? Наши түлектерімізде либо нет? От чего мы должны отказаться?
Возможности	Опасность
Какова связь между школой и внешней средой? Кто может оказать нам помощь и поддержку? В каком случае это возможно? Каковы внешние риски и риски для нас? нужно ли выиграть? Какие нововведения могут внести школы, конкурирующие с нами?...	Какие внешние угрозы и риски нам нужно преодолеть? Какие нововведения могут внести конкурирующие с нами школы?...

2. Анализ работы школы с помощью диагностических средств

Исследование состоит из 3 блоков:

- 1) Качество образования.
- 2) безопасность МТБ.
- 3) потребность в ремонтно-строительных работах.

Блок 1. Качество знаний.

Диагностические инструменты делятся на три направления:

- 1) Анализ обучения и обучения;
- 2) анализ школьного климата;
- 3) управление школой.

Анализ обучения и обучения

1. Информация о качестве педагогических кадров в составе ППС (возраст)
2. Информация о качестве педагогических кадров в составе ППС (распределение учителей по опыту работы)
3. Информация о качестве педагогических кадров в составе ППС (распределение учителей по уровню квалификации, уровню образования)
4. Информация о прохождении курсов повышения квалификации
5. Научно-методическая и научно-исследовательская деятельность педагогов за последние 3 года.
- Эффективность учебно-исследовательской работы учителей со школьниками за последние 3 года (предметные олимпиады, научные конкурсы, научные проекты, соревнования по робототехнике и др.)
6. Участие в конкурсах педагогического мастерства за последние 3 года
7. Недельная нагрузка учителей на начало 20...-20... учебного года
8. Наполняемость кабинетов
9. Информация о Контингенте обучающихся (количество классов)
10. Уровень и качество знаний обучающихся 9 и 11 классов за последние 3 года
11. Эффективность участия школьников в мероприятиях (предметные олимпиады, научные соревнования, научные проекты, соревнования по робототехнике и др.) За последние 3 года
12. Уровень образования и качество успеваемости за последние 3 года
13. Качество знаний по предметам за последние 3 года

Климатический анализ в школе

Климат в школе - это эмоциональное выражение психологических связей, возникающих на основе взаимоотношений участников образовательного процесса в школе. Это стабильное состояние группы, относительно стабильное

и типичное эмоциональное состояние, которое отражает реальное состояние внутришкольного взаимодействия и межличностных отношений.

Если проанализировать школьный климат, который является одним из важнейших факторов учебных достижений, то мы подготовили вопросы для проведения опросов и интервью по следующим категориям:

1. интервью с администрацией школы;
2. задать вопросы преподавательскому составу;
3. опрос обучающихся 8-11 классов;
4. задать вопрос родителям.

Во всех профилях разработана инструкция.

Результаты анкетирования помогают подтвердить выявленные образовательные проблемы, найти причинно-следственную связь.

Управление школой:

1. Информация о коллегиальных органах школы (педагогический совет школы).
2. Информация о коллегиальных органах школы (методические объединения учителей).
3. Информация о коллегиальных органах школы (научно-методический совет школы).
4. Информация о коллегиальных органах школы (деятельность методической службы района).
5. Информация о коллегиальных органах школы (экспертный совет).
6. Информация о коллегиальных органах школы (попечительский совет).
7. Информация о коллегиальных органах школы (комитет родителей школы).

Блок 2. Обеспеченность материально-технической базой (МТБ).

Этот блок включает в себя анализ и определение потребностей здания:

1. Учебные кабинеты.
2. Другие помещения (столовая, библиотека, спортивный зал, актовый зал, лаборатории физики, химии, биологии, информатики, столярная комната, медицинская комната, лечебная комната, кабинет стоматолога).
3. Языковые лаборатории (посадочные места).
4. Мультимедийные кабинеты (стулья).
5. Оборудование (компьютеры, ноутбуки, принтеры, серверы, камеры, интерактивная доска, проектор, экраны, телевизоры ...)
6. Лаборатории и мастерские развивающего обучения (робототехника, кружки и т.д.).

Блок 3. Потребность в ремонтно-строительных работах.

Для определения потребности в ремонтных и строительных работах разрабатывается ПСД (проектно-сметная документация).

ГЛАВА II. РАЗВИТИЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ

Требования к структуре и содержанию программы развития школы (образцы).

Начиная с разработки программы, необходимо указать логику и последовательность работы. На непосредственном этапе развития программы, для прогнозирования качественных изменений, порождающих проблему, необходимо проанализировать те или иные условия, внутренние ресурсы и потенциал образовательной организации, а также Какие существуют риски в достижении будущего, какие внешние факторы и условия могут быть предсказаны.

Затем мы представляем картину (концепцию) желаемого будущего и формулируем направления развития (в формулировке темы, описание противоречий, проблем, целей, целевых индикаторов, задач) и тактику его реализации (планы действий).

Для обеспечения целостного подхода к внутреннему контенту и внешнему виде видео разработчикам предлагается следующая структура и содержание Программы развития школы:

- 1) паспорт программы развития школы на 2021-2025 годы.
- 2) информационная записка об организации образования
- 3) анализ деятельности школы
- 4) концепция развития организации образования
- 5) стратегический план развития школы на 5 академических лет (2021-2025)

1 Паспорт программы развития школы на 2022-2025 годы.

Паспорт отражает основные аспекты ПРШ, такие как:

- 1) нормативная поддержка
- 2) разработчики ПРШ
- 3) Миссия, цель и задачи
- 4) ожидаемые результаты от ПРШ (цели и индикаторы ПРШ)
- 5) Основные направления развития
- 6) Срок реализации

Данные заполняются при разработке ПРШ

2 Информационная справка об организации образования

В информационной справке указывается современное состояние организации образования.

Общая характеристика образовательной организации:

- 1) Ф. И. О.: коммунальное государственное учреждение
- 2) Юридический адрес
- 3) Телефон
- 4) Вид учебного заведения: государственная организация среднего образования (начальное, основное среднее, общее среднее)
- 5) Язык обучения: казахский, русский (смешанный казахско-русский).

- 6) Год строительства
- 7) Последний капитальный ремонт в прошлом году
- 8) Количество этажей
- 9) Площадь здания
- 10) Проектная мощность школы

3 Анализ деятельности школы

В разделе «Анализ деятельности школы» необходимо подробно изложить проблемы, включая анализ потенциала развития организации образования, выявление противоречий, анализ причин возникновения и определить основные направления развития организации образования.

Противоречие - это несоответствие желаемого и реального состояния.

Проблема-это вопрос, возникший из противоречия и требующий решения.

Наиболее распространенными ошибками при анализе проблем являются: случайный выбор проблем, неполнота выявления проблем, недифференцированность проблем (они должны быть решены в первую очередь и решены заранее, могут быть решены в будущем, какие проблемы могут быть решены в программе развития), ориентация проблем на потребности с учетом будущих проблем сегодня.

Кроме того, необходимо провести проблемный анализ с помощью такого инструмента анализа, как SWOT, который позволяет проводить системный анализ, на основе которого образовательная организация может определить полный перечень своих проблем, возможностей, рисков и сильных сторон. В результате проблемно-ориентированного анализа должен быть сформирован приоритетный перечень проблем.

Например.(Образец)

SWOT-анализ (пример)

Сильные стороны	слабые стороны
Высокий уровень мотивации педагогов к изменениям в школе.	Отсутствие опыта инновационной деятельности со стороны педагогического состава
Сплоченность, трудолюбие и творческий подход к работе коллектива	Низкая мотивация учебной деятельности обучающихся и слабое формирование основных навыков учебной работы
Возможности	Опасность
Имеется возможность получить квалифицированную научно-методическую помощь от управления образования Карагандинской области, УМЦ УО, ИПК ПР АО «Өрлеу».	При отсутствии поддержки администрации школы инновационная активность коллектива школы может значительно снизиться
Формирование тесного социального партнерства с родителями	Разница в заработной плате и условиях работы может привести к тому, что учителя уйдут из школы

4 Концепция развития образовательной организации

В ходе анализа необходимо получить объективную оценку эффективности образовательной деятельности организации образования, сформулировать цель ПРШ, выявив сильные и слабые стороны, а также возможности и риски дальнейшего развития. Целью краткого изложения цели ПРШ является формирование модели конечного результата, отражающей проектный образ организации образования, алгоритм образовательной деятельности, элементы концепции развития школы.

Концепция развития школы не регламентирует повседневную деятельность образовательной организации, а обосновывает и определяет основные направления их деятельности для дальнейшего качественного развития. Концепция развития школы является частью программы развития школы и является индикативной основой развития образовательной организации и работающих в ней педагогов.

Чтобы уменьшить объем описания концепции, предлагаем графический дизайн с направлениями и механизмами реализации ПРШ.

Рекомендуемые направления разработки данной концепции развития организации образования и стратегический план развития школы на 5 академических лет:

Стратегическое направление 1. Развитие качества образования;

Стратегическое направление 2. Развитие человеческих ресурсов;

Стратегическое направление 3. Развитие коллегиальной формы управления;

Стратегическое направление 4. Создание условий для учебного процесса;

Стратегическое направление 5. Индивидуальные особенности школы.

5. Стратегический план развития школы на 5 академических лет (2022 - 2025)

Определение направлений, показателей и индикаторов развития ПРШ

Каждое направление характеризуется различными показателями и индикаторами. Каждая школа может самостоятельно определять показатели и индикаторы на основе данных, полученных в ходе анализа.

Проанализировав каждую таблицу и сравнив ее с показателями ББДМБ (ГПРОН) или значимыми местами региона в целом, можно выявить проблемные данные.

В этих предложениях мы предлагаем выделить четыре основных направления.

Направление 1. Развитие качества образования, которое необходимо характеризовать следующими показателями и индикаторами:

- доля обучающихся 9, 11 классов с высоким уровнем качества образования;

- доля обучающихся, принявших участие (обучающихся) в научных проектах;

- доля только одного ученика и т.д.

Направление 2. Развитие человеческих ресурсов, которые должны характеризоваться следующими показателями и индикаторами:

- доля научно-исследовательских преподавателей и магистрантов;

- количество преподавателей, принявших участие в курсах непрерывного образования;

- доля учителей, участвующих в научно-исследовательской деятельности школы;

- Количество учителей, участвующих в педагогических конкурсах и др.

Направление 3. Развитие коллегиальной формы управления, которая должна характеризоваться следующими показателями и показателями:

- количество активно участвующих родителей;

- количество социальных партнеров из числа общественных организаций.

Направление 4. Создание условий образовательного процесса, которое должно характеризоваться следующими показателями и показателями:

- количество номеров, оборудованных КСК;

- количество компьютеров на одного ученика.

Помимо основных направлений можно добавить дополнительные зоны, характеризующие развитие школы. Они могут быть следующими:

- развитие инклюзивного образования;

- развитие опорной школы (ресурсного центра);

- развитие центра компетенций;

- развитие внутришкольного непрерывного образования и др.

Однако следует помнить, что показатели и показатели образовательного компонента должны быть в направлениях 1 и 2.

Сроки планирования реализации направлений:

Направление 1. Развитие качества образования-в учебном году;

Направление 2. Развитие кадрового потенциала-в учебном году;

Направление 3. Разработка коллегиальной формы управления-в учебном году;

Направление 4. Создание условий учебного процесса-на календарный год.

6. План мероприятий школы на _____ учебный год по реализации программы развития

План мероприятий по реализации Программы развития школы на 20_____ учебный год.

Стратегические направления 1-4 должны соответствовать требованиям, установленным настоящей инструкцией по разработке школьных программ, и одинаковы для всех организаций среднего образования.

Стратегическое направление 5 отражает индивидуальные особенности развития школы.

**Образец
Паспорт программы**

Название	программа развития школы на 20..-20 .. годы
Основание для разработки	
Основной разработчик	
Цели	
Обязанности	
Ожидаемые результаты	
Сроки реализации	20..-20 .. годы

**Введение
Цель программы
Этапы развития программы**

Годы	Мероприятия	Исполнители

Мониторинг программы

Разрабатывает и контролирует учебно-методический совет школы;

Программой предусматривается внесение поправок в мероприятия по реализации программы на основе результатов мониторинга, а также возможных изменений в приоритетных направлениях социально-экономической, образовательной политики государства.

I. Краткая характеристика текущего состояния деятельности малокомплектной школы. Анализ состояния системы образования в 20__-20__ годах. Оценка перспектив внешнего и внутреннего развития школы

Кадровые ресурсы			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Материально-технические ресурсы			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Информационные ресурсы			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Учебно-методические условия повышения качества образовательной и инновационной деятельности			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы

стороны	стороны	возможности	(риски)
Реализация содержания образования			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Условия развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, качества образования			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Условия формирования и самореализации личности с активной гражданской позицией, ориентированной на общечеловеческие и национальные ценности и идеалы			
Внутренние сильные стороны	внутренние слабые стороны	благоприятные возможности	внешние угрозы (риски)
Условия формирования и реализации здорового образа жизни обучающихся			

III. Миссия, цели и задачи базовой школы и филиалов малокомплектных школ

Миссия школы:

Цель школы:

Задачи школы:

IV. Приоритетные направления развития школы

V. Механизмы реализации программы

VI. Ожидаемые результаты от реализации программы

Министерство образования и науки Республики Казахстан
журнал учета переведенных занятий

_____ (область, город республиканского значения и столица)

_____ (район, город (село) _____)

_____ (наименование организации среднего образования)

_____ (класс)

_____ / _____ учебный год

(левая сторона)

Журнал учета замещенных уроков в базовой школе и филиале малокомплектной школе

№	Месяц, число	класс	Предмет	фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога	Причина замены урока

до конца страницы

(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога, сменившего занятие	Количество замещенных уроков	Подпись педагога, проводившего занятие

Журнал учета замещенных занятий в базовой школе и филиале малокомплектной школе ведется в каждой школе заместителем директора по учебной работе (директором).

Журнал учета замещенных занятий заполняется только в электронном формате при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение которого в бумажном виде не требуется.

Записи производятся только на основании оформленных соответствующих документов (внутришкольные приказы, лист временной нетрудоспособности, записи в классном журнале и т.д.). Педагог, проводивший переводное занятие, расписывается об этом в журнале.

3.4 ДОКУМЕНТООБОРОТ БАЗОВЫХ ШКОЛ И ФИЛИАЛОВ МАЛОКОМПЛЕКТНЫХ ШКОЛ

В алфавитной книге для записи обучающихся базовой школы и филиала малокомплектной школы должны быть:

✓ В алфавитную книгу, в которую записываются обучающиеся (далее – Алфавитная книга), записываются все обучающиеся организации среднего образования. Ежегодно книга пополняется вновь принятыми учащимися. Фамилии обучающихся вводятся в алфавитном порядке независимо от класса, в котором они учатся.

✓ Каждой букве алфавита посвящена отдельная страница, на каждой букве проставляется порядковый номер. Порядковый номер в книге является номером в личном деле учащегося.

✓ В личном деле этот номер проставляется в виде дроби. Например, «№ Б / 15» - означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «Б» №15.

✓ Если возвращается обучающийся, выбывший из школы, оформленный приказом, то данные о нем переписываются как о вновь прибывшем ученике.

✓ При заполнении всех страниц продолжение записи записывается в новую книгу в порядке номеров, следующих по каждой букве. Исправления в книге отмечаются подписью директора школы. Страницы алфавитной книги пронумеровываются и прошнуровываются, подписываются директором и скрепляются печатью. При подключении организации образования к электронной системе Алфавитная книга заполняется только в электронном виде, заполнение ее бумажного варианта не требуется.

✓ Книга учета выбывших и прибывших обучающихся.

✓ В целях учета и контроля движения обучающихся книга учета выбытия и прибытия обучающихся (далее – книга) ведется во всех организациях среднего образования. Книга заполняется лицом, ответственным за ведение делопроизводства. В книге ставится подпись директора и печать организации образования, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются.

✓ Выпускной талон об убытии обучающихся базовой школы и филиала-малокомплектной школы выдается несовершеннолетним с места их обучения для предъявления в организацию среднего образования независимо от типа и ведомственной подчиненности с целью получения выпускного талона о прибытии в новую организацию среднего образования.

✓ Руководители школ, из которых выбыл и прибыл ученик, проверяются сведениями о его пребывании в организации среднего образования, в случае его отсутствия они письменно информируют компетентные органы.

✓ В делопроизводствах базовой школы и филиала-малокомплектной школы имеются выписка из решения Управления образования, отдела образования, акимата района, города, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа Об утверждении микрорайона с четким определением его границ для данной организации, карта микрорайона. Книга заполняется только в электронном виде при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение ее бумажного варианта не требуется.

В книге регистрации приказов базовых школ и филиалов малокомплектных школ

✓ Книга регистрации приказов в организации среднего образования (далее – книга) ведется по основной деятельности, по личному составу и движению обучающихся.

✓ Каждый лист книги нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью директора организации среднего образования и печатью. Книга заполняется только в электронном виде при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение ее бумажного варианта не требуется.

В книге учета и выдачи аттестата об окончании основной средней школы в базовой школе и филиале малокомплектной школе

✓ Часть 1. Учет аттестатов об окончании организации основного среднего образования базовой школы и филиала-малокомплектной школы.

✓ Часть 2. Учет аттестатов об окончании организации основного среднего образования базовой школы и филиала-малокомплектной школы.

✓ В этой книге _____ (письменная) страница пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

✓ Руководитель _____ организации _____ среднего образования _____ (подпись)

✓ Место печати « _____ » _____ года _____

✓ Примечание: книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной школы (далее-книга) базовой школы и филиала-малокомплектной школы ведется в основных средних и общеобразовательных школах.

✓ В специальной коррекционной школе (вспомогательной) книга ведется по установленной форме о завершении учащимися полного курса данной школы.

✓ Учащимся с особыми образовательными потребностями, обучающимся в общеобразовательных школах базовой школы и филиала-малокомплектной школы «виды документов об образовании, формы документов государственного образца об образовании и правила их учета и выдачи, основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правила их учета и выдачи, также выдается аттестат серии БТ согласно приложению 5 к приказу министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10348) и выдается свидетельство об окончании полного или неполного курса данной школы учащимися сведения вносятся в Книгу установленного образца.

✓ Оставшиеся чистые и испорченные бланки аттестатов сдаются в районный (городской) отдел образования с указанием серии и номера. В книге делается соответствующая запись о сдаче бланков.

✓ В первой части книги учитывается количество полученных и выданных аттестатов об окончании основной средней школы с указанием серий и номеров.

✓ Запись о выдаче дубликата аттестата об окончании основной школы проводится в порядке нумерации, используются 4-23 следующие графы для записи текста: « _____ года _____ (дата) _____ (месяц, год) и № _____ серия _____ дубликата, выданного взамен утраченного оригинала _____ года _____ (дата) _____ (месяца) я получил», а сверху в строке 2 № _____ серия _____ отметка о выдаче дубликата.

✓ Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы, оформленного с ошибками, проводится так - в Книге ошибочно вместо заполненный по номеру, для написания текста используются следующие графы: « _____ года _____ (дата) _____ (месяц, год) и № _____ серия _____ заполненную ошибочно вместо оригинала _____ года _____

(дата) _____ (месяца) я получил», а сверху в строке 2 № _____ серия _____ повторно, делается отметка о выдаче аттестата.

✓ Запись о выдаче экстерну аттестата об окончании основного учебного заведения записывается в графе 5 настоящей книги «год зачисления в данную школу» - «экстерн».

✓ В конце списка окончивших школу в этом году должны быть подписи всех получивших аттестат.

✓ Страницы книги пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью и подписью заведующего районным (городским) отделом образования.

✓ Книга заполняется в электронном формате при подключении организации образования к электронной системе, заполнение ее в бумажном виде не требуется.

✓ Книга загружается из информационной системы по итогам учебного года, страницы книги пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора школы и печатью организации образования.

В книге учета и выдачи аттестата об общем среднем образовании в базовой школе и филиале малокомплектной школе:

✓ Выдача аттестата об общем среднем образовании и книга учета бланков (далее – книга) ведется в общей средней школе.

✓ В первом разделе отдельно учитывается количество полученных и выданных бланков аттестатов об общем среднем образовании с указанием серии и номеров простого аттестата, аттестата с отличием и аттестата особого образца «Алтын белгі».

✓ Остатки чистых и испорченных бланков аттестатов сдаются в районный отдел образования с указанием их серии и номеров. В книге об этом делается соответствующая запись. Во второй части книги излагаются подробные сведения об обучающихся, окончивших среднюю школу.

✓ В соответствующих графах выставляются оценки по предметам, указанным в аттестате, записываются сведения о награждении похвальной грамотой, указывается дата решения педагогического совета о выдаче аттестата, ставится подпись о получении аттестата об общем среднем образовании.

✓ В данной книге делается отметка о выдаче справки, дубликата аттестата об общем среднем образовании, аттестата экстерна обучающимся 11 класса, имеющим неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам.

✓ В книге также ведется запись о выдаче справок обучающимся, имеющим неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам.

✓ В данной Книге производится запись о выдаче дубликата аттестата об общем среднем образовании по порядковому номеру, используются следующие графы для записи текста 4-29: « _____ года _____ (дата)

_____ (месяц, год) и № _____ серия _____ дубликата, выданного взамен утраченного оригинала _____ года _____ (дата) _____ (месяца) я получил», а сверху в строке 2 № _____ серия _____ отметка о выдаче дубликата.

✓ Ошибочно вместо очередной Книге производится запись о выдаче аттестата заполненный по номеру, 4-29 то для написания текста используются следующие графы: « _____ года _____ (дата) _____ (месяц, год) и № _____ серия _____ заполненную ошибочно вместо оригинала _____ года _____ (дата) _____ (месяца) я получил», а сверху в строке 2 № _____ серия _____ повторно, делается отметка о выдаче аттестата.

✓ Запись о выдаче экстерну аттестата об общем среднем образовании производится в графе «год зачисления в данную школу» настоящей книги – «экстерн».

✓ Страницы книги нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью и подписью заведующего районным (городским) отделом образования.

✓ При подключении организации образования к электронной системе книга заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

✓ Книга загружается из информационной системы по итогам учебного года, страницы пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора школы и печатью организации образования.

Книга учета табелей успеваемости обучающихся в базовой школе и филиале малокомплектной школе:

✓ Книга учета табелей успеваемости обучающихся ведется во всех организациях среднего образования. В табелях успеваемости обучающихся указываются регистрационные номера и хранятся в личном деле. Книга учета табелей успеваемости обучающихся заполняется в электронном формате при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение ее в бумажном виде не требуется.

Книга учета выдачи грамот и похвальных грамот в базовой школе и филиале малокомплектной школе

✓ Книга учета выдачи похвальных грамот и грамот заполняется только в электронном формате при подключении организации среднего образования к электронной системе, заполнение ее бумажного варианта не требуется.

Материальных активов (учебных кабинетов, оборудования и мебели в соответствии с нормами оснащения, оборудованных шкафов для личного пользования для уровня начального образования), принадлежащих на праве собственности либо хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления, аренды материальных активов, имеющих площадь с учебными помещениями в соответствии с санитарными правилами; наличие

охвата компьютерными классами, компьютерами, подключенными к сети интернет, наличие учебных лабораторий, спортивных залов, медицинских пунктов, столовой или буфета), зданий (учебных корпусов), а также наличие видеонаблюдения в помещениях организации среднего образования и (или) на прилегающих территориях.

Организация воспитательного процесса в базовой школе и филиале малокомплектной школе:

✓ развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;

✓ воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому языку, уважения к народным традициям, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

✓ воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участия в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

✓ приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан.

Формирование у обучающихся малокомплектных школ сбалансированного здорового питания путем обеспечения патриотического воспитания, толерантного отношения к окружающим, антикоррупционной культуры, навыков делового общения, культуры питания, в том числе функционирования объектов питания на основании санитарно-эпидемиологического заключения уполномоченного органа в области здравоохранения или договора на обеспечение обучающихся питанием, обеспечивает формирование путем пропаганды потребления натуральных и свежих продуктов.

Филиал рассматривает отношения, возникающие в связи с реализацией основных прав и законных интересов ребенка, гарантированных Конституцией Республики Казахстан, исходя из приоритета принципов подготовки детей к полноценной жизни в обществе, развития их общественно значимой и творческой активности, воспитания высоких нравственных качеств, патриотизма и гражданственности на основе общечеловеческих ценностей мировой цивилизации, формирования у них национального самосознания.

В базовых школах и филиалах малокомплектных школах рекомендуются:

✓ Развитие социальных проектов волонтерского детского движения «Служение обществу» проведение акций «Дорога в школу», «Забота», «Помоги собраться в школу», «Подари радость людям»;

✓ В целях формирования антикоррупционной культуры предлагается организовать классные часы и факультативные занятия: «Коррупция как эпидемия общества», «Исторические корни коррупции», «Факторы и причины, влияющие на развитие коррупции», «Права человека».

✓ В малокомплектных школах используются групповые и индивидуальные формы работы с семьями и родителями. Здесь необходимо организовать: конференции по обмену опытом, тренинги, мастер-классы самых успешных родителей, дискуссии, вечера вопросов и ответов, встречи с учителями, психологами, администрацией школы, родительские собрания, советы матерей, отцов, а также мероприятия с участием родителей и детей.

✓ В формировании и развитии патриотизма и гражданской ответственности в малокомплектных школах предлагается система военно-патриотических клубов, в том числе работа детско-юношеского движения «Жас ұлан», «Жас қыран», краеведческо-исследовательская экспедиция «Поклонение Родине», организация экскурсий и экскурсий с обучающимися по сакральным объектам Казахстана.

Воспитательная работа в малокомплектной школе осуществляется по восьми основным направлениям в соответствии с концептуальными основами воспитания в условиях реализации программы «Рухани жаңғыру».

В малокомплектной школе ведется воспитательная работа по основным трем направлениям:

- ✓ воспитательная работа на уроке;
- ✓ внеурочная и внеклассная воспитательная работа;
- ✓ рекомендуется руководствоваться направлением воспитания общественной среды поселения.

В МКШ воспитательный план составляется в соответствии с возрастными особенностями обучающихся в классе.

Особенности организации воспитательного часа в базовых школах и малокомплектных школах филиалах:

- для одновременной работы с несколькими классами тематика воспитательного часа определяется совместно с классом, самостоятельная работа в ходе мероприятия должна быть обязательно организована классным руководителем в каждом классе;

- под непосредственным руководством учителя, с учетом возрастных особенностей учащегося, ученик ведет самостоятельную работу;

- так как воспитательный час в классах проводится параллельно, рекомендуется правильно составить план воспитания, рационально организовать самостоятельную работу обучающихся, правильно, эффективно использовать время.

- педагог должен хорошо знать способности, склонности обучающихся, так как в ходе одного урока учитель ведет работу с учащимися разного возраста, с несоответствующим уровнем мышления и знаний;

- преобразовать содержание, объем организуемых классным руководителем работ, методы и приемы их выполнения, установить сроки организации, исходя из уровня знаний обучающихся, возрастных особенностей, исполнительских способностей;

- наглядные пособия, дидактические материалы должны учитывать возрастное соответствие всех обучающихся.

Приоритет работы педагога базовой школы и филиала малокомплектной школы:

- из-за небольшого количества детей учитель имеет больше шансов заинтересовать каждого ученика, повысить его интерес, лучше узнать семью;

- педагог имеет возможность подбора заданий для индивидуальной самостоятельной работы;

- низкий уровень нарушений учащимися;

- учащиеся с первого класса приучаются к самостоятельной работе;

- в одной учебной комнате ежедневно вместе учащиеся 3-4 классов помогают ученикам младших классов;

- у каждого обучающегося есть возможность определить уровень воспитанности и развить свои способности;

- родительские собрания в классах проводятся совместно.

- во внутришкольных воспитательных мероприятиях принимают участие все учащиеся 1-4 классов.

- осуществляется взаимопроверка, самооценка, оценка обучающихся;

- у обучающихся 3-4 начальных классов появляется возможность применить свои знания на практике, проверив работу младших классов.

Помимо вышеперечисленных преимуществ, МКШ имеет и недостатки:

- неспособность обучающихся в ходе выполнения задания получить достаточную помощь со стороны классного руководителя;

- низкая возможность организовать коллективную работу, так как нет детей разного возраста;

- учащиеся МКШ проявляют стеснительность в высказывании, после обсуждения, игры своего мнения в связи с тем, что они находятся в разных возрастных группах.

Поэтому школьному педагогу необходимо уделять особое внимание в учебно-воспитательной работе свободному самовыражению и становлению личности обучающихся сельских школ и МКШ.

СОСТАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПЛАНА ФИЛИАЛА МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЫ

_____ (наименование организации образования)

Утверждаю

Руководитель _____

20__ г. по «__» _____

План воспитательной работы _____ на учебный год

Педагог _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Класс _____

план

мероприятий по направлениям воспитательной работы

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания				
1. Направление: Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание				
Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.				
2. Направление: Духовно-нравственное воспитание				
Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ «Рухани жаңғыру» о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания на основе предмета «Самопознание».				
3. Направление: Национальное воспитание				
Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.				

4. Направление: Семейное воспитание				
Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культура семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.				
5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.				
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.				
7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта «Дебатное движение школьников «Ұшқыр ой алаңы», формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к ценностям национальных культур народов.				
8. Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
Цель: Формирование ценности здорового образа жизни, физической культуры и спорта, физического совершенствования, ценности ответственного отношения к своему здоровью.				
Другие направления				

План работы классного руководителя базовой школы и филиала малокомплектной школы

№	мероприятия	Сроки исполнения	Формы завершения
1	Составление плана воспитательной работы класса на основе плана учебно-воспитательной работы организации среднего образования (форма воспитательного плана определяется методическим объединением классных руководителей школы)	До начала учебного года	План (в бумажном или электронном формате)
2	Составление социального паспорта класса по форме, утвержденной руководителем организации образования	сентябрь	Социальный паспорт (в бумажном или электронном формате)
3	Проведение педагогических, социальных, психологических, физических исследований обучающихся в классе	По мере необходимости, в течение учебного года	Аналитические материалы (в бумажном или электронном формате)
4	Работа с родителями	По мере необходимости, в течение учебного года	Протоколы родительских собраний (в бумажном или электронном формате)
5	Проведение воспитательных мероприятий с детьми	По мере необходимости, в течение учебного года	Материалы мероприятий (в бумажном или электронном формате)
6	Проведение методической работы	По мере необходимости, в течение учебного года	Материалы методической работы (в бумажном или электронном формате)
7	Анализ воспитательной работы	По мере необходимости, в течение учебного года	Анализ (в бумажном или электронном формате)
8	Ведение классного журнала	Постоянно	Классный журнал (в бумажном или электронном формате)

Составление плана учебно-воспитательной работы в базовой школе и филиале малокомплектной школе

Титульный лист

(наименование организации образования)

Утверждаю:

Руководитель _____

Ф. И. О. (при его наличии)

20__ г. «__» _____

План учебно-воспитательной работы _____ учебный год

Основные направления работы	Мероприятия	ответственные	сроки исполнения
1.	2.	3.	4.

3.5 ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАБОТЕ БИБЛИОТЕКИ В БАЗОВОЙ ШКОЛЕ И ФИЛИАЛЕ МАЛОКОМПЛЕКТНОЙ ШКОЛЕ

Перечень книг, поступающих в библиотечный фонд школы, утвержден приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года №216 «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме по списку, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 10 июня 2021 г. №286 [17].

В целях модернизации библиотечного фонда сельской школы и ведения библиотечной работы осуществляется на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2016 года №44 «Об утверждении Правил по формированию, использованию и хранению библиотечного фонда государственных организаций образования» [18].

Библиотечный фонд, являясь составной частью информационных ресурсов, содержит учебную, учебно-методическую, научную, справочную, производственно-практическую литературу, законодательные и нормативные правовые акты, а также дополнительную литературу для саморазвития личности. Количество изданий на казахском и русском языках в библиотечных фондах государственных организаций образования должно быть пропорционально контингенту обучающихся по языкам обучения.

Единый библиотечный фонд базовых школ и малокомплектных школ филиалов формируется из основных фондов и учебников. К основному фонду библиотек базовых школ и малокомплектных школ филиалов относится:

1) литература для саморазвития личности, включающая научно-популярные, научно-познавательные издания по всем отраслям знаний, фонд

художественной литературы для программного и обзорного изучения, внеклассного чтения, а также произведения классиков и современных писателей, не включенные в учебные программы;

2) дополнительная учебно-методическая литература, справочные издания, энциклопедии, словари, библиографические издания;

3) фонд педагогических и методических изданий для учителей.

Основной фонд Национальной государственной общеобразовательной библиотеки школ с уйгурским, узбекским и другими языками обучения состоит из национальной печатной продукции на языке обучения. Под Фондом учебной литературы понимается перечень изданий с категорией учебник и учебно-методический комплекс. В Фонд учебников государственной общеобразовательной школы входит основная рекомендуемая учебная литература: базовые, экспериментальные и пробные учебники, школьные орфографические словари, математические таблицы, задачи, сборники упражнений и практикумы для обучающихся, дидактические материалы. В библиотечном фонде государственных организаций образования полностью представлена национальная печатная продукция.

Обеспечение бесплатными учебниками, учебно-методическими комплексами всех обучающихся в государственных общеобразовательных учреждениях независимо от их социального статуса в объеме, прогнозируемом органами образования на учебный год, осуществляется за счет средств местного и республиканского бюджетов. Прогнозное количество обучающихся и воспитанников государственных общеобразовательных школ, специальных школ и специальных классов для детей с ограниченными возможностями в развитии на следующий учебный год потребность в обеспечении учебниками и учебно-методическими комплексами, в том числе цифровыми учебниками, по количеству экземпляров, наименованиям, классам и языкам обучения через библиотечный фонд определяется местными исполнительными органами до 30 сентября.

Необходимость обеспечения учебниками и учебно-методическими комплексами обучающихся и воспитанников республиканских государственных общеобразовательных школ, а также соотечественников, обучающихся в зарубежных школах в соответствии с международными соглашениями, определяется Министерством. Библиотеки государственных общеобразовательных школ:

1) ежегодно до 25 мая проводит инвентаризацию учебного фонда на предмет достаточности количества учебников и учебно-методических комплексов для контингента обучающихся;

2) до 10 апреля заполняют заявки на приобретение учебников и учебно-методических комплексов, в том числе цифровых, на основании решений методических объединений общеобразовательных школ на основе национальной образовательной базы данных.

До 5 апреля методическими объединениями общеобразовательных школ или педагогами общеобразовательных школ осуществляется выбор учебников и учебно-методических комплексов на предстоящий учебный год. Местные

исполнительные органы при необходимости проводят перераспределение учебников и учебно-методических комплексов между государственными организациями образования внутри района, города, области. Фонд учебников библиотек государственных организаций образования должен состоять из учебных изданий с пометкой «Разрешено Министерством образования и науки Республики Казахстан».

Учебные издания приобретаются дифференцированно по всем циклам дисциплин образовательных программ каждого обучающегося и исходя из учебных программ соответствующего уровня, утвержденных государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан. Учебные издания для специальных школ и специальных классов для детей с особыми образовательными потребностями при государственных общеобразовательных школах приобретаются дифференцированно по всем циклам дисциплин в зависимости от вида государственных специальных организаций образования (школ) и учебных программ соответствующего уровня, утвержденных государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан. Научные издания и другие виды документов приобретаются в читальных залах, на абонеентах, в пунктах выдачи книг в учебных корпусах, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов.

Ежегодная подписка на периодические издания устанавливается с учетом потребностей каждой отдельной библиотеки государственной организации образования, но не менее пятнадцати-двадцати пяти наименований. Наименование периодических изданий для обучающихся должно соответствовать их информационным потребностям. Государственные общеобразовательные школы представляют учебники, а также учебные и методические издания в виде сопутствующих учебнику методических указаний, рабочих тетрадей, хрестоматий, сборников диктантов, сборников заданий и упражнений, картографического атласа, методических указаний к государственным общеобязательным стандартам образования, Типовым учебным планам и требованиям статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» к структуре и содержанию учебников для организаций среднего образования и дошкольных организаций, разработанных в соответствии с подпунктом 19-4) статьи, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебно-методическим комплексам для организаций среднего образования.

Перечень необходимой Отечественной, мировой художественной, научной, научно-публицистической, научно-фантастической, документальной, исторической литературы, приобретаемой библиотеками организаций образования, определяется на основании заявки педагогов, методических объединений базовой школы и филиала-малокомплектной школы. Все документы постоянного, длительного, временного хранения, поступающие в библиотечный фонд, и все документы, выпускаемые из библиотечного фонда, независимо от вида и сроков хранения носителей информации, подлежат учету.

В библиотеках базовой школы и филиала-малокомплектной школы сводный и отдельный учет фонда ведется заведующим библиотекой (со

штатом в два и более человек), библиотекарем (со штатом в один человек). Государственные организации образования в установленном законодательством порядке списывают с баланса издания и материалы из библиотечных фондов. Документы выпускаются за счет библиотечного фонда в связи с его физической утратой или частичной или полной утратой потребительских свойств.

Учебники, пришедшие в негодность, списываются актом комиссии. В состав комиссии:

1) представители Администрации государственной организации образования;

2) сотрудники библиотеки;

3) бухгалтер государственной организации образования.

В государственных общеобразовательных школах учебники полностью списываются из фонда библиотеки в соответствии с циклом фондирования.

Проверка всего библиотечного фонда или его части завершается составлением акта о результатах проведения проверки наличия документов в библиотечном фонде и прикреплением к нему списка отсутствующих документов по неизвестным причинам. При выявлении в ходе проверки фонда отсутствующих документов и невозможности установления виновных лиц убытки по недостаткам списываются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Использование библиотечного фонда базовых школ и филиала малокомплектной школы

Государственные организации образования обеспечивают каждому обучающемуся свободный доступ к библиотечным фондам и информационным образовательным ресурсам.

В библиотеках государственных общеобразовательных школ учебники выдаются ежегодно не позднее первого августа до начала учебных занятий. Учебники выдаются на срок изучения соответствующей дисциплины – на учебный год или несколько лет при обязательной перерегистрации в конце учебного года.

В библиотеках государственных общеобразовательных школ выдача и своевременный возврат учебников учащимся первых-четвертых классов производится учителями, учащимся пятых-одиннадцатых (двенадцатых) классов - классными руководителями или учителями-предметниками. За каждый полученный учебник учащийся среднего и старшего возраста подписывает книжный формуляр, который передает библиотекарю. Книжные формуляры с записями выданных учебников хранятся в читательских формулярах обучающихся.

В конце учебного года при возврате учебников в школьную библиотеку библиотекари совместно с классными руководителями и учителями-предметниками просматривают возвращаемый учебник, оценивают его состояние, делают соответствующую отметку в месте, посвященном учебнику. При необходимости организует работу по ремонту учебников и подготовке

учебников к очередной передаче в библиотечный фонд с привлечением обучающихся.

Хранение библиотечного фонда базовых школ и филиала малокомплектной школы

Контроль за физическим состоянием и правильным порядком размещения фонда проводится регулярно, во внутренние рабочие часы и санитарные дни. В целях обеспечения сохранности книжного фонда в библиотеке осуществляется сводный и индивидуальный учет документов. Доступ посторонних лиц в отделы фондодержателя не допускается. В библиотеки государственных общеобразовательных школ, организаций технического и профессионального образования, послесреднего образования, высшего и послевузовского образования читатели допускаются только во время обслуживания и в присутствии библиотекаря.

Библиотека обеспечивает организацию работ по восстановлению и текущему ремонту документов. Запрещается изменять и исправлять инвентарные номера, присвоенные документам. В случаях смены материально ответственного лица за сохранность библиотечных фондов, выявления фактов недостаточности документов, реорганизации и ликвидации библиотеки проводится сверка библиотечного фонда.

Работники библиотеки обязаны соблюдать установленные правила учета, хранения и использования фонда и несут ответственность за нарушение настоящих Правил. Материальная ответственность руководителей государственных организаций образования и библиотекарей регулируется действующим законодательством.

Сегодня в стране наблюдается поддержка меценатов в оснащении библиотечного фонда сельских школ и пополнении его новой литературой. Так, общественный фонд «Казнаковка» в 2021 году обеспечил малокомплектную сельскую школу «Казнаковка» Кокпектинского района Восточно-Казахстанской области около 1000 книжных фондов. При поддержке известного предпринимателя Айдына Рахимбаева школьной библиотеке была подарена литература, развивающая мировоззрение и мышление обучающихся и основанная на популяризации национальных традиций и обычаев. Это, можно сказать, дело гражданина, задумавшего светлое будущее страны.

В библиотечном фонде школы «Казнаковка» на сегодняшний день имеется 4231 книга (художественная литература, сказки, учебники). Из них учебников: 2868, художественной литературы: 1363 (636 на казахском языке, 725 на русском языке, 2 на английском языке). Фонд библиотеки пополнился трехязычной литературой.

В соответствии с возрастными особенностями и мировоззрением обучающихся в изучении зарубежной литературы изучаются такие произведения, как «Гарри Поттер и камень философии», «Гарри Поттер и огонь», «Гарри Поттер и Феникс», «Удивительные животные и регионы их обитания», «Самый богатый человек в Вавилоне», «Алиса в стране чудес», «Гекльберри Финн пережитое» и т.д. увлекательная художественная литература

стала любимыми книгами школьников.

Особое место занимают эпические поэмы и лиро-эпические поэмы, соединяющие прошлое и настоящее страны, описывающие историю страны в художественной литературе. В фонде библиотеки также имеются казахские эпические и лиро-эпические поэмы (на трех языках) «Алпамыс батыр» (казахский, русский, английский), «Ер Таргын» (казахский, английский), «Камбар батыр» (русский, английский), «Кобланды батыр» (казахский, русский, английский), есть «Кыз Жибек» (казахский, русский, английский) и др.

Сказки, изданные на трех языках: «Казахские сказки», «Канбак шал», «Каракусбай», «Карынбай», «Волк и семеро козлят», «Курмаш» (стихи, скороговорки, загадки и пословицы), «Нан-батыр», «Царь и Беркут», «Любимые волшебные сказки», «Лиса и волк», «Красавица и Чудовище», «Храбрый муравей», «Тайна ежа», «Золотое кольцо» и др.

Развивающие книги: «Магическая математика», «Математика во всех сферах нашей жизни», «Моя первая энциклопедия», «Научные эксперименты», «Невероятно увлекательные опыты и занятия для тебя», «Новая детская энциклопедия», «Помогите детям познать науку», «Уникальный пошаговый наглядный гид», «Помогите детям разобраться в математике», «Уникальный пошаговый гид», «Домашние животные», «Сделай сам!», «Домашние животные из картона», «Чувствуешь ли ты силу?», «Занимательная физика», «Это элементарно!», «Занимательная химия», «Путешествие незнайки на Луну», «Таинственная земля», «Интересные истории зимы» и др.

Помимо вышеназванных существуют «Казахские афоризмы», «Казахские пословицы» (на трех языках), «История казахских портретов», познавательные издания «Традиции и обычаи казахского народа», «Национальная одежда казахского народа» (на трех языках) «Искусство – образование» (Сборник стихов «Кел, балалар, оқылық»), «Быт и культура казахского народа» и др.

«Хрестоматия по воспитанию», «Как помочь людям» и др.

Пропагандирующие жизнь знаменитых людей «Чокан Валиханов – географ и путешественник», «Солнечные дни» (о Б. Момышулы) и др.

По психологии: «Как преодолеть гнев?» (на трех языках).

По физиологии: «Тело человека» для детей младшего и среднего школьного возраста (7-14 лет) и др.

Про витамины: «Читаем вместе с витаминными персонажами «Мистер картошка», «Читаем вместе с витаминными персонажами «Алмабек», «Читаем вместе с витаминными персонажами «малыш Клубника», «Читаем вместе с витаминными персонажами «Морковка» (на двух языках) и др.

Литература для повышение финансовой грамотности: «Расскажи мне о деньгах», «Занимательные финансы» и др.

Данная художественная и познавательная литература занимает особое место в формировании функциональной грамотности обучающихся. Развитие навыков чтения способствует получению учащимися конкурентоспособных знаний.

В целом, следует улучшить меценатскую поддержку сельских школ. Сельская школа работает над обогащением своего библиотечного фонда и повышением функциональной грамотности обучающихся.

Библиотека - источник знаний, с которым ничто в мире не сравнится. Рост общества, рост человечества тесно связаны с книгой. «Книга – источник знаний» - так, библиотека занимает особое место в школе, наполняя ее духовным миром и воспитывая учеников из прозрачного источника этих знаний.

Подводя итоги, следует помнить, что книга занимает особое место для реализации проблем и путей решения библиотек малокомплектных сельских школ и формирования функциональной грамотности обучающихся.

3.6 ПРОБЛЕМА ИНТЕРНАТА ПРИ БАЗОВОЙ ШКОЛЕ

На сегодняшний день перевозки организованы только в 92 школах из 192 опорных школ. В остальных филиалах не предусматривает проведение учебной сессии с посещением базовой школы, строительство общежития при школе и улучшение условий существующих общежитий. На сегодняшний день положение с общежитиями представлено в таблице 2. В этой связи, необходимо расширение проекта «Временная семья».

Таблица 2. Потребность в интернатах при базовых школах

№	Регионы	Опорные школы		Интернаты	
		имеется	необходимо	имеется	необходимо
1	Акмолинская область	21	39	8	52
2	Актюбинская область	11	22	12	21
3	Алматинская область	9	30	5	34
4	Атырауская область	-	4	1	3
5	ВКО	7	48	6	49
6	Жамбылская область	10	10	1	19
7	ЗКО	19	15	26	
8	Карагандинская область	39	-	17	22
9	Костанайская область	21	30	16	35
10	Кызылординская область	-	-	1	-
11	Мангистауская область	1	-	1	-
12	Павлодарская область	19	15	13	21
13	СКО	28	30	49	9
14	Туркестанская область	7	16	3	20
ИТОГО		192	259	159	292

Реализация проекта «Временная семья» при базовой школе

В большинстве случаев обучение в сельской местности происходит в условиях территориальной и информационной изоляции и низкой численности обучающихся и учителей. Особый статус сельской школы как

образовательного, воспитательного, культурного центра, а также фактора, способствующего закреплению занятого населения в производственной сфере хозяйства, требует внимательного отношения к ее проблемам (см. рисунок 9).

Малокомплектные сельские школы существуют в системе образования многих стран. В ряде развитых стран они хорошо финансируются. В мировой практике можно выделить четыре варианта решения проблем МКШ.

1. Практика закрытия «Малых школ», так как их наличие является экономически невыгодным для государства (страны Восточной Европы).

2. Аграрные малонаселенные районы пытаются спасти самую маленькую школу (США).

Главное преимущество-материальное поощрение учителей. Зарплата сельского школьного учителя в два раза больше, чем городского учителя.

3. Перевозка обучающихся из малочисленных населенных пунктов в полнокомплектные школы (страны Западной Европы).

4. Использование ИКТ технологий (Австралия).

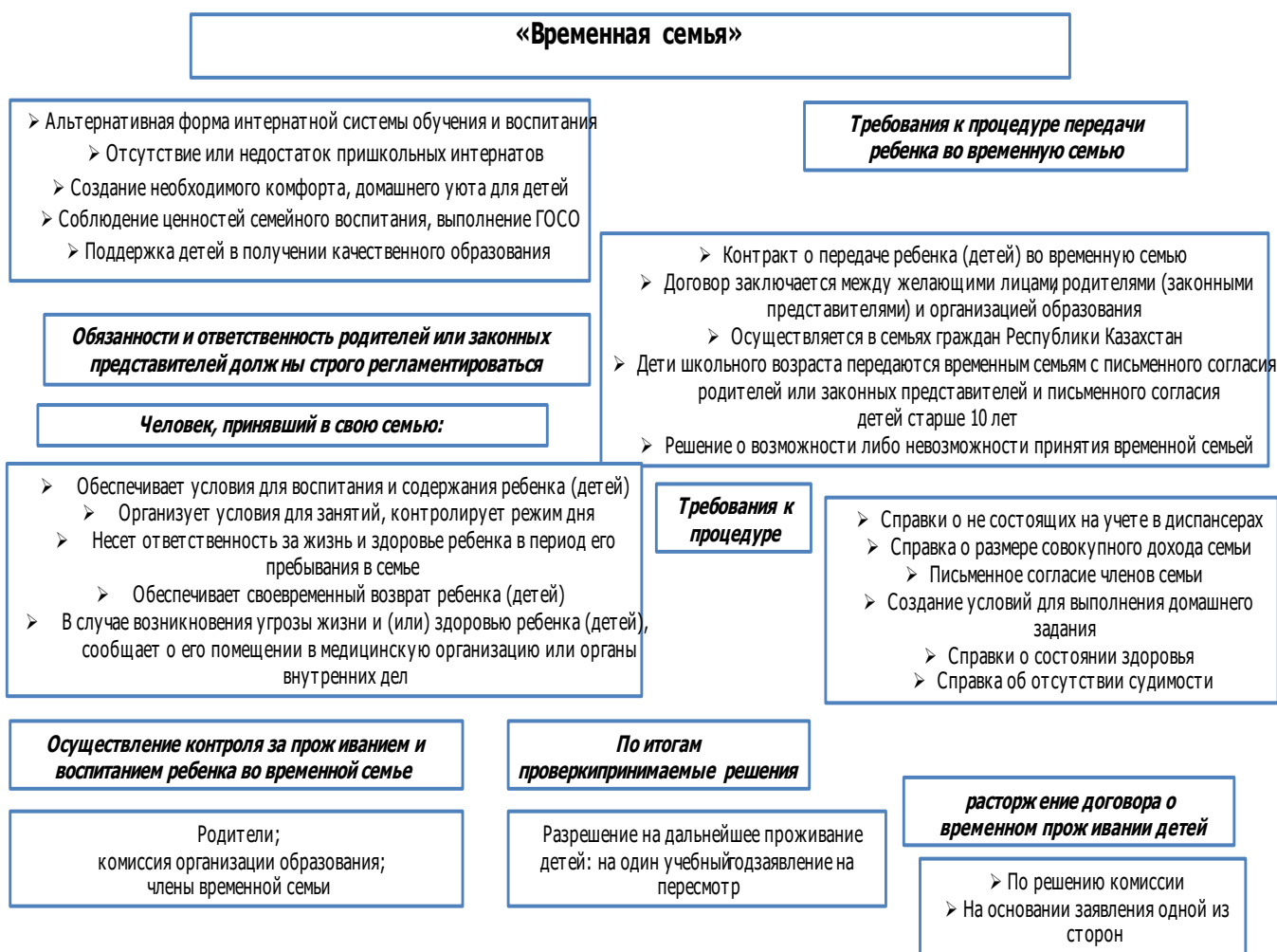


Рис.9 – Проект «Временная семья»

Способы решения проблем МКШ в Казахстане имеют ряд преимуществ. Поддержка путем подвоза обучающихся к школе или проживания в интернатах, создания опорных школ (ресурсных центров).

Традиционный путь решения проблем МКШ - размещение детей в интернатах. В то же время интернатная система обучения и воспитания школьников имеет ряд проблем, прежде всего-это социальная дезадаптация обучающихся.

Во-первых, это разрыв детей с семьей, потеря ценностей семейного воспитания, вековых традиций.

Постоянное нахождение детей в условиях коллектива, отсутствие возможности уединиться (совместное проживание большой группы воспитанников, совместная учебная и внеучебная деятельность) могут привести к снижению уверенности, эмоциональной наглости общения старших с детьми, несформированности личности «я» и другим негативным последствиям. Жесткая регламентация жизни повесткой дня, чрезмерное внимание к поведению, действиям ребенка приводят к формированию человека, который нуждается в постоянном руководстве, руководстве и управлении своим поведением.

Во-вторых, их неэффективность в связи с затратами на строительство, оснащение интернатов, проживание и питание детей, содержание штата и др. На сегодняшний день многие интернаты при МКШ не работают на полную проектную мощность.

Методические рекомендации по внедрению пилотного проекта «Временная семья» в базовых школах

«Временная семья» - это семья, принимающая на временное воспитание детей школьного возраста, прибывших из населенных пунктов с небольшим количеством населения во время процесса обучения (на один учебный год). «Временная семья» - лицо (лица), не являющееся (не являющиеся) родителями ребенка (детей), но они берут на себя родительскую ответственность; они заботятся и воспитывают ребенка (детей), с письменного согласия которого находятся.

Основанием для передачи ребенка (детей) во «Временную семью» может служить Договор о передаче ребенка (детей) в «Временная семья». Договор заключается между лицами, желающими взять ребенка (детей) в свою семью, родителями или законными представителями ребенка (детей) и организацией образования по месту жительства «Временная семья». Образец варианта договора приведен в приложении к настоящим методическим рекомендациям.

Выплата денежных средств, необходимых для проживания ребенка (детей), и труда лиц, принявших ребенка (детей) в свою семью, может производиться отделом образования по месту жительства «Временная семья».

В целях обеспечения безопасности и законных прав детей передача ребенка (детей) в «Временная семья» осуществляется только семьям граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан.

Дети школьного возраста по опыту гостевой семьи и приемных семей в стране передаются в «Временная семья» с письменного согласия родителей или их законных представителей и письменного согласия детей старше 10 лет.

Алгоритм передачи ребенка (детей) во «Временную семью», предусмотренный в рамках проекта

Для выбора лиц, желающих принять ребенка (детей) в свою семью, в организациях образования, где обучаются дети, предлагается создать комиссию в следующем составе: специалист акимата (по согласованию), директор школы, социальный педагог, классный руководитель, медицинский работник (по согласованию), сотрудник полиции (по согласованию), член попечительского совета. Комиссия с письменного согласия кандидатов в «Временная семья» (в произвольной форме на имя руководителя организации образования) должна провести обследование жилищно-бытовых условий. Заявления сторон, принимающих детей на временное проживание, рекомендуется принимать только после получения положительного заключения комиссии о наличии условий для проживания и воспитания ребенка (детей). Кандидаты в «Временная семья» пишут заявление в отдел образования по месту жительства.

Принять ребенка (детей) в «Временная семья» могут только совершеннолетние лица, имеющие опыт воспитания детей, за исключением:

- 1) лиц, признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными;
- 2) лица, лишенные судом родительских прав или ограниченные в родительских правах;
- 3) лица, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя), патронатного воспитателя за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- 4) бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;
- 5) лица, по состоянию здоровья не имеющие возможности усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат;
- 6) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления при оформлении ребенка в гостевую семью;
- 7) уголовные правонарушения против убийства, умышленного причинения вреда здоровью, здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговля людьми, за исключением лиц, в отношении которых уголовное преследование прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан лица, имеющие или имевшие, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- 8) лица, не имеющие постоянного места жительства;
- 9) лица без гражданства;
- 10) мужчины, не состоящие в зарегистрированном браке (супружестве);
- 11) лица, не имеющие при оформлении ребенка (детей) дохода, обеспечивающего прожиточный минимум на подопечного ребенка, установленный законодательством Республики Казахстан;
- 12) лица, состоящие на учете в наркологическом, психоневрологическом, туберкулезном, кожно-венерологическом диспансерах;

13) лица, страдающие заболеваниями, которые не позволяют семье принять ребенка (детей) (на время реализации проекта рекомендуется использовать приказ министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан №692).

Лицо, изъявившее желание взять ребенка (детей) в свою семью, представляет в отдел образования по месту жительства «Временная семья» следующие документы:

- 1) заявление о намерении забрать ребенка (детей);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал);
- 3) письменное согласие супруга (супруги) (в произвольной форме, если гражданин состоит в браке) и письменное согласие детей (членов семьи) старше 10 лет (утверждено директором образовательного учреждения);
- 4) справка о размере совокупного дохода семьи;
- 5) справка о состоянии здоровья лица, супруга (супруги), если состоит в браке, а также справки, подтверждающие, что не состоит на учете в наркологическом, психиатрическом, туберкулезном, кожно-венерологическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан;
- 6) справки комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан О не совершении лицом уголовного правонарушения;
- 7) копия документа, подтверждающего право собственности на жилище или право пользования жилищем.

Для проверки документов лиц, желающих принять ребенка (детей) в свою семью, предусматривается создание комиссии при отделе образования по месту жительства «Временной семьи». В состав комиссии предлагается включить руководителя отдела, специалиста, ответственного за пилотный проект «камкор отбасы», специалиста, выполняющего функции органов опеки и попечительства.

Организация временного устройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях интерната, детского дома, изучение опыта гостевых семей показали, что оптимальный срок подготовки заключения комиссии составляет пять календарных дней. Заключение должно содержать решение о возможности или невозможности принятия ребенка (детей) в «Временную семью». При этом должна быть установлена продолжительность срока контракта, выгодным является заключение на ход одного учебного года.

Не допускается разъединение братьев и сестер, кроме случаев, соответствующих интересам детей. На каждого ребенка, переданного в «Временная семья», предлагается заключить отдельный договор.

Организации образования могут оказывать помощь «Временная семья» в организации психолого-педагогического сопровождения.

Проектом должна быть предусмотрена возможность досрочного расторжения трехстороннего договора по следующим обстоятельствам:

1. по инициативе лица, принявшего ребенка (детей) в свою семью, при наличии уважительных причин (заболевание, изменение семейного и материального положения, отсутствие взаимопонимания с ребенком, конфликт с детьми и их родителями).

2. по инициативе органа образования по месту жительства «Временная семья» при наступлении неблагоприятных условий для проживания и воспитания ребенка (детей).

3. по инициативе родителей или законных представителей ребенка (детей).

Обязанности и ответственность родителей или законных представителей «Временная семья» и ребенка (детей) должны быть строго регламентированы.

Лицо, принявшее ребенка (детей) в свою семью:

1) в период пребывания ребенка (детей) в семье создает необходимые условия для проживания и воспитания в семье, организует необходимые условия для подготовки к занятиям, контролирует режим дня;

2) несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка (детей) в период его пребывания в семье;

3) безотлагательное возвращение ребенка (детей) родителям или их законным представителям в соответствии со сроками, установленными договором;

4) в течение двадцати четырех часов при наступлении обстоятельств, создавших угрозу жизни и (или) здоровью ребенка (детей), его заболевании, травме, поступлении в медицинскую организацию или органы внутренних дел информируют органы образования, родителей или законных представителей ребенка (детей).

Передача ребенка (детей) во «Временную семью» не прекращает обязанностей родителя или его законного представителя по защите прав и законных интересов ребенка (детей) и не освобождает их от ответственности за обеспечение ребенка (детей). Родители или их законные представители должны обеспечить ребенка, переданного во «Временную семью» всем необходимым (одежда (сезонная), обувь (сезонная), канцтовары, предметы личной гигиены, постельные принадлежности и т.д.).

Предлагается следующая структура наблюдения за ребенком (детьми), переданным во «Временную семью»:

1. организация образования (социальный педагог или классный руководитель), в которой обучается ребенок (дети), четыре раза в учебном году проводит обследование жилищно-бытовых условий «Временной семьи» (в начале каждой четверти).

2. два раза в год со стороны отдела образования (специалист, ответственный за проект, один раз в полугодие).

3. родители посещают «Временную семью» с целью контроля за состоянием своих детей.



Рис.10. Схема алгоритма передачи ребенка (детей) во «Временную семью»

Проект предусматривает финансовое стимулирование «Временная семья».

При временном пребывании детей в другой семье наряду с обеспечением родителями своих детей необходимо оказывать поддержку услугам

«Временной семьи». Для каждого ребенка (детей) предлагается установить размер ежемесячной финансовой выплаты (размер выплаты устанавливается за счет необходимых расходов, при этом размер пособия по уходу, предусмотренный законодательством для калькуляции, не должен превышать 10 МРП).

Схема алгоритма передачи ребенка (детей) во «Временную семью», предусмотренная в рамках пилотного проекта представлена на рисунке 10.

Возможность оплаты труда «Временная семья» предлагается определить на основании постановления «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» эквивалентную модели оплаты труда воспитателей государственных организаций образования. В случае установления финансовой выплаты «Временная семья» представляет в отдел образования по месту жительства финансовый отчет (в произвольной форме) об использовании средств, выделяемых на проживание ребенка (детей). Финансовая отчетность согласовывается с родителями или законными представителями ребенка (детей). Финансовую отчетность целесообразно представлять четыре раза в учебном году, в конце каждой четверти.

Как видно из рисунка, если работа базовой школы и филиала малокомплектной школы велась по заданной системе, вопрос строительства интерната при базовой школе был бы решен однозначно.

Профицит вакансии в малокомплектных школах и потребность в интернате базовой школы показаны на рисунке 11.

ПРОФИЦИТ МЕСТ В МКШ			ПОТРЕБНОСТЬ В ИНТЕРНАТАХ при РЦ			
№	Регионы	Профицит мест в типовых МКШ (проектная мощность 150 – 600)	Количество РЦ		Количество интернатов	
			фактическое	необходимое	фактическое	необходимое
1	Акмолинская область	50 092	21	39	8	52
2	Актюбинская область	16 961	11	22	12	21
3	Алматинская область	28 581	9	30	5	34
4	Атырауская область	501	-	4	1	3
5	ВосточноКазахстанская область	24 036	7	48	6	49
6	Жамбылская область	7 897	10	10	1	19
7	ЗападноКазахстанская область	24 764	19	15	26	8
8	Карагандинская область	28 214	39	-	17	22
9	Костанайская область	42 551	21	30	16	35
10	Кызылординская область	0	-	-	1	-
11	Мангистауская область	0	1	-	1	-
12	Павлодарская область	26 497	19	15	13	21
13	СевероКазахстанская область	53 629	28	30	49	9
14	Туркестанская область	1 153	7	16	3	20
	ИТОГО	304 876	192	259	159	292

Рекомендация		Рекомендации	
Реконструкция части здания школы: - под интернат для обучающихся; - под жилье для педагогов		1. Прикрепление всех МКШ к РЦ 2. Все РЦ обеспечить интернатом для обучающихся и педагогов 3. Все РЦ обеспечить школьным автобусом	
Ожидаемый результат: Сохранение пустующих помещений в школах		Ожидаемый результат: Обеспечение доступности качественного образования для обучающихся МКШ	

Рис.11. Профицит вакансии в малокомплектных школах и потребность в интернате базовой школы.

Как видно из рисунка, есть необходимость строительства интерната при базовой школе. Этот вопрос можно реализовать на основе проекта «Временная семья», инициированного Северо-Казахстанской областью.

3.7 ЗАВЕДУЮЩИЙ ИНТЕРНАТОМ ПРИ БАЗОВОЙ ШКОЛЕ

Должностные обязанности заведующего интернатом при базовой школе:

руководит деятельностью интерната, осуществляет контроль за работой воспитателей и других работников в рамках целостного учебно-воспитательного процесса, координирует работу по ведению необходимой учебно-методической документации.

Осуществляет контроль качества образовательных процессов.

Обеспечивает методическую помощь воспитателям, способствует распространению педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию творческой инициативы педагогов и обучающихся.

Обеспечивает создание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников.

Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую работу.

Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников, соблюдением правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, обеспечивает необходимые жилищно-бытовые условия, организацию питания воспитанников, проживающих в интернате.

Организует взаимодействие интерната, организаций образования и родителей обучающихся или лиц, их заменяющих.

Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности интерната.

В образовательных организациях понятие «Образование, основанное на ценностях» внедряется всеми формами образовательного процесса, в том числе с участием детских семей.

Принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, профилактика антикоррупционной культуры.

Заведующий интернатом при базовой школе обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, достижения педагогической науки и практики, основы экономики, финансов - основы хозяйственной деятельности, правила и

нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации заведующего интернатом при базовой школе:

высшее и (или) послевузовское или другое профессиональное педагогическое образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий прохождение переподготовки или техническое и профессиональное образование по соответствующему профилю; стаж педагогической работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности заведующего производственной (учебной) мастерской базовой школы:

руководит деятельностью мастерской, обеспечивает соблюдение учебного графика трудового (производственного) обучения.

Организует работу по оснащению мастерской необходимым для учебного процесса оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами обучения, наглядными пособиями.

Несет полную ответственность и учитывает их эксплуатацию, своевременную проверку оборудования на электрическую и пожарную безопасность.

Организует подготовку оборудования, инструментов и приспособлений к занятиям.

Обеспечивает соблюдение правил использования оборудования, средств обучения и спецодежды.

Организует наладку и ремонт станков, машин, оборудования, инструмента, приспособлений, контролирует проведение инструктажей по технике безопасности на уроках трудового (производственного) обучения.

Обеспечивает создание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья обучающихся при работе в мастерской.

Обладает информационно-коммуникационной компетентностью.

В образовательных организациях понятие «Образование, основанное на ценностях» внедряется всеми формами образовательного процесса, в том числе с участием детских семей.

Принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, профилактика антикоррупционной культуры.

Заведующий производственной (учебной) мастерской базовой школы обязан знать:

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты по вопросам образования;

основы санитарии и гигиены, правила эксплуатации, монтажа, ремонта оборудования,

порядок и правила работы на стендах и установках, на базе которых проводятся практические занятия и семинары;

основы экономической и финансово-хозяйственной деятельности организации образования, охраны труда.

Требования к квалификации заведующего производственной (учебной) мастерской базовой школы:

высшее и (или) послевузовское или другое профессиональное педагогическое образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий прохождение переподготовки, без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное образование по соответствующему профилю; стаж педагогической работы не менее 5 лет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Базовую школу и филиал-малокомплектную школу следует рассматривать как одно общее юридическое лицо. За базовую школу закрепляется около 5-6 малокомплектных филиалов.

Базовая школа и филиал-малокомплектная школа - это полностью оборудованная школа. В базовой школе необходимо вести работу по современному образованию, заниматься научно-исследовательской работой.

Базовая школа помимо районных, областных управлений образования имеет возможность напрямую работать с вузами местного региона, специализированными учебными заведениями профессионального технического образования и республиканскими научно-исследовательскими институтами, центром НАО имени Ы. Алтынсарина.

В связи с необходимостью в целях решения дефицита педагогических кадров в местном регионе и других учебно-воспитательных, научно-методических вопросов создается сеть базовых школ. Ответственность за руководство и координацию деятельности возлагается на ответственного работника районной организации образования.

Сеть базовых школ с филиалами-малокомплектными школами совместно рассматривает вопросы подготовки педагогических кадров в местных ВУЗах с учетом специфики и учебного процесса школы, создания учебных программ. Решает вопросы проведения педагогической практики студентов в сельских школах и малокомплектных школах, разрабатывает проекты и дает предложения с целью привлечения педагогов в сельские школы.

В вопросе привлечения будущих педагогов в сельские школы ВУЗам предлагается внедрить такие учебные предметы, как «Методика интегрированного преподавания предметов в интегрированных классах малокомплектных школ», «Преподавание родственных предметов». В результате этого будет начата подготовка педагогов для сельских школ.

Данная методическая рекомендация содержит введение, «Международный опыт по организации деятельности базовых школ», «Особенности деятельности базовых школ» и «Методические рекомендации по организации деятельности базовых школ в Казахстане», Заключение, Список использованной литературы и приложения.

В первой главе методической рекомендации рассмотрен международный опыт по организации деятельности базовых школ. В данной главе Россия руководствовалась основами практики.

Вторая глава дается как «Особенности деятельности базовой школы». Здесь предлагается рассматривать опорные школы как базовые школы и магнитные школы как филиалы-малокомплектные школы, дается механизм координации и ведения работы школ.

Третья глава представлена как «Методические рекомендации по организации деятельности базовых школ в Казахстане». В данной главе изложены рекомендации по работе базовых школ и филиалов-малокомплектных школ страны.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726.

2. Глава «Качественное образование» послания Касым-Жомарта Токаева народу Казахстана «Единство народа и системные реформы – прочная основа процветания страны».

3. Национальный доклад о состоянии и развитии системы образования Республики Казахстан.

4. Отчет АО «Информационно-аналитический центр».

5. Закон Республики Казахстан от 27.07.2007 года №319-III «Об образовании».

6. Приказ и. о. министра образования и науки Республики Казахстан от 29 декабря 2021 года №614 «О внесении изменений и дополнений в приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования».

8. Совместный приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2021 года № 568 и министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 ноября 2021 года № 432 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 «Об утверждении Правил конкурсного замещения руководителей государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и конкурсного назначения на должность руководителей государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, среднего образования и образовательные программы дополнительного образования».

9. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5750).

10. Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан.

11. Приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № МЗ-131/2020 «Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся

предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21443).

12. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования в Республике Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8170), приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования, приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 апреля 2013 года № 8424).

13. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191 «Об утверждении Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций».

14. «Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 апреля 2020 года № 20486.

15. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5191).

16. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 17669).

17. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 10 июня 2021 года №286 «О внесении изменения в приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года №216 «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме».

18. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2016 года №44 «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Управление образования Карагандинской области Развития образования карагандинской области, учебно - методический центр

Методические указания к составлению единого годового учебного плана

Составители: Контаев С. С., Абдикерова Б. Х.

Государственная политика в области образования направлена на профилирование обучения высшего звена, создание специальных организационных и методических условий по специализации с целью выбора старшеклассниками формы получения общего среднего образования, подготовку к дальнейшему обучению в системе высшей школы, профессиональное самоопределение.

Анализ ситуации образования сельских школ показал, что они в основном малокомплектные. Как и положено, за каждый учебный год накоплен полный один класс. По ряду существенных социально-экономических причин они не имеют возможности создать условия для эффективного обучения ценности на основе личностно – ориентированного подхода. В таких школах даже сложно заниматься углубленным изучением предметов и организовывать профильные классы по естественно-математическому и общественно - гуманитарному направлениям. Происходит снижение доступности образовательных услуг учащимся, неудовлетворенность условиями труда, результатами и результатами педагогических работников.

Методическое пособие является научно-методическим обеспечением для ресурсных центров-специалистов управления и отделов образования по развитию малокомплектных школ на основе перехода к обновленному содержанию образования и учебно-воспитательного процесса базовой школы, руководителей, занимающихся вопросами базовой школы, учителей школы.

Организация профильного образовательного процесса:

- 1) базовая школа осуществляет свою деятельность по рабочему учебному плану в соответствии с единым учебным планом, учебной программой и графиком учебного процесса, составленным на основе типовых учебных планов;
- 2) базовая школа реализует общеобразовательные учебные программы и программы дополнительного образования, рекомендованные Министерством образования и науки РК;.

3) рабочий учебный план общеобязательного (индивидуальные и групповые занятия) и дополнительного образования на базе базовой школы координируется с рабочими учебными планами малокомплектных филиальных школ, входящих в общеобразовательный комплекс;

4) базовая школа на первой ступени обучения (1-4 классы) в процесс обучения наряду с обязательным базовым содержанием включаются предметы эстетического цикла (хореография, развивающие игры) ;

5) на втором этапе (5-9 ч.) обеспечивается комплексное формирование лингвистических, эстетических, физических способностей, ловкости и навыков, достаточных для системного изучения основ наук, вводится углубленное изучение отдельных учебных предметов (предпрофильная подготовка);

6) на третьей ступени (10-11 ч.) завершается общеобразовательная и профильная подготовка, обеспечивающая мировоззренческое, философско - этическое и психологическое развитие выпускника базовой школы. Будет внедрен образовательный модуль исследовательского характера, организована работа обучающихся в творческих лабораториях и мастерских;

7) профильные предметы, элективные, прикладные курсы и курсы по выбору обучаются в современных оборудованных кабинетах и лабораториях с привлечением к работе базовой школы преподавателей других организаций образования;

8) основными формами организации учебных занятий являются лекции, семинары, практикумы, лабораторные работы, самостоятельная проектно-исследовательская работа обучающихся и другие эффективные методы и средства обучения;

9) образовательный процесс для 10-11 классов базовой школы включает 4 сессии (I, II, III учебные, IV итоговые) и межсессионный период;

10) Ресурсного центра для 10-11 классов-базовая школа проводится на базе базовой школы в соответствии с единым годовым учебным планом, учебной программой и графиком учебного процесса;

11) продолжительность сессий, утвержденных Координационным советом, составляет до 30 дней;

12) в сессионный период лекции, практическая учебная деятельность организуются в учебных лабораториях и мастерских;

13) Инструкторская сессия-I сессия проводится в конце 1 четверти учебного года. Перед началом сессии проводится входное тестирование на определение уровня обученности и развития функциональной грамотности обучающихся. Определяются индивидуальные направления обучения каждого ученика, с которым планируется работать в межсессионный период;

14) учебная сессия для 10-11 классов – проводится 2 раза в середине учебного года (II сессия в конце 2 четверти и III сессия в конце 3 четверти). В новых условиях малокомплектный филиал проводит учебные занятия с учителями базовой школы и малокомплектный филиал школы в Цикло - модульной форме, позволяющей психологически адаптироваться школьникам. По результатам сессии определяется стадия обучения обучающихся, даются

индивидуальные рекомендации по ликвидации зон учебных трудностей в межсессионный период;

15) итоговая IV сессия для 10-11 классов – конец 4 четверти учебного года. Подводятся итоги реализации отдельных направлений обучения, выявляются ключевые проблемы по элективным, курсам по выбору и базовым дисциплинам. Работают консультационные пункты. Оценивается уровень подготовки обучающихся к аттестации.

16) в период сессии утверждается режим учебных занятий (продолжительность каждого занятия 40 минут).

17) в межсессионный период в малокомплектных филиалах при дистанционной поддержке учителей - предметников базовой школы проводится учебно-познавательная деятельность обучающихся;

18) в сессионный период базовая школа функционирует как центр дополнительного образования и школа с полным дневным режимом работы;

19) спортивные, художественные занятия дополнительного профильного компонента проводятся во второй половине дня. Развивающий модуль направлен на организацию занятий, обеспечивающих индивидуальную ориентацию обучающихся. Внеурочная деятельность обучающихся организуется через работу различных лабораторий, предметных кружков, секций, клубов по интересам, научных обществ и других ассоциаций.

В базовой школе каждый из 4 модулей, обоснованных единым учебным планом, имеет количество часов, не выходящих за пределы государственного стандарта. Каждый модуль включает часы теоретической (Т) и практической (П) деятельности.

Учебные сессии проводятся в режиме загрузки. Каждый учебный день условно делится на 4 части:

Первая часть предназначена для учебных занятий, в ходе которых проводятся учебные занятия по материалам предпрофильной (7, 8, 9 классов) подготовки и профильного (10, 11 классов) обучения, а также учащиеся имеют возможность восполнить имеющиеся пробелы, работать в хорошо оборудованных учебных кабинетах и лабораториях. Определяются зоны учебных трудностей обучающихся, составляются технологические карты и на их основе разрабатываются индивидуальные направления обучения в межсессионный период.

Вторая и третья части дня подразделяются на проектную деятельность, развивающую ценные качества детей, социальные компетенции, способность решать различные жизненные проблемы. Учащиеся создают презентации своих проектов в различных предметных областях, а также участвуют в разработке коллективных социальных проектов.

Четвертая часть завершается развивающей деятельностью: учащиеся ставят инсценировки, готовят концертные программы, выставки, участвуют в спортивных соревнованиях. Особое место занимают развивающие занятия оборонно-спортивного, оздоровительного, художественно-эстетического, краеведческого и интеллектуального характера. Эти соревнования, дебаты,

игры, конкурсы, психологические тренинги проводятся во второй половине дня.

В межсессионный период большое значение имеет информационно-образовательная среда базовой школы. Действующая базовая школа дистанционное обучение реализуется, прежде всего, в бумажных и цифровых вариантах, т. е. обучаются учащиеся малокомплектных филиальных школ по разработанным учебным пособиям и дидактическим материалам. Учебно - познавательный процесс обучающихся по профильным предметам, элективным, прикладным курсам и курсам на выбор осуществляется под руководством учителя – модульного учителя и с помощью учителя - тьютора. В некоторых ресурсных центрах-базовой школе расположены локальные электронные сети и через них организуется работа по электронным учебникам. Учителя, имея виртуальные лаборатории по орк, физике, химии и биологии, имеют возможность решить проблему нехватки учебного оборудования, необходимого для изучения этих предметов. Таким образом, будет обеспечена доступность получения необходимой информации от учебно-методического информационного центра базовой школы.

Ниже приведен пример единого типового учебного плана для школьников малокомплектного филиала на базе базовой школы общественно-гуманитарного и естественно-математического направлений для обучающихся 10 классов.

**Типовой учебный план (обновленного содержания) общего среднего образования
общественно-гуманитарного направления с казахским языком обучения**

№ п/п	Учебные предметы	Нагрузка, количество часов		Количество о часов в базовых школах и филиалах магнитны х школ	Количество часов включенных в сессию в базовой школе			Количество часов в Базовых школах, филиалах магнитных школ	Распределение количества часов учебной нагрузки, включенных в сессию в базовой школе, по четвертям. Инвариантная учебная нагрузка			
					Инвариант ная учебная нагрузка	Инвариан тная учебная нагрузка	Элективны й курс учебная нагрузка		Глобальная компетенция (Основы предпринимат ельства и бизнеса)	четверть		
		недельн ая	годовая	1 модуль				2 модуль		3 модуль	4 модуль	1
1	Казахский язык	2	68	34	34	-	-	9	7	10	8	
2	Казахская литература	3	102	68	34	-	-	9	7	10	8	
3	Русский язык и литература	2	68	68	=	=	=	=	=	=	=	
4	Иностранный язык	3	102	102	=	=	=	=	=	=	=	
5	Алгебра и начала анализа	3	102	102	=	=	=	=	=	=	=	

6	Геометрия	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
7	Информатика	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
8	Физика	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
9	Химия	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
10	Биология	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
11	География	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
12	История Казахстана	2	68	68	=	=	=	=	=	=	=
13	Всемирная история	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
14	Основы права	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
15	Самопознание	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
16	Физическая культура	3	102	102	=	=	=	=	=	=	=
17	Начальная военная и технологическая подготовка	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
Инвариантная учебная нагрузка		29	986	884	102	0	0	27	21	30	24
Вариативный компонент											
Глобальная компетенция (Основы предпринимательства и бизнеса) 4 модуль		1	34	=	=	=	34	=	=	=	-
Элективные курсы 3 модуль		7	238	=	=	136 (34x4)	102 (34x3)	36	28	40	32
Вариативная учебная нагрузка		8	272	=	=	136	136	36	28	40	32
Объем максимальной учебной нагрузки		37	1258	884	102	136	136	63	49	70	66

Типовой учебный план общего среднего образования по естественно-математическому направлению с казахским языком обучения

№ п/п	Учебные предметы	Нагрузка, количество часов	Количество часов в базовых школах и филиалах магнитных школ		Количество часов в базовых школах		Количество часов в базовых школах и филиалах магнитных школ	Распределение количества часов учебной нагрузки, включенных в сессию в базовой школе, по четвертям. Инвариантная учебная нагрузка			
			Инвариантная учебная нагрузка	Инвариантная учебная нагрузка	Элективный курс учебная нагрузка	Глобальная компетенция (Основы предпринимательства и бизнеса)		четверть			
								недельная	годовая	1 модуль	2 модуль
Инвариантный компонент											
1	Казахский язык	1	34	34	=	=	=-	=	=	=	=
2	Казахская литература	2	68	68	=	=	=	=	=	=	=
3	Русский язык и литература	2	68	68	=	=	=	=	=	=	=
4	Иностранный язык	3	102	102	=	=	=	=	=	=	=
5	Алгебра и начала анализа	4	136	102	34	=	=	9	7	10	8
6	Геометрия	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
7	Информатика	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
8	Физика	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8

9	Химия	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
10	Биология	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
11	География	2	68	34	34	=	=	9	7	10	8
12	История Казахстана	2	68	68	=	=	=	=	=	=	=
13	Всемирная история	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
14	Основы права	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
15	Самопознание	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
16	Физическая культура	3	102	102	=	=	=	=	=	=	=
17	Начальная военная и технологическа я подготовка	1	34	34	=	=	=	=	=	=	=
Инвариантная учебная нагрузка		33	986	748	238	=	=	63	49	70	56
Вариативный компонент											
	Глобальная компетенция (Основы предпринимательства и бизнеса) 4 модуль	1	34	=	=	=	34	-	=	=	=
	Элективные курсы 3 модуль	3	102	=	=	102	=	27	21	30	24
	Вариативная учебная нагрузка	4	136	=	=	102	34	27	21	30	24
	Объем максимальной учебной нагрузки	37	1122	748	238	102	34	90	70	100	80

Содержание

Введение	3
1 Международный опыт по организации деятельности базовых школ	5
2 Особенности деятельности базовой школы.....	14
3 Методические рекомендации по организации деятельности базовых школ в Казахстане	96
Заключение	158
Список литературы	159
Приложения.....	161

**Разработка механизма функционирования
базовых школ
(для базовых школ (опорных школ) и
филиала малокомплектных школ)**

Методические рекомендации

Подписано в печать 29.03. 2021 г. Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная.
Шрифт Times New Roman. Усл. п.л. 10