

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ЧИРЧИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
Хайдаров И.К
« ____ » _____ 2022 год

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
по дисциплине**

**ВЕДЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В НАЧАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ**

(1 курс)

Область знаний	100000	Образование
Область образования	110000	Образование
Направление образования	60110500	Начальное образование

Чирчик – 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Силлабус	3
КТП (очное)	12
КТП (заочное)	14
Лекции	18
Темы для самообразования	160
Контрольные вопросы	162
Глоссарий	164

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ЧИРЧИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Чирчикского
Государственного
Педагогического университета
Г.И. Мухаматов

«_____» _____ 2022 г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА(СИЛЛАБУС)
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ВЕДЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В НАЧАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ**

Область знаний	100000	Образование
Область образования	110000	Образование
Направление образования	60110500	Начальное образование

Чирчик-2022

Рабочая программа(силлабус) по предмету **“Ведение нормативных документов в начальном образовании”** рассмотрена и утверждена Советом Чирчикского государственного университета

Протокол № ____ “ ____ ” _____ 2022 год

Составитель:

Г.Р.Тожибоева - старший преподаватель кафедры “Методика начального образования” Чирчикского государственного педагогического университета

Рецензент:

Эрназарова Г.О. - д. п. н. профессор ЧГПУ
Д.Т.Пулатова PhD, доцент, ТНВУЗ им. Аль-Бухари

Рабочая учебная программа по предмету “Ведение нормативных документов в начальном образовании” рассмотрена и утверждена на Совете кафедры “Методика начального образования” Чирчикского государственного педагогического университета

Протокол № ____ “ ____ ” _____ 2022 год

Заведующая кафедрой _____ О.М.Жабборова

Рабочая учебная программа по предмету **“Ведение нормативных документов в начальном образовании”** рассмотрена и утверждена Советом факультета **«Начальное образование»** Чирчикского государственного педагогического университета

Протокол № ____ “ ____ ” _____ 2022 год

Декан факультета _____ ДПН, доц. И.У. Таджибаев



УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА (ПРОГРАММА)

факультет «Начальное образование»
60110500 – Начальное образование

Общие сведения		
Модуль: “Ведение нормативных документов в начальном образовании”		
Код науки: Пед 2164	Сумма кредита: 4	Семестр: 2
Кафедра: Методика начального образования		
Преподаватель: Г.Р.Тожибоева		
Email: gulmiratojiboyeva096@gmail.com		
Вид: обязательный		
Форма обучения:	Очная	
Форма контроля:	Экзамен	
Язык обучения:	Русский	

Краткое содержание
Целью преподавания предмета является обеспечение будущих учителей начальных классов теоретическими и профессиональными знаниями, методическими умениями и практическими навыками по предмету «Ведение нормативных документов в начальном образовании».

Результаты обучения:
Студенты, прошедшие курс: <ul style="list-style-type: none">• ознакомятся с основными видами нормативных документов начального образования;• усвоят содержание нормативных документов;• изучат методологию обеспечения выполнения нормативных документов;• сформируют навыки контроля документооборота;• изучают практику подготовки отчетов об эффективности документов и их исполнении.
Компетенции, которые приобретаются в результате прохождения курса : <ul style="list-style-type: none">• Планирует уроки в соответствии с ГОСОСО и целями учебного плана (УКК-1)

- Разрабатывает учебно-методические сборники (поурочный план, дидактические, презентационные и раздаточные материалы) в соответствии с учебным планом. (УКК-1.2.)
- Приобретает и может использовать теоретические знания, практические навыки и умения для решения профессиональных задач, направленных на достижение конкретных целей **(КК-3.)** .

Научное содержание	
Форма обучения: лекция (Л)	
Л1	Законодательство о начальном образовании
Л2	Организационные документы начального образования
Л3	Международные образовательные документы начального образования
Л4	Система изучения нормативных документов начального образования
Л5	Значение нормативных документов начального образования в педагогической деятельности
Л6	Систематизация нормативных документов начального образования
Л7	Обеспечение выполнения нормативных документов по начальному образованию
Л8	Совершенствование содержания нормативных документов начального образования
Л9	Подготовка отчета о ведении нормативных документов начального образования
Промежуточный контроль	
Л10	Формирование индивидуального опыта ведения нормативных документов начального образования
Л11	Освоение лучших практик нормативной документации начального образования
Л12	Технологизация нормативных документов начального образования
Л13	Мониторинг процесса нормативных документов начального образования
Л14	Архивная работа по содержанию нормативных документов начального образования
Л15	Система изучения новостей по содержанию нормативных документов начального образования
Форма обучения: практика (П)	
П1	Освоение норм начального образования, их изучение и комментарии в Законе Республики Узбекистан «Об образовании»

П2	Содержание Национальной рамки квалификаций Республики Узбекистан, государственных образовательных стандартов и квалификационных требований к начальному образованию.
П3	Вопросы начального образования в международных программах TIMSS, STEAM и TALIS
П4	Система изучения нормативных документов начального образования в процессе высшего педагогического образования, как средство самостоятельного обучения и на базе спецкурсов
Промежуточный контроль -1	
П5	Знание нормативных документов, навыки в этом плане и их практическая прикладная деятельность учителя начальных классов
П6	Классификация нормативных документов начального образования по правилам, формирование сроков их действия и определение основания
П7	Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления, установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов и контроль за их исполнением
П8	Обновление системы ведения нормативных документов начального образования
П9	Система отчетов по содержанию нормативных документов начального образования
Промежуточный контроль -2	
П10	Проведение исследований по содержанию нормативных документов начального образования
П11	Изучение передового опыта нормативной документации по начальному образованию
П12	Технологизация нормативных документов начального образования
П13	Система определения сроков процесса ведения нормативных документов начального образования
П14	Архивирование нормативных документов начального образования
П15	Распространение накопленного опыта ведения нормативных документов начального образования

Методы преподавания и обучения

Модуль организован посредством лекций и практических занятий, а также самостоятельной учебной деятельности студентов. В лекциях представлена теоретическая информация, необходимая для анализа тем курса нормативной документации в начальных классах. На практических занятиях представлены задачи курса бухгалтерского учета начального образования, и студентам предоставляется возможность попрактиковаться в применении методов и приемов, необходимых для их решения. В самостоятельной учебной

деятельности студенты должны углубленно изучать темы и анализировать темы, используя литературу, научные журналы и источники.

Тип обучения	Специальный час
Лекция	30
Тренировка на практике	30
Независимое образование	60
Общее количество часов обучения и преподавания	120

Критерии оценки и контроля знаний студентов по естественным наукам

Мониторинг и оценка знаний студентов осуществляется посредством студенческой деятельности, рубежного контроля, итогового контроля и независимой оценки усвоения материала.

- **Промежуточный контроль** является важным этапом оценки учителем знаний и практических навыков студента, полученных в первой части модуля, и является показателем будущего освоения данного предмета. Оценка знаний студентов на рубежном контроле осуществляется посредством устной вопросно-ответной и письменной работы. Если студент не сдает рубежный экзамен, ему предоставляется возможность пересдать его еще 2 раза. **20 процентов от общей суммы начисления .**

- **Оценка самостоятельного обучения** осуществляется путем выполнения студентами заданных практических проектов в группе и индивидуально. Каждому студенту дается один командный проект и два индивидуальных проекта. Студент изучает заданный вопрос и проводит исследование, понимая цели и задачи данного проекта. Анализирует полученные результаты, готовит презентации с выводами и защищает их. В рабочей научной программе проектов номер , тема , содержание выполнять методы а также Разместить сроки выполнения полный открытым дается _ **50 процентов от общей оценки.**

- **Итоговый контроль** – это итоговый этап оценки профессором-преподавателем знаний и практических навыков студента. Итоговый контроль проводится в форме письменной работы. **30 процентов от общей оценки.**

Оценочные, промежуточные и итоговые контрольные задания (задачи) разрабатываются преподавателями курса, предварительно модерируются и утверждаются заведующим кафедрой.

Содержание заданий по проведению видов контроля должно позволять объективно, прозрачно и точно оценивать успеваемость студента.

Студент не должен заниматься какой-либо деятельностью, которая может привести к академическим проступкам (проступкам). Например, запрещаются плагиат, сговор, фальсификация результатов, нарушения в экзаменационном процессе, т.е. использование заметок и раздаточных

материалов, телефона и других средств связи, общение с другими лицами внутри или вне экзаменационной комнаты. Студенты, провинившиеся в этом, будут исключены из контрольного или экзаменационного процесса, а их оценка будет нулевой.

В зависимости от особенностей предмета (курса) в критерии оценивания и контроля могут быть внесены изменения и дополнения.

Основная литература		
1.	Постановление Президента Республики Узбекистан от 11 мая 2022 года «Об утверждении Национальной программы развития народного образования на 2022-2026 годы». // www.ziyonet.uz	
2.	Азизходжаева Н.И.. Педагогическая технология и педагогическое мастерство. - Т., 2019.	
3	Тожибоева Г.Р. УМК “Ведение нормативных документов в начальном образовании”	
Рекомендуемая дополнительная литература		
1.	Закон Республики Узбекистан «Об образовании». // www.ziyonet.uz	
2.	Постановление Президента Республики Узбекистан от 28 февраля 2020 года «О мерах по развитию системы подготовки педагогических кадров». // www.ziyonet.uz	
3.	Указ Президента Республики Узбекистан от 6 ноября 2020 года «О мерах по дальнейшему развитию областей науки и образования в период нового развития Узбекистана». // www.ziyonet.uz	
4	Мирзиёев Ш.М. Человечность, добро и творчество – главные основы нашей национальной идеи. - Ташкент, 2021 г.	
5	Мирзиёев Ш.М. Вместе мы построим свободную и процветающую демократическую страну Узбекистан. Ташкент, НМИУ «Узбекистан», 2017. 29 с.	
6	Мирзиёев Ш.М. Обеспечение законности и интересов человека – залог развития страны и благосостояния народа. НМИУ «Узбекистан», 2017. – 47 с.	
7.	Ахлиддинов Р. Нормативные характеристики управления системой школьного образования в Республике Узбекистан. - Ташкент, 1997 г.	

Интернет- адреса

1. [www . повреждение _en](http://www.povrezhdenie_en)
2. [www . педагог . en](http://www.pedagog_en)
3. www.cspu.uz
4. www.edu.uz
5. www.tdpu.uz

“УТВЕРЖДАЮ”

Декан факультета «Начальное образование»
Чирчикского государственного педагогического
университета

_____ ДПН, И.У.Таджибаев
“ _____ ” _____ 2022 г

Календарно-тематический план
2 – семестр
(очное)

Направление: 60110500 - Начальное образование

Предмет: **Ведение нормативных документов в начальном образовании**

Вид занятий Лекция

Группа: 1 курс БОТ-22/ 3

№	Темы	часы	дата	подпись учителя
1.	Законодательство о начальном образовании	2	07.02	
2.	Организационные документы начального образования	2	15.02	
3.	Международные образовательные документы начального образования	2	22.02	
4.	Система изучения нормативных документов начального образования	2	01.03	
5.	Значение нормативных документов начального образования в педагогической деятельности	2	10.03	
6.	Систематизация нормативных документов начального образования	2	15.03	
7.	Обеспечение выполнения нормативных документов по начальному образованию	2	24.03	
8.	Совершенствование содержания нормативных документов начального образования	2		
9.	Подготовка отчета о ведении нормативных документов начального образования ПК	2		
10.	Формирование индивидуального опыта ведения нормативных документов начального образования	2		
11.	Освоение лучших практик нормативной документации начального образования	2		

12.	Технологизация нормативных документов начального образования	2		
13.	Мониторинг процесса нормативных документов начального образования	2		
14.	Архивная работа по содержанию нормативных документов начального образования	2		
15.	Система изучения новостей по содержанию нормативных документов начального образования	2		

Заключение о выполнении календарного плана

_____ « ____ » _____ 20__ год

Заведующая кафедрой _____ О.М. Жаббарова
Составитель: _____ Г.Р. Тожибоева

“УТВЕРЖДАЮ”

Декан факультета «Начальное образование»
Чирчикского государственного педагогического
университета

_____ ДПН, И.У.Таджибаев
“ _____ ” _____ 2022 г

Календарно-тематический план

2 – семестр

(очное)

Направление: 60110500 - Начальное образование

Предмет: Ведение нормативных документов в начальном образовании

Вид занятий Практические

Группа: 1 курс БОТ- 22/ 3

№	Темы	часы	дата	подпис ь учител я
1.	Освоение норм начального образования, их изучение и комментарии в Законе Республики Узбекистан «Об образовании»	2	10.02	
2.	Содержание Национальной рамки квалификаций Республики Узбекистан, государственных образовательных стандартов и квалификационных требований к начальному образованию	2	16.02	
3.	Вопросы начального образования в международных программах TIMSS, STEAM и TALIS	2	23.02	
4.	Система изучения нормативных документов начального образования в процессе высшего педагогического образования, как средство самостоятельного обучения и на базе спецкурсов ПК	2	02.03	
5.	Знание нормативных документов, навыки в этом плане и их практическая прикладная деятельность учителя начальных классов	2	09.03	
6.	Классификация нормативных документов начального образования по правилам, формирование сроков их действия и определение обоснования	2	16.03	
7.	Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления,	2	23.03	

“УТВЕРЖДАЮ”

Декан факультета «Начальное образование»
Чирчикского государственного педагогического
университета

_____ ДПН, И.У.Таджибаев
“ ____ ” _____ 2022 г

Календарно-тематический план

2 – семестр

(заочное)

Направление: 60110500 - Начальное образование

Предмет: **Ведение нормативных документов в начальном образовании**

Вид занятий Лекция

Группа: 1 курс БОТ-22/ 3

№	Темы	часы	дата	подпись учителя
1	Законодательство о начальном образовании Организационные документы начального образования Международные образовательные документы начального образования Система изучения нормативных документов начального образования	2	09.03	
2	Изучение нормативных документов начального образования в системе высшего образования через самообразование и спецкурсы	2	16.03	
3	Подготовка отчета о ведении нормативных документов начального образования ПК Формирование индивидуального опыта ведения нормативных документов начального образования Освоение лучших практик нормативной документации начального образования Технологизация нормативных документов начального образования	2	23.03	
4	Мониторинг процесса нормативных документов начального образования Архивная работа по содержанию нормативных документов начального образования	2	30.03	

“УТВЕРЖДАЮ”

Декан факультета «Начальное образование»
Чирчикского государственного педагогического
университета

_____ ДПН, И.У.Таджибаев
“ ____ ” _____ 2022 г

Календарно-тематический план

2 – семестр

(заочное)

Направление: 60110500 - Начальное образование

Предмет: **Ведение нормативных документов в начальном образовании**

Вид занятий Практические

Группа: 1 курс БОТ- 22/ 3

№	Темы	часы	дата	подпись учителя
1	Освоение норм начального образования, их изучение и комментарии в Законе Республики Узбекистан «Об образовании» Содержание Национальной рамки квалификаций Республики Узбекистан, государственных образовательных стандартов и квалификационных требований к начальному образованию. Вопросы начального образования в международных программах TIMSS, STEAM и TALIS Система изучения нормативных документов начального образования в процессе высшего педагогического образования, как средство самостоятельного обучения и на базе спецкурсов ПК	2	10.03	
2	Знание нормативных документов, навыки в этом плане и их практическая прикладная деятельность учителя начальных классов Классификация нормативных документов начального образования по правилам, формирование сроков их действия и определение основания Реализация документов начального образования по статусу органов государственного	2	17.03	

	управления, установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов и контроль за их исполнением Обновление системы ведения нормативных документов начального образования			
3	Система отчетов по содержанию нормативных документов начального образования ПК Проведение исследований по содержанию нормативных документов начального образования Изучение передового опыта нормативной документации по начальному образованию Технологизация нормативных документов начального образования	2	24.03	
4	Система определения сроков процесса ведения нормативных документов начального образования Архивирование нормативных документов начального образования Распространение накопленного опыта ведения нормативных документов начального образования	2	31.03	

Заключение о выполнении календарного плана

_____ « ____ » _____ 20__ год

Заведующая кафедрой _____ О.М. Жаббарова
Составитель: _____ Г.Р. Тожибоева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Законодательство о начальном образовании	
2. Организационные документы начального образования	
3. Международные образовательные документы начального образования	
4. Система изучения нормативных документов начального образования	
5. Значение нормативных документов начального образования в педагогической деятельности	
6. Систематизация нормативных документов начального образования	
7. Обеспечение исполнения нормативных документов по начальному образованию	
8. Совершенствование содержания нормативных документов начального образования	
9. Подготовка отчета о ведении нормативных документов начального образования ПК	
10. Формирование индивидуального опыта ведения нормативных документов начального образования	
11. Освоение лучших практик нормативной документации начального образования	
12. Технологизация нормативных документов начального образования	
13. Мониторинг процесса нормативных документов начального образования	
14. Архивная работа по содержанию нормативных документов начального образования	
15. Система изучения новостей по содержанию нормативных документов начального образования	

1.ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

План:

1. Понятие нормативных документов.
2. Право на образование.
3. Национальная программа по развитию народного образования в 2022–2026 годах.

📖 Самообразование: Конституция РУз, «Закон об образовании» РУз.

🔑 Ключевые слова: нормативный документ, закон, начальное образование, учитель начальной школы, компетентность.

Нормативные документы Узбекистана

Согласно Закону Республики Узбекистан «О нормативно-правовых актах», нормативно-правовым актом является официальный документ, принятый в определенной настоящим Законом форме, направленный на установление, изменение или отмену норм законодательства как общеобязательных государственных предписаний.

Нормативно-правовыми актами являются:

Конституция Республики Узбекистан;

законы Республики Узбекистан;

постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан;

указы Президента Республики Узбекистан;

постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан;

акты министерств, государственных комитетов и ведомств;

решения органов государственной власти на местах.

Нормативно-правовые акты являются актами законодательства и образуют законодательство Республики Узбекистан.

Конституция Республики Узбекистан, законы Республики Узбекистан, постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан являются законодательными актами.

Указы Президента Республики Узбекистан, постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан, нормативно-правовые акты министерств, государственных комитетов и ведомств, решения органов государственной власти на местах являются подзаконными актами.

В Республике Узбекистан признается безусловное верховенство Конституции и законов Республики Узбекистан.

Конституция Республики Узбекистан имеет высшую юридическую силу и применяется на всей территории Республики Узбекистан. Законы и иные нормативно-правовые акты в Республике Узбекистан принимаются на основе и во исполнение Конституции Республики Узбекистан и не могут противоречить ее нормам и принципам. (5)

Согласно статье 41 Конституции Республики Узбекистан: «**Каждый имеет право на образование. Государство гарантирует бесплатное образование каждому. Школьное образование находится под контролем государства**».

Образование в Узбекистане является обязательным для всех. Еще важнее то, что оно для каждого доступно. Как было отмечено выше, школьное образование осуществляется государством на бесплатной основе и является обязанностью каждого гражданина как одно из основных прав, закрепленных в Конституции.

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Принят Законодательной палатой 19 мая 2020 года
Одобен Сенатом 7 августа 2020 года

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цель настоящего Закона

Целью настоящего Закона является регулирование отношений в области образования.

Статья 2. Законодательство об образовании

Законодательство об образовании состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

Если международным договором Республики Узбекистан установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Республики Узбекистан об образовании, то применяются правила международного договора.

Статья 3. Основные понятия

В настоящем Законе применяются следующие основные понятия:

государственная аккредитация — процесс государственного признания соответствия деятельности государственных образовательных учреждений и организаций, негосударственных образовательных организаций (далее — образовательные организации) государственным образовательным стандартам, государственным образовательным требованиям и учебным программам, а также предоставление права выдачи их выпускникам документов об образовании;

государственное образовательное учреждение — учреждение, созданное органами государственной власти и управления на базе имущества, находящегося в государственной собственности, предоставляющее образование в соответствии с государственными образовательными стандартами и государственными образовательными требованиями;

государственные образовательные стандарты — совокупность требований к содержанию и качеству образования, устанавливаемых государством;

государственные образовательные требования — обязательные требования, предъявляемые к структуре, содержанию и условиям реализации образования, а также к физическим, личностным, интеллектуальным, научным и профессиональным качествам обучающихся;

квалификация — уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность лица к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, подтверждаемый соответствующим документом об образовании;

специальность — наименование конкретного вида профессиональной подготовки, которая завершается присвоением квалификации;

негосударственная образовательная организация — юридическое лицо, оказывающее образовательные услуги на основании лицензии на право осуществления деятельности по оказанию образовательных услуг или в уведомительном порядке в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными образовательными требованиями и учебными программами;

воспитание — системный процесс, направленный на всестороннее развитие молодого поколения на основе конкретного целевого и социально-исторического опыта, формирование сознания, духовно-нравственных ценностей и мировоззрения;

образование — системный процесс, направленный на предоставление обучающимся глубоких теоретических знаний, умений и практических навыков, а также на формирование общеобразовательных и профессиональных знаний, умений и навыков, развитие способностей;

образовательный кампус — образовательно-воспитательная среда, обеспечивающая высокую эффективность учебного процесса, духовно-нравственного воспитания, включающая комплекс зданий и сооружений, образовательные корпуса, научно-исследовательские институты (центры), производственные комплексы и технопарки, места временного проживания участников образовательно-воспитательного процесса, лаборатории, информационно-ресурсные центры (библиотеки), спортивные сооружения, объекты общественного питания, объединенные на единой территории;

участники образовательно-воспитательного процесса — обучающиеся, родители или иные законные представители несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители;

аттестация образовательных организаций — основная форма государственного контроля по оценке деятельности образовательных организаций и определению содержания, уровня и качества подготовки кадров в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными образовательными требованиями и учебными программами.

Статья 4. Основные принципы в области образования

Основными принципами в области образования являются:

признание приоритетности образования;

свобода выбора формы получения образования;

недопустимость дискриминации в области образования;

обеспечение равных возможностей для получения образования;

внедрение национальных и общечеловеческих ценностей в образование и воспитание;

гуманистический, демократический характер образования и воспитания;
непрерывность и преемственность образования;

обязательность одиннадцатилетнего образования и годичной подготовки к общему среднему образованию детей от шести- до семилетнего возраста;

общедоступность образования в пределах государственных образовательных стандартов и государственных образовательных требований;

единство и дифференцированность подхода к выбору учебных программ;

образование на протяжении всей жизни человека;

гарантия социальной защиты педагогов в обществе;

светский характер системы образования;

поощрение образованности, одаренности и таланта;

сочетание государственного и общественного управления в системе образования;

открытость и прозрачность в области образовательной деятельности.

Статья 5. Право на образование

Каждому гарантируются равные права на получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, религии, социального происхождения, убеждений, личного и общественного положения.

Право на образование обеспечивается:

развитием образовательных организаций;

поддержкой в образовательных организациях инновационной деятельности и реализацией учебных программ с применением инновационных технологий;

организацией образования с отрывом (дневное) и без отрыва (заочное, вечернее, дистанционное) от производства;

подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров;

получением бесплатного общего среднего, среднего специального и начального профессионального образования;

предоставлением гражданам, получившим образование в семье или путем самообразования, а также лицам, не получившим общее среднее образование, права на аттестацию в порядке экстерната в аккредитованных государственных образовательных учреждениях.

Иностранные граждане вправе получать образование в Республике Узбекистан в соответствии с международными договорами и законодательством Республики Узбекистан.

Лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Узбекистан, имеют равные права с гражданами Республики Узбекистан на получение образования.

11 мая 2022 года был издан Указ Президента Республики Узбекистан «Об утверждении национальной программы по развитию народного образования в 2022-2026 годах»

В целях формирования знаний и навыков учащихся школ, их воспитания в духе преданности национальным и общечеловеческим ценностям, повышения авторитета профессии учителя и качественного состава педагогов, совершенствования учебников и учебно-методических комплексов на основе современных требований, строительства современных моделей учреждений народного образования, отвечающих международным стандартам, а также в соответствии с Государственной программой по реализации Стратегии развития Нового Узбекистана на 2022–2026 годы в «Год обеспечения интересов человека и развития махалли» была утверждена **Национальная программа по развитию народного образования в 2022–2026 годах** (далее – Программа развития).

Были определены основные направления Программы развития:

1) полноценное внедрение в школьное образование Национальной учебной программы, разработанной на основе передового международного опыта, а также применение на практике современных учебников, созданных отечественными и зарубежными авторами;

2) повышение в обществе авторитета профессии учителя, создание благоприятных социальных условий для педагогов и достойное стимулирование их труда;

3) повышение ответственности учителей за воспитание и обучение молодежи, их требовательности в своем непрерывном профессиональном развитии;

4) формирование национального кадрового резерва для учреждений общего среднего образования, разработку критериев передового директора школы и образцового учителя, а также проведение на их основе регулярной оценки деятельности руководящих и педагогических кадров;

5) системную организацию духовно-просветительской работы в учреждениях общего среднего образования, внедрение механизмов непрерывного мониторинга, оценки и прогнозирования в данном направлении, повышение роли семьи, особенно родителей, в образовании и воспитании ребенка;

6) содержательную организацию свободного времени учащихся, совершенствование системы их профессиональной ориентации;

7) усиление интеграции детей с особыми образовательными потребностями в систему народного образования, а также ускорение процессов инклюзивного образования;

8) обеспечение осуществления всех процессов обмена данными в общем среднем образовании посредством Единого программного комплекса управления системой народного образования, расширение спектра оказания электронных государственных услуг в данной сфере;

9) доведение коэффициента сменности учреждений общего среднего образования до оптимального уровня, осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта и оснащения школ необходимым инвентарем на основе современных моделей.

☝ Вопросы:

Какие документы обеспечивают в РУз право на образование?

Перечислите основные направления Программы развития.

Могут ли получать образование в Республике Узбекистан иностранные граждане?

Какие принципы в области образования являются основными принципами?

Какие основные понятия применяются в настоящем «Законе об образовании»?

☞ Литература:

4. Народное образование Узбекистана: новый этап развития

<https://yuz.uz/ru/news/narodное-obrazovanie-uzbekistana-novy-etap-razvitiya>

5. Нормативные документы Узбекистана | Законодательство стран СНГ

https://uz.spininform.ru/main_law.html



2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

1. Понятие о начальном образовании.
2. Достижение всеобщего начального образования.
3. Должностные обязанности учителя начальных классов.

 **Самообразование:** *Концепция развития системы народного образования Узбекистана до 2030 года и «дорожная карта» по ее реализации в текущем году*

 **Ключевые слова:** *образование, функция подготовки к школе, предшкольная ступень, школьная зрелость, начальная школа, методы оценки достижений.*

Начальное образование как объект изучения, исследования и эксперимента занимает особое место; это образовательное пространство, которое принадлежит феномену детства, самоценному периоду жизни, времени неисчерпаемых потребностей ребенка в познании, которые при допущении в раннем возрасте потерь оказываются невозможными в полной мере в дальнейшем образовании. Концептуально, функционально и организационно дошкольная, предшкольная подготовительная ступень и начальная школа, входящие в структуры таких социальных институтов, как дошкольные воспитательные учреждения и общеобразовательные средние школы, предназначены данному (3–12 лет) возрастному контингенту детей. Целостная система современного начального образования, ориентированная на преемственность, непрерывность и интеграцию дошкольного и школьного образования, обязана своим становлением, развитием и успехами богатейшему теоретическому наследию и практическому опыту предшествующих поколений теоретиков и практиков в области педагогики и их вкладу в развитие начального образования. Несмотря на очевидное сходство современных проблем в области начального образования у нас и за рубежом, каждая страна решает их по-своему, опираясь на свои национальные традиции, научный потенциал, экономические и человеческие ресурсы, совершенствует систему образования и вносит в нее изменения, соответствующие изменениям в социуме. Среди индикаторов, позволяющих наиболее достоверно выявлять эти изменения и измерять их, выделим: • во-первых, интегральный показатель уровня развития человека, или индекс развития человеческого потенциала (ИЧР), по которому 117 стран классифицируются по трем группам: с высоким (55), средним (86) и низким (36) уровнем развития; • во-вторых, индекс развития образования (ИРО), сводный количественный измеритель степени и уровня развития образования, его целей и качества по странам на 4 ступенях обучения: дошкольном,

начальном, среднем и высшем. Наибольший интерес для оценки человеческого потенциала в сравнительном плане с РУЗ представляют Канада, Франция, Германия, Италия, Япония, Великобритания и США. Однако не все страны предоставляют полную информацию, и потому сопоставительный анализ проводится только с участием тех, чья информация доступна и достоверна [1, с. 120]. По своим целям современное начальное образование призвано заложить основы знаний, развивать умственно, нравственно, эстетически и физически с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, позитивной самооценки и ответственности в целях успешного обучения на последующих ступенях общеобразовательной средней школы. Из целого блока общих проблем развития современного начального образования выделим следующие: • выбор «правильного» возраста для начала обучения; • определение критериев готовности к школе будущего первоклассника; • второгодничество на дошкольной ступени и в начальной школе как способ «выравнивания» показателей успеваемости; • пути решения проблемы адаптации детей в детском саду и школе; Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 74 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве • формы сотрудничества педагогов детских садов и начальных школ; • факторы влияния на реализацию права «равенства шансов в образовании» как социально-экономическая и педагогическая проблема. В подходах к определению целей начального образования и решению проблемы выбора «правильного» возраста начала обучения детей среди специалистов есть серьезные разногласия, заслуживающие внимания. Сторонники более раннего начала обучения детей выдвигают различные доводы, ссылаясь на новые исследования ученых, на практический опыт воспитания детей в семье и в дошкольных учреждениях, но прежде всего на глобальные перемены в социуме и их отражение в жизни современного поколения. Изменился облик, интересы и потребности завтрашних первоклассников. Они значительно обогнали своих сверстников прошлых лет объемом и уровнем получаемой информации, владением электронными средствами связи, живут в условиях повышенных требований к образованию. Эти особенности привели к сокращению времени, принадлежавшего ранее беззаботному детству; началу обучения детей более раннего возраста (малышей 3–5 лет); к попыткам сокращения срока обязательного обучения (от 9 до 13 лет) за счет дошкольного. Их оппоненты утверждают, что наступление на законные права детей, на «сокращение» времени, принадлежащего детству, происходит: • во-первых, из-за определения возраста малыша как дошкольного, априори ориентированного на школу, как и на закрепление за ним социального статуса «дошкольника», а не, например, «играющего» или «растущего» («развивающегося») ребенка; • во-вторых, за счет сокращения в ряде европейских стран возраста начала подготовки к школе на 2 года по сравнению с традиционным возрастом в 6–7 лет; • в-третьих, из-за более серьезной учебной нагрузки на 5–6-летних детей, что является фактическим

перекладыванием на дошкольную ступень прямых образовательных обязанностей начальной школы. Существенными потерями для развития ребенка оборачивается ограничение или реальное сокращение времени, которое традиционно принадлежало игре, «детской забаве», как специфически детского вида деятельности, признанного во все времена и всеми народами ценнейшим даром. Педагоги констатируют сокращение у детей «свободного» времени, то есть на детские игры, и критически относятся к тому, что все чаще профессионализм воспитателей и учителей начальных школ оценивается не с точки зрения их умения играть с детьми, а умения проводить занятия, приближенные к школьным урокам. Приводятся следующие доводы: «Читающий и даже пишущий дошкольник становится “моделью” выпускника детского сада» [2, с. 78]; «Сегодня, стремясь быстрее формировать у ребят предметные знания, школа пытается искусственно стимулировать акселерацию ребенка, его “взросление” путем дошкольного образования, нарушая преемственность в содержании и формах» [3, с. 5]. В книге «Кризис в детских садах» ученый Е. Миллер рассуждает о кризисе в американских детских садах, вызванном сокращением до минимума игровой деятельности

Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 75

модернизация образования воспитателей с детьми, в чем усматривается угроза их физическому развитию, здоровью и, как следствие, успешному обучению в дальнейшем [4]. Другой автор статьи педагогического журнала «Немецкая школа» назвал «профессиональной амнезией» тенденцию сокращения игровой деятельности за счет учебной в современных немецких детских учреждениях [5, с. 142]. Доминирование подготовительной к школе функции за счет игровой объективно привело к созданию специального связующего звена между дошкольным и школьным образованием, призванного выполнять следующие задачи:

- создать условия для обеспечения детей соответствующим уровнем подготовки для достижения «равного старта»;
- подготовить их на уровне «школьной зрелости» к усвоению первоначальных базовых знаний, умений и навыков для последующего их закрепления и продолжения в начальной школе;
- помочь адаптироваться к новым условиям при переходе из семьи в более регламентированную среду обитания.

Подготовительная ступень в разных странах создавалась в соответствующих им национальных формах. В США функцию дошкольной ступени осуществляют дневные центры по присмотру за детьми, дошкольные классы, детские сады или «школы нянь». В ФРГ, Австрии и Швейцарии «подготовительные группы или классы» располагаются при детских садах или начальных школах в зависимости от степени готовности ребенка к школе. Во Франции используются разные формы интеграции детских и начальных классов, например, детские сады, так называемые «материнские школы», рассчитанные на малышей 2–5 лет, работают в режиме начальной школы. Старшая группа малышей детского сада (4–5 лет), слитая с первым годом обучения начальной школы, является «подготовительным классом». В Финляндии дошкольные группы рассчитаны на детей 6 лет, в Италии – «подготовительный к школе

год» в детском саду («детская школа»), в Польше – нулевые классы при школах или подготовительные группы в детских садах, в Чехии – «материнские школы» [6]. В отличие от зарубежного опыта Министерство образования и науки РУЗ для реализации конституционных прав граждан ставит цель повысить общедоступность дошкольного образования, а не заменять его дошкольным образованием и не предусматривает подобной замены. Функционирующие в различных странах дошкольные учреждения отличаются многообразием видов, целевой направленности, методик воспитания и обучения, включая альтернативные системы воспитания, соответствующие педагогическим концепциям Дьюи, Пиаже, Монтессори, Френе, Штайнера. ВальдоРУЗские детские сады (модель Р. Штайнера), нашедшие распространение во многих странах мира, при определении основных задач воспитания исходят из принципа природосообразности, отказываясь от искусственного ускорения развития ребенка и более раннего начала обучения для подготовки к школе. В Германии и в Австрии подготовительная ступень призвана использовать игровые формы обучения, развивать учебные (речевые и моторные) умения и навыки для последующего обучения в школе чтению, письму, счету, а также навыки социального поведения. Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 76 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве Имеются также детские сады, где приоритетны какие-либо основные задачи, например, достижение «равного старта» (аспект выравнивания уровня подготовки к школе); ориентация на максимально высокие учебные результаты (образовательный аспект) или акцент на выравнивание (коррекцию) социального поведения и адаптивность к определенным условиям (социализирующий аспект). В Дании аналогичные задачи осуществляются в рамках концепции «свободного воспитания» с акцентом на развитие самостоятельности и ответственности, что входит в традиции национальной образовательной модели, где в центре внимания – ребенок, его ориентация на детский коллектив, на эмоциональное и социальное развитие [6; 7]. Продолжительное время педагоги и психологи считали, что критерием определения уровня развития детей 5–6 лет и начала их обучения является природная способность (готовность) к обучению. Позже этот уровень «измерялся» объемом тех знаний и представлений, которые ребенок смог или успел приобрести перед поступлением в школу. Исследовательская мысль была направлена на изучение «круга представлений» детей об окружающей действительности и на определение тех требований, которые предъявлялись им как будущим первоклассникам. Последующие теоретические разработки, а также практика школьного обучения показали, что нет непосредственной связи между объемом (запасом) знаний (круга представлений) и общим уровнем умственного развития, по которому можно было бы судить о готовности детей к школе. Основным критерием была признана степень развития познавательных интересов к окружающей действительности и познавательных способностей [8, с. 209–

213]. Особое внимание уделялось фактору развития и формирования коммуникативных навыков (адаптивных качеств) дошкольника. Исследования показали, что наиболее гладко процесс адаптации детей в новом коллективе и ощущение ими комфортного состояния проявляется тогда, когда они владеют коммуникативными навыками, умением и готовностью нормально общаться с детьми, чаще всего приобретаемыми в разновозрастных группах детей [8, с. 209–213]. Фактором укрепления преемственных связей путем сближения целей и задач, организационных форм и методов работы на разных ступенях начального образования, а также ускорения процесса их интеграции, становится формирование неоднородных по возрасту и развитию гетерогенных групп. Они проявили себя на практике более эффективно, чем гомогенные группы, как для общего развития детей, так и для их способности адаптироваться к новой среде. Значительно сложнее, чем определение «правильного» возраста для начала обучения, решается проблема выбора критериев готовности (способности) дошкольника к обучению в начальной школе, «школьной зрелости». В настоящее время программы подготовительных групп в большинстве стран ориентированы на развитие у детей представлений и навыков самопознания окружающего их вещественного мира и социального поведения в среде их обитания. По-разному выбираются приоритеты при определении показателя готовности к школе. В центре внимания может быть изучение родного языка и развитие речевых Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 77 модернизация образования навыков (Австрия), или развитие интеллекта, наблюдательности, быстроты запоминания, точности выражения мысли, творческого воображения (Болгария) [7; 9, с. 806; 10, с. 39]. В ряде скандинавских стран способность детей к обучению коле рассматривается как результат самого обучения, независимо от проявленного ими общего уровня развития ко времени поступления в 1-й класс. Финляндия находится в числе лидирующих стран по успеваемости (качеству подготовки) учащихся, выявленных в ходе международных исследований (ПИЗА, ТИМСС, ПИРЛС). В стране не признается дифференцированный подход к детям при определении их способностей при зачислении в школу, а также деление на «слабых» и «сильных». Принимаются все, включая детей с нарушениями в развитии, и добиваются «равенства результатов». В Швеции дифференциация детей по показателю способностей или успеваемости законодательно запрещена. В Германии, напротив, строго дифференцированный подход и отбор по способностям носит открыто селективный характер. Что касается формальных признаков, то к систематическому начальному образованию, например, в западных странах большинство детей приступает в 6 лет. В Англии – в 5 лет, в Финляндии в 7 лет, в ФРГ и Австрии – в 5 или 6 лет в зависимости от степени готовности, во Франции в 4 года – 5 лет. Срок обучения в начальных школах также различен: в ФРГ, Австрии, Швейцарии он составляет 4 года или 6 лет, во Франции – 5 лет, в США, Англии, Италии, Японии – 6 лет. В ряде штатов США и некоторых провинциях Канады в так

называемых элементарных школах срок обучения длится 8 лет. Срок окончания начальной школы – показатель времени перехода (распределения) учащихся в различные типы средних школ, совпадающего или не совпадающего с предоставлением о фактическом праве на «равенство образовательных возможностей». Рассмотреть более подробно формы преемственной связи двух начальных ступеней и процедуры перехода дошкольника из подготовительных групп в начальную школу целесообразно на примере Германии, так как в развитии немецкого начального образования доминирующим является социально-экономический фактор, по сути, фактор происхождения ребенка. «Едва ли в какой-либо другой высокоиндустриальной стране социально-экономические факторы могут оказывать такое влияние на школьные достижения и шансы в образовании, как в Германии» – такое определение было вынесено западными экспертами на основе анализа результатов международных исследований успеваемости учащихся 2000–2015 гг.¹ В отличие от большинства стран в Германии традиционную по форме и содержанию учебную программу детских садов и начальных школ в немецких подготовительных группах заменяют так называемые «базовые компетенции», то есть обобщенный информационно-познавательный материал или набор того, что должен знать, уметь, в чем ориентироваться или разбираться ребенок при поступлении в школу. Он представлен в более 20 рубриках, в которых помимо учебной и социально ориентированной тематики 1 <http://www.oecd.org/pisa/> Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 78 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве обсуждаются конкретные темы («Семья», «Правила дорожного движения», «Обращение с телефоном, телевизором, компьютером» и т. д.). «Программа» дополняется практико-ориентированным компонентом, ставящим задачи развития навыков речи, чтения, письма и счета [11]. Формально для поступления в начальную школу в Германии от ребенка требуется: достижение им официально установленного возраста, данные о состоянии здоровья, психического, эмоционального развития, способность (готовность) проявить в ходе тестирования свои знания и умения в объеме «базовых компетенций», которые он приобрел в детском саду или в подготовительной при школе группе. Дошкольное образование – это, образно выражаясь, визитная карточка вчерашнего дошкольника, предъявляемая при поступлении в начальную школу наряду с проверкой его «школьной зрелости» путем тестирования, которое осуществляется при непосредственном участии директора школы, школьного врача, учителя, воспитателя и родителя ребенка. По окончании процедуры «экзаменов» заполняется анкета с указанием степени готовности к школе в следующих формулировках: • без сомнения готов к школе; • готов к школе, но есть небольшие сомнения и проблемы; • слабая готовность; • не готов к школе. В этой же анкете фиксируется вынесенное педагогами заключение об уровне развития ребенка по следующей шкале; • опережающее развитие; • уровень развития соответствует

возрасту; • легкая или средняя задержка в развитии; • сильная задержка в развитии. Не прошедшим экзаменационную проверку детям рекомендуется «продолжить» образование на подготовительной ступени в течение еще одного, реже двух лет, что аналогично второгодничеству в школе. Подобные «строгости» отбора испытуемых по показателю их общего развития или способностей находят свое официальное объяснение и оправдание в стремлении якобы снизить стабильно высокий уровень второгодничества уже с первых классов начальной школы [12]. Что касается проблемы второгодничества в немецкой начальной школе, то исследования показали: почти каждый пятый школьник (около 20%) как минимум один раз остается для повторного прохождения программы в одном из четырех начальных классов, из них около 2% – в 1-м классе, 3,3% – во 2-м классе и примерно 5% – в 3-м классе. Они испытывают синдром неуверенности в себе, «потери», аналогичный состоянию дошкольника, получившего «отсрочку» при поступлении в школу [12]. Заслуживают внимания суждения немецких специалистов и их отношение к процессу отбора потенциальных первоклассников по «показателю» уровня развития: • наличие школьного детского сада способствует усилению тенденции избавляться от тех, кому будет трудно учиться в школе; Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 79 модернизация образования • не следует продолжать пребывать в детском саду детям, получившим отсрочку, нужны другие педагогические решения; • неправомерен принцип обучения, согласно которому все должны достичь цели в одно и то же время и одними и теми же методами; • неоправданно завышено доверие к методике тестирования и сомнительна объективность его результатов; • школа должна признать своей обязанностью создавать условия для развития способностей ребенка при его поступлении в 1-й класс; • способность детей к обучению в школе должна рассматриваться как результат самого обучения [12]. Начальная школа – совершенно особая ступень в системе школьного образования, заслуживающая более высокого статуса и внимания к себе со стороны специалистов и политиков в силу возложенной на нее миссии в интеллектуальном, умственном, социальном, физическом и нравственном развитии детей и роли при определении их дальнейшего образовательного пути. Данная «установка» нашла свое отражение в важнейших решениях «Форума образования» ФРГ, созванного после обнародования низких результатов немецких учащихся в международном исследовании успеваемости ПИЗА (2000 г.). Немецкая начальная школа в большинстве своем 4-летняя. Свои цели образования она определяет как: • «введение ребенка из сферы игры в учебную обстановку; • приобщение его к учебной деятельности; • стимулирование естественного роста ребенка и развития детских физических, интеллектуальных, эстетических и духовных сил; • вооружение необходимыми знаниями и навыками, на которые ребенок мог бы опереться на последующей ступени обучения» [13, с. 32]. Преемственная связь между дошкольной и начальной ступенями проявляются особенно ярко в

начальных классах школы как в содержании образования, так и «организационно»: во взаимоотношениях «учитель–ученик», видах оценивания учебных успехов и поведения детей, отсутствия до 3-го класса учителей-предметников, в «полудомашнем» оформлении (дизайне) класса, тесной связи с родительским домом и др. В учебные планы начальных школ (табл. 1, 2) включены как самостоятельные предметы (родной язык, родиноведение, иностранный язык, религия), так и интегрированные (практические знания об окружающем мире, окружающий мир или природоведение, обществоведение), которые вместе с гуманитарными предметами закладывают основы мировоззрения. Гуманитарные знания, входящие в содержание образования (история, география, социальные дисциплины), а также художественного, физического развития и трудового воспитания (искусство, музыка, спорт, труд) ориентируют школьников на приобщение к мировым и национальным ценностям, уважение к немецкому народу, его культуре, родному языку, к родной природе, отечественной истории, великим именам и национальным героям. Математика, естественнонаучные дисциплины (биология, физика, техника) в старших классах начальной школы дают основы научных и технологических знаний. Важнейшим компонентом и неотъемлемой частью образования вообще и начального образования в частности является оценивание успехов, достигнутых в процессе обучения, как показатель качества не только уровня подготовки конкретного дошкольника или школьника, но и качества всего образовательного процесса, качества работы учебного заведения. В материалах III Международной конференции «Национальные экзамены в системе оценки качества образования» РУЗ обоснован тезис, что «оценка качества образования – это совокупность организационных и функциональных структур, обеспечивающих основанную на единой концептуально-методологической базе оценку образовательных достижений и выявление факторов, влияющих на образовательные результаты» [15, с. 7]. Качество образования в школе понимается прежде всего как качество обучения, где измерению подлежит оценивание уровня успеваемости или подготовка учащихся по конкретному предмету [1, с. 148]. Что касается опыта немецкой школы, то в официальном документе «Основы школьной организации» ФРГ подчеркивается: «При оценке успеваемости учащихся принимаются во внимание специфика школьной ступени, формы школьного обучения, а также каждого отдельно взятого предмета. Оценке подлежат как объем усвоенного материала, так и правильность, самостоятельность применения знаний и навыков, проявление способностей и форма его изложения» [16, с. 370]. Общепринятой формой оценки немецких школьников является 6-балльная система – от 1 до 6 баллов по убыванию в шкале достижений, представленная как в цифровом, так и вербальном оформлении, а именно: • отметка «очень хорошо» (1) ставится за особые успехи по определенному предмету (в младших классах) и за успехи, удовлетворяющие особо высоким требованиям – во всех последующих классах; • «хорошо» (2) –

за успеваемость, полностью соответствующую предъявляемым требованиям;

- «удовлетворительно» (3) – за успеваемость в среднем соответствующую требованиям;
- «достаточно» (4) означает, что, несмотря на имеющиеся пробелы, успеваемость еще соответствует требованиям;
- «недостаточно» (5) – за успеваемость, не соответствующую требованиям, но наличие необходимых элементарных знаний позволит в будущем устранить имеющиеся пробелы;
- «неудовлетворительно» (6) – успеваемость не соответствует требованиям и даже в элементарных знаниях пробелы настолько серьезны, что их будет сложно устранить [17, с. 313].

В 1-м и 2-м классах начальной школы отметки не ставятся, их заменяют разного рода вербальные формы поощрения или замечания, что обосновывается следующим предписанием: «Оценка успеваемости служит стимулом для индивидуального развития каждого ученика. Она должна быть осторожной и понятной, выраженной в форме полной готовности помочь, чтобы побуждать желание учиться, укреплять веру в успех, вырабатывать самооценку» [18, с. 376].

Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 82 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве

Начиная с 3-го класса успехи учеников оцениваются более строго и по общепринятой в стране 6-балльной системе более строго, так как фактически идет подготовка учащихся к важнейшему («судьбоносному») этапу – распределению выпускников начальной школы по разным типам средних школ на основе заключения (рекомендаций) Педагогического совета школы. Она выносится в следующих формулировках: • «соответствует»; • «возможно, соответствует»; • «не соответствует». Речь идет об уровне требований, предъявляемых школой повышенного типа (реальной или гимназии). Учащиеся без экзаменов переходят в эти школы только в случае рекомендации школы (т. е. «соответствия»). При несогласии с педсоветом предоставляется право сдать экзамен в устной и письменной форме для поступления в указанные выше школы или продолжить обучение в рекомендуемой школе. В отличие от традиционной практики оценивания, основным критерием измерения результата сегодня является определение уровня компетентности учащегося, то есть более высокие требования к овладению системой знаний, познавательному, интеллектуальному и социальному развитию со способностью применять накопленные знания в практической жизни. Традиционные методы и формы оценивания немецких учащихся «обновляются» не без проблем за счет внедрения (в разных землях с разной степенью активности) в школьную практику различных его форм. В числе этих форм и методов педагогического измерения: портфолио, учебные контракты, взаимооценивание (оценка успехов друг друга самими учащимися), поручительские оценки, презентации достижений в обучении, конференции, посвященные успехам в образовании, сертификация и др. Сходство проблем оценки учебных достижений школьника в «мировом масштабе» подтверждает многолетний зарубежный и отечественный опыт. Например, во Франции текущая успеваемость учащихся начальной школы

оценивается по 10-балльной цифровой системе от 10 до 0 (по убывающей). В Великобритании – 9-балльная буквенная система: от А – высший балл, выставляется редко; А – отлично; В – очень хорошо; С – хорошо; D – не совсем успешно; E – плохо, равносильно двойке; F – очень плохо; N – не подлежит оценке; U – провал на экзаменах. В Швеции – 4-балльная шкала, в которую входят такие формы оценки в вербальных выражениях, как: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо». Планируется переход на 6-балльную шкалу в буквенном выражении (А, В, С, D, E, F – незачет) [19, с. 11]. Российский журнал «Народное образование», выражающий мнение многих педагогов, отмечал: «Пожалуй, ни одна школьная проблема не вызывает столько разноречивых суждений, как школьная отметка. Разброс мнений связан с тем, что сложна сама процедура измерения знаний, велико число критериев оценивания, субъективен подход учителя» [20, с. 121]. Мнение автора статьи «Школьная отметка: плюсы и минусы» данного журнала З. А. Абасова, считающего, что пока нет альтернативы 5-балльной системе оценивания [20, с. 113], совпадает с мнением немецкого педагога Х. Век, который категорически утверждает: Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 83 модернизация образования «Наша пятибалльная шкала с тремя положительными и двумя отрицательными баллами полностью оправдала себя, о чем свидетельствует опыт многих десятилетий. Ее достаточно, чтобы отразить фактические различия в успеваемости учащихся и не допустить несоответствия оценки за их работу объему балла» [20, с. 127]. Мощным импульсом для внесения серьезных изменений в работу школы и методы измерения ее качества в Германии была реакция на негативные результаты (22 место из 32 возможных) немецких школьников, полученных в ходе международных исследований успеваемости PISA и TIMSS (2000 г.) Ее продолжением стали: • создание конкретной программы действий по ликвидации «отрыва» от стран с высоким уровнем развития образования (ИЧР, ИРО); • расширение участия страны в международных, национальных и региональных исследованиях успеваемости учащихся ПИЗА, ТИМСС, ПИРЛС (2003–2016); • введение с 2006 г. новых образовательных стандартов. Проведенные в 2006, 2011, 2012 и 2015 гг. в рамках Международной исследовательской организации IFA исследования компетенций по читательской, математической и естественнонаучной грамотности ПИЗА и ТИМСС с участием начальных школ показали «средние успехи и слабость немецкой образовательной системы», но при этом международные эксперты констатировали: «Германия вошла в число немногих стран, чьи результаты тестирования ПИЗА последовательно улучшаются»². По показателям естественнонаучной грамотности учащихся Германия поднялась на 37 пунктов, по математической – на 13 пунктов по сравнению с данными 2006 г.³ Слабость своей школьной системы подчеркивают немецкие специалисты, утверждающие, что основной причиной неудовлетворительных показателей в международных исследованиях успеваемости немецких учащихся является

сохранение «устаревшей» структуры школьной системы, селективные методы распределения учащихся по способностям, обусловленные прежде всего их социальным происхождением. Следствием «последовательного улучшения» результатов в исследованиях ПИЗА можно считать введение начиная с 2006 г. стандартизации образования, в частности «стандартов успешности» или «стандартов результативности», меняющей систему оценивания в масштабах каждой отдельно взятой школы или региона. Важным инструментом контроля становится эвалюация, или целостная экспертиза, по оценке (анализу или аудиту) работы школьной системы, по которой уровень достижений измеряется на этапе перехода на следующую ступень обучения или по окончании школы, и, как правило, не у конкретного ученика, а у группы учащихся. Данная оценка (Assessment) как способ проверки результатов методом тестирования всех учащихся дала возможность судить о качестве обучения в более широких масштабах. Подобная система контроля работы школы делает ее более прозрачной, открытой и результативной, ведет к усилению личной ответственности учителя и его

2 <http://www.oecd.org/pisa/> 3 <http://www.oecd.org/pisa/> Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 84 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве заинтересованности в повышении качества обучения, в укреплении с классом прямой и обратной связи. До введения новых стандартов учитель, выполняя учебную программу по своему предмету, не нес непосредственной профессиональной, административной или материальной ответственности за неуспеваемость своих учеников и за конечный результат, а лишь констатировал оценками их удачи или неудачи. С введением новых стандартов у учителя появились дополнительные профессиональные нагрузки, обусловленные введением компетентностного принципа обучения, применением новых методов преподавания, контроля за результатами труда со стороны административных органов разных уровней. Важным фактором совершенствования системы профессиональной подготовки педагогических кадров школы стал перевод на университетское образование различных категорий учителей, еще сравнительно недавно обучавшихся в разветвленной сети таких учебных заведений, как учительские институты, педучилища и педагогические школы. При всех преобразованиях последних десятилетий, направленных на оптимизацию системы образования и повышения его качества, остаются нерешенными такие проблемы, как: 1) сохранение принципа отбора учащихся по способностям и успеваемости, заменяющего принцип стимулирующего обучения; 2) высокий уровень второгодничества, составляющий в среднем 5–6%; 3) рост числа «выпускников» школ без получения свидетельства о ее окончании (8,2% среди немецких учащихся и 19,5% – среди детей иностранных граждан) [5, с. 142]. Итак, доминирующими факторами позитивного влияния на развитие начального образования и его качественный рост являются: • бесплатная подготовительная к школе функция дошкольных учреждений и расширение охвата дошкольными формами образования детей,

не посещающих такие организации: • отказ от тестирования или экзаменов завтрашнего первоклассника как способа отбора по способностям; • реализация права детей не только на равенство шансов в образовании, но и равенства результатов; • сотрудничество (деловое взаимодействие) педагогов детских садов и начальных школ в интересах адаптации детей в новой среде и успешного обучения; • участие в международных, национальных и региональных исследованиях успеваемости учащихся всех ступеней как фактор усиления системы контроля и повышения его результативности; • научно-методическое обеспечение учреждений начального образования современными методами педагогических измерений качества образования.

Список литературы

1. Найденова, Н. Н. Социально-педагогические факторы международных исследований в оценке качества образования [Текст] / Н. Н. Найденова. – М.: Издательский Центр ИЭТ, 2012. – 257 с. Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 85 модернизация образования
2. Лебедева, С. А. Проблема детской игры [Текст] / С. А. Лебедева // Актуальные проблемы дошкольного и начального образования и подготовки специалистов: материалы Всерос. заоч. пед. конф. – Киров, 2008. – Вып. 3. – С. 78.
3. Каменская, В. Г. Аксиологическая парадигма здоровья: О российском образовании [Текст] / В. Г. Каменская, С. А. Котова // Вестн. пед. ун-та им. А. И. Герцена. – 2007. – № 6. – С. 43–47.
4. Miller, E. Crisis in the kindergarten: why children need to play in school [Текст] / E. Miller, J. Almon. – College Park, MD: Alliance for Childhood, 2009. – 72 p.
5. Gemeinsamkeit zwischen Wissenschaft und Politik [Text] // Die Deutsche Schule. – 2006. – Jg. 98, N. 2. – S. 142.
6. Опыт интеграции дошкольного и начального образования за рубежом [Текст]: сб. науч. тр. / колл. авт.: А. К. Савина [и др.]. – М.: Издательский Центр ИЭТ, 2013. – 326 с.
7. Загвоздкин, В. К. Финская система образования: модель эффективных реформ [Текст] / В. К. Загвоздкин. – М., 2008.
8. Божович, Л. И. Личность и ее формирование в детском возрасте [Текст] / Л. И. Божович. – М.: Просвещение, 1968.
9. Beranek, W. Themenschwerpunkt Frühförderung [Text] / W. Beranek, W. Weidinger // Erziehung und Unterricht. – Wien, 2005. – No. 9/10. – S. 806.
10. Златева, С. Проучване интелектуална готовност децата за училище [Текст] / С. Златева // Предучилищно възпитание. – София, 2008. – Год. 56, Бр. 3. – С. 39.
11. Писарева, Л. И. Подготовка дошкольников к достижению «школьной зрелости» [Текст] / Л. И. Писарева // Дошкольное воспитание. – 2012. – № 11. – С. 116–121.

12. Barth, K. Lernschwächen früh erkennen im Vorschul- und Grundschulalter [Text] / K. Barth. – München, Basel, 1997.

13. Писарева, Л. И. Оценка учебных достижений учащихся в ФРГ. Оценка учебных успехов учащихся в школах за рубежом в контексте стандартов образования [Текст] / под ред. В. А. Мясникова, Н. М. Воскресенской. – М.: Ин-т теории и истории педагогики РАО, 2005. – 172 с.

14. Dobert, H. Curriculum in der Schule [Text] / H. Dobert. – Frankfurt/Main, 1995.

15. Единый госэкзамен в общероссийской системе оценки качества образования [Текст]: [выдержки из аналитического доклада конференции] / «Национальные экзамены в системе оценки качества образования», 3-я Международная конференция (Москва, 2005) // Народное образование. – 2006. – № 2. – С. 7–17.

16. Abkommen zwischen den Ländern der Bundesrepublik zur Vereinheitlichung auf dem Gebiete des Schulwesens. Vom 24. Oktober 1964 [Text] // BASS (Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften). – Verlagsgesellschaft Ritterbach, 1989/1990. – 1178 S.

17. Allgemeine Schulordnung [Text] // BASS. – Verlagsgesellschaft Ritterbach, 1989/1990. – 1178 S.

18. Verordnung über die Bildungsgänge in die Grundschule [Text] // BASS. Verlagsgesellschaft Ritterbach, 1989/1990. – 1178 S. Проблемы современного образования | № 6 | 2016 | <http://www.pmedu.ru> 86 Писарева Л. И. | Начальное образование – стартовая площадка в мировом образовательном пространстве

19. Разумова, Е. Россия и Европа: образовательные системы сквозь призму стандартизации [Текст] / Е. Разумова // Народное образование. – 2009. – № 8. – С. 9–16.

20. Абасов, З. А. Школьная отметка: плюсы и минусы [Текст] / З. А. Абасов // Народное образование. – 2015. – № 8. – С. 121–127.

21. Писарева, Л. И. Опыт реформирования систем образования в зарубежных странах [Текст] / Л. И. Писарева, А. К. Савина, Н. М. Воскресенская. – М.: ИТИП РАО, 2004. – 65 с.

ЦЕЛЬ 2:

ДОСТИЖЕНИЕ ВСЕОБЩЕГО НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Задача 2.А:

Обеспечить, чтобы к 2015 году дети во всем мире, как мальчики, так и девочки, могли пройти полный курс начального образования.

Начальное образование — это первый этап общего образования детей. Получая начальное образование, дети приобретают первые знания об окружающем мире, навыки общения и решения прикладных задач. На этом этапе формируется и начинает развиваться личность ребёнка, что подчёркивает важность начального образования для общества и страны.

В Узбекистане начальное общее образование считается обязательным и общедоступным. Обучение детей в начальных школах обычно начинается с

возраста семи лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Начальное образование формирует общеучебные навыки и умения, уровень освоения которых в значительной мере определяет успешность всего последующего обучения. Школьники, успешно завершившие начальное общее образование, продолжают обучение на ступени общего образования.

Начальная школа, элементарная школа^[1] — уровень среднего или общего образования, на котором учащемуся даются самые необходимые и поверхностные знания, а также прививается пристрастие, любовь и уважение ко всему духовному, нравственному, кроме того, умение логически мыслить. В большинстве стран мира начальное образование является первой ступенью обязательного образования и обычно предоставляется бесплатно, но может также предлагаться платными частными школами. Продолжительность начального образования отличается в разных странах. Например, в России она составляет 4 года, во Франции 5 лет, в Мексике и Японии 6 лет.

Термин «начальная школа» (фр. *école primaire*) появился во Франции в 1802 году^[2]. Термин «начальная школа» иногда используется в США в отношении к первым восьми классам, то есть как к начальному образованию, так и к неполному среднему образованию

Умения и навыки

В результате усвоения предметного содержания начального общего образования ученики приобретают новые учебные умения, навыки и осваивают новые способы деятельности^[6].

Познавательная деятельность

Школьник должен уметь наблюдать за объектами окружающего мира: описывать наблюдаемый объект и характеризовать происходящие с ним изменения. Кроме того, он должен уметь сравнивать два объекта, выявлять сходства и различия, а также объединять объекты по общему признаку, отличать часть от целого.

Учащийся должен иметь навыки проведения измерений простейшими измерительными приборами и использовать эти измерения для построения количественных соотношений и решения задач.

Ученик должен уметь решать творческие задачи, импровизировать, составлять план действий и разыгрывать воображаемые ситуации.

Речевая деятельность и работа с информацией

Сюда входит работа с учебными, художественными и научно-популярными текстами: осознанное чтение вслух и про себя, определение темы и главной мысли текста. Школьник должен уметь строить высказывания, выражающие его мысль, как простые, так и сложные.

Учащийся должен овладеть умениями работы с информацией и использования компьютера для этих целей. Он должен уметь строить табличное представление некоторой модели, а также упорядочивать данные по данному критерию.

Организация деятельности

Ученик должен иметь навыки выполнения простейших алгоритмов, самостоятельно определять последовательность действий для решения учебных и прикладных задач. Кроме того, он должен уметь оценивать результаты своей деятельности, выявлять и описывать возникшие трудности и самостоятельно находить пути их устранения. Более того, он должен предвидеть возможные трудности заранее и стараться их избежать.

Школьник должен привыкать к учебному сотрудничеству. Он должен уметь общаться с товарищами, договариваться с ними, при необходимости распределять между ними работу, оценивать свой вклад в общее дело и общий результат деятельности.

Европа

В Древней Греции и Риме мальчики получали образование от своих матерей до семи лет, а затем они начинали формальное образование. В Спарте до двенадцати лет мальчики обучались в военной академии, развивающей физическую подготовку и боевые навыки, а также чтение, письмо и арифметику, в то время как в Афинах упор делался бы на понимание законов полиса, чтение, письмо, арифметику, музыку, гимнастику и атлетику. Девочки получали домашнее образование. В Риме начальная школа называлась «лудус» (*ludus*), а учебная программа включала изучение как латыни, так и греческого языка.

С 13 века богатые английские купцы жертвовали деньги священникам, чтобы они «создали школу для обучения грамматике». Эти ранние школы должны были обучать мальчиков базовой или элементарной грамматике. Возрастного ценза в школах не было. Среди ранних начальных школ Англии можно отметить Ланкастерскую королевскую школу, Королевскую латинскую школу, Букингемскую и Стокпортскую школу. Реформация и роспуск монастырей (1548 г.) нарушили финансирование многих школ.

Россия

В России начальное общее образование считается обязательным и общедоступным. Обучение детей в начальных школах обычно начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Очевидно, что именно начальное образование формирует те общеучебные навыки и умения, уровень освоения которых в значительной мере предопределяет успешность всего последующего обучения. Школьники, успешно завершившие начальное общее образование, продолжают обучение на ступени основного общего образования.

В российских средних общеобразовательных школах (СОШ) в наше время преподаются письмо (чистописание в 1 полугодии 1 класса), русский язык^[6], родной язык (если это не русский), чтение, математика, краеведение, история (с 3 класса), окружающий мир, иностранный язык (со 2 класса), изобразительное искусство, музыка, пение, простейшее обеспечение безопасности жизнедеятельности, физическая культура, трудовое обучение

(технология), основы религиозных культур и светской этики (4 класс). Также может быть ещё один предмет — введение в искусство.

Большинство предметов, за исключением музыки, физкультуры, иностранного языка и др. как правило, преподаёт один учитель — классный руководитель. Остальные предметы, как правило, преподают другие учителя.

В первом классе, как правило, оценки выставляются только положительные (4— «хорошо» и 5— «отлично»). Также допускаются шуточные печати (красного, зелёного, синего цветов) в тетрадях учеников за более или менее удовлетворительные работы. Начиная со второго класса ставятся все оценки официально (в том числе четвертные и годовые), ученики имеют дневники. В конце учебного года ученикам за отличное окончание (на «5») выдаются похвальные грамоты, за хорошее (на «4» и «5») могут выдаваться благодарственные письма.

При этом делаются скидки на наличие в школе условий для обучения некоторым предметам. Так иностранный язык по программе должен изучаться со второго класса при наличии в образовательном учреждении необходимых условий. Аналогично при наличии необходимых условий в рамках предмета Технология с третьего класса изучается раздел «Практика работы на компьютере (использования информационных технологий)».

Русский язык и Литературное чтение представлены в федеральной образовательной программе в двух вариантах: для школ с обучением на русском языке и для школ с обучением на родном (нерусском) языке.

Япония

Начальные школы в Японии были впервые созданы в 1875 году. В Японии возраст учеников начальной школы колеблется от 6 до 12 лет, после чего ученики переходят в неполную среднюю школу.

В начальной школе в Японии дети изучают родной язык, естествознание, арифметику, изобразительное искусство, музыку, получают физическое воспитание. Программа обучения единая в Японии, но учебники и учебные пособия руководство школы и муниципалитеты имеют право выбирать самостоятельно.

Узбекистан

Еще 100 лет назад неграмотность среди населения была высокой – около 90 %. Люди обучались в медресе, где учебный процесс был очень трудоемким. Кроме этого, колониальная политика России опекала только несколько «реформированных русских школ, гимназий и одну кадетскую школу». Лишь немногие школы в больших городах (Ташкент, Самарканд, Бухара, Коканд, Хива) соответствовали требованиям прогрессивного времени. Это были школы «нового типа» (“янги услуб”), основанные джадидами (просветительское движение в начале XX века). Но после смены власти было осуществлено много реформ, особенно были значительными продвижения в сфере гражданского общества и образования.

Новые веяния и реформы, особенно в секторе образования, на протяжении 30-50-х гг. привели к беспрецедентным позитивным результатам. За

этот период времени все слои населения и возрастные группы были привлечены к массовым просветительским программам. В связи с этим, были открыты многочисленные ясли, школы, вечерние школы для взрослых, гимназии и высшие учебные заведения. В результате непрерывности в системе народного образования в 90-х годах были достигнуты огромные успехи – неграмотность составила всего лишь 3 %. Процентное соотношение выпускников также начало показывать довольно высокие результаты – 40 % из них имели высшее образование.

В Узбекистане дети начинают ходить в школу с 7 лет. Родители несут ответственность за то, чтобы дети имели возможность посещать школу. Школы принимают детей из близлежащих мест проживания и составляют классы без деления по половому признаку. Для учеников школьная форма обязательна. Процесс образования каждый год начинается со 2 сентября и длится до 25 мая. Учебный год делится на 4 четверти, с перерывами на каникулы (День учителя, Новый год, Навруз). Обычно уроки начинаются в 8:00 и длятся 45 минут. Из-за большого количества детей занятия проводятся в 2 смены: до обеда и после обеда. В основном уроки ведутся на узбекском языке. Школьники обучаются письму на латинском шрифте, ранее это была кириллица. Необходимые учебники предоставляются школьными библиотеками или же приобретаются родителями. Школьное образование проводится согласно программе, определенной министерством и соответствующей международным стандартам. С 1-го по 4-й класс ученики получают начальное образование, с 5-го класса они изучают и другие предметы: география, геометрия, физика, иностранные языки, литература и др. Особое внимание уделяется изучению иностранных языков. Соответствующее министерство постоянно работает над отцифровкой учебных материалов и применением в учебном процессе современных методов преподавания с использованием новых информационных технологий. Сегодня едва ли найдется в стране школа без подключения к интернету.

Национальная мультикультура страны проявляется также и в разнообразии языков преподавания. Школы, исходя из этнических особенностей места расположения, ведут занятия на языке жителей той или иной местности. Таким образом, школы осуществляют свою деятельность на узбекском, русском, казахском, каракалпакском, киргизском, туркменском и других языках. В больших городах дети имеют больше шансов для изучения иностранных языков, где в некоторых школах преподавание ведется на немецком, английском, французском, корейском или других иностранных языках. Кроме таких специальных школ, существует также ряд общеобразовательных школ, специализирующихся на точных и гуманитарных направлениях. Государство придает большое значение созданию всех условий для гармоничного развития детей. С этой целью создаются специализированные школы и интернаты: музыкальные, спортивные, художественные и др. Существует множество различных проектов и обменных программ по поддержке одаренных детей. При записи детей в

школу учитываются возможности обучения для детей с ограниченными возможностями, а также для социально слабых слоев населения.

2. Постановление Президента Республики Узбекистан, от 31.12.2020 г. № ПП-4939 **“О МЕРАХ ПО КАРДИНАЛЬНОМУ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЫНКА ТРУДА КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ КАДРАМИ»** принято в целях создания условий для полноценного развития человеческого капитала в стране, повышения качества высшего и профессионального образования, обучения широких слоев населения востребованным профессиям с учетом тенденций развития рынка труда, внедрения качественно новой системы подготовки квалифицированных кадров

Должностные обязанности учителя начальных классов.

Согласно, постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 19 июня 2015 года № 164 «Об утверждении обновленной классификации основных должностей служащих и профессий рабочих» государственное образование определяет квалификационные характеристики основных должностей сотрудников.

В главе «Основные правила» прописаны настоящие квалификационные характеристики, которые должны быть использованы при использовании наименований должностей и профессий работников народного образования, при внесении записей в журналы учета труда, при включении должностей в категории работников, а также в связи с минимальными требованиями по уровню образования сотрудников.

Рассмотрим должностные обязанности Специалиста Общеобразовательной школы (школа-интернат):

1. а) обеспечивает подготовку и проведение занятий по соответствующим предметам в соответствии с государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

2. б) подготовка обучающихся к самостоятельному использованию полученных знаний на практике, обеспечение объективной и регулярной оценки усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;

3. в) обеспечение высокого уровня усвоения материалов программы в соответствии с государственными образовательными стандартами, работа в группах и индивидуально с учениками, имеющими недостатки в усвоении знаний;

4. г) проведение факультативных занятий, работа в научных кружках, подготовка учащихся к научным олимпиадам, различным конкурсам и фестивалям, формирование знаний и умений у учащихся, осуществление их духовно-нравственного воспитания;

5. д) контролирует обеспечение обучающихся учебниками и учебно-методической литературой и их хранение;

6. е) ведение учета посещаемости и успеваемости учащихся, обеспечение их соответствия требованиям устава школы;

7. ж) соблюдение требований законодательства о правах детей и защите детей;

8. з) проведение текущих, промежуточных и итоговых испытаний (контрольное обследование), проведение контрольных работ, проверка письменных работ и тетрадей обучающихся;

9. и) разработка планов уроков, дидактических раздаточных и демонстрационных материалов, необходимых для обучения;

10. к) обеспечивать сохранность учебных аудиторий, лабораторных помещений, технического оборудования, имущества и других материальных ресурсов, закрепленных за ним, а также их эффективное использование в учебно-методических целях;

11. л) участие в педагогическом совете, методическом совете, семинаре, тренинге, собраниях, открытых занятиях, составление докладов и разработка методических материалов;

12. м) соблюдение правил технической безопасности и санитарно-гигиенических требований при использовании отопительных приборов;

13. н) проведение индивидуальных встреч и бесед по вопросам соблюдения педагогической этики, работы во взаимодействии с родителями, в воспитании их детей;

14. о) во взаимодействии со школьным психологом развивать личность обучающихся, ориентировать их на профессию и проводить соответствующую работу по вопросам допрофессиональной подготовки;

15. п) во взаимодействии с районным активом заниматься вопросами подготовки детей к школе, вовлечения учащихся 8-х классов в следующие этапы обучения;

16. т) постоянно повышать профессиональную квалификацию, изучать и внедрять в работу передовые методы обучения, соблюдать правила трудовой и производственной дисциплины;

17. у) соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, техники и пожарной безопасности.

Должен знать:

1. а) действующие нормативно-правовые документы, регулирующие права детей в сфере общего образования;

2. б) государственные образовательные стандарты;

3. в) научно-теоретические основы предмета изучения, его содержания и практического применения, методики преподавания и организации предмета;

4. ж) передовые формы и интенсивные методы воспитания и обучения детей;

5. г) современные, эффективные формы оценки знаний, методы контроля;

6. д) рейтинговая система поощрения активности студентов и оценки их успеваемости;

7. к) использование на практике технических средств

8. знание педагогики, психологии и физиологии, образовательного процесса;

9. я) санитарно-гигиенические требования, охрана труда, правила техники и пожарной безопасности.

Квалификационные требования:

а) не менее углубленной специальной педагогической информации по специальности начального образования для учащихся начальной школы;

б) для учителя естественных наук - высшее педагогическое образование не ниже степени бакалавра, соответствующее направлению науки, либо высшее образование не ниже степени бакалавра и окончание курса, соответствующего направлению науки;

в) владение базовым уровнем одного из иностранных языков и использование информационно-коммуникационных технологий.



3.МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

План:

1.Международные акты в сфере образования.

2. Изучение возможностей ратификации конвенции в Узбекистане.

📖 Самообразование: Конвенция о правах ребенка.

🔑 Ключевые слова: конвенция, ратификация, МОТ, трудовой кодекс, интеграция.

Международные акты в сфере образования -это документы, принятые Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций (ООН), его специализированными учреждениями - Организацией объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), Международной организацией труда (МОТ), региональными международными организациями - Советом Европы. Успешная интеграция в международное сообщество является залогом больших перемен в жизни государства. Обмен идеями и технологиями, знаниями и кадрами - все это лежит в основе реформ и устойчивого развития. Узбекистан, начавший путь коренных и системных преобразований, нацелен задействовать весь потенциал для выстраивания тесных связей с зарубежными странами. Этот процесс сейчас наблюдается во всех сферах: экономике, образовании, здравоохранении, науке, культуре, инновациях. Фундаментом проведения работы служит прочная правовая база, а именно указы и постановления Президента, постановления правительства. Качество образовательного процесса всегда определяется несколькими

факторами (такими, как уровень квалификации педагогов, материально-техническая база учебных заведений, содержание учебной литературы и многое другое). Главная задача - правильно оценить и определить качество и результативность реформ в сфере просвещения.

Применяя самые разные методы и способы, лучшие мировые практики, Государственная инспекция по надзору за качеством образования при Кабинете Министров Республики Узбекистан осуществляет внедрение передовых решений в сферу. И в настоящее время в сотрудничестве с зарубежными партнерами в лице ЮНЕСКО, а также педагогами и специалистами в области образования инспекцией прорабатываются меры по укреплению сотрудничества в целях принятия и внедрения Азиатско-Тихо-океанской региональной конвенции о признании квалификаций в области высшего образования (Токийская конвенция). Присоединение к ней позволит нашим соотечественникам получать образование и работать в зарубежных странах. Вместе с тем будет обеспечиваться признание квалификации и документа, которые были выданы узбекистанцам в другой стране. Кроме того, это позволит им продолжить обучение на следующем этапе (то есть получить академическое признание) и заниматься профессиональной деятельностью.

Количество вузов в стране увеличилось в 2,2 раза по сравнению с 2016 годом, когда их насчитывалось всего 64 (сегодня - 141). В 7,2 раза стало больше частных вузов, что тоже хорошо отражает динамику развития сферы высшего образования в республике. центр (National information Center, NIC) с принятием соответствующего постановления правительства о налаживании его деятельности с указанием устава, штата, целей и задач. Сильная сеть национальных информационных центров - ключ к эффективному осуществлению Токийской конвенции. Это поможет в обеспечении взаимопонимания и прозрачности между национальным образованием и системами квалификаций. Благодаря таким мерам в скором времени мы сможем применять принципы передовой практики в области признания квалификаций и в Узбекистане. А это очень важно с точки зрения повышения уровня отечественной системы образования и подготовки кадров.

Ратификация конвенции предоставит Узбекистану следующие возможности:

- расширение возможностей молодежи в получении качественного высшего образования, оказание содействия в достижении ЦУР;

- развитие международного сотрудничества в области образования на основе признанной в мире нормативно-правовой рамки;

- членство в Азиатско-Тихоокеанской сети информационных центров (APNNIC);

- обеспечение свободной мобильности граждан Узбекистана на международном рынке образования и труда путем упрощения процессов признания зарубежного образования;

увеличение экспорта отечественных услуг высшего образования, устранение барьеров при их признании;

повышение авторитета страны путем присоединения Узбекистана к одному из основных международных соглашений в области высшего образования;

согласование дипломов о высшем образовании и их приложений на основе международного стандарта.

Создание информационной платформы с достаточной и точной информацией о системе образования Узбекистана дополнит возможности быстрого и полного доступа к необходимым данным о признании образования, квалификаций и научных степеней в государствах, ратифицировавших Токийскую конвенцию.

Успешная реализация намеченных задач откроет еще большие перспективы для молодежи, желающей построить успешную карьеру, занять достойное место в обществе и внести свой вклад в строительство нового Узбекистана.

В настоящее время насчитывается несколько сотен источников международного права, принятых непосредственно по вопросам образования либо содержащих отдельные нормы. Это документы, принятые Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций (ООН), его специализированными учреждениями - Организацией объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), Международной организацией труда (МОТ), региональными международными организациями - Советом Европы и Содружеством Независимых Государств, а также двусторонние соглашения Узбекистана с другими государствами. Общепризнанные нормы по вопросам образования содержатся в таких документах ООН, как Устав ООН, Всеобщая декларация прав человека, Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, Декларация о правах ребенка и др.

Развитие научных и культурных обменов, академическая мобильность и интенсификация обменов студентами, а также другие причины, содействующие расширению международного сотрудничества в сфере образования, обуславливают неизбежность международно-правовой регламентации образовательных отношений.

Как ранее уже отмечалось, международное право в современных условиях становится решающим фактором плодотворной деятельности во всех сферах социального бытия. Значимость этой роли исключительно велика и в области образования, особенно в условиях интенсивного расширения мирового образовательного пространства. Это же влечет за собой необходимость знания и умелого применения норм международного образовательного права как при осуществлении международного сотрудничества в сфере образования, так и при защите образовательных прав и законных интересов обучающихся, педагогических работников, самих

образовательных учреждений и иных участников образовательных отношений.

В системе источников образовательного права особое место занимают международно-правовые акты универсального и регионального характера, а также международные договоры и соглашения. Основными международно-правовыми актами универсального характера в области образования являются:

- 1) Всеобщая декларация прав человека;
- 2) Международный пакт об экономических;
- 3) Социальных и культурных правах;
- 4) Конвенция о правах ребенка.

Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, исходя из многообразия систем образования, принятых в отдельных странах, должна не только устранять всякую дискриминацию в области образования, но и поощрять всеобщее равенство возможностей и равное ко всем отношение в этой области, получив предложения, касающиеся различных аспектов дискриминации в области образования.

Стремление современного узбекского образования присоединиться к международному образовательному пространству может быть реализовано только при систематизации всего массива международных документов, тем или иным образом регламентирующих отдельные вопросы образовательной деятельности. Предпринять попытку иерархического построения указанных документов можно при помощи такого вида систематизации нормативных актов, как неофициальная тематическая инкорпорация. Ключевые слова: образование, систематизация, инкорпорация, декларация, пакт, конвенция, коммюнике, диплом, степень. В настоящее время профессиональное образование Узбекистана находится в начале пути присоединения к международному образовательному пространству. Поэтому специалистам, работающим в сфере профессионального образования, приходится сталкиваться с массивом международных документов, регламентирующих различные вопросы образовательной сферы. Это неудивительно, поскольку международные акты так же, как и национальные, принимаются различными органами, организациями и сообществами в разное время, в различных пространственных пределах и по разному поводу. Однако существующая ситуация не может не влиять на правовую регламентацию профессионального образования в мире в целом и Узбекистана в частности. Для того, чтобы общественные отношения в сфере профессионального образования были упорядочены, необходимо систематизировать сами регламентирующие документы. Применяя такой вид систематизации нормативных актов, как неофициальная тематическая инкорпорация, возможно предпринять попытку иерархического построения международных документов, тем или иным способом затрагивающих отношения в сфере профессионального образования. Итак, основополагающим документом в области

профессионального образования является Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г., статья 26 которой устанавливает:

«1. Каждый человек имеет право на образование... Техническое и профессиональное образование должно быть общедоступным, и высшее образование должно быть одинаково доступным для всех на основе способностей каждого...

2. Образование должно быть направлено к полному развитию человеческой личности и к увеличению уважения к правам человека и основным свободам. Образование должно содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между народами, расовыми или религиозными группами и должно содействовать деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира...» [1, с. 460–464].

Вторым по значимости является Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. [2, с. 464–470]. Статья 13 Пакта устанавливает признание права каждого человека на образование, которое должно быть направлено на полное развитие человеческой личности и сознание ее достоинства и должно укреплять уважение к правам человека и основным свободам. Образование должно дать возможность всем быть полезными участниками свободного общества, способствовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между всеми нациями и всеми расовыми, этническими и религиозными группами и содействовать работе Организации Объединенных Наций по поддержанию мира. Участвующие в Пакте государства признают:

а) начальное образование должно быть обязательным и бесплатным для всех;

б) среднее образование в его различных формах, включая профессионально-техническое среднее образование, должно быть открыто и доступно для всех путем принятия необходимых мер, в частности постепенного введения бесплатного образования;

в) высшее образование должно быть одинаково доступным для всех на основе способностей каждого путем принятия всех необходимых мер, в частности постепенного введения бесплатного образования, и т.д.

Вступившая в силу для СССР 1 ноября 1962 г. Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования от 14 декабря 1960 г. [3, с. 49–54], определила понятие «дискриминация», которое охватывает всякое различие, исключение, ограничение или предпочтение по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, экономического положения или рождения, которое имеет целью или следствием уничтожение или нарушение равенства отношений в области образования и, в частности:

а) закрытие для какого-либо лица или группы лиц доступа к образованию любой ступени или типа;

б) ограничение образования для какого-либо лица или группы лиц низшим уровнем образования;

в) создание или сохранение отдельных систем образования или учебных заведений для каких-либо лиц или группы лиц, помимо случаев, предусмотренных положением статьи 2 Конвенции, или

г) положение, несовместимое с достоинством человека, в которое ставятся какое-либо лицо или группа лиц.

Подписанная в Париже 21 декабря 1979 г. Конвенция о признании учебных курсов, дипломов о высшем образовании и ученых степеней в государствах региона Европы [4, с. 39–44] под «признанием» иностранного свидетельства или диплома о высшем образовании или ученой степени понимает его принятие компетентными властями в иностранном государстве в качестве имеющего силу удостоверения об образовании и предоставление его обладателю прав, которыми пользуются лица, имеющие национальные свидетельства, дипломы или степени, к которым могут приравниваться документы, полученные за границей. Кроме того, признание определяется следующим образом: признание свидетельства, диплома или степени с целью начала или продолжения обучения в высшей школе дает его обладателю возможность поступления в высшие учебные заведения и научно-исследовательские учреждения любого государства, как если бы он был обладателем диплома, звания или степени, которые получены в данном государстве. Такое признание не освобождает обладателя иностранного свидетельства, диплома или степени от необходимости выполнять условия (помимо условий, касающихся наличия диплома), которые могут потребоваться для поступления в данное высшее учебное заведение или данное научно-исследовательское учреждение принимающего государства. Признание иностранного свидетельства, диплома или степени для осуществления профессиональной деятельности является признанием профессиональной подготовленности его обладателя к работе по данной специальности, не нанося, однако, ущерба выполнению юридических и профессиональных правил и действующих процедур в данных государствах. Это признание не освобождает обладателя иностранного свидетельства, диплома или степени от необходимости выполнять другие условия осуществления данной профессиональной деятельности, которые могут быть установлены компетентными правительственными или профессиональными органами. Однако признание свидетельства, диплома или степени не должно предоставлять его обладателю больших прав в другом государстве по сравнению с теми правами, которыми он пользовался бы в стране их получения. Однако существует ряд международных документов, рассматривающих образовательную деятельность как процесс подготовки специалистов различного уровня квалификации. Данные документы в большей степени регулируют педагогическую деятельность коллективов учреждений профессионального образования. Они носят рекомендательный характер, хотя и являются базой для разработки государственных образовательных стандартов высшего, среднего и начального профессионального образования. К ним можно отнести: Совместное

заявление европейских министров образования от 19 июня 1999 г. [6, с. 4–6], которое определило перспективы построения европейской зоны высшего образования в соответствии с университетской хартией «Magna Charta Universitatum», принятой в Болонье в 1988 году. На конференции представителей европейских высших учебных заведений и образовательных организаций [7, с. 6–20] в мае 2003 г. в Граце были сформулированы:

политические задачи, необходимые для обеспечения соответствующего уровня европейского измерения обеспечения качества;

стандарты, процедуры и принципы обеспечения качества;

качество образования в контексте Болонского процесса;

развитие системы обеспечения и оценки качества в Европе;

основные подходы к определению качества высшего образования т.д.

Болонский семинар по академическому признанию дипломов и системам кредитов в контексте образования в течение всей жизни, проходивший в Праге 5–7 июня 2003 г., принял Рекомендации в области профессионального образования вузам и другим учебным заведениям, органам государственной власти, отвечающим за высшее образование, международным учреждениям и организациям [8, с. 20–21]. Важнейшими документами, по которым можно проследить процесс становления новой системы профессионального образования, являются коммюнике конференций министров образования стран – участниц Болонского процесса. В Коммюнике Конференции министров из 29 европейских стран, ответственных за высшее образование (Берлин, 19 сентября 2003 г.) [9, с. 21–26], определены перспективы дальнейшего развития общеевропейского профессионального образования. В частности, были приняты обязательства по поддержке дальнейшего развития системы обеспечения качества на уровне вузов, на национальном и общеевропейском уровнях; подчеркнута важность мобильности студентов, академического и административного персонала; прогресс в разработке международной образовательной программы при помощи Европейской системы перевода кредитов (ECT S); одобрено присоединение высших учебных заведений и студентов к Болонскому процессу; подчеркнут важный вклад сферы высшего образования в процесс реализации обучения в течение всей жизни. Коммюнике Европейской конференции министров, ответственных за высшее образование, прошедшей в Бергене 19–20 мая 2005 г., содержит отчет о проделанной работе за прошедший период и определяет цели и приоритеты деятельности государств на период до 2010 г. [10, с. 26–30]. Лондонское коммюнике «На пути к европейскому пространству высшего образования: ответы на вызовы глобализованного мира» от 18 мая 2007 г. [11, с. 30–36] содержит в себе принципы формирования европейского пространства высшего образования: институциональная автономия, академические свободы, равенство возможностей и демократии в интересах развития мобильности, повышение возможностей трудоустройства выпускников и повышение привлекательности и конкурентоспособности Европы. Таким образом, можно сделать вывод о том, что указанные

коммунике представляют отчеты о проделанной работе в сфере создания единого европейского пространства высшего образования.

☝ Вопросы:

1. Когда началась официальное существование ООН? **(в 1945г)**
2. Сколько государств входят в настоящее время в ООН? **(193)**
3. О чем была декларация, принятая спустя 3 года после начала официального существования ООН? **(Декларация прав человека)**
4. В каком году была создана организация объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО)? **(1945г)**
5. Когда была принята конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования? **(14 декабря 1960 г. на 11 сессии)**
6. В чем заключается цель организации Совет Европы? **(сплочение и тесное взаимодействие стран-участниц для социального и экономического развития, а также сохранения культурного наследия, идалов и принципов)**
7. В каком году в Корее проходил Всемирный образовательный форум, итогом которого стала концепция образования на последующие 15 лет? **(в мае 2015 г.)**

☞ Литература:

<https://vuzru.ru/mezhdunarodno-pravovye-akty-v-oblasti-obrazovaniya/>
<http://https://yuz.uz/ru/news/mirove-standart-v-obrazovanii-vnedryayutsya-na-praktike-v-uzbekistane>
https://lexed.ru/obrazovatelnoe-pravo/knigi/cyryh/cyryh1_42.php#:~:text
<https://cyberleninka.ru/article/n/mezhdunarodnoe-sotrudnichestvo-v-sfere-obrazovaniya-problemy-pravovogo-regulirovaniya-v-usloviyah-globalizatsii>
<https://fcoz.ru/obrazovatelnoe-pravo/knigi/yagofarov2005/1011>
<https://vuzru.ru/mezhdunarodno-pravovye-akty-v-oblasti-obrazovaniya/>
https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/educat.shtml



4.СИСТЕМА ИЗУЧЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

- 1. Духовно-просветительская и воспитательная работа в учреждениях общего среднего образования.**
- 2. Концепция развития системы народного образования Республики Узбекистан до 2030 года.**

Принято постановление Кабинета Министров от 03.10.2022 г. №558 «Об утверждении Концепции повышения эффективности духовно-просветительской и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования».

Концепция разработана в соответствии с Постановлением Президента от 11.05.2022 г. №ПП-241 «О дополнительных мерах по развитию народного образования» и предусматривает:

поднятие на новый уровень работы по превращению школьного образования в национальное движение;

повышение культуры чтения школьников, сохранение духовной силы и национальных талантов;

пропаганда и изучение патриотизма и мужества великих предков;

укрепление основы духовного воспитания в системе непрерывного образования;

укрепление сотрудничества школы и семей в процессе воспитания учащихся на основе современных знаний и опыта, национальных и общечеловеческих ценностей.

Документом также утверждена «Дорожная карта» по реализации Концепции повышения эффективности духовно-просветительской и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования.

С 2022/2023 учебного года отменяется требование о введении единой школьной формы утвержденных образцов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений.

Документ опубликован на государственном языке в Национальной базе данных законодательства и вступил в силу 04.10.2022 г. Подробнее: https://www.norma.uz/novoe_v_zakonodatelstve/utverjdena_konceptsiya_duhovnogo_vospitaniya_shkolnikov

КОНЦЕПЦИЯ

развития системы народного образования Республики Узбекистан до 2030 года

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Концепция развития системы народного образования Республики Узбекистан до 2030 года (далее - Концепция) разработана во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан от 5 сентября 2018 года N УП-5538 "О дополнительных мерах по совершенствованию системы управления народным образованием".

2. Концепция определяет основные направления развития системы народного образования на долгосрочную перспективу, в частности:

вхождение Республики Узбекистан к 2030 году в ряд первых 30 ведущих стран мира по рейтингу программы оценки учащихся Международного уровня PISA (The Programme for International Student Assessment);

качественное обновление содержания системы непрерывного образования, а также подготовки, переподготовки и повышения квалификации профессиональных кадров;

совершенствование методики обучения, поэтапное внедрение принципов индивидуализации учебно-воспитательного процесса;

внедрение современных информационно-коммуникационных технологий и инновационных проектов в сферу народного образования;

укрепление материально-технической базы учреждений системы народного образования и повышение эффективности обеспечения бюджетными средствами;

внедрение современных методов и направлений внешкольного образования в воспитание молодежи и обеспечение ее занятости;

расширение конкурентной среды в системе народного образования за счет развития государственно-частного партнерства;

внедрение в практику пяти инициатив, включающих в себя комплекс мер, направленных на создание дополнительных условий для обучения и воспитания молодежи;

поэтапное повышение заработной платы, материального стимулирования и социальной защиты работников средних общеобразовательных учреждений с целью повышения привлекательности деятельности в системе народного образования.

ГЛАВА 2. ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ И ИМЕЮЩИЕСЯ ПРОБЛЕМЫ В СИСТЕМЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3. В настоящее время система народного образования включает в себя общее среднее и внешкольное образование.

4. В системе народного образования функционируют учреждения, ориентированные на детей с различными запросами - учебные заведения, обеспечивающие обучение на уровне более высоком относительно образовательных стандартов (специализированные школы), и образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями.

По состоянию на 1 апреля 2019 года в Республике Узбекистан функционирует 9 691 общеобразовательная школа (в том числе 350 специализированных учреждений с углубленным изучением отдельных предметов).

Общее количество учащихся в общеобразовательных школах составляет 5,8 миллиона человек. Также в 86 негосударственных образовательных учреждениях обучается около 13,8 тысячи учащихся.

Налажена деятельность внешкольных образовательных учреждений (центры "Баркамол авлод"), дающих возможность для развития творческих способностей и навыков детей.

В центрах "Баркамол авлод" создано 5 540 кружков, в которые вовлечены около 143 тысяч детей.

В системе общего среднего образования республики внедрено начальное профессиональное образование, в профессиональных колледжах и общеобразовательных школах образовано 1 748 учебно-производственных комплекса по 51 наименованию рабочих профессий.

В системе народного образования функционируют 86 специализированных школ и 21 школа-интернат для детей с отклонениями в физическом или психическом развитии, где обучаются 20 610 детей.

Также 13 437 детей с отклонениями в физическом или психическом развитии и нуждающихся в длительном лечении получают образование в домашних условиях.

Обучение детей, нуждающихся в особых условиях воспитания и образования, осуществляется в двух специализированных учебно-воспитательных учреждениях.

В 19 домах "Мехрибонлик" и 3 детских городках воспитываются 2 557 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. В законодательстве сферы народного образования, институциональном развитии, обучении и воспитании детей школьного возраста в соответствии с современными требованиями имеются пробелы и недостатки, в том числе:

а) в сфере управления общим средним образованием:

организация деятельности общеобразовательных учреждений требует поднятия на высокий уровень качества образования, а также своевременного решения существующих проблем;

декларативный характер задач, возложенных на общеобразовательные учреждения, недостаточность организационно-правовых механизмов их

реализации отрицательно сказываются на эффективности проводимых реформ;

отсутствие глубокого анализа деятельности общеобразовательных учреждений со стороны органов государственной власти на местах, ограничивающихся лишь сбором статистических и других данных, препятствует выявлению фактического положения дел в регионах;

низкий уровень использования передовых информационно-коммуникационных технологий в процессе оказания государственных образовательных услуг, управления общеобразовательными учреждениями, планирования и организации работ не позволяет обеспечивать эффективную реализацию принимаемых решений, оперативно отслеживать этот процесс, а также приводит к излишней бюрократизации государственного управления и увеличению его расходов;

неразвитость социального и государственно-частного партнерства в системе народного образования ограничивает участие негосударственных некоммерческих организаций и субъектов предпринимательства в решении проблем сферы образования;

недостаточно развитый механизм реализации вертикали управления в системе народного образования приводит к значительному снижению роли районных и городских отделов народного образования;

требуется внедрение эффективных механизмов устранения различных проявлений коррупции при приеме детей в общеобразовательные учреждения и в образовательном процессе;

б) в сфере подготовки кадров:

наблюдается нехватка педагогических кадров по таким предметам, как математика, физика, химия, информатика, английский и другие иностранные языки;

из-за отсутствия льгот при приеме в высшие учебные заведения для студентов из отдаленных регионов сохраняется острая нехватка учителей в горной и пустынной местностях;

14 процентов преподавателей общеобразовательных учреждений составляют специалисты со средним специальным образованием;

в учебные программы высших учебных заведений педагогического направления включены отдельные предметы, не несущие смысловой нагрузки для будущих педагогов;

устаревшее смысловое содержание учебников по предметам "Педагогика" и "Методика", а также формальное прохождение педагогической практики отрицательно сказываются на профессиональных качествах будущего педагога;

несмотря на то, что около 25 процентов от общего количества выпускников высших учебных заведений составляют выпускники специальности "Педагогика", а данная специальность является одной из самых массовых, мотивация труда выпускников высших учебных заведений

педагогического направления по своей специальности остается крайне низкой ввиду ее малой привлекательности;

необходимо разработать конкретные требования определения уровня квалификации педагогов при приеме на работу;

отсутствие конкретно установленных национальных стандартов с описанием того, что должны знать и уметь делать учителя и директора школ, препятствует росту их потенциала, приводит к неэффективности существующей процедуры отбора и назначения руководителей учреждений;

несоответствие нынешней системы повышения квалификации учителей их потребностям, устаревшие содержание и применяемые методы на курсах повышения квалификации, отсутствие механизма дистанционной переподготовки учителей с использованием современных информационно-коммуникационных технологий не дают возможности системного повышения знаний и квалификации учителей;

встречаются случаи, когда высококвалифицированные и опытные педагоги с многолетним трудовым стажем не проходят аттестацию вследствие недостаточного владения основами компьютерной грамотности или английского языка;

низкий потенциал кадрового состава малокомплектных школ не обеспечивает требуемого уровня качества образования;

в) в сфере организации учебного процесса:

требуется формирование высокой мотивации получения образования учащимися;

в отдельных школах превышение количества учащихся в классах привело к резкому ухудшению качества учебного процесса;

необходимо улучшить методическое обеспечение педагогов;

отсутствие вариативности в системе разработки учебников создает предпосылки для монополизации сферы их разработки и издания, а также отрицательно влияет на содержание, методiku и качество издания;

несмотря на то, что государственные образовательные стандарты основываются на компетентном подходе, методы преподавания и оценки, учебники и другие учебные материалы, в основном, направлены на заучивание и описание информации, что препятствует развитию навыков критического мышления, самостоятельного поиска и анализа информации, других способностей;

необходимо повышать качество учебников, внедрение практики использования зарубежных учебных пособий в качестве дополнительного либо альтернативного учебного материала;

требует методической помощи процесс обучения иностранным языкам и информационно-коммуникационным технологиям;

недостаточно развиты инклюзивные программы образования в системе народного образования, необходимо обеспечить специальную подготовку преподавателей по инклюзивному образованию в программах высших учебных заведений нашей страны;

требуется разработка в школах эффективной внутренней системы решения конфликтов и предупреждения преступлений, а также специальных программ повышения квалификации учителей и школьных психологов по исключению учащихся из группы риска;

г) в сфере материально-технического оснащения школ:

неоснащенность школьных спортивных залов и площадок необходимым инвентарем, нехватка в классах учебной мебели, лабораторного оборудования и компьютерной техники, их несвоевременное обновление приводят к недовольству родителей системой образования;

ощущается потребность в дополнительном оснащении 28 процентов школ, необходимо заменить 50 процентов морально и физически устаревшего используемого оборудования;

необходимо организовать более чем в 3 000 общеобразовательных школах столовые и буфеты для здорового питания учащихся;

органами государственной власти на местах не уделяется достаточного внимания решению инфраструктурных проблем по обеспечению электроэнергией, углем, холодной и горячей водой, природным газом и канализацией, в частности, 1 726 общеобразовательных школ, расположенных в отдаленных населенных пунктах и сельской местности, отапливаются с помощью самодельных печей ("буржуйки");

необходимо внедрить современные стандарты строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий общеобразовательных учреждений;

2 907 общеобразовательных школ нуждаются в строительном-ремонтных работах;

в связи с переходом на 11-летнее образование ощущается потребность в дополнительных ученических местах;

д) в области финансирования системы народного образования:

требуется распределение и использование средств финансирования системы народного образования на основе эффективной и прозрачной системы;

основная часть расходов, выделенных учреждениям народного образования из Государственного бюджета, расходуется на заработную плату, при этом недостаточно средств направляется на обновление учебного инвентаря и оборудования, ремонт школы.

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6. Развитие системы народного образования основывается на достижении целевых показателей, указанных в приложении к настоящей Концепции.

7. Стратегическими целями системы народного образования являются:

создание возможностей для получения качественных знаний в соответствии с передовым международным опытом и современными требованиями общества, инновационное развитие экономики в общеобразовательной системе;

развитие человеческого капитала как основного фактора, определяющего уровень конкурентоспособности учащегося на рынке труда и страны в целом.

8. Исходя из целевых задач на долгосрочную перспективу, развитие системы народного образования будет осуществляться на основании следующих приоритетных направлений:

а) качественное обновление содержания системы образования, а также подготовка, переподготовка и повышение квалификации профессиональных педагогических кадров:

совершенствование системы подготовки педагогических кадров с поэтапным переводом высших учебных заведений педагогического направления на кредитную систему обучения, уделив при этом особое внимание таким предметам, как педагогика, дидактика, практическая педагогическая психология, методика с разработкой учебных материалов и педагогической оценки;

пересмотр деятельности центров подготовки и переподготовки педагогов с учетом освоения современных теорий обучения, знаний педагогической психологии, основ личностно-ориентированных подходов, педагогической компетентности;

разработка для будущих педагогов методов, позволяющих выявлять и оценивать предрасположенность к педагогической деятельности и творческие способности;

поэтапное увеличение качественного состава учителей, в частности педагогов со степенью магистра, в общеобразовательных учреждениях;

поддержка системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров для системы народного образования, в том числе стимулирование вхождения молодых кадров в сферу образования;

формирование образовательной инфраструктуры, позволяющей в первую очередь педагогам малокомплектных общеобразовательных школ, расположенных в отдаленной местности, осваивать новые специальности и квалификации;

содействие формированию системы независимой оценки качества непрерывного образования и развитие конкуренции на рынке дополнительных педагогических услуг;

разработка стандартизированной программы подготовки руководящих кадров в области народного образования и создание системы выдачи трехгодичного сертификата слушателям, прошедшим повышение квалификации по направлению "Управление в области народного образования" и успешно сдавшим экзамены;

введение практики конкурсного отбора кандидатов на руководящие должности в общеобразовательных учреждениях, усиление их мотивации;

повышение эффективности и расширение охвата системы дистанционного повышения квалификации и переподготовки педагогов;

обновление содержания и методов преподавания, пересмотр системы оценки на курсах повышения квалификации и переподготовки;

внедрение механизмов установления квоты по льготному приему абитуриентов из горной и пустынной местностей с большой потребностью в педагогических кадрах по рекомендации Министерства народного образования Республики Узбекистан, а также увеличение квоты по направлениям заочного обучения в высших учебных заведениях педагогического направления;

создание национальной системы оценки качества образования в общеобразовательных школах PISA (The Programme for International Student Assessment), направленной на оценку уровня знаний и способностей учащихся в чтении, математике и естествознании с целью организации международных исследований по оценке качества образования в системе народного образования;

внедрение новых методов определения навыков для введения обновленных стандартов образования и квалификационных требований к педагогическим работникам;

совершенствование механизма профессиональной поддержки и сотрудничества молодых учителей с учетом их карьерного роста;

б) создание системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью:

пересмотр механизмов проведения предметных олимпиад, обеспечение прозрачности при выявлении самых талантливых и способных учащихся, унификация критериев оценки с критериями соответствующих международных олимпиад и конкурсов;

расширение масштабов исследовательской и инновационной деятельности высших учебных заведений, развитие на их базе инновационной инфраструктуры с созданием бизнес-инкубаторов и технопарков, распространение образовательной деятельности высших учебных заведений на учебно-производственные комплексы, созданные в профессиональных колледжах и общеобразовательных школах;

создание на базе общеобразовательных учреждений профессиональных квалификационных учебных центров (ресурсных центров), обратив при этом совместно с субъектами предпринимательства особое внимание на программу локализации производства и импортозамещения;

расширение в сотрудничестве с высшими учебными заведениями и академическими лицеями при высших учебных заведениях сети специализированных общеобразовательных учреждений с углубленным изучением таких востребованных предметов, как иностранные языки, математика, физика, химия, биология;

поэтапное создание в течение 2019-2021 годов в каждом регионе республики "Президентских школ", специализированных по направлениям STEAM (наука, технология, инжиниринг, искусство и математика);

привлечение педагогического состава высших учебных заведений, обладающего научным потенциалом к работе с талантливыми детьми в общеобразовательных школах и оценке качества образования;

расширение сети негосударственных общеобразовательных учреждений с предоставлением, при необходимости, возможностей для обучения одаренным детям и талантливой молодежи за счет помощи и благотворительности заинтересованных общественных и коммерческих предприятий путем предоставления индивидуальных грантов;

внедрение порядка целевого обучения учащихся старших классов (10-11 классы), достигших высоких результатов в зарубежных странах в соответствии с программами сотрудничества;

в) совершенствование методик преподавания, поэтапное внедрение принципов индивидуализации учебно-воспитательного процесса:

формирование у учеников здоровой, сильной и действенной мотивации к учебе с раннего возраста, а также развитие у них способностей выбора профессии, самостоятельного планирования профессионального роста, освоения современных профессий;

создание мультимедийных приложений с внедрением информационно-коммуникационных технологий для современных учебников и учебно-методических пособий;

пересмотр учебных программ профессионального образования, осуществляемого на базе учебно-производственных комплексов с учетом совершенствования обучения профессиям и развития тенденций автоматизации многих процессов производства;

разработка критериев оценки педагогической деятельности, основанных на принципах мастерства интерактивного управления процессом обучения и компетенций, предусмотренных в государственных образовательных стандартах;

в целях преобразования библиотек общеобразовательных школ в современные (smart) центры самостоятельной подготовки учащихся расширение их полезных площадей и материально-техническое оснащение, объединение их в единую информационную систему, повышение роли библиотек общеобразовательных школ путем их подключения к электронным ресурсам Национальной библиотеки Узбекистана;

развитие научных исследований прикладного характера, направленных на изучение и научное обоснование новых, в том числе альтернативных подходов в целях эффективной организации учебно-воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях;

расширение использования современных образовательных технологий по расширению компетентности усвоения учащимися с сохранением сроков обучения;

регулярное совершенствование системы государственных образовательных стандартов общего среднего образования с целью

обеспечения их соответствия потребностям современной инновационной экономики;

поэтапный отказ от учебной программы, составленной на основе предметов не взаимосвязанных между собой, оптимизация количества учебных предметов;

введение в старших классах обязательных предметов и предметов по выбору с целью повышения мотивации учащихся на получение знаний, а также с учетом их интересов и потребностей;

развитие специализированного образования для учащихся 10-11 классов с расширением возможностей профессионального обучения, направленного на развитие социализации, способностей и компетентности учащихся;

привлечение крупных коммерческих предприятий к организации процесса профессионального обучения по востребованным на международном рынке и в сфере информационно-коммуникационных технологий специальностям;

внедрение программы "IT-Nation", направленной на пересмотр в общеобразовательных учреждениях программы обучения информатике с изучением передового зарубежного опыта подготовки квалифицированных выпускников профессий будущего в сфере информационно-коммуникационных технологий;

кардинальное улучшение качества образования в школах путем расширения практики создания специализированных классов и школ с акцентом на углубленное изучение иностранных языков, информатики, математики, физики, химии, биологии;

внедрение механизма оценки качества профессионального образования и регулярного общественного мониторинга на основе информационной открытости образовательных учреждений, создание в регионах интегрированных центров сертификации и присвоения профессиональной квалификации;

обеспечение участия общественности и крупных коммерческих предприятий в управлении общеобразовательными учреждениями и контроле качества образования;

постоянное внесение изменений в основные учебные программы общеобразовательных школ в целях повышения общего уровня пользования цифровыми технологиями для учащихся;

совершенствование методов обучения информатике в общеобразовательных школах путем поощрения участия в учебных процессах организаций в сфере информационных технологий;

внедрение на широкой территории в школах проекта "Один миллион программистов";

г) обеспечение духовно-нравственного воспитания учащихся, становление физически развитого и здорового ребенка:

популяризация среди учащихся общеобразовательных школ принципов здорового питания;

организация в общеобразовательных учреждениях спортивных кружков;
проведение органами самоуправления граждан разъяснительной работы среди родителей учащихся, имеющих проблемы в воспитании;
внедрение в общеобразовательных учреждениях программы по предотвращению насилия (буллинг) среди учащихся на основе изучения передового опыта развитых стран;

д) улучшение качества образовательных услуг, оказываемых детям с ограниченными возможностями:

разработка и утверждение требований к зданиям общеобразовательных учреждений, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями;

реализация мер по обеспечению общеобразовательных учреждений, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями, необходимой литературой, методическими пособиями, инвентарем и оборудованием для обучения различным профессиям;

создание системы инклюзивного образования для обучения детей с ограниченными возможностями, обеспечение общеобразовательных учреждений специальными приспособлениями (подъемные устройства, пандусы, поручни и другие), а также соответствующими кадрами (педагогами-дефектологами, специалистами по психолого-педагогическому сопровождению детей);

проведение разъяснительной работы среди общественности о правах детей с ограниченными возможностями на получение образования, содержании и значении инклюзивного образования;

широкое внедрение альтернативных форм воспитания детей, оставшихся без попечения родителей;

оптимизация специализированных школ-интернатов исходя из физических и умственных потребностей учащихся, а также географического расположения общеобразовательных учреждений;

поэтапное оснащение специализированных школ-интернатов специальным оборудованием для адаптации и интеграции детей с ограниченными возможностями;

определение мероприятий, направленных на обеспечение прав каждого ребенка с ограниченными возможностями на получение инклюзивного образования;

е) широкое внедрение современных методов и направлений внешкольного образования в воспитании молодежи и обеспечении ее занятости в условиях инновационной экономики:

объединение республиканских детских центров "Баркамол авлод" в единый центр внешкольного образования;

принятие мер по расширению сети внешкольных образовательных учреждений системы народного образования;

укрепление материально-технической базы региональных детских центров "Баркамол авлод" и информационно-ресурсных центров;

увеличение количества направлений кружков в региональных детских центрах "Баркамол авлод", в том числе по робототехнике и программированию для обучения основам актуальных профессий с учетом требований времени и интересов учащихся;

подготовка предложений по открытию в высших учебных заведениях направлений по обучению руководителей внешкольных образовательных учреждений;

усиление взаимодействия общеобразовательных учреждений с правоохранительными органами в части обеспечения безопасности школ от внешних угроз и предотвращения детской преступности;

создание системы сотрудничества промышленных предприятий, научных учреждений, организаций и хозяйствующих субъектов с учреждениями внешкольного образования;

ж) внедрение современных информационно-коммуникационных технологий и инновационных проектов в сферу народного образования:

разработка и применение на практике концепции "Безопасный школьный Интернет" путем объединения в единую сеть передачи данных всех школ и автоматической фильтрации разрешенных для использования интернет-ресурсов;

создание внутренних локальных сетей, обеспечение учителей, администрации школ и учебных классов компьютерной техникой, интерактивными досками, планшетами, другим оборудованием;

внедрение информационной системы по автоматизации образовательного процесса на основе государственно-частного партнерства, размещение и систематическое обновление электронных версий всех учебников и методических материалов на портале eduportal.uz;

разработка на основе государственно-частного партнерства национального контента системы образования, базирующегося на здоровых ценностных ориентирах;

автоматизация процессов управления деятельностью Министерства народного образования и его территориальных подразделений, формирование эффективной системы обмена информацией в целях своевременного адекватного реагирования на возникающие угрозы и проблемы на уровне регионов и в целом на уровне страны;

перевод имеющихся учебников и учебно-методической литературы в электронный формат;

внедрение в общеобразовательных учреждениях биометрической системы по обеспечению мониторинга посещения учащихся;

повышение уровня компьютеризации образовательного процесса с учетом современных тенденций в развитии информационно-коммуникационных технологий;

организация подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы нового поколения с использованием информационно-коммуникационных технологий;

принятие мер по разработке мультимедийных образовательных продуктов и системной организации процесса их применения;

создание электронных магазинов (art shop) для реализации творческих работ учащихся, обучающихся в кружках детских центров "Баркамол авлод";

создание системы по размещению в детских библиотеках информации об электронных книгах с помощью QR-кода для загрузки и извлечения электронных книг с мобильных устройств;

з) создание действенных механизмов противодействия коррупции в системе народного образования:

организация государственной службы для создания корпуса профессиональных государственных служащих системы народного образования, в том числе с разработкой проектов нормативно-правовых актов, упорядочивающих правовой статус, классификацию государственных служащих системы народного образования, прозрачные механизмы принятия на службу (на конкурсной основе), формирование кадрового резерва, обеспечение соблюдения этических норм поведения;

создание современной системы оплаты труда и социального обеспечения государственных служащих системы народного образования, способствующей повышению привлекательности государственной службы, уменьшению коррупции и должностных злоупотреблений;

искоренение излишних административных издержек при взаимодействии с обществом и бизнесом путем обеспечения прозрачности и открытости деятельности Министерства народного образования и его территориальных подразделений, внедрения современных форм предоставления информации физическим и юридическим лицам;

дальнейшее совершенствование системы работы с обращениями физических и юридических лиц, внедрение новых эффективных механизмов и методов налаживания открытого диалога с населением;

повышение производительности труда работников системы народного образования за счет рационального использования рабочего времени, материально-производственных ресурсов и широкого внедрения достижений информационно-коммуникационных технологий;

и) укрепление материально-технической базы учреждений системы народного образования и повышение эффективности бюджетного финансирования:

поэтапное строительство, реконструкция и капитальный ремонт с учетом передового международного опыта, внедрения передовых технологий и инженерных решений;

обеспечение строительства школ нового типа с учетом международного опыта в рамках государственной программы "Современная школа", приспособление под образец современной школы ранее построенных новых зданий для общеобразовательных школ;

обеспечение оснащения учебных кабинетов и лабораторий общеобразовательных школ современной мебелью, оборудованием, учебно-методическими материалами, компьютерной и мультимедийной техникой, системами видеонаблюдения;

внедрение практики формирования внебюджетных фондов государственных общеобразовательных учреждений за счет оказания платных услуг, спонсорских и благотворительных средств;

к) создание в системе государственного управления народным образованием современных форм стратегического планирования, расширение практики использования инновационных идей, разработок и технологий, передовых достижений в области народного образования исходя из международного опыта:

создание системы стратегического планирования на основе долгосрочного сценария, служащего повышению интеллектуального и технологического потенциала, формированию модели будущего инновационного развития системы народного образования страны;

широкое освещение на международном уровне отечественных достижений в сфере народного образования страны путем организации конференций, выставок и других мероприятий, расширение и укрепление международных связей;

создание эффективных механизмов внедрения современных достижений научно-исследовательской и инновационной деятельности в сферу управления народным образованием;

разработка цифровых онлайн-платформ для обеспечения контроля поступления и распределения средств, полученных из внебюджетных источников и от спонсоров;

внедрение на основе применения современных инновационных технологий методов виртуального образования;

внедрение современных технологий блокчейн для оптимизации административных и образовательных процессов;

л) расширение конкурентной среды в системе народного образования за счет развития сети общего образования на условиях государственно-частного партнерства:

разработка и внедрение предложений по созданию механизма предоставления государственных субсидий негосударственным общеобразовательным школам;

внедрение новых видов государственно-частного партнерства в сфере народного образования;

м) применение на практике комплекса мер, включающих в себя пять инициатив, направленных на создание дополнительных условий для образования и воспитания молодежи:

широкое привлечение молодежи в учреждения культуры и искусства;

привлечение молодежи к спорту и физической культуре;

эффективное использование среди молодежи компьютерных технологий и интернета;

повышение духовности молодежи, широкая пропаганда чтения в молодежной среде;

развитие профессиональных навыков учащихся девочек.

ГЛАВА 4. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ КОНЦЕПЦИИ

9. Предусматривается достижение следующих показателей путем реализации задач, установленных Концепцией развития системы народного образования до 2030 года:

обеспечение внедрения новых государственных образовательных стандартов и общеобразовательных программ, отвечающих требованиям современной инновационной экономики с учетом STEAM-дисциплин с особым вниманием к развитию компетенции и навыков критического мышления, самостоятельного поиска и анализа информации;

обеспечение регулярного участия Республики Узбекистан в международных программах и исследованиях по оценке качества образования и уровня знаний учащихся системы народного образования (PISA, TIMSS, PIRLS и другие);

вхождение Республики Узбекистан в ведущие международные объединения по аккредитации образовательных программ и учреждений;

разработка дидактического материала и мультимедийных продуктов нового поколения, предназначенных для углубленного изучения иностранных языков, информатики, математики, физики, химии, биологии;

создание сетевых школ на базе успешно функционирующих общеобразовательных учреждений с включением в данную сеть других школ с низким коэффициентом загруженности учащихся;

создание по одной "Президентской школе" в Республике Каракалпакстан, областях и городе Ташкенте;

преобразование в "современные школы" 4 860 общеобразовательных учреждений в соответствии с утвержденными критериями оценки;

создание, исходя из требований времени, электронных ресурсов с целью оказания методической помощи педагогам на основе учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;

повышение качества внешкольного образования с охватом детей услугами внешкольного образования до 50 процентов от общего количества учащихся;

организация подготовки кадров в высших учебных заведениях по направлению "Управление в сфере народного образования";

обучение около 3 тысяч кадров, не имеющих педагогической специализации по общеобразовательным предметам, на курсах педагогической и профессиональной переподготовки;

организация бесперебойного обеспечения всех образовательных учреждений системы народного образования электроэнергией, природным газом, углем, питьевой водой и другими коммунальными услугами;

обеспечение полного подключения к сети интернет всех образовательных учреждений;

внедрение во всех общеобразовательных школах системы автоматизации учебного процесса, связанной с использованием электронных форм журналов успеваемости и ежедневных записей, дистанционным мониторингом посещаемости, контролем времени прихода и ухода учащихся;

внедрение во всех образовательных учреждениях механизма оказания государственных услуг по приему учащихся и переводу в другие образовательные учреждения;

введение во всех общеобразовательных школах идентификационной карты учащегося (ID-карта, NFS-метка и другие).



5.3. ЗНАЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План:

Нормативно-правовая база профессиональной педагогической деятельности.

Нормативно-правовые основы педагогической деятельности.

Говоря о нормативно-правовой базе учителя следует отметить, что она делится на региональные и внутришкольные документы. К республиканским документам относятся:

Закон РУз «Об образовании».

Перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РУз к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

Государственный образовательный стандарт.

Примерная основная образовательная программа образовательного учреждения.

Концепция непрерывного духовного воспитания.

К внутришкольным документам относятся:

Образовательный план на основе базисного учебного плана.

Календарно-тематическое планирование.

Рабочая программа.

Хотелось бы остановиться на документах, так как они являются неотъемлемой частью образовательного процесса. Согласно закону «Об образовании» (2020 г.) система образования «включает в себя:

государственные образовательные стандарты и государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;

организации, осуществляющие образовательную деятельность, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

государственные органы и органы государственной власти субъектов, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, созданные ими консультативные, совещательные и иные органы;

организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования;

объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования».

Таким образом, образование – это сложная, многоуровневая и разветвлённая система, участники которой вступают в разнообразные

отношения. Поэтому возникает необходимость государственного правового регулирования образовательных отношений. Нормативно-правовые основы педагогической деятельности изложены в ряде законодательных актов, постановлений Правительства РУз, приказов Министерства образования и науки (Минобрнауки) и иных нормативных документах регионального уровня, а также в локальных актах образовательных организаций.

В соответствии с уровнями управления образованием, все нормативные акты можно разделить на республиканские и локальные.

Самый верхний уровень нормативно-правовой базы педагогической деятельности в нашей стране – это Конституция РУз. Право граждан на образование закреплено в ст. 41-42, согласно которой:

Каждый гражданин имеет право на образование.

Гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или образовательных учреждениях и на предприятиях.

Каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном образовательном учреждении и на предприятии.

Основное общее образование обязательно. Родители или лица, их заменяющие, обеспечивают получение детьми основного общего образования.

государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования.

Следующий уровень – уровень законов. закон «Об образовании» (2020 г.) регулирует общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Данный закон «» (ст. 1).

Оба этих акта (Конституция и закон) имеют неограниченный срок действия (действующая Конституция принята в 1991 году, а предыдущий закон «Об образовании» просуществовал 23 года). Наряду с ними в нормативно-правовую базу образования входят и другие акты.

Организационной основой государственной политики в области образования является эффективная программа развития образования (текущая Программа принята на период 2011-2026 гг.).

Содержание и организацию образовательного процесса регламентируют государственные образовательные стандарты (ГОС), разработанные и периодически перерабатываемые для каждого уровня общего образования (начального, основного, полного).

ГОС конкретизируются в примерных основных и предметных образовательных программах.

Ознакомиться с ГОС общего образования и примерными образовательными программами можно на официальном

сайте Минобрнауки и на сайте «государственные образовательные стандарты».

К нормативно-правовой основе профессиональной педагогической деятельности относятся также приказы Минобрнауки и иные нормативные документы, определяющие порядок реализации в системе образования законов и постановлений Правительства РУз.

Примеры таких нормативных актов:

Приказ Минобрнауки РУз от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Ежегодные приказы об утверждении расписания ГЦТ- Государственный центр тестирования .

Наряду с нормативно-правовыми актами в пределах каждого субъекта действуют региональные нормативные документы.

Региональные акты размещаются на официальных сайтах региональных министерств и департаментов образования.

На уровне отделов управления образованием разрабатываются и принимаются нормативные акты, имеющие правовую силу в пределах данного города или района.

Наконец, правовое регулирование образовательных отношений осуществляется и внутри образовательных организаций. Для этого служат локальные акты.

Локальный акт – это правовой документ, основанный на действующих нормах законодательства, принятый в установленном порядке органом управления организации и регулирующий внутриорганизационные отношения.

К нормативным локальным актам образовательной организации относятся:

устав образовательной организации – основной локальный акт, регламентирующий её деятельность;

положения (устанавливают правовой статус структурного подразделения, порядок реализации полномочий); например положение об ученическом совете школы; положение о предметных олимпиадах и т.д.;

инструкции (определяют порядок осуществления какой-либо функции, деятельности); например, должностные инструкции работников школы;

правила (регламентируют отдельные стороны деятельности образовательной организации и участников образовательного процесса); например, правила для учащихся.

Многоуровневая система правового регулирования отношений в системе образования позволяет конкретизировать общие положения законодательства в форме, доступной для их исполнения на местах, обеспечивает гибкость

действующих правовых норм, учёт региональных и местных особенностей образования и реальных условий педагогической деятельности.

Образовательная политика и основные направления модернизации образования

Социальная ответственность государства в сфере образования реализуется в его образовательной политике.

В законе «Об образовании» перечислены следующие принципы государственной образовательной политики:

признание приоритетности образования;

обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;

гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

единство образовательного пространства на территории, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов в условиях многонационального государства;

создание благоприятных условий для интеграции системы образования РУз с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;

светский характер образования в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;

обеспечение права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;

автономия образовательных организаций, академические права и свободы педагогических работников и обучающихся, предусмотренные настоящим законом, информационная открытость и публичная отчетность образовательных организаций;

демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.

Одним из важнейших направлений государственной образовательной политики является модернизация образования.

Модернизация (от англ. modern – обновленный, современный) в широком смысле – процесс изменения чего-либо, в соответствии с современными требованиями.

Образование должно всегда соответствовать требованиям времени, иначе оно просто не сможет обеспечивать постоянно развивающиеся потребности общества.

Сегодня главная задача модернизации системы образования состоит в обеспечении современного качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, семьи, общества и государства.

Так, в качестве цели эффективная программа развития образования на 2022-2026 гг. заявлено обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально ориентированного развития.

Среди частных задач модернизации образования до 2026 года выделяются:

модернизация общего и дошкольного образования как института социального развития;

приведение содержания и структуры профессионального образования в соответствие с потребностями рынка труда;

развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг.

Инновационные процессы в образовании

Модернизация образования сегодня невозможна без активной инновационной деятельности, ведь соответствие требованиям нового времени обязательно предполагает введение чего-либо нового в модернизируемый объект.

Инновация в образовании – это введение нового в цели, содержание и организацию образовательного процесса для развития образования и оптимизации образовательной системы.

В Законе «Об образовании» экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования посвящена отдельная статья (ст. 36). В качестве цели экспериментальной и инновационной деятельности определяется обеспечение «модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития и, реализации приоритетных направлений государственной политики в сфере образования».

Инновационная деятельность, согласно данному Закону, должна быть «ориентирована на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования». В законе также указывается, что в ходе инновационной деятельности «должны быть обеспечены соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных государственным образовательным стандартом, государственными требованиями, образовательным стандартом».

Инновационный процесс в образовании – процесс совершенствования образовательной практики, развития образовательных систем на основе нововведений (В.И. Загвязинский). Инновационный процесс отражает формирование и развитие содержания и организации нового (Т.И. Шамова).

Инновационность всегда была свойственна педагогической деятельности как важнейшая характеристика, отражающая процесс развития педагогической науки и практики. В современном образовании инновации приобретают всё более широкое распространение. Именно инновации сегодня призваны гармонизировать отношения в образовательном процессе, привести его результаты в соответствие с требованиями общества и индивидуальными потребностями человека, решить проблемы формирования социально полезной и успешной личности.

Образование как социально обусловленный процесс основывается на объективно существующих противоречиях, которые при определённых условиях становятся его движущими силами. Именно противоречиями образовательного процесса обусловлены инновации, происходящие в нём. Наиболее общее противоречие – это противоречие между постоянно растущими социальными и личностными потребностями в освоении, воспроизводстве и приумножении духовных богатств и материальных благ человеческой культуры с одной стороны и возможностями образовательной системы в удовлетворении этих потребностей – с другой. К частным относятся противоречия:

между массовым характером образования и необходимостью индивидуального развития личности в образовательном процессе;

между социальным заказом и содержанием школьного образования;

между целостностью личности как продукта образования и множественностью компонентов и факторов образовательного процесса;

между повышением профессионально обусловленных требований к педагогу и имеющимся у него уровнем профессионально-педагогической компетентности;

между гуманистической направленностью современного образования и нормативно-командным характером управления учебно-воспитательным процессом и др.

Любое из перечисленных противоречий становится движущей силой инновационного процесса, если:

разрешение противоречия осознаётся участниками инновационного процесса как необходимое, лично и социально значимое;

разрешение противоречия представляется осуществимым;

противоречия преодолеваются последовательно, с опорой на возможности имеющейся образовательной системы и предыдущий опыт участников инновационного процесса.

Логика инновационного процесса подчинена идее модернизации и оптимизации образовательной системы и отражает путь обновления образовательной системы, включающий выдвижение идеи, разработку проекта, экспертизу новшества, его внедрение и корректировку, распространение и рутинизацию нового опыта.

Опираясь на работы Ю.К. Бабанского, П.И. Карташова, В.В. Краевского, М.Н. Скаткина, В.А. Сластёнина, Л.С. Подымовой, в проблеме педагогических инноваций можно выделить два основных аспекта:

внедрение достижений педагогической науки в практику образования;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

В любой сфере деятельности и сознания человека наука и практика дополняют друг друга, обеспечивая развитие данной отрасли знаний человечества в целом. Следовательно, оба выделенных аспекта логично рассматривать как главные составляющие единого инновационного процесса, взаимосвязанные и взаимодействующие между собой.

Анализ психолого-педагогической и методической литературы выявляет следующие источники инновационных идей:

социальный заказ, выражающий потребности страны, региона, города, района, села;

директивные и нормативные документы республиканского, регионального уровней управления образованием;

достижения различных наук о человека;

опытно-экспериментальная работа психолого-педагогической направленности;

имеющийся передовой педагогический опыт и зарубежный опыт в сфере образования;

творчество педагогов и руководителей образовательных учреждений, обусловленное необходимостью преодоления кризисных состояний в педагогической деятельности, поиска нестандартных решений педагогических и управленческих задач, как путь проб и ошибок.

А.М. Соломатин и Л.Г. Сосновская отмечают, что «приоритетными целями современной школы становится качественное образование выпускников, расширение возможности выбора обучающимися индивидуального образовательного маршрута, формирование адаптивных умений. Это, в свою очередь, приводит к отказу от ориентации на

„равномерность знаний“ в различных образовательных областях, допускается возможность того, что в разных образовательных областях учащиеся могут иметь различный уровень образованности». Современная школа становится адаптивной, стремящейся подготовить выпускников к жизни в новых социально-экономических условиях, в то же время сама адаптируясь к их личностным особенностям. Социальный заказ, выраженный в целях образования, делает приоритетным не просто формирование высокого уровня знаний у выпускников, но развитие их исследовательских умений, творческих способностей.

Гуманистическая педагогика выработала ряд требований к осуществляемым в школе инновационным процессам:

изменение целевой установки школы;

переориентация внутренних личностных установок педагога на гуманистическую сущность инновации;

индивидуализация и дифференциация обучения и воспитания;

создание благоприятной социально-психологической и предметно-пространственной образовательной среды;

обеспечение социальной и психологической защиты детей;

создание условий для развития наклонностей и способностей каждого ученика;

вера в ученика, в его силы и возможности, принятие ребёнка таким, какой он есть;

обеспечение успешности обучения и воспитания;

обоснованность уровня развития каждого ученика;

гуманизация образовательных отношений;

гуманитаризация образования, усиление его общечеловеческой, межпредметной направленности;

научно-методическое обеспечение инноваций.

Для педагога-профессионала сегодня становится обязательным участие в происходящих инновационных процессах, а это значит, что в современных условиях существенно возрастают требования к нему.

Дифференциация и интеграция в развитии педагогической профессии

В развитии педагогической профессии существует две противоположные, но дополняющие друг друга тенденции: с одной стороны, внутри неё наблюдается дифференциация (разделение), с другой – интеграция (объединение) видов педагогической деятельности.

Внутрипрофессиональная дифференциация представляет собой разделение труда внутри профессии между более узкими специалистами. Тенденция внутренней дифференциации наблюдается у всех достаточно долго существующих профессий.

Внутрипрофессиональная дифференциация педагогической профессии – это разделение труда внутри педагогической профессии, которое заключается:

в обособлении разных видов педагогической деятельности (например: по преподаваемым предметам, возрасту учащихся);

в совершенствовании, углублении профессионализма в каждой специальности.

Дифференциация внутри педагогической профессии обусловлена двумя группами факторов.

Первая группа ведёт к постоянному усложнению воспитания. К этим факторам относятся изменения материальных условий жизни, развитие науки и технологий, изменения в сферах потребления, духовной культуры, в демографии, в национально-религиозном составе общества и т.д. Так, если ещё в середине прошлого века личность ребёнка формировалась преимущественно под влиянием семьи, школы и ближайшего социального окружения, то с развитием информационно-коммуникационных технологий мощными средствами воздействия на сознание человека во второй половине XX в. стало телевидение, а в начале XXI в. – интернет. Без учёта этих изменений эффективное воспитание было бы невозможно, поэтому они повлекли за собой появление новых видов педагогической деятельности.

Вторая группа факторов связана с ростом требований к качеству обучения и воспитания, потребности в квалифицированных педагогах. Чтобы представить силу их влияния на развитие педагогической профессии, достаточно вспомнить, как много новых учебных дисциплин и новых образовательных программ появилось в школах в последние десятилетия. В современных школах учителя, не имеющие педагогического образования, стали редкостью, усилилась их специализация педагогов в том виде профессиональной деятельности, которой они занимаются, выделились новые направления их подготовки. Так, в 1970-1980-е гг. в школах стала проявляться тенденция к специализации по различным видам внеклассной работы (художественной, спортивной, туристско-краеведческой и др.). В настоящее время в общеобразовательных школах также востребованы специалисты, деятельность которых не предполагает преподавание обязательных предметов, но очень важна для разностороннего развития учащихся (педагог-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования по различным направлениям деятельности и др.).

Профессия педагога включает в себя множество педагогических специальностей. Все эти специальности объединены общей целью формирования личности человека, но отличаются по некоторым параметрам:

по характеру своего конечного продукта (например, характер конечного продукта деятельности учителя-предметника – сформированная у школьника система знаний умений, компетенций, которая определяется особенностями преподаваемого предмета);

по специфическими способами и средствами труда (например: диктант – способ контроля, характерный для преподавания языка; географический атлас и контурная карта – средства труда учителя географии).

В результате дифференциации в педагогической профессии выделяются различные педагогические специальности. Для характеристики той или иной отрасли педагогической деятельности используются понятия «педагогическая специализация» и «педагогическая квалификация».

Педагогическая специальность – вид деятельности в рамках педагогической профессии. Примеры педагогических специальностей: учитель изобразительного искусства и черчения, учитель начальных классов, социальный педагог (см. рис. 2.1).



Рис. 2.1. Специальности педагогической профессии

Педагогическая специализация – вид деятельности в рамках определённой педагогической специальности. Примеры педагогических специализаций: учитель, преподающий изобразительное искусство в начальных классах; учитель, преподающий математику в математических классах школы-лицея; педагог, специализирующийся на внеклассной работе по своему предмету.

Педагогическая квалификация – уровень и вид профессионально-педагогической подготовленности специалиста. Говоря «специалист высокой квалификации», мы имеем в виду уровень, а употребляя выражение «специалист соответствующей квалификации» – вид профессиональной подготовленности. Уровень педагогической квалификации определяется на основе квалификационной характеристики – научно обоснованной совокупности знаний и опыта профессиональной деятельности, изложенной в форме нормативов.

Дифференциация педагогической профессии осуществляется по нескольким основаниям.

Во-первых, основанием для дифференциации служат различные предметные области знаний, науки, культуры, искусства. Например, специализация учителя может идти по преподаваемому предмету (русский язык, математика, химия, история и т.д.).

Во-вторых, педагогические специальности и специализации соотносятся с возрастными периодами развития личности (дошкольный, младший школьный, подростковый возраст, юность, зрелость, старость). Для эффективной профессиональной деятельности педагогу необходимо учитывать специфику каждого возрастного периода в своем взаимодействии с развивающейся личностью.

В-третьих, дифференциация педагогической профессии происходит по таким особенностям личности, которые связаны нарушениями развития, с отклонениями от нормы, с негативным влиянием на развитие личности психофизических и социальных факторов (нарушения зрения, слуха, умственная неполноценность, девиантное поведение и др.). Например, сурдопедагог осуществляет обучение и воспитание лиц с нарушением слуха, а олигофренопедагог работает с умственно отсталыми.

Стремление педагогической профессии к дифференциации способствует её развитию, совершенствованию педагогической деятельности. Однако дифференциация имеет и недостатки, причина которых кроется в том, что разделение противоречит факту целостности личности и процесса её развития. Когда осуществление процесса формирования и развития личности делится между многими педагогами, становится сложнее организовать и координировать их совместные действия, возникает опасность, что при формировании отдельных качеств личности не будет обеспечена целостность её развития.

Недостатки дифференциации педагогической профессии остро чувствуют дети при переходе из начальной школы в основную: раньше все основные предметы у них вёл один учитель, а теперь преподают разные педагоги, и это становится одной из проблем адаптации ребёнка к новым условиям обучения.

Издержки дифференциации компенсируются благодаря процессу интеграции, который реализуется в объединении усилий отдельных педагогов, а также в расширении их функций и сферы деятельности.

Примером объединения усилий представителей разных педагогических специальностей может служить высокоразвитый педагогический коллектив, предъявляющий воспитанникам единые требования и согласованно осуществляющий процесс воспитания. Другой пример – временные объединения педагогов разных специальностей, создаваемые для разработки и реализации различных социально-педагогических проектов, для обмена опытом, поиска путей решения актуальной проблемы и т.д.

Расширение функций и сферы деятельности педагога особенно актуально в условиях индивидуальной работы или работы педагога с небольшим количеством воспитуемых, а также в условиях, когда важным фактором

успеха является установление с воспитуемыми особых доверительных отношений. Например, классный руководитель, помимо преподавания своего предмета, организует разнообразную деятельность ученического коллектива, осуществляет индивидуальную работу с детьми, взаимодействует с их родителями, с учителями-предметниками, работает с документами. В качестве ещё одного примера можно привести потребность многих сельских школ в педагогах-универсалах. Эта потребность обусловлена тем, что в условиях небольшого количества учащихся и учителей, удалённости школ от центров организации детского досуга и дополнительного образования каждому педагогу приходится совмещать в одном лице разные специальности, осваивать новые функции.

Несмотря на разную направленность, дифференциация и интеграция в развитии педагогической профессии тесно связаны друг с другом, их единство можно увидеть даже в одной педагогической специальности. Так, учитель начальных классов – отдельная (дифференцированная) специальность, однако в ней интегрированы разные предметы, имеющие существенные отличия в методике преподавания, а также объединены функции учителя и классного руководителя. Другой пример – педагог-психолог (с одной стороны, это отдельная педагогическая специальность, с другой – интеграция функций педагога и психолога).

Взаимосвязь дифференциации и интеграции обеспечивает развитие педагогической профессии, приводя к появлению новых специальностей, новых квалификационных требований и новых направлений развития педагогической деятельности.

Прогнозы развития профессий в сфере образования

Образование постоянно развивается, а вместе с ним изменяется и педагогическая деятельность. И сегодня можно с уверенностью сказать, что в ближайшем будущем появятся новые педагогические специальности, а возможно – и новые профессии, объединяющие в себе элементы педагогической деятельности с деятельностью из других отраслей.

В начале 2014 г. был представлен «Атлас новых профессий», составленный Московской школой управления «Сколково» и Агентством стратегических инициатив. По мнению авторов данной разработки, к 2030 году в сфере образования появится ряд новых профессий.

До 2020 года в сфере образования ожидается появление следующих профессий и новых педагогических специальностей.

Модератор – специалист по организации группового обсуждения проблемы или коллективной творческой работы с целью обеспечить усвоение учащимися нового материала в ходе практической деятельности.

Тьютор – педагог, сопровождающий индивидуальное развитие учащихся в рамках дисциплин, формирующих образовательную программу, прорабатывающий индивидуальные задания, рекомендуя траекторию карьерного развития.

Организатор проектного обучения – специалист по формированию и организации образовательных программ, в центре которых стоит подготовка и реализация проектов из реального сектора экономики или социальной сферы, а изучение теоретического материала является необходимой поддерживающей деятельностью.

Координатор образовательной онлайн-платформы – специалист внутри образовательного учреждения или независимого образовательного проекта, который имеет компетенции в онлайн-педагогике и сопровождает подготовку онлайн-курсов по конкретным предметам / дисциплинам, организует и продвигает конкретные курсы или типовые образовательные траектории, модерировать общение преподавателей и студентов в рамках курсов или платформ, задает требования к доработке функционала платформы.

Ментор стартапов – профессионал с опытом реализации собственных стартап-проектов (инновационных бизнес-проектов), курирующий команды новых стартапов, обучающий их на практике собственных проектов ведению предпринимательской деятельности.

Игромастер – специалист по разработке и организации обучающих игр (деловых, исторических, фантастических и пр.), сопровождению игр с использованием симуляторов.

Некоторые новые профессии и педагогические специальности появятся в сфере образования в период с 2020 по 2030 гг. Согласно «Атласу новых профессий», это будут:

Игрпедагог – специалист, который создает образовательные программы на основе игровых методик, выступает игровым персонажем. В школах будет замещать традиционного учителя.

Разработчик образовательных траекторий – профессионал, создающий «маршрут» обучения новых специалистов из курсов, предлагаемых образовательными учреждениями, в том числе доступных онлайн, а также тренажеров, симуляторов, стажировок и др., на их основе разрабатывающий образовательный трек с учетом психотипа, способностей и целей отдельного человека.

Тренер по майнд-фитнесу – специалист, который разрабатывает программы развития индивидуальных когнитивных навыков (например, память, концентрация внимания, скорость чтения, устный счет и др.) с помощью специальных программ и устройств с учетом особенностей психотипа и задач пользователя.

Разработчик инструментов обучения состояниям сознания, который создаёт программы и оборудование (например, устройства биологической обратной связи) для обучения пользователей продуктивным состояниям сознания (высокая концентрация, расслабление, повышенные творческие способности и др.).

Появление новых профессий – не единственное изменение в образовании, которое прогнозируют специалисты. По их мнению, скоро перестанет быть востребованной лекционная деятельность преподавателя

(устная передача обучающимся систематизированных знаний из учебной литературы).

Авторы «Атласа новых профессий», считают, что уже к 2020 году преподавателей-репродукторов, воспроизводящих содержание учебных пособий, заменят записи лекционных видеокурсов. Круг задач преподавателей-репродукторов будет меняться благодаря развитию образовательных технологий и изменению запросов студентов. Записывание стандартного лекционного курса под диктовку снижает мотивацию к учебе, любую информацию можно найти в сети Интернет, а ведущие вузы мира предлагают различные сертификационные бесплатные и платные онлайн-курсы любому желающему. Лекторы должны давать учащимся уникальный опыт, который им по-другому не получить. Поэтому со временем лекции «вживую» будут читать только те, кто-либо обладает уникальными знаниями и опытом, либо обладает высоким артистизмом и умением обращаться с аудиторией.

Литература:

1. Закон Республики Узбекистан, от 23.09.2020 г. № ЗРУ-637
2. Конституция РУз
3. Указ Президента Республики Узбекистан, от 28.02.2023 г. № УП-27 О Государственной программе по реализации Стратегии развития Нового Узбекистана на 2022–2026 годы в «Год заботы о человеке и качественного образования»
4. Указ Президента Республики Узбекистан, от 11.05.2022 г. № УП-134
5. Постановление Кабинета Министров от 3. 10. 2022 г. № 558 «Об утверждении Концепции повышения эффективности духовно-просветительской и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования».
6.  Конвенция о правах ребенка
7. Перечень Учебников, Рекомендованных Министерством дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан
8. СанПин
9. Концепция повышения эффективности духовно-просветительской и воспитательной работы в школах утверждена правительством Узбекистана 3 октября



6.СИСТЕМАТИЗАЦИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

1. Понятие о систематизации.
2. Цель систематизации документов

Под систематизацией понимается приведение в систему, т.е. к определенному порядку в расположении.

Словарь «Профессиональное образование» систематизация описывается как организация изучаемых объектов в определенную систему и в принятой последовательности на основе выбранного принципа.

Словарь по образованию и педагогике дает следующее определение: представление содержания документов в виде классификационных индексов в целях организации библиотечного или справочно-информационного фонда и (или) создания справочно-библиографического или справочно-поискового аппарата.

Для четкой организации документационного обеспечения управления документы в период их подготовки и в процессе исполнения должны быть систематизированы, а для повторного использования, подготовки управленческих решений, выдачи справок социального и служебного характера – сохранены, так как информация, содержащаяся в исполненных документах необходима для дальнейшей работы организации. Именно поэтому систематизация документов и, следовательно, содержащейся в них информации – одна из важнейших задач в документационном обеспечении управления. Систематизация и система хранения должны обеспечивать быстрый и точный доступ к необходимым документам, а также оградить их от несанкционированной утечки информации.

В любой организации со временем накапливается огромное количество различных документов, которые необходимо как-то классифицировать, сгруппировать, объединить. При этом нужно сделать так, чтобы потом легко и быстро можно было бы найти данный документ. Для этого и существует такой процесс как систематизация документов. Актуальность изучения систематизации документов обусловлена тем, что она позволяет привести документы в упорядоченный вид, выделяя определенные признаки группировки, что дает возможность вести быстрый поиск нужных документов среди похожих и значительно упрощает работу. Ведь систематизация документов является важным этапом во многих процессах делопроизводства и архивного хранения документов. Цель систематизации документов – объединить (упорядочить) документы по определенным признакам для эффективного использования (поиска) или правильно формировать дела, обеспечивающие быстрый поиск документов по определенным признакам для обеспечения качественного управления внутри организации.

Функции систематизации таковы:

- 1) формирование схемы классификации документов и дел;
- 2) упорядочение документов по определенным признакам (номинальный, хронологический, тематический, отраслевой и др.);
- 3) обеспечение быстрого и эффективного поиска документов;
- 4) распределение документов по определенным признакам.

Под систематизацией документов мы будем понимать процесс, при котором документы группируются и классифицируются по определенным признакам, составляющим в совокупности схему классификации архивных документов. Под систематизацией архива мы будем понимать комплекс действий, при котором архивные документы группируются и/или классифицируются по определенному признаку для удобства хранения и поиска информации (использования).

Распределение дел внутри фонда производится с учетом следующих основных и второстепенных признаков. К основным классификационным признакам относятся: структурный, функциональный, отраслевой, тематический и хронологический. Второстепенными классификационными признаками являются номинальный, корреспондентский, авторский, предметно-вопросный и географический. Для составления схемы классификации существует четыре правила. Одно из них гласит: на основе двух основных признаков, один из которых хронологический, составляется схема систематизации, которая применяется в большинстве случаев при систематизации документов. Так, обычно используют следующие схемы: структурно-хронологическую, номинально-хронологическую и тематически-хронологическую. Все это позволяет упорядочить документы и в дальнейшем облегчить их поиск. Систематизация при формировании документов в дела осуществляется по определенным признакам (группировкам). Признаки, относящиеся к заведению дела: номинальный, предметно-вопросный, авторский, корреспондентский, географический и хронологический. Они все осуществляются при формировании документов в дела.

Внутри дела документы могут быть расположены:

- по хронологии и порядку регистрационных номеров: входящие (поступающие) документы – по датам поступления, исходящие (отправленные) – по датам отправки;
- по алфавиту авторов или корреспондентов;
- по процессу рассмотрения вопроса [Методические рекомендации..., 2018, п. 1.1.2.].

Внутри дела документы должны быть расположены так, чтобы они по своему содержанию последовательно освещали определенные вопросы. При этом документы чаще всего располагаются в хронологической или вопросно-логической последовательности. Без систематизации документов рабочий процесс любой организации будет затруднен. Это относится ко всем организациям, будь то коммерческие или государственные. А с систематизацией документы, имеющие историческую, научную, социальную, экономическую и политическую ценности, сохраняются должным образом. На

каждом уровне имеются свои особенности систематизации документов. Поэтому важно изучать систематизацию документов, чтобы выявить определенные признаки того или иного уровня организации документов и дел. Все это позволит улучшить работу с документами, облегчить их поиск.

Документы международного уровня

- Декларация прав ребенка (1959 г.)

Декларация является первым международным документом, в котором родители, а также добровольные организации, местные власти и национальные правительства призываются к признанию и соблюдению прав детей путем законодательных и других мер. В 10 принципах, изложенных в Декларации, провозглашаются права детей на имя, гражданство, любовь, понимание, материальное обеспечение, социальную защиту и образование, возможность развиваться физически, умственно, нравственно, духовно в условиях свободы и достоинства. Особое внимание в Декларации уделяется защите ребенка. В ней указывается, что ребенок должен своевременно получать помощь и быть защищен от всех форм небрежного отношения, жестокости и эксплуатации. В Декларации впервые были сформулированы принципы, на которые должна базироваться государственная политика по обеспечению прав ребенка. В Декларации заложены гуманистические принципы, и она явилась основой для другого важнейшего документа – Конвенции о правах ребенка.

- Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.) стала значительным событием в области защиты прав детей. Это юридический документ, состоящий из 54 статей. «Конвенция о правах ребенка ООН» является не только документом международного права высокого уровня, но и документом большой психолого-педагогической значимости. Конвенция признает за каждым ребенком, независимо от расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического и социального происхождения, юридическое право на: воспитание; развитие; защиту; активное участие в жизни общества.

Конвенция увязывает права ребенка с правами и обязанностями родителей и других лиц, несущих ответственность за жизнь детей, их развитие и защиту, и предоставляет право на участие в принятии решений, затрагивающих его настоящее и будущее.

Вопросы реализации идей Конвенции - это серьезная, целенаправленная работа ОУ по повышению качества воспитательно-образовательной работы с детьми.

Закон «Об образовании

Устав учреждения

В отношении кадрового обеспечения он определяет права и обязанности педагогических работников, где отдельным пунктом и в правах и в обязанностях выделена необходимость повышения квалификации.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Документ, выданный Департаментом образования области, дающий право образовательной организации осуществлять образовательную деятельность.

Локальные нормативные акты

Правила внутреннего распорядка обучающихся, Режим занятий обучающихся, положение о системе внутреннего мониторинга качества образования ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила приема обучающихся, положение о ПМПк, Положение о порядке комплектования образовательных организаций Белгородского района, Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, положение о порядке разработки, утверждения и реализации РП и многие другие.

Коллективный договор

Важнейшим организационным документом является Коллективный договор. Коллективный договор - это соглашение, заключаемое трудовым коллективом и администрацией по урегулированию их взаимоотношений в процессе производственно-хозяйственной деятельности на календарный год, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Должностная инструкция

В должностной инструкции каждого работника системы дополнительного образования подробно прописаны права и должностные обязанности работника, в которых также указывается на обязательность повышения профессиональной квалификации, прохождение аттестации.

Правила внутреннего трудового распорядка, в которых также указывается на необходимость постоянного повышения квалификации педагогического работника.

Систематизация отобранных для анализа документов позволила нам констатировать, что нормативно-правовое регулирование системы дополнительного образования на республиканском уровне представляет собой достаточно объемный материал – это и Законы, и программы, и множество указов Президента РУз, постановлений и распоряжений Правительства РУз и т.д.



7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО НАЧАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

План:

1. Исполнительская и трудовая дисциплина.
2. Нормативные правовые документы, направленные на регулирование исполнительской дисциплины.

Самообразование: Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины»

Ключевые слова: Проблемы исполнительской дисциплины, контроль, исполнение поручений

Исполнительская и трудовая дисциплина - обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее исполнение своих обязанностей, письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам. Под исполнительской дисциплиной подразумевают своевременное и высококвалифицированное выполнение поставленных задач. Когда компания состоит из нескольких человек, то такое понятие, как исполнительская дисциплина в организации нивелируется. Ведь есть начальник, который за всем следит, а подчиненные понимают, что если начальник что-то говорит, то нужно это делать.

В случае если речь заходит о большой корпорации, исполнительская дисциплина, точнее ее отсутствие, может превратиться в серьезную проблему. Исполнительная дисциплина или исполнительская, характеризуется четырьмя основными показателями:

- Качество работы.
- Оперативность.
- Своевременность.
- Результативность.

Необходимо наладить структуру внутри организации:

- Дисциплина. Конечно, речь не идет о том, чтобы на личную гигиену выделяли времени несколько минут и контролировали вплоть до секунд. Но дисциплина должна быть. Панибратство в коллективе - это с одной стороны хорошо, но с другой - от этого может пострадать фирма. Поэтому дисциплинарный порядок должен быть одинаковым для всех, а за невыполнение установленных правил следует накладывать штрафные санкции.

- Универсальность. Каждый проект имеет свои особенности и нюансы, поэтому специалисты рекомендуют создавать в фирме несколько групп сотрудников. Одни будут выполнять проекты согласно универсальным

требованиям по качеству, а другая группа подгонять этот проект под личные требования заказчика.

▪ **Квалификация.** Сотрудники должны развиваться. Ведь чем опытнее сотрудник, тем выше уровень исполнительской дисциплины, а соответственно, и прибыль компании.

В системе государственного управления в данном случае необходимо вести речь о выполнении нормативных правовых актов вышестоящих органов и должностных лиц. Рассмотрим основные виды данных документов. Государственные органы исполнительной власти субъектов также принимают подзаконные нормативные акты, которые регулируют отношения внутри органа либо регулируют отношения с гражданами, а также с органами, учреждениями, предприятиями (например, приказы, распоряжения, постановления и др.). В системе государственного управления понятие «поручение» употребляется в нескольких контекстах. Во-первых, поручение понимается как особый вид задания, который может даваться Президентом РУз, Председателем Правительства и заместителями Председателя Правительства, а содержаться в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства или одним из заместителей Председателя Правительства; в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях. Во-вторых, под поручением понимается письменное или устное указание руководителя, обязательное для выполнения нижестоящими структурными подразделениями и государственными служащими. Таким образом, под исполнительской дисциплиной в государственных органах нами предлагается понимать выполнение должностными лицами, государственными служащими требований нормативных правовых актов РУз, субъектов РУз, государственных органов, а также поручений руководителей по конкретным вопросам. Оценивая роль исполнительской дисциплины в государственных органах, необходимо отметить важность процедуры контроля за исполнительской дисциплиной. Контроль за исполнением поручений стоит рассматривать как совокупность действий, целью которых выступает содействие своевременному, качественному и полноценному исполнению поручений, а также обеспечение в получении аналитической информации, которая необходима для оценки деятельности структурных подразделений и конкретных сотрудников.

Нормативные правовые документы, направленные на регулирование исполнительской дисциплины

- Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 января 1999 года № 12 «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины»;

- 1999 г. Кабинета Министров Республики Узбекистан

Постановление № 140 от 29 марта «Об утверждении нормативных документов по организации работы и исполнительного контроля в органах государственной власти и управления Республики Узбекистан»;

- Утвержден Премьер-Министром в августе 2009 года - Порядок организации работы с документами и контроля за состоянием исполнительской дисциплины в министерствах, государственных комитетах, агентствах, хозяйственных объединениях, их структурных и территориальных подразделениях.

Контрольно-проверяемые нормативные правовые документы

- Указы Президента Республики Узбекистан;
- постановления Президента Республики Узбекистан;
- Распоряжения Президента Республики Узбекистан.
- протоколы поручений Президента Республики Узбекистан;
- Поручения Президента Республики Узбекистан (письменные и устные);
- задачи Секретариата Президента Республики Узбекистан;
- поручения государственных советников Президента Республики Узбекистан;
- постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- протоколы заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- Перечень иных документов, указанных в Инструкции по эксплуатации.

Порядок организации своевременного, полного и качественного исполнения законов, указов, постановлений, распоряжений Президента Республики Узбекистан и постановлений и поручений Правительства Республики Узбекистан

-регистрация документов, учет и систематический контроль их исполнения;

- руководители и ответственные сотрудники изучают, тщательно анализируют и знают регистрируемые документы;

-подготовка конкретного целевого задания руководителя;

- определить конкретные мероприятия, ответственных исполнителей и сроки выполнения задания;

- самостоятельно принимать решения по заданию, оперативно доводить их до региональных органов управления, до конкретных исполнителей на местах;

- обеспечить целевое обучение выполнению задания;

- критический анализ положения дел в региональных администрациях и учреждениях;

- повысить личную ответственность руководителей и сотрудников за эффективное исполнение законов, документов Президента Республики Узбекистан, постановлений Правительства и собственных решений;

- разработка оперативных мероприятий по устранению имеющихся недостатков.

Постановление
Кабинета Министров Республики Узбекистан
**О МЕРАХ ПО УКРЕПЛЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Кабинет Министров отмечает, что проведенной Республиканской комиссией проверкой выявлены многочисленные факты низкой исполнительской дисциплины, серьезные недостатки в организаторской и контрольной деятельности республиканских органов управления, местных органов власти и хозяйственных объединений.

Руководители Комплексов Кабинета Министров не осуществляют систематического и жесткого контроля за работой своего аппарата, подведомственных министерств, ведомств и предприятий, слабо координируют деятельность отраслевых органов управления и хокимиятов, не дают принципиальную оценку фактам формального подхода к реализации правительственных решений.

Министерства, ведомства, Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента практическую работу по выполнению указов Президента Республики Узбекистан, постановлений и поручений Кабинета Министров порой подменяют многочисленными совещаниями и заседаниями, сбором различных справок, информации и статданных, принятием новых решений коллегий и распоряжений хокимов. При этом не обеспечивается устранение имеющихся недостатков, реализация проблемных вопросов, и в конечном итоге, достижение намеченных целей.

Контроль и проверка исполнения зачастую носят кратковременный, эпизодический характер, крайне редко изучается фактическое положение дел на местах, особенно в низовых структурных подразделениях, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

В целях совершенствования организаторской, исполнительской и контрольной деятельности всех звеньев аппарата управления, повышения персональной ответственности руководителей и специалистов за укрепление исполнительской дисциплины, обеспечение своевременности реализации указов Президента Республики Узбекистан и правительственных решений Кабинет Министров постановляет:

1. Признать работу Комплексов Кабинета Министров, министерств, ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов и районов по укреплению исполнительской дисциплины, организации выполнения постановлений и поручений Правительства республики неудовлетворительной.

Записку Республиканской комиссии по проверке состояния исполнительской дисциплины направить в Комплексы Кабинета Министров, министерства, ведомства, Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей, городов и районов для принятия действенных мер по устранению имеющихся недостатков.

2. Обратить внимание Премьер-министра Султанова У.Т. и персонально руководителей Комплексов Кабинета Министров на необходимость создания действенной системы контроля и проверки исполнения, обеспечивающей высокий уровень личной ответственности работников аппаратов, руководителей отраслевых органов управления и местных органов власти за безусловное, своевременное и в полном объеме выполнение законов, указов Президента Республики Узбекистан, постановлений и поручений Правительства. В этих целях:

в 15-дневный срок — рассмотреть и дать принципиальную оценку каждому факту формального отношения руководителей министерств, ведомств, отраслевых и местных органов управления к выполнению отдельных правительственных решений;

в месячный срок — тщательно проанализировать ход исполнения постановлений и распоряжений Кабинета Министров, принятых в 1998 году, критически оценить достигнутые результаты, принять действенные меры для устранения недостатков и реализации нерешенных проблем;

ежеквартально — рассматривать, в порядке контроля исполнения, на заседаниях Комплексов Кабинета Министров состояние выполнения ранее принятых правительственных решений, давать принципиальную оценку фактам низкой исполнительской дисциплины и допущенных недостатков со стороны руководителей министерств, ведомств, хозяйственных объединений и местных органов власти. При необходимости вносить предложения о применении к ним строгих мер дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности.

Премьер-министру Султанову У.Т., заместителям Премьер-министра доложить о проделанной работе на заседаниях Кабинета Министров по итогам 1998 года и первого полугодия 1999 года.

4. В целях создания единой системы и обеспечения неразрывного процесса в деятельности всех звеньев управления по совершенствованию и укреплению исполнительской дисциплины утвердить Основные положения организации исполнения и контроля за реализацией указов Президента Республики Узбекистан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров в аппарате Правительства, министерствах, ведомствах, Совете Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятах областей и г. Ташкента, отраслевых органах управления и местных органах власти согласно приложению.

4¹. Контроль исполнения, организация направления для исполнения актов и поручений Президента Республики Узбекистан, Кабинета Министров Республики Узбекистан, организация направления результатов их исполнения посредством Единой межведомственной электронной системы исполнительской дисциплины осуществляется в соответствии с распоряжением Президента Республики Узбекистан от 9 августа 2017 года № Р-5017 «О мерах по внедрению Единой межведомственной электронной системы исполнительской дисциплины».

5. Предупредить министров, председателей государственных комитетов, руководителей ведомств, Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей, городов и районов об их персональной ответственности за укрепление исполнительской дисциплины в центральных аппаратах, территориальных органах управления и местных органах власти. Для этого:

в 10-дневный срок — пересмотреть и утвердить распределение функциональных обязанностей руководителей, имея в виду, чтобы каждый из них персонально занимался организацией исполнения, критически анализировал состояние дел в руководимых им структурных подразделениях, подведомственных предприятиях, учреждениях и организациях;

в 15-дневный срок — осуществить практические меры по совершенствованию делопроизводства, порядка регистрации, учета и хранения документов, оперативному их доведению до территориальных органов управления, конкретных исполнителей на местах;

в 20-дневный срок — с учетом требований Основных положений организации исполнения и контроля за реализацией Указов Президента Республики Узбекистан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров разработать и утвердить Порядок организации исполнения документов в центральных аппаратах министерств, ведомств, подведомственных отраслевых органов управления, Совете Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятах областей, городов и районов;

в месячный срок — пересмотреть составы структурных подразделений и работников, на которых возложены вопросы организации контроля исполнения указов Президента республики, постановлений, распоряжений и поручений Кабинета Министров, а также собственных решений министерств, ведомств и хокимиятов, утвердить положения об указанных подразделениях, обеспечить их компьютерами, множительной техникой и другими необходимыми техническими средствами;

в I квартале 1999 г. — провести практические семинары по вопросам совершенствования и укрепления исполнительской дисциплины, уделив при этом особое внимание организации контроля и исполнения на уровнях: министерство — территориальный орган управления — хозяйствующий субъект; Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей, г. Ташкента — райгорхокимияты — предприятие, учреждение и организация.

6. Министерству юстиции Республики Узбекистан в месячный срок внести предложения об изменениях и дополнениях в действующее законодательство по усилению ответственности должностных лиц за исполнение ими служебных обязанностей.

7. Рекомендовать Прокуратуре Республике Узбекистан обеспечить усиление надзора за деятельностью министерств, ведомств, хозяйственных объединений, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов и районов по реализации ими правительственных решений. Своевременно рассматривать и принимать предусмотренные законом меры по

фактам нарушений исполнительской дисциплины, привлекать к строгой персональной ответственности, вплоть до уголовной, должностных лиц, допускающих формальный подход к выполнению указов Президента, постановлений и поручений Правительства республики.

8. Телерадиокомпании Узбекистана, средствам массовой информации шире освещать ход реализации правительственных решений по приоритетным направлениям социально-экономического развития республики, объективно раскрывать недостатки и проблемы, роль и ответственность должностных лиц в укреплении исполнительской дисциплины.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Премьер-министра и Управляющего Исполнительного аппарата Кабинета Министров.

Премьер-министру Султанову У.Т. доложить о ходе реализации настоящего постановления в июле 1999 года на заседании Кабинета Министров.

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,

12 января 1999 г.,

№ 12

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Кабинета Министров

от 12 января 1999 г. № 12

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

организации исполнения и контроля за реализацией указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Узбекистан

1. Настоящий документ разработан в качестве нормативного акта для аппаратов Кабинета Министров Республики Узбекистан, министерств, ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов всех уровней.

2. Его цель: обеспечить единую систему и методологию организации исполнения и контроля за реализацией указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан, а также постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Узбекистан.

3. Основные положения включают практические формы организации работы, определяют сроки и должностных лиц, персонально ответственных за реализацию вышеназванных документов, поставленных в них задач и достижение конечных результатов.

4. Составной частью Основных положений являются: схема № 1 — организации исполнения и контроля за реализацией указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан; схема № 2 — организации подготовки, исполнения и контроля за реализацией

постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Узбекистан (прилагаются).

I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ И ПРОВЕРКЕ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Указы Президента Республики Узбекистан.
2. Постановления Президента Республики Узбекистан.
3. Распоряжения Президента Республики Узбекистан.
4. Протоколы поручений Президента Республики Узбекистан.
5. Поручения (письменные и устные) Президента Республики Узбекистан.
6. Поручения Секретариата Президента Республики Узбекистан.
7. Поручения Государственных советников Президента Республики Узбекистан.
8. Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан.
9. Распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан.
10. Протоколы заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан.
11. Другие документы, перечень которых определяется Инструкцией по делопроизводству.

Организация работы по исполнению указанных видов документов обеспечивается руководителями, должностными лицами, соответствующими структурными подразделениями и ответственными работниками Исполнительного аппарата Кабинета Министров, министерств, ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов, районов и предприятий.

II. УЧЕТ ПОСТУПИВШИХ ДОКУМЕНТОВ, ИХ РЕГИСТРАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ КАРТОЧЕК №№ 1, 1а, 1б, 2, 2а, 2б

1. Все документы, указанные в главе I, подлежат строгому учету и регистрации в соответствующих подразделениях: общем отделе, канцелярии.
2. Их регистрация производится в специальных журналах и учетных карточках, а при необходимости и наличии технических средств данные о документах вносятся в банк компьютера.
3. Поступившие документы должны быть зарегистрированы в течение 30 минут.
4. На каждый поступивший документ отдельно оформляется контрольная карточка: №№ 1, 1а, 1б — для указов, постановлений, распоряжений, поручений Президента Республики Узбекистан; №№ 2, 2а, 2б — для постановлений, распоряжений и других документов Кабинета Министров. Формы указанных контрольных карточек прилагаются.
5. Поступившие документы после их регистрации и заполнения контрольных карточек должны быть оперативно доложены соответствующему руководителю в сроки, указанные в схемах № 1 и № 2.

III. ПОДГОТОВКА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПОСТУПИВШИХ ДОКУМЕНТОВ

1. В сроки, указанные в схемах № 1 и № 2, Премьер-министр, руководитель министерства, ведомства, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента лично тщательно изучают и определяют соответствующие поручения. При этом указываются руководители, на которых персонально возлагается исполнение поручения.

Такой же порядок оформления поручений устанавливается и для Комплексов Кабинета Министров, отраслевых органов управления и органов власти на местах.

2. Согласно данному поручению соответствующий руководитель обеспечивает тщательную и своевременную подготовку необходимых предложений: план конкретных мероприятий, обеспечивающих реализацию поставленных задач; проект распоряжения или постановления; проект решения коллегии или хокима.

3. Принятые решения должны быть доведены до соответствующих структурных подразделений Кабинета Министров в течение часа, а до министерств, ведомств, хокимиятов всех уровней — в суточный срок.

4. Экземпляр подписанного поручения или принятого решения передается в Отдел контроля Кабинета Министров, контрольное подразделение министерства, ведомства, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента, в которых на каждый документ оформляются контрольные карточки №№ 1, 1а, 1б, 2, 2а, 2б.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ УКАЗОВ, ПОСТАНОВЛЕНИЙ, РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН, ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ

1. Персональную ответственность за выполнение вышеназванных документов несут: Премьер-министр, заместители Премьер-министра, министры, руководители ведомств, Председатель Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимы областей и г. Ташкента.

2. Руководитель, на которого возложен контроль документов, лично ответственен за своевременную и в полном объеме реализацию поставленных в них задач.

3. Организация исполнения и контроля документов обеспечивается:

разработкой и реализацией плана контроля по наиболее важным и приоритетным вопросам социально-экономического развития республики, отрасли и территории, а также документам, рассчитанным на длительный период;

реализацией в утвержденные сроки практических мер соответствующими структурными подразделениями, должностными лицами и работниками;

целевыми изучениями хода их выполнения в министерствах, ведомствах, территориальных отраслевых органах управления и органах власти на местах, непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях;

рассмотрением хода выполнения собственных решений министерств, ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента, принятых во исполнение вышеназванных документов;

комплексным изучением состояния дел в отраслях и территориях республики, рассмотрением их итогов на заседаниях Комплексов Кабинета Министров;

принятием мер персональной ответственности к руководителям, должностным лицам и работникам, не обеспечивающим своевременность и полноту реализации задач, поставленных в указах, постановлениях, распоряжениях и поручениях Президента Республики Узбекистан, постановлениях и распоряжениях Кабинета Министров Республики Узбекистан.

4. Министерства, ведомства, Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента обязаны в сроки, установленные в документах, представить за подписью первого лица объективную и краткую информацию о ходе выполнения контрольных поручений (документов) в соответствующие информационно-аналитические департаменты и отделы Кабинета Министров. Руководители несут личную ответственность за своевременность и достоверность представляемой информации.

5. Заместитель Премьер-министра — руководитель Комплекса, на которого возложен контроль за выполнением документа (поручения), обеспечивает координацию работы соответствующего информационно-аналитического департамента, отраслевых органов управления и органов власти на местах по:

систематическому изучению, анализу и обобщению хода реализации документов Президента Республики Узбекистан и Кабинета Министров Республики Узбекистан;

реализации необходимых оперативных мер по предупреждению недостатков и решению проблемных вопросов;

принятию дисциплинарных мер взыскания к виновным должностным лицам.

6. Контрольные подразделения Исполнительного аппарата Кабинета Министров (Отдел контроля), министерств, ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента (отдел, сектор, группа, ответственные работники) на основе контрольных карточек №№ 1, 1а, 1б, 2, 2а, 2б обеспечивают:

строгий учет контрольных документов и пунктов;

постоянно анализируют положение дел с выполнением документов в структурных подразделениях;

систематически информируют соответствующих руководителей о состоянии исполнительской дисциплины для принятия ими действенных мер.

Вопросы:

Каков порядок организации своевременного, полного и качественного исполнения законов, указов, постановлений, распоряжений Президента Республики Узбекистан, постановлений и поручений Правительства Республики Узбекистан?

Какие нормативные правовые документы относятся к контрольно-проверяемым документам?

Какие нормативные правовые документы относятся к документам, направленным на регулирование исполнительской дисциплины?

Документы начального образования — это документы, которые создаются или получаются организациями в процессе их деятельности и отражают ее содержание, ход и результаты. Документы начального образования имеют важное значение для обеспечения прав и интересов субъектов образовательных отношений, а также для регулирования и контроля деятельности органов государственного управления в сфере образования.

Цель данного реферата — рассмотреть особенности реализации документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане, а также проанализировать порядок установления краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов и контроль за их исполнением.

Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане.

Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане осуществляется в соответствии с законодательством об образовании, а также с нормативными актами, регулирующими деятельность конкретных органов государственного управления.

Законодательство об образовании определяет основные принципы, цели, задачи, виды и уровни образования в Республике Узбекистан. Оно также устанавливает права и обязанности субъектов образовательных отношений, а также порядок государственной аккредитации и лицензирования образовательных учреждений и организаций. [1]

Нормативные акты, регулирующие деятельность конкретных органов государственного управления, определяют их структуру, функции, полномочия и ответственность в сфере образования. Они также устанавливают порядок создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений и организаций подведомственных им. [2]

Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане направлена на обеспечение качества и доступности образования для всех граждан Республики Узбекистан, а также на повышение эффективности государственного управления в сфере образования. [3]

¹ ЗРУ-637-сон 23.09.2020. Об образовании (lex.uz)

² Правовые основы государственного управления в сфере образования (zaochnik.com)

³ Эволюция государственного управления в Узбекистане - Review.uz

Установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов.

Сроки хранения документов — это периоды времени, в течение которых документы должны быть сохранены в организациях для выполнения своих функций и задач. Сроки хранения документов зависят от их значения, целей использования и правового режима.

Согласно Положению «О делопроизводстве» в Республике Узбекистан, сроки хранения документов подразделяются на:

- Краткосрочные - до 3 лет;
- Ускоренные - от 3 до 10 лет;
- Длительные - свыше 10 лет.

Установление сроков хранения документов осуществляется на основании Номенклатуры дел организаций, которая является перечнем всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием сроков хранения каждого вида документа.

Номенклатура дел организаций разрабатывается самими организациями с учетом специфики их деятельности и утверждается руководителем организации. Номенклатура дел организаций подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет.

Установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов способствует рациональному использованию архивного фонда организаций, а также защите прав и интересов граждан и организаций. [4]

Контроль за исполнением документов

Контроль за исполнением документов — это система мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений, содержащихся в документах. Контроль за исполнением документов осуществляется на всех этапах делопроизводства: приема, регистрации, распределения, исполнения и отчетности по документам.

Контроль за исполнением документов включает в себя:

- Проверку правильности оформления документов;
- Определение сроков и исполнителей по документам;
- Слежение за ходом исполнения документов;
- Прием и анализ отчетов об исполнении документов;
- Принятие мер по устранению нарушений и недостатков в исполнении документов.

Контроль за исполнением документов в органах государственного управления в Узбекистане осуществляется в соответствии с Положением о делопроизводстве в Республике Узбекистан, а также с нормативными актами, регулирующими деятельность конкретных органов государственного управления. [5]

⁴ [Номенклатура дел на 2022-2023 год с новыми сроками хранения. Образец и бланк \(assistentus.ru\)](http://assistentus.ru)

⁵ [Положение о делопроизводстве и документообороте в организации: образец \(sekretariat.ru\)](http://sekretariat.ru)

Контроль за исполнением документов направлен на повышение эффективности и ответственности органов государственного управления в сфере образования, а также на обеспечение выполнения государственной политики в области образования. [6]

Заключение.

В заключении можно сделать следующие выводы:

- Документы начального образования — это важный элемент деятельности органов государственного управления в сфере образования, который отражает ее содержание, ход и результаты.

- Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и нормативными актами, регулирующими деятельность конкретных органов государственного управления.

- Установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов способствует рациональному использованию архивного фонда организаций, а также защите прав и интересов граждан и организаций.

- Контроль за исполнением документов — это система мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений, содержащихся в документах.

Вопросы и ответы:

- *Какие нормативные акты регулируют реализацию документов начального образования по статусу органов государственного управления в Узбекистане?*

Ответ: Закон Республики Узбекистан "Об образовании", Положение о делопроизводстве в Республике Узбекистан, а также нормативные акты, регулирующие деятельность конкретных органов государственного управления.

- *Какие функции выполняют органы государственного управления в сфере образования?*

Ответ: Они разрабатывают и реализуют государственную политику в области образования, координируют и контролируют деятельность подчиненных им образовательных учреждений и организаций, определяют их структуру, функции, полномочия и ответственность в сфере образования.

- *Что такое номенклатура дел организаций и как она разрабатывается?*

Ответ: Номенклатура дел организаций — это перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием сроков хранения каждого вида документа. Номенклатура дел организаций разрабатывается самими организациями с учетом специфики их деятельности и утверждается руководителем организации.

- *Какие бывают сроки хранения документов и от чего они зависят?*

⁶ [Контроль исполнения документов в организации \(sekretariat.ru\)](http://sekretariat.ru)

Ответ: Сроки хранения документов подразделяются на краткосрочные (до 3 лет), ускоренные (от 3 до 10 лет) и длительные (более 10 лет). Сроки хранения документов зависят от их ценности, содержания, функционального назначения и правового режима.

- *Что включает в себя контроль за исполнением документов и какие виды контроля существуют?*

Ответ: Контроль за исполнением документов включает в себя следующие этапы: определение сроков и исполнителей по документам, слежение за ходом исполнения документов, прием и анализ отчетов об исполнении документов, принятие мер по устранению нарушений и недостатков в исполнении документов. Существуют два основных вида контроля: текущий и итоговый.

Ключевые слова:

- *Документы начального образования* — это документы, которые фиксируют процесс и результаты обучения детей в возрасте от 6 до 10 лет в образовательных учреждениях начального образования.

- *Органы государственного управления в сфере образования* — это органы исполнительной власти, которые осуществляют государственное регулирование и контроль в сфере образования на разных уровнях: республиканском, областном, районном и местном.

- *Номенклатура дел организаций* — это перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием сроков хранения каждого вида документа.

- *Сроки хранения документов* — это периоды времени, в течение которых документы должны быть сохранены в организациях для выполнения своих функций и задач.

- *Контроль за исполнением документов* — это система мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений, содержащихся в документах.

Тесты:

1. Что такое документы начального образования?

а) Документы, которые фиксируют процесс и результаты обучения детей в возрасте от 6 до 10 лет в образовательных учреждениях начального образования.

б) Документы, которые фиксируют процесс и результаты обучения детей в возрасте от 10 до 15 лет в образовательных учреждениях среднего образования.

в) Документы, которые фиксируют процесс и результаты обучения детей в возрасте от 15 до 18 лет в образовательных учреждениях высшего образования.

г) Документы, которые фиксируют процесс и результаты обучения детей в возрасте от 18 до 22 лет в образовательных учреждениях послевузовского образования.

Ответ: а

2. Какие органы являются органами государственного управления в сфере образования на республиканском уровне?

а) Министерство образования и науки Республики Узбекистан.

б) Государственный комитет по экологии и охране окружающей среды Республики Узбекистан.

в) Министерство здравоохранения Республики Узбекистан.

г) Министерство культуры Республики Узбекистан.

Ответ: а

3. Что такое номенклатура дел организаций?

а) Перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием сроков хранения каждого вида документа.

б) Перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием формата и объема каждого вида документа.

в) Перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием степени секретности и доступности каждого вида документа.

г) Перечень всех видов документов, создаваемых или получаемых организациями в процессе их деятельности, с указанием цели и задачи каждого вида документа.

Ответ: а

4. Какие бывают сроки хранения документов?

а) Краткосрочные (до 3 лет), ускоренные (от 3 до 10 лет) и длительные (более 10 лет).

б) Краткосрочные (до 5 лет), ускоренные (от 5 до 15 лет) и длительные (более 15 лет).

в) Краткосрочные (до 7 лет), ускоренные (от 7 до 20 лет) и длительные (более 20 лет).

г) Краткосрочные (до 10 лет), ускоренные (от 10 до 30 лет) и длительные (более 30 лет).

Ответ: а

5. Что включает в себя контроль за исполнением документов?

а) Определение сроков и исполнителей по документам, слежение за ходом исполнения документов, прием и анализ отчетов об исполнении документов, принятие мер по устранению нарушений и недостатков в исполнении документов.

б) Определение сроков и исполнителей по документам, регистрация и учет документов, распределение и передача документов, контроль за соблюдением правил делопроизводства.

в) Определение сроков и исполнителей по документам, организация и проведение совещаний и заседаний по вопросам исполнения документов, подготовка и выдача резолюций и поручений по документам, контроль за соблюдением этики общения.

г) Определение сроков и исполнителей по документам, оформление и подписание документов, отправка и получение документов, контроль за сохранностью и уничтожением документов.

Ответ: а

Электронные ресурсы:

1. <https://lex.uz/ru/docs/5013009>
2. <https://www.lex.uz/docs/15622>
3. <https://review.uz/post/evolyuciya-gosudarstvennogo-upravleniya-v-uzbekistane>



8. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

1. Государственный образовательный стандарт общего среднего образования.
2. Национальная программа по развитию народного образования.

В годы независимости в нашей стране создан прочный организационно-правовой механизм коренного совершенствования системы образования и воспитания, подготовки достойной смены. На основе принятых в сфере государственных программ множество образовательных учреждений было построено заново и оснащено современным оборудованием. Работа в данном направлении набирает обороты, ибо формирование у молодежи самостоятельного мышления и широкого мировоззрения сегодня приобретает еще большую актуальность. Время требует новых подходов к процессу обучения и воспитания, внедрения в сферу инновационных технологий.⁷

Государственный образовательный стандарт общего среднего образования представляет собой введение целей и задач, основных принципов, компонентов, государственных образовательных стандартов государственного образовательного стандарта и определяет порядок контроля за соблюдением требований государственных образовательных стандартов.

Разработка государственного образовательного стандарта основывается на следующих документах:

Конституция Республика Узбекистан;

Республика Узбекистан "Об образовании" Закон;

Республика Узбекистан "О Национальной учебной программе" Закон;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан "О разработке и внедрении государственных образовательных стандартов для системы непрерывного образования" № 1998 от 5 января 5 года решение;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении государственного образовательного стандарта по иностранным языкам в системе непрерывного образования» № 2013 от 8 мая 124 года решение.⁸

1. Национальная программа по развитию народного образования.

В целях формирования знаний и навыков учащихся школ, их воспитания в духе преданности национальным и общечеловеческим ценностям, повышения авторитета профессии учителя и качественного состава педагогов, совершенствования учебников и учебно-методических комплексов на основе

⁷ [3.https://kun.uz/ru/58264229](https://kun.uz/ru/58264229)

⁸ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ОБ ОБРАЗОВАНИИ

современных требований, строительства современных моделей учреждений народного образования, отвечающих международным стандартам, а также в соответствии с Государственной программой по реализации Стратегии развития Нового Узбекистана на 2022 — 2026 годы в «Год обеспечения интересов человека и развития махалли»:

1. Утвердить Национальную программу по развитию народного образования в 2022 — 2026 годах согласно приложению № 1.

2. Определить основными направлениями Программы развития:

-полноценное внедрение в школьное образование Национальной учебной программы, разработанной на основе передового международного опыта, а также применение на практике современных учебников, созданных отечественными и зарубежными авторами;

-повышение в обществе авторитета профессии учителя, создание благоприятных социальных условий для педагогов и достойное стимулирование их труда;

-повышение ответственности учителей за воспитание и обучение молодежи, их требовательности в своем непрерывном профессиональном развитии;

-формирование национального кадрового резерва для учреждений общего среднего образования, разработку критериев передового директора школы и образцового учителя, а также проведение на их основе регулярной оценки деятельности руководящих и педагогических кадров;

-системную организацию духовно-просветительской работы в учреждениях общего среднего образования, внедрение механизмов непрерывного мониторинга, оценки и прогнозирования в данном направлении, повышение роли семьи, особенно родителей, в образовании и воспитании ребенка;

-содержательную организацию свободного времени учащихся, совершенствование системы их профессиональной ориентации;

-усиление интеграции детей с особыми образовательными потребностями в систему народного образования, а также ускорение процессов инклюзивного образования;

-обеспечение осуществления всех процессов обмена данными в общем среднем образовании посредством Единого программного комплекса управления системой народного образования, расширение спектра оказания электронных государственных услуг в данной сфере;

-доведение коэффициента сменности учреждений общего среднего образования до оптимального уровня, осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта и оснащения школ необходимым инвентарем на основе современных моделей.

3. Принять к сведению, что Министерством народного образования при участии международных и отечественных экспертов разработана Национальная учебная программа и с 2021/2022 учебного года в 1 и 2 классах

внедрены 252 наименования новых современных учебников, рабочих тетрадей для учащихся и учебных пособий для педагогов.

Министерству народного образования (Б. Саидов) обеспечить:

а) в срок до 1 сентября 2024 года — полноценное внедрение Национальной учебной программы в образовательный процесс, в том числе до конца 2022 года — разработку учебных пособий, учебников и рабочих тетрадей для 3, 6, 7 и 10 классов, в 2023-2024 годах — для 4, 5, 8, 9 и 11 классов;

б) посредством специальных информационных систем (S-testing, Onlinedu, Raqamli darsliklar и других):

до конца 2022 года — создание 10 мобильных электронных ресурсов для учебников нового поколения и 100 мультимедийных продуктов;

до 1 сентября 2022 года — обучение учителей 3, 6, 7 и 10 классов на краткосрочных курсах повышения квалификации, разработанных на основе Национальной учебной программы;

в) совершенствование на постоянной основе Национальной учебной программы исходя из выявленных по результатам оценки знаний и навыков педагогических кадров и учащихся пробелов, а также на основе предложений родителей, экспертов и других лиц.

4. Разрешить государственным учреждениям общего среднего образования по согласованию с Министерством народного образования внедрять в учебный процесс международно признанные образовательные программы, в том числе вносить изменения в учебные программы в рамках государственных образовательных стандартов и осуществлять выбор учебников (за исключением родного языка, литературы, истории, воспитания и правоведения).

5. Запретить министерствам и ведомствам (за исключением Министерства народного образования) инициировать разработку актов законодательства, предусматривающих внесение изменений в учебные планы и программы общего среднего образования, а также введение в школах новых предметов.

Кабинету Министров установить строгий контроль за соблюдением министерствами и ведомствами запрета, предусмотренного настоящим пунктом.⁹

2. Меры осуществляемые по исполнению по пересмотру учебных планов и программ.

Обучение подрастающего поколения сегодня требует от учителей высокой квалификации. Чтобы организовать урок в соответствии с требованиями времени, преподаватель должен находиться в постоянном поиске и тщательно готовиться к каждому занятию. С этой точки зрения в систему народного образования необходимо активнее внедрять новые

⁹ 1. УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО РАЗВИТИЮ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2022 — 2026 ГОДАХ
4.<https://lex.uz/ru/docs/6008668>

педагогические технологии и учебные программы, а также последовательно повышать профессиональное мастерство учителей.

Большое значение в эффективной организации учебных занятий имеют и соответствующие нормативные документы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. Исходя из этих целей, главой государства ставятся задачи по созданию современной методологии обучения и введению ее в практику, усилению у учащихся мотивации к сознательному выбору профессии, внедрению совершенно нового подхода к созданию учебников. Сегодня ускорение процессов глобализации требует от нас коренного пересмотра учебных программ, разработки усовершенствованных нормативных документов и учебно-методических пособий, которые способствовали бы подготовке молодежи с глубокими знаниями и логическим мышлением.

В последние годы в целях всестороннего развития личности учащегося и с учетом национального и международного опыта по 18 общеобразовательным дисциплинам были разработаны проекты государственных образовательных стандартов и учебных программ непрерывного образования, которые основывались на отраслевом подходе. Они прошли апробацию в 75 школах, 39 профессиональных колледжах и 28 академических лицеях. Таким образом, подготовлены проекты новых образовательных стандартов и учебных программ — непрерывных и взаимоувязанных, соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям учащихся, позволяющих использовать теоретические знания на практике. В настоящее время нашими важными задачами являются также создание новых форм методической службы для педагогов, широкое внедрение информационно-коммуникационных технологий в процесс оценки качества образования. Думаю, налаживание такой работы будет способствовать решению ряда волнующих проблем, в том числе устранению недостатков в учебно-воспитательном процессе.¹⁰

3. Процесс обучения

Общеобразовательная школа осуществляет процесс обучения в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней развития учащихся:

I ступень - начальное образование (4 года);

II ступень - базовое образование (5 лет);

III ступень - среднее образование (2-3 года).

Начальное образование (1 ступень) призвано обеспечить овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями

¹⁰ [5.https://kun.uz/ru/58264229](https://kun.uz/ru/58264229)

самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является основой для получения базового образования.

В первый класс принимаются дети 6-7 лет, достигшие функциональной зрелости и готовности к обучению, определяемой в 5 и 6 лет медико-педагогической комиссией и школьной психологической службой. Зачисление детей проводится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по школе.

Учебный год в общеобразовательных школах начинается со 2 сентября. Учебный год делится на четыре четверти (семестра), начало и конец которых определяется учебным планом. Продолжительность учебного года 33 недели, не считая практики, а в 1-ых классах - 30 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней: осенние - с 4 по 11 ноября (8 дней), зимние - с 31 декабря по 10 января (11 дней), весенние - с 22 по 31 марта (10 дней). Продолжительность летних каникул - со дня окончания учебного года (экзаменов) по 31 августа, не менее 8 недель.

Для учащихся 1 классов Советом (педсоветом) школы устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине февраля.

Оценки учащихся 1 класса выставляются за 1-ое учебное полугодие, а затем по четвертям. Оценки выставляются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Промежуточные итоговые отметки в баллах (II-XI (XII) кл.) по решению Совета (педсовета) школы выставляются за четверть или полугодие (в основном, если на изучение предмета выделяется учебным планом 1 час в неделю). В конце года выставляются итоговые отметки.

Вся внеурочная воспитательная работа в школе ведется с учетом пожеланий родителей, интересов, склонностей и способностей учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества.

Задачи воспитания детей и подростков реализуются в совместной коллективно-творческой деятельности педагогического и ученического коллективов, детских общественных организаций, родителей (лиц, их заменяющих) и общественности. Для этого в школе могут создаваться разновозрастные и разновозрастные объединения учащихся по интересам, учительские и ученические кооперативы.

Учащиеся 1 класса, не усвоившие программу по одному-двум (кроме родного языка и математики) предметам, по представлению методического совета и решению Совета (педсовета) школы могут переводиться во 2 класс.

Решение об оставлении ученика на второй год обучения в 1 классе может быть принято только педсоветом школы по представлению методического совета (объединения).

Учащиеся I ступени (I-IV кл.), не справившиеся с учебной программой, по представлению методического совета (объединения) и решению педсовета школы могут быть оставлены на повторный год обучения с использованием при необходимости индивидуального учебного плана.¹¹

	Мероприятия	Механизмы реализации	Срок и исполнения	Источники финансирования	Ответственные за исполнение
	Внедрение в образовательный процесс новой Национальной учебной программы.	<p>1. Утверждение плана создания учебников, тетрадей и пособий для педагогов в соответствии Национальной учебной программой.</p> <p>2. Создание учебников, рабочих тетрадей и учебных пособий для педагогов на основе Национальной учебной программы.</p> <p>3. Совершенствование Национальной учебной программы исходя из пробелов, выявленных в результате оценки знаний и навыков педагогических кадров и учащихся, а также на основе предложений родителей, экспертов и других лиц.</p>	<p>1 сентября 2022 года</p> <p>На основе утвержденного плана</p> <p>Постоянно</p>	<p>Выделены средства Государственного бюджета и средства Республиканского целевого книжного фонда</p>	<p>Министерство народного образования (Саидов)</p>

Заключение.

¹¹ [6.https://lex.uz/docs/443438](https://lex.uz/docs/443438)

1. ПОЛОЖЕНИЕ об общеобразовательной школе Республики Узбекистан

Таким образом, опыт Узбекистана в модернизации и совершенствовании системы образования, обеспечения ее комплексного, всеохватывающего характера; постоянного совершенствования учебных программ, учебников и учебных пособий, методики преподавания с учетом международных стандартов; обеспечения полного доступа всех обучающихся и преподавателей к информационно-коммуникативным технологиям образовательного процесса и информационным ресурсам, широкого внедрения новых технологических учебных форм и методов и другие новшества свидетельствует, что в стране создана национальная модель образования, отвечающая долгосрочным интересам, реалиям и особенностям достаточно сложного этапа современного развития Узбекистана.

Список литературы:

1.УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО РАЗВИТИЮ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2022 — 2026 ГОДАХ

2.ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ОБ ОБРАЗОВАНИИ

3.ПОЛОЖЕНИЕ об общеобразовательной школе Республики Узбекистан
Электронные ресурсы.

4.<https://lex.uz/ru/docs/6008668>

5.<https://kun.uz/ru/58264229>

6.<https://lex.uz/docs/443438>

Ключевые слова.

Процесс - ход, развитие какого-нибудь явления, последовательная смена состояний в развитии чего-нибудь

Обучение - педагогический процесс, в результате которого учащиеся под руководством учителя овладевают знаниями, умениями и навыками, общими или специальными.

Школа(от греч. Σχολή (scholē^[1] — учебное заведение (иначе — образовательное учреждение) начального, основного и полного среднего образования).

Учебный план - нормативный документ, определяющий состав учебных предметов, изучаемых в данном учебном заведении, их распределение по годам обучения, недельное и годовое количество времени, отводимого на каждый учебный предмет, и в связи с этим структуру учебного года. Учебный план - это сертификат учебного заведения.

Формирование - процесс придания формы чему-нибудь; в широком смысле под формированием понимают любой процесс, в котором чему-либо придаётся устойчивость, законченность, определенный тип или что-то создают, организуют, составляют, соединяют

Вопросы с ответами

1.Когда начинается учебный год в общеобразовательных школах?

Учебный год в общеобразовательных школах начинается со 2 сентября.

2.Какие дети принимаются в первый класс?

В первый класс принимаются дети 6-7 лет, достигшие функциональной зрелости и готовности к обучению.

3. Ступени развития учащихся.?

ступени развития учащихся:

I ступень - начальное образование (4 года);

II ступень - базовое образование (5 лет);

III ступень - среднее образование (2-3 года).

4. Что представляет собой государственный образовательный стандарт?

Государственный образовательный стандарт общего среднего образования представляет собой введение целей и задач, основных принципов, компонентов, государственных образовательных стандартов государственного образовательного стандарта и определяет порядок контроля за соблюдением требований государственных образовательных стандартов.

5. Кем может быть принято решение об оставлении ученика на второй год?

Решение об оставлении ученика на второй год обучения в 1 классе может быть принято только педсоветом школы по представлению методического совета (объединения).

Тесты

1. Сколько лет включает в себя 1 ступень начального образования?

А) 4 года

Б) 5 лет

В) 2-3 года

Г) 3 года

2. Сколько лет включает в себя 2 ступень базового образования?

А) 4 года

Б) 5 лет

В) 2-3 года

Г) 2 года

3. Сколько лет включает в себя 3 ступень среднего образования?

А) 4 года

Б) 5 лет

В) 2-3 года

Г) 3 года

4. Процесс – это...?

А) педагогический процесс, в результате которого учащиеся под руководством учителя овладевают знаниями, умениями и навыками, общими или специальными.

Б) ход, развитие какого-нибудь явления, последовательная смена состояний в развитии чего-нибудь

В) сертификат учебного заведения.

Г) процесс придания формы чему-нибудь; в широком смысле под формированием понимают любой процесс

5. Обучение - это...?

А) сертификат учебного заведения.

Б) процесс придания формы чему-нибудь; в широком смысле под формированием понимают любой процесс

В) сертификат учебного заведения

Г) педагогический процесс, в результате которого учащиеся под руководством учителя овладевают знаниями, умениями и навыками, общими или специальными.



9. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ВЕДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

1. Понятие о школьной документации.
2. Личные дела обучающихся
3. Ведение журнала в электронном виде

Школьная документация - это количественная и качественная характеристика состояния учебно-воспитательной работы, осуществляемой образовательным учреждением. Повышение уровня руководства образовательного учреждения во многом зависит от правильного ведения школьной документации, современной обработки первичной информации, упрощение учета, соблюдение принципов доступности и сопоставимости учетных данных.

Школьная документация

2.1. Перечень школьной документации образовательного учреждения: - алфавитная книга записи учащихся; - личные дела обучающихся; - классные журналы; - журнал группы продленного дня; - дневники школьников; - книга регистрации приказов; - книга приказов; - книга протоколов педагогического совета школы; - книга учета и записи выданных аттестатов; 2.2. Исправления записей, отметок и дат в школьной документации сопровождаются подписью директора школы или заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в классных журналах) и заверяются печатью образовательного учреждения. 2.3. Указанные выше документы, кроме классных журналов, журналов внеурочной деятельности, при смене директора школы обязательно передаются по акту. Акт подписывается директором, передающим дела, и вновь назначенным директором школы. 2.4. В делах школы хранятся приемо - передаточные акты, докладные записки или справки. 2.5. Сроки хранения школьной документации определены в Номенклатуре дел образовательного учреждения. 3. Ведение школьной документации 3.1. Алфавитная книга записи учащихся 3.1.1. В алфавитную книгу записи учащихся записываются все учащиеся школы. Ежегодно в нее заносятся сведения об обучающихся нового приема. Обучающиеся в список заносятся в алфавитном порядке, независимо от классов, в которых они учатся. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется своя порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающегося в книге является одновременно номером его личного дела. 3.1.2. Выбывшими следует считать обучающихся, прекративших посещение школы вследствие перемены места жительства, перешедших в другую школу или иное учебное заведение, исключенных из школы, а также окончивших школу. Временное прекращение учебных занятий (например, по болезни) в алфавитной книге не отмечается. Выбытие обучающегося и окончание им школы оформляются приказом

директора с указанием причины выбытия; одновременно в графе 12 алфавитной книги заносятся номер и дата приказа, а в графе 14 точно указывается причина выбытия. 3.1.3. Если ранее выбывший из школы обучающийся, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в нее, то данные о нем записываются как на вновь поступившего, при этом дата возвращения ученика с пометкой «возвр.» записывается в графе «Дата поступления в школу». 3.1.4. При использовании всех страниц алфавитной книги на ту или иную букву продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве. 3.1.5. Исправления в книге скрепляются подписью директора и печатью школы. 3.1.6. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора и печатью школы.

3.2. Личные дела обучающихся 3.2.1. Личные дела обучающихся заводятся классным руководителем по поступлению в первый класс на основании личного заявления родителей. Личные дела обучающихся ведут классные руководители. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно. Для оформления личного дела используются документы, поданные родителями для зачисления их ребенка в образовательное учреждение в соответствии с положением «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования». Личное дело ведется на всем протяжении обучения обучающихся. 3.2.2. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащегося (например, № К 5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под №5). Номер личного дела присваивает делопроизводитель школы согласно алфавитным книгам записи обучающихся. 3.2.3. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии директора в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке. 3.2.4. В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, номера личных дел, датой рождения, Ф.И.О. классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если обучающийся прибыл в течение учебного года, то делопроизводителем школы делается отметка о прибытии, указывается номер приказа. Личному делу л прибывшего обучающегося присваивается новый номер взамен номера, присвоенного в образовательном учреждении, в котором ученик обучался ранее. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа. 3.2.5. Классным руководителем общие сведения об обучающихся корректируются по мере изменения данных, в конце каждого учебного года или по окончании школы в личное дело ученика классным руководителем заносятся итоговые отметки за учебный год, в графе о пропусках проставляется количество пропущенных уроков с отметкой по болезни или без уважительной причины. Указанные данные заверяются подписью классного руководителя и печатью для документов. 3.2.6. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора.

3.2.7. Контроль над состоянием личных дел осуществляется классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором общеобразовательного учреждения. Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре при оформлении классных журналов и в мае-июне по окончании учебного года текущего учебного года. Проверка личных дел обучающихся осуществляется заместителем директора школы по плану внутришкольного контроля не менее одного раз в год, первых классов 4- два раза в год. Цели и объект контроля - правильность оформления личных дел обучающихся. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

3.2.8. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор.

3.2.9. Выдача личного дела производится родителям обучающегося при наличии приказа «О выбытии» и предоставления подтверждающей справки из другого образовательного учреждения. При выдаче личного дела делопроизводитель вносит в алфавитную книгу запись о выбытии обучающегося. В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку отметок за данный период: четвертных, (полугодовых) за предыдущий период и текущих за данную четверть (полугодие).

3.2.10. Личные дела, не затребованные родителями, передаются в архив школы, где хранятся в течение 3 лет со дня выбытия учащегося из школы.

3.3. Классные журналы

3.3.1. Общие рекомендации

1. Классный журнал является государственным документом, отражающим содержание и качество учебно-воспитательного процесса в классе (группе).
2. Классный журнал рассчитан на один учебный год.
3. Ведение классного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
4. В школе используются два вида классных журналов: для 1-4-х классов, 5-11-х классов. Учебный год, название школы в соответствии с Положением о школе, класс (группа) указываются на титульном листе. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (5а или 5 б класс и т.д.). Классный журнал, а также журналы индивидуальных и групповых занятий, журналы для обучения на дому, журналы учета пропущенных и замещенных уроков, журналы группы продленного дня, журналы учета кружковой работы являются финансовыми документами, в которых фиксируется фактически проработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.
5. Номенклатура предметов в классном журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий год, утвержденного директором школы.
6. В классном журнале записываются предметы инвариантной части учебного плана, а также предметы вариативной части учебного планы, выделенные в качестве школьного компонентов - элективные курсы, курсы по выбору. Индивидуальные занятия с учащимися, занятия с учащимися, проводимые на дому, записываются в отдельных журналах. Запрещается записывать в классном журнале темы классных часов, бесед и занятий по ПДД, антитеррору и т.п.
7. Заместитель директора по

учебно-воспитательной работе дает указания учителям, ведущим учебные предметы о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся класса (группы) в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет. 8. Доступ к классным журналам имеют администрация и педагогические работники школы. 9. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно по единым правилам и в едином стиле, с использованием шариковой ручки чёрного цвета, без подчисток; запрещается использование штриха для замазывания неверных записей; исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например: "Отметка Иванову Петру за 09.12 исправлена на "4" (хорошо)", далее - подпись директора и печать учреждения. Не допускается использование записей в классном журнале карандашом. 10. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, ведущие учебные часы в данном классе, а также классные руководители и руководители, курирующие работу конкретного класса. 11. Название учебных предметов (на левой стороне разворота классного журнала) и дисциплин пишется со строчной (маленькой) буквы в соответствии с учебным планом полностью без сокращений. Фамилия, имя, отчество учителя, ведущего данный предмет (на правой стороне разворота классного журнала) указываются полностью. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). 12. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником. 13. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются директором школы и заместителем директора по УВР в соответствии с их должностными обязанностями. 14. Сведения о занятиях на элективных курсах, творческих объединениях заполняются классным руководителем по результатам собеседования или анкетирования учащихся класса. 15. При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и названия темы каждого урока. 16. Отметки по письменным работам выставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Если в течение урока выставлено более одной отметки, то они выставляются рядом в одну клеточку (не через дробь). 17. Отметки за четверть выставляются сразу после записи о проведении последнего урока по данному предмету. 18. Замена уроков должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. (В журнале учета пропущенных и замещенных уроков заместитель директора по УВР, ведущий табель, регулярно отмечает замену). 19. Фамилия и имя учащегося записываются в алфавитном порядке. 20. Категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать его на руки учащимся школы.

3.3.2. Содержание образования и система оценивания результатов учебных достижений обучающихся в основной школе 5 1. Классный журнал отражает реализацию индивидуальной образовательной программы государственного

образовательного учреждения в соответствии с его статусом, утвержденным учебным планом.

Номенклатура предметов в школе должна соответствовать базисному учебному плану и примерному учебному плану для образовательных учреждений РУз, реализующих программы общего образования, а также отражать статус школы в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом.

2. Количественные отметки за уровень освоения учебных программ выставляются в соответствии с закрепленной в Уставе школы балльной системой оценивания («2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо и «5» - отлично). Использование других, произвольных знаков в журналах («4-», «3+» и т.д.) не допускается.

3. При выставлении отметок по итогам четверти (полугодия) необходимо руководствоваться следующими общими количественными нормами: не менее 3 (трех) отметок в четверти.

4. Критерии оценивания учитель вправе разрабатывать самостоятельно, но эти критерии должны быть сформулированы в рабочей программе, открыты, известны и понятны учащимся и их родителям.

3.3.3.. Обязанности классного руководителя по заполнению (оформлению) классного журнала.

1. Классный руководитель заполняет (оформляет):

- титульный лист (обложку), Классный журнал 20../20.. учебный год
- оглавление;
- списки учащихся (фамилия и имя) в алфавитном порядке на всех страницах;
- общие сведения об учащихся, сведения о количестве пропущенных ими уроков;
- сводные ведомости успеваемости и посещаемости;
- сведения о занятиях на элективных курсах, творческих объединениях.

2. Номер и литер класса, год обучения, наименование школы и ее месторасположение, в соответствии с Уставом школы.

3. Общие сведения об учащихся заполняются классным руководителем строго по личным делам. Отдельные сведения о родителях (место работы, занимаемая должность, контактный телефон и др.) вносятся в классный журнал только с их разрешения.

4. Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» на странице предмета. В сводной ведомости посещаемости записывается количество пропущенных уроков. Классным руководителем в конце каждой учебной четверти и учебного года подводится итог пропусков каждого ученика и класса в целом.

5. В конце каждой четверти классный руководитель вносит итоговые отметки в сводную ведомость. В конце учебного года оформляет последние страницы журнала с итоговыми отметками, внося запись о решении педагогического совета по итогам учебного года («переведен в следующий класс», «выдан аттестат...» и т.д.), указав число и номер протокола педагогического совета. Эта запись должна стоять в каждой ячейке (у каждого ученика). По окончании учебного года в сводной ведомости успеваемости в графе «Решение педагогического совета) классный руководитель вносит соответствующую запись: «Освоена ООП НОО и переведён для обучения на уровень ООУ. Пр. педсовета от ... № ...» (ООП НОО - основная общеобразовательная программа начального общего образования, 4 класс); «Освоена ООП ООУ. Пр. педсовета от (ООП ООУ-основная

общеобразовательная программа основного общего образования, 9 класс); «Переведен в ... класс. Пр. педсовета от ... № ...»; «Оставлен на повторный курс обучения. Пр. педсовета от ... № ...». «Переведен в ... класс условно (в скобках указывается предмет). Пр. педсовета от .. Да ...». 6. Все изменения в списочном составе учащихся класса (прибытие, выбытие, перевод на индивидуальное обучение на дому и др.) может фиксировать только классный руководитель после издания соответствующего приказа по школе. Дата и номер приказа вносятся в журнал на строку с фамилией обучающегося (например, Петров Андрей выбыл (прибыл) 09.02.2014 года, приказ от 09.02.2014 года №15).

3.3.4. Обязанности учителей-предметников по заполнению (оформлению) классных журналов

1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость учащихся на уроке (в случае отсутствия ученика на уроке ставится «н»). 2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока (арабскими цифрами), при сдвоенном уроке — дату записывает дважды, выставляет отметки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей. 3. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов - «2», «3», «4», «5», «н». Выставление в журнале точек, отметок со знаком "минус", "плюс" не допускается. 4. Не допускается вертикальное отчеркивание четвертных и годовых отметок, вертикальные записи: конт. раб., сам. раб., диктант и др. 5. Если проводятся занятия на дому, учителя - предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для индивидуального обучения на дому. В классном журнале на левой развернутой странице листа в отметочной строке напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «обучение на дому, приказ от _____ № _____». Четвертные, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала индивидуального обучения на дому, подписанного родителями (законными представителями), в классный журнал соответствующего класса. Таким же образом в классный журнал соответствующего класса вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из образовательного учреждения. В журнал класса, в котором есть обучающиеся на дому, вкладывается копия приказа. Записи в журнале для индивидуального обучения на дому в конце зачетного периода подписываются родителями (законными представителями) учащегося. 6. На правой стороне разворота журнала учитель обязан записать тему, изученную на уроке, и задания на дом. Количество часов по каждой теме, а также тема урока должны соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету. Указываются не только темы уроков (формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке), но и темы практических, лабораторных работ, экскурсий, контрольных работ (в том числе диктантов), уроков с

использованием информационных технологий и виде уроков, (например: практическая работа по теме «Размещение топливных баз», лабораторная работа по теме «Измерение массы на рычажных весах», контрольный диктант по теме "Сложное предложение", контрольная работа по теме «Движение и взаимодействие тел» и т.д.). 7 7. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «проверить..., составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат». Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т. п.). Тогда в графе "Домашнее задание" пишется: творческое задание и указывается характер задания. Гшли задание носит индивидуальный характер, тогда в графе "Домашнее задание" можно записывать: индивидуальные задания. 8. Объем домашнего задания должен соответствовать нормам, определенным в п.2.9.19 «Санитарно-эпидемиологических требованиях к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РУз «Об утверждении СанПиН 2, для данной возрастной группы (в 1-ом классе - не задается, во 2-ом классе - до 1,5 часов, 3-4-х - до 2 часов, в 5-6-х классах - до 2,5 часов, в 7-8-х классах до 3 часов, 9-х классах - до 4 часов). 9. В конце каждого учебного года учитель - предметник делает запись о прохождении программы, например: «Программа выполнена полностью» 10. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам: русский язык: • отметки за контрольный диктант в 5-9-х классах с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке; • запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме: «...». литература: • отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе (две оценки в одной колонке через дробь); • отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку; • сочинение следует записывать так: 1 урок. Р.р. Подготовка к написанию сочинения по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения; • формулировка темы урока по русскому языку и литературе должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке. Образец: Неправильная запись - М.Ю. Лермонтов. «Герой нашего времени». Правильная запись - Особенности композиции романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени» Неправильная запись А.П. Чехов. Рассказ «Чистый понедельник» Правильная запись - Тема России в рассказе А.П. Чехова «Чистый понедельник»; Неправильная запись - Сочинение; Правильная запись - Сочинение по творчеству И.С. Тургенева. иностранные языки: • все записи в журнале должны быть на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык; • в журнале должны быть отражены основные

развивающие задачи данного урока по видам речевой деятельности; • обязательно следует указывать в графе «Что пройдено» одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных», математика: • записывая в классный журнал тему урока «Решение...», необходимо указать какой тип. вид задач, уравнений, неравенств и т.д., какой метод решения отрабатывается на данном уроке. Образец: 8 Правильная запись Решение тригонометрических уравнений Решение уравнений Решение неравенств Неправильная запись Решение тригонометрических уравнений вида $\sin t = a$ Решение неполных квадратичных уравнений Решение линейных неравенств история, обществознание: • в классном журнале для 5-9-х классов предмет «История» записывается в соответствии с названием, утвержденным в учебном плане школы (например: «История»), В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по истории и обществознанию. технология, физика, химия, физическая культура, информатика: • инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке». физика, химия, биология: • при проведении контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий, предусмотренных программой и рассчитанных на весь урок, следует указывать номер и тему работы, соответствующие тематическому и поурочному планированию учителя. • при проведении практических занятий и лабораторных работ, составляющих часть урока, рекомендуется сначала записывать тему урока, а затем тему практической части. • лабораторные работы оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приемы учебной деятельности. При закреплении умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся. география: • практические работы - неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которых способствует формированию географических умений в ходе их выполнения; • учитель выбирает количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. При этом учитываются требования о нормализации учебной нагрузки, особенности школы, класса; • практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально. Это связано со спецификой предмета, предполагающего проведения практических работ в ходе почти каждого урока, когда практическая работа является неотъемлемой частью познавательного учебного процесса; • в журнале учитель-предметник записывает лишь отдельные практические работы по своему усмотрению. физическая культура, изобразительное искусство, музыка: • при оценивании по физической культуре учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе, рекомендуется «сделать акцент на стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей». Положительная оценка по физической культуре может быть выставлена как при наличии самых незначительных изменений в физических возможностях, так и при наличии факта регулярного посещения занятий по физкультуре,

проявленной старательности при выполнении упражнений. 11. Уроки повторения и обобщения записываются с указанием темы. 12. Фамилия, имя, отчество учителей технологии, информатики, физкультуры, иностранных языков записываются в той части страницы, где написан списочный состав детей их группы, соблюдая порядок записей проведения уроков и тем. 9 13. Под колонкой отметок не указывается вид работы: контрольная работа, изложение, сочинение, самостоятельная работа, зачет и т.д. 14. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчетный период (четверть). Если школьник присутствовал на части уроков (не менее 3-х), то учителю-предметнику необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать учащегося. 15. Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) отметок. Пропуски клеток не допускаются. 16. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению. 17. Итоговую отметку за четверть, полугодие по устным предметам выставлять при наличии не менее 3-х (трех) текущих. 3.3.5. Ответственность административных и педагогических работников школы за ведение классных журналов

1. Ведение классного журнала обязательно для каждой школы (для каждого учителя, классного руководителя).
2. Директор школы:
 - отвечает за правильность оформления журналов школы, их сохранность;
 - обеспечивает необходимое количество классных журналов, их хранение, систематический контроль правильности их ведения;
 - выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.
3. Заместитель директора по УВР:
 - осуществляет непосредственное руководство системой работы в школе по ведению классных журналов и всех других видов используемых журналов;
 - проводит инструктивные совещания по заполнению классных журналов обязательно перед началом учебного года (под роспись) и в течение года - по необходимости;
 - осуществляет систематический (не реже двух раз в четверть) контроль правильности оформления журналов в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля, внося соответствующие записи на страницу замечаний, отмечает устранение выявленных нарушений;
 - обеспечивает качественную замену уроков в случае отсутствия учителя;
 - ведет журнал замены уроков, заполняет таблицу;
 - перед промежуточной или итоговой аттестацией журнал проверяет на выполнение общеобразовательных программ с соответствующей записью на странице "Замечания по ведению классного журнала";
 - делает необходимые отметки на страницах обнаруженных нарушений;
 - контролирует процесс выполнения всех замечаний по итогам каждой проверки. Предоставляет справку директору школы по итогам проверки.
 - своевременно делает отметку о выполнении указанных замечаний;
 - строго

выверяет соответствие уроков на левой и правой страницах классного журнала; • добивается своевременного оформления в журнале прибытия/выбытия учащихся (№ приказа); • систематически контролирует наличие необходимых записей по замене уроков. Их соответствие с данными журнала замен; • обращает внимание на своевременные записи домашнего задания в полном объеме (теоретическая и практическая часть); • строго контролирует аккуратность ведения записей в журнале; • проверяет наличие сносок на все исправления; • не допускает использование учителями корректора, заклеивание записей на страницах • выполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.

4. Учитель-предметник: • записывает дату, тему каждого урока и домашнее задание (учитель записывает содержание задания и характер его выполнения, страницу, номера задач или упражнений); • определяет объем и степень сложности домашнего задания для учащихся на каждый учебный день, которые должны соответствовать в части среднего количества времени, необходимого на их выполнение, требованиям СанПиН для данной возрастной группы; • регулярно отражает в журнале результаты проверок знаний учащихся, в том числе проведенных в форме лабораторных, контрольных, самостоятельных работ - в соответствии с требованиями программы; • выставляет отметки по итогам четверти (полугодия), года после проведения последнего урока в отчетном периоде; • отмечает посещаемость обучающихся на каждом своем уроке (в случае отсутствия ученика ставится «н»); • выполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.

5. Классный руководитель: • оформляет журнал на начало учебного года (номенклатура предметов, списки учащихся, ФИО преподавателей (полностью), общие сведения об учащемся, сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися, сведения об участии учащихся творческих объединениях, элективных курсах и других дополнительных занятиях); • в конце каждой четверти вносит итоговые отметки в сводную ведомость, в конце учебного года оформляет последние страницы журнала с итоговыми отметками, вносит запись о решении педагогического совета по итогам учебного года («переведен в следующий класс», «выдан аттестат...» и т.д.), проверив наличие всех итоговых отметок по всем предметам и оформление всех записей, сдает журнал на проверку и хранение заместителю директора по УВР (директору); • в течение года фиксирует все изменения в списочном составе учащихся; • несет ответственность за состояние классного журнала, следит за своевременностью его заполнения учителями - предметниками; • выполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.

3.3.6. Организация контроля ведения классных журналов. 1. Контроль за ведением классных журналов, в том числе в электронном виде, осуществляет заместитель директора по учебной работе. Контроль

подразумевает несколько направлений: - проверка своевременности отражения в журнале занятий; - проверка своевременности выставления отметок; - проверка выполнения требования к наполняемости отметок; - проверка отражения посещаемости занятий; - проверка выполнения учебного плана, учебных программ и календарнотематического графика изучения учебных предметов; - проверка своевременности проведения работы с отстающими учащимися; - проверка заполнения домашних заданий; - подготовка к итоговой аттестации, организация повторения материала; - проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему; - учет замененных и пропущенных уроков (занятий) в соответствии с действующими нормативно-регламентирующими документами. 2. Страница «Замечания по ведению журнала» заполняется директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы с указанием срока исправления замечаний. При очередной проверке классного журнала об устранении (неустранении) замечаний предыдущей проверки делается соответствующая запись. 3. Журнал проверяется администрацией школы в течение года не менее 4 раз, замечания фиксируются в справке и доводятся до сведения педагогического коллектива (контроль прохождения тем, выполнение программы может быть возложена также на руководителей творческих групп). 3.3.7. Организация хранения классных журналов. 1. По окончании учебного года классный журнал сдается классным руководителем и принимается администрацией образовательного учреждения на хранение. 2. Директор школы, заместитель директора по УВР и ответственный за хранение школьной документации обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль правильности их ведения. 3. Журналы хранятся в школе в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. 4. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в школе не менее 25 лет. 5. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до 1 июля), все классные журналы должны быть проверены заместителем директора по УВР. 6. На странице раздела "Замечания по ведению классного журнала" заместителем директора по УВР оставляется следующая запись: "Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по УВР). Принял (подпись лица, ответственного за ведение архива по приказу) 29.06.20__ .

3.4.. Ведение журнала в электронном виде 1. Внедрение электронных форм отчетности в образовательную деятельность (электронная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»), необходимость информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса в электронном виде, в частности посредством портала государственных услуг, предусматривает практическое использование систем «электронный журнал» и «электронный

дневник», направлено на обеспечение роста качества и повышение эффективности системы образования в целом. 2. В начале года классные руководители вносят на все предметные страницы журнала списки учебных групп своего класса. 3. Распределение предметных страниц по журналу и закрепление их за преподавателями осуществляется на основании учебного плана и распределения нагрузки между педагогами. 4. Учет реализации учебных программ ведется всеми педагогическими работниками школы. Учителя осуществляют заполнение классных журналов в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках учащихся и отметок об отсутствии учащихся на уроках. В конце отчетных периодов педагогические работники подводят итоги учебного процесса. Каждому ученику должны быть выставлены итоговые отметки, должна быть 12 проведена статистическая оценка проведенных занятий на соответствие учебному плану по типам занятий, по полученным результатам. 5. Итоговые оценки дублируются в сводную ведомость в конце классного журнала. Сводная ведомость должна быть передана в архив через 5 лет хранения журнала в образовательном учреждении. По итогам года составляется сводная статистическая таблица успешности учебного процесса. 6. Работа с журналом в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к классным журналам на бумажных носителях. 3.5. Журнал группы продленного дня 3.5.1. Журнал группы продленного дня ведется по утвержденной форме. 3.5.2. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год. 3.5.3. Ведение соответствующих записей в данном журнале обязательно для воспитателя. Воспитатель обязан ежедневно отмечать воспитанников, не явившихся в группу. 3.5.4. В журнал разрешается вносить только фамилии обучающихся, зачисление которых в группу оформлено приказом директора школы. Если учащийся прервал посещение группы продленного дня и его выбытие оформлено приказом директора школы, то в графе «Дата выбытия» следует вписать число и месяц отчисления из группы. Если обучающийся начал посещать группу в течение года, фамилия его заносится в журнал в конце списка, а не следующим в алфавитном порядке. 3.5.5. Директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе систематически проверяют правильность ведения журнала группы продленного дня, замечания фиксируются в справке и доводятся до сведения членов административного совета и педагогического коллектива. 3.6. Журнал учета в системе дополнительного образования 3.6.1. Журнал учета в системе дополнительного образования ведется по утвержденной форме. 3.6.2. Журнал учета в системе дополнительного образования рассчитан на учебный год. 3.6.3. В журнал разрешается вносить только фамилии обучающихся, зачисление которых в группу оформлено приказом директора школы. Если учащийся прервал посещение группы продленного дня и его выбытие оформлено приказом директора школы, то в графе «Дата выбытия» следует вписать число и месяц отчисления из группы. Если обучающийся начал

посещать группу в течение года, фамилия его заносится в журнал в конце списка, а не следующим в алфавитном порядке. 3.6.4. Записи тем занятий производятся в соответствии с рабочей программой педагога. 3.6.5. Директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе систематически проверяют правильность ведения журнала группы продленного дня, замечания фиксируются в справке и доводятся до сведения членов административного совета и педагогического коллектива. 3.7. Дневник школьника 3.7.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого обучающегося со 2 по 9 класс. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик. 3.7.2. Дневник - это инструмент организации учебной деятельности ученика, контроля ученика родителями, учителями и администрацией школы. 13 по 3.7.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника. 3.7.4. Работа учащегося с дневником 3.7.4.1. Все записи в дневнике учащийся делает синими чернилами. 3.7.4.2. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает названия предметов и фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, занятий по выбору, элективных учебных предметов и, по мере необходимости, внеклассных и внешкольных мероприятий, указывает месяц и число. 3.7.4.3. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы. 3.7.4.4. Ученик ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий. 3.7.4.5. Ученик подает дневник учителю для выставления оценки в день её получения. 3.7.4.6. Ученик еженедельно подает дневник родителям для ознакомления их с его успеваемостью. Подпись родителя свидетельствует о том, что он ознакомлен с успеваемостью своего ребенка за неделю, а также с четвертными (полугодовыми), годовыми оценками. 3.7.4.6. Ученик предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя, администрации. 3.7.5. Работа учителей с дневниками школьников 3.7.5.1. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью. 3.7.5.2. Рекомендуются, кроме отметки, использовать словесные оценки. Они способствуют повышению самооценки ученика и его положительному эмоциональному настрою. 3.7.5.3. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко и четко, не унижая достоинства ученика, и без каких-либо намеков в адрес родителей по поводу плохого воспитания детей. Важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения или невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ученика. Эффективнее будет пригласить родителей в школу, может быть, даже специальным уведомлением. 3.7.5.4. Для учителя недопустимы безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый, небрежный почерк, нарушения

этикета (бестактность). 3.7.5.5. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам; регулярно выставлять все полученные учащимися за урок отметки. 3.7.6. Работа классных руководителей с дневниками школьников 3.7.6.1. Работа классных руководителей с дневниками учащихся регламентируется их должностными обязанностями в образовательном учреждении. 3.7.6.2. Классный руководитель обязан: - еженедельно проверять дневники учеников своего класса ; - следить за выполнением учащимися требований, предъявляемых к ведению дневника; - информировать учащихся об обязанности предъявлять дневник по требованию учителя-предметника, дежурного учителя, классного руководителя, администрации школы; - контролировать наличие в дневнике всех отметок, полученных учащимися в течение недели; - отмечать число пропущенных уроков за неделю и количество опозданий; 14 - контролировать: аккуратность, грамотность записей, исправлять в них ошибки; правильность заполнения дневника; обратную связь с родителями; - заверять своей подписью проверку дневника; - отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы; - выставлять итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащегося в конце дневника и заверять их своей подписью в специально отведенных графах; - формировать у учащихся уважительное отношение к дневнику (например, классный час, «круглый стол», дискуссия по темам "Зачем нужен дневник?", "В чем различия паспорта и дневника?" и др.). 3.7.7. Работа родителей (лиц, их заменяющих) с дневниками школьников 3.7.7.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года должны просматривать и подписывать дневник, при необходимости проверять правильность его ведения. 3.7.7.2. Заполненный в соответствии с требованиями дневник позволяет родителям: видеть успехи или неудачи своего ребенка, контролировать его сборы в школу, знать о режиме учебных занятий, каникулярных мероприятиях, а также быть в курсе школьных событий. 3.7.8. Работа администрации школы с дневниками школьников 3.7.8.1. Администрация школы осуществляет в соответствии с планом внутришкольного контроля систематический контроль ведения дневников учащихся 2-х классов. 3.7.8.2. При административном контроле дневников проверяется наличие в них: - данных о владельце дневника; - информации о педагогах класса; - расписания уроков на текущую неделю; - календарного учебного графика; - времени звонков на уроки; - расписания работы секций, проведения внеурочных занятий; - домашних заданий; - данных о пропусках и опозданиях на учебные занятия; - неэтичных замечаний учащимся и обращений к родителям от учителей-предметников и классного руководителя; - текущих отметок, которые должны выставлять учителя-предметники, а не классные руководители; - проставленных отметок за письменные работы в день их проведения; - подписей родителей. Кроме этого контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника

учащимися. 3.7.8.3. По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени. 3.7.9. Ведение электронного дневника 3.7.9.1. Электронный дневник служит для решения задач: - хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся; - оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время; - автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации; - своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей; 15 - информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам; - возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями обучающимися вне зависимости от их местоположения. 3.7.9.2. Системный администратор устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного дневника, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды. Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке: - учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты (коды) доступа у системного администратора; - родители и обучающиеся получают реквизиты (коды) доступа у классного руководителя. 3.7.9.3. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией. 3.7.9.4. Классный руководитель обязан: - заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки; - еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся; - систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы. 3.7.9.5. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для их просмотра и ведения переписки в соответствии с инструкцией. 3.8. Тетради учащихся 3.8.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: - по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах - по 3 тетради, в том числе одна тетрадь по развитию речи; - по литературе - 1 тетрадь; - по математике в 1-6 классах - по 2 тетради, в 7- 9 классах - 3 тетради (2 - по алгебре и 1 - по геометрии); - по иностранным языкам - 1 тетрадь и 1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов; - по физике и химии - 2 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года); - по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, информатике и ИКТ, курсам по выбору, элективным

учебным предметам, технологии, черчению, музыке и ОБЖ - по 1 тетради; - по изобразительному искусству - 1 тетрадь по рисованию; - по черчению - 1 альбом для черчения; - по музыке - 1 нотная тетрадь. 3.8.2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В контрольных тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - её название. По физике, химии, математике записываются слова «Контрольная работа № 2», строкой ниже название темы, по математике в 7-9 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре № 1», «Контрольная работа по геометрии № 3». Ниже указывается вариант: «Вариант II» или «II вариант». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

3.8.3. Порядок ведения тетрадей учащимися. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: - записи в тетрадях вести синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой; - писать аккуратным, разборчивым почерком; - единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика: Тетрадь для работ по русскому языку ученика 7 класса Сош.РТСУ Смирнова Андрея - тетради для учащихся первого класса подписываются только учителем; - тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке; - соблюдать поля с внешней стороны; - указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09), календарный год в тетрадях не прописывается. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа посередине строки (например, Десятое сентября); - указывать вид работы (например, Классная работа, Домашняя работа); - писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ); - обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя); - соблюдать красную строку. Для учащихся 1 -4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы; - между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать; - между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для

выставления отметки за работу); - выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля; - исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова предложения; не заключать неверные написания в скобки. 3.8.4. Порядок проверки письменных работ учителями 17 3.8.4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: а) по русскому языку и математике: - в I - IV и в первом полугодии V класса - после каждого урока у всех учеников; - во II полугодии V класса и в VI—IX классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, по с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах - один раз в две недели); б) по иностранным языкам во II - VI классах - после каждого урока; в VII - XI классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VII - IX классов и не реже, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц; в) по литературе в V - IX классах - не реже 2 раз в месяц; г) по остальным предметам - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть. 3.8.4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся. 3.8.4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: - контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I—IX классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; - изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах - через неделю; - сочинения в IX классе проверяются не более 10 дней 3.8.4.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим: - при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная); - при проверке изложений и сочинений в V - XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком

Г; - по иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам; - подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой; - проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; - при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - IX классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; - после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

18 3.8.4.5. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

3.8.4.6. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.9. Книги приказов

3.9.1. Приказы формируются отдельно в книги по личному составу (ОК РТСУ), по основной деятельности, по учащимся. Книга приказов по основной деятельности ведется в электронном виде и печатается на листах формата А4. Каждый из видов книг приказов имеет собственную нумерацию. Приказы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Каждому приказу присваивается порядковый номер с соответствующим буквенным обозначением. Использование дроби «/» допускается при нумерации приказов, изданных в один день или относящихся к одной тематике. При нумерации приказов, датирующихся одной датой, может быть использована и сквозная нумерация с применением соответствующего индекса. Выбор способа нумерации осуществляется исполнителем проекта приказа. С 1 января нового года нумерация начинается с начала (с цифры 1).

3.9.2. В книгу приказов по личному составу входят приказы, касающиеся трудовой деятельности сотрудников: о приеме, переводе, дисциплинарных взысканиях и поощрениях, о возложении ответственности, об отпусках. Приказы по личному составу нумеруются арабской цифрой (например: № 1). Для подготовки других документов по учету кадров применяются бланки унифицированных форм документов (ОК РТСУ).

3.9.3. В книгу приказов по основной деятельности входят приказы, касающиеся деятельности средней общеобразовательной школы РТСУ. Приказы по основной деятельности нумеруются арабской цифрой (например: № 1).

3.9.4. В книгу приказов по учащимся входят приказы, касающиеся учащихся: зачисление в школу, отчисление из нее, временное освобождение от занятий, дисциплинарные взыскания и поощрения. Приказы по учащимся нумеруются арабской цифрой (например: № 1).

3.9.5. Приказы по основной деятельности формируются в книги, сшиваются с проставлением даты начала и окончания книги.

3.9.6. В книгах приказов по личному составу, по учащимся

листы нумеруются, сшиваются и скрепляются печатью. ЗЛЮ. Книга протоколов педагогического совета школы 3.10.1. В книге протоколов педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол оформляется итоги работы школы по отдельным вопросам учебно-воспитательного процесса. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета. 3.10.2. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание. Список присутствующих при количестве участников совещания более 10 прилагается к протоколу. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в 19 именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы. 3.10.4. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. 3.10.5. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы. 3.10.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы. 3.11. Книга учета и записи выданных аттестатов 3.11.1. Книга учета и записи выданных аттестатов в образовательном учреждении ведется на бумажном носителе и в электронном виде. 3.11.2. Книга учета и записи выданных аттестатов ведется отдельно по каждому уровню образования и содержит следующие сведения: - учетный номер (по порядку); - код, серия и порядковый номер аттестата; - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; - дата рождения выпускника; - наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним; - о награждении похвальным листом (указывается предмет); - о награждении медалью (золотой, серебряной); - дата и номер приказа о выдаче аттестата; - дата получения аттестата; - подпись получателя аттестата. В случае получения аттестата о среднем общем образовании получатель аттестата расписывается и за получение на руки аттестата об основном общем образовании; - сведения о выдаче дубликата (код, серия и номер бланка дубликата аттестата, дата и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дата выдачи дубликата, номер учетной записи выданного

дубликата). 3.11.3. В Книгу для учета и записи выданных аттестатов список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке. 3.11.4. Записи в Книге для учета и записи выданных аттестатов заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения отдельно по каждому классу, ставится дата и номер приказа об окончании образовательного учреждения и выдаче аттестатов. 3.11.5. Исправления, допущенные при заполнении Книги для учета и записи выданных аттестатов, заверяются руководителем образовательного учреждения и скрепляются печатью образовательного учреждения со ссылкой на номер учетной записи. 3.11.6. Книга для учета и записи выданных аттестатов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения и хранится как документ строгой отчетности. 3.11.7. Аттестаты, не полученные выпускниками в год окончания образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования. 3.11.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата, в год окончания выпускником образовательного учреждения выдается аттестат или приложение к аттестату (далее - приложение) на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного регистрируется в Книге для учета и 20 записи выданных аттестатов за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного. 3.11.9. Образовательное учреждение выдает дубликат аттестата в случае его утраты, порчи (повреждения). В случае утраты, порчи (повреждения) только приложения взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения. Выдача дубликата аттестата или приложения осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в образовательное учреждение, выдавшее аттестат: - при утрате аттестата или приложения - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других); - при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения образовательным учреждением издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников. При выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения в Книге для учета и записи выданных аттестатов текущего года делается

соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, код, серия и порядковый номер его бланка, при этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и скрепляется печатью образовательного учреждения. В случае изменения наименования образовательного учреждения дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательным учреждением вместе с документом, подтверждающим изменение наименования образовательного учреждения. В случае реорганизации образовательного учреждения дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательным учреждением-правопреемником. В случае ликвидации образовательного учреждения дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательным учреждением на основании письменного решения учредителя. Дубликаты аттестата и приложения выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательного учреждения. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата или приложения принимается образовательным учреждением в месячный срок со дня подачи письменного заявления. 3.11.10. В первой части книги учитывается количество полученных и выданных бланков аттестата об основном общем образовании с указанием их номеров. Остаток чистых бланков аттестатов, а также испорченные бланки с указанием их номеров сдаются в Комитет образования. О сдаче бланков школой в книге делается соответствующая запись. Первую часть книги заполняет директор школы. 3.11.11. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписями и печатью директора школы.

10. ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОПЫТА ВЕДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Частные школы.

Для открытия частной школы необходимо получить лицензию. В свою очередь, соискатель лицензии представляет следующие документы:

- заявление о выдаче лицензии с указанием наименования и организационно правовой формы юридического лица, места его нахождения (почтового адреса), мест осуществления образовательной деятельности, наименования учреждения банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, перечня направлений образовательной деятельности;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- документы, подтверждающие наличие права собственности или иного вещного права на здания (помещения), в которых будет осуществляться лицензируемый вид деятельности, а также подтверждающие соответствие указанных зданий (помещений) установленным требованиям;

- заключения органов пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора о соответствии имеющихся зданий и помещений требованиям пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм:

- учебные планы и программы;

- копию Устава негосударственного образовательного учреждения;

- сведения о педагогических кадрах (копии документов об образовании и копий квалификационного сертификата государственного образца об уровне знания и владения иностранным языком, выдаваемого Государственным центром тестирования при Кабинете Министров РУз) в случае обучения иностранным языкам:

- документы, подтверждающие наличие материальных средств (или их конкретный источник), необходимых для обеспечения учебного процесса;

- документ, подтверждающий оплату соискателем лицензии сбора за рассмотрение заявления.

Соискатель лицензии доставляют документы в рабочий орган лично либо через средства почтовой связи с уведомлением об их получении. Ответственное лицо рабочего органа принимает документы по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема.

11.ОСВОЕНИЕ ЛУЧШИХ ПРАКТИК НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

12. ТЕХНОЛОГИЗАЦИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Понятие о технологизации и цифровизации.

В августе 2018 года Министерство народного образования Республики Узбекистан объявило отбор компаний для сотрудничества, направленного на цифровизацию школьного образования. Заинтересованные компании могли принять участие в отборе заявок в рамках опубликованного на официальном сайте www.uzedu.uz приглашения к сотрудничеству производителей технологий, программных средств и решений в виде государственно-частного партнерства для повсеместного внедрения ИКТ в школах страны.

Решение компании ООО «Kundalik» было отобрано экспертами и Центром внедрения информационно-коммуникационных технологий в сфере народного образования Узбекистана из числа 20 заявок.

Kundalik.com внедряется в школы Узбекистана на основе Приказа МНО Республики Узбекистан №251 от 8.10.2018 г. «О внедрении цифровой образовательной платформы на основе АИС «Kundalik». Целью проекта является обеспечение равного доступа всех участников образовательного процесса Республики Узбекистан к электронным образовательным технологиям, повышение качества образования для обеспечения его конкурентоспособности страны, а также совершенствование системы учета образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Республики Узбекистан за счет автоматизации функций и процессов учебно-воспитательной и управленческой деятельности общеобразовательных организаций и органов управления средним образованием.

Каким образом компания Kundalik осуществляет защиту персональных данных в образовательной системе Kundalik?

Персональные данные и вся накопленная информация принадлежат государству в лице Министерства народного образования Республики Узбекистан (МНО РУ) и находятся на подконтрольных государству серверах. Серверы ООО «Kundalik», на которых хранятся персональные данные пользователей системы Kundalik.com, находятся в дата-центре крупнейшего оператора телекоммуникаций Узбекистана – АК «Узбектелеком». Хранение персональных данных и их передача по сетям общего пользования соответствуют требованиям закона Республики Узбекистан №ЗРУ-547 от 02.07.2019 «О персональных данных».

Сотрудники Kundalik регулярно проводят информирование сотрудников образовательных организаций о правилах информационной безопасности и законодательных актах на эту тему.

Как компания Kundalik соблюдает закон о рекламе и положение о размещении рекламы?

Система Kundalik на текущий момент проходит апробацию и не поддерживает рекламно-информационные сервисы.

Напомним, что в сентябре прошлого года проект «Не молчи» обратил внимание на то, что к личным данным школьников в системе Kundalik имеют доступ все пользователи. В сообщении отмечалось, что педагоги школ обязаны вносить в систему данные всех школьников и их родителей, а отказаться от регистрации нет возможности.

Статья 14 закона, на который ссылается Министерство народного образования гласит:

Распространением персональных данных являются действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение во Всемирной информационной сети Интернет или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Распространение персональных данных в случаях, выходящих за пределы ранее заявленных целей их сбора, осуществляется с согласия субъекта.

Kundalik.com — образовательный ресурс, созданный для укрепления партнерства между родителями и школами, сообщили в пресс-службе МНО.

Kundalik.com — это цифровая образовательная платформа, которая позволяет в онлайн-режиме составлять расписание уроков, формировать поурочные планы учителей, вести учёт посещаемости и успеваемости учащихся в электронных формах журнала и дневника. С его помощью статистические отчеты ведутся автоматически, что позволяет избежать траты времени, так как нет необходимости писать их вручную.

В связи с тем, что данная система находится на территории внутренней сети Интернет Узбекистана - TAS-IX, при работе с платформой не используется интернет-трафик, используемый операторами мобильной связи. При этом система была внедрена только в школах районов, где доступен интернет с хорошим качеством связи. Конечно, школы в районах, где нет доступа к Интернету (например, в горных селах), продолжают использовать традиционные дневники.

Является ли Kundalik.com обязательным?

Подписка на систему Kundalik.com не является обязательной для родителей, отметили в МНО. Вся информация о пользователях хранится на серверах «Узбектелеком». Это означает, что персональные данные всех участников образовательного процесса надежно защищены.

Преимущества этой системы в том, что, во-первых, она экономит время учителя, а пользование электронным журналом предоставляется ему бесплатно. В качестве примера следует сказать, что учителя ряда развитых стран экономят более 20 часов рабочего времени в квартал. Это сэкономленное время педагог может потратить на творческую деятельность с детьми или освоение дополнительных учебных материалов.

Проект Kundalik.com полностью финансируется за счет инвестиционных средств, и бюджетные средства не расходуются на создание программного продукта, внедрение его в школах, его обслуживание и развитие.

Цена этого электронного дневника устанавливается Агентством развития государственно-частного партнерства и Министерством народного образования в соответствии с ценой бумажного дневника и с каждым годом снижается. В частности, в 2020 году годовая подписка (365 дней) установлена в размере 9 200 сумов, в 2021 году этот показатель составляет 8 600 сумов, а в 2022 году – 8 000 сумов.

Какие удобства для родителей?

Стоит отметить, что система Kundalik.com предоставляет ряд удобств для родителей. В том числе онлайн:

- посещаемость уроков;
- усвоение урока ребенком;
- оперативное получение информации о завтрашнем домашнем задании.

Отчёт «Активность в Kundalik: Персональная» предназначен для просмотра **персональной активности пользователей** образовательной организации за выбранный период.

Информация о времени входа обновляется 1 раз в сутки около 4-х часов ночи.

Для построения отчёта необходимо выбрать:

учебный год,
месяц;
роль;
класс;
фильтр «Показать неактивированных».

Значение фильтра **«Показать неактивированных: Да»** следует установить, если требуется учесть в отчёте тех пользователей, аккаунт для которых уже создан, но которые ещё не активировали свою персональную страницу (не использовали свои логин и пароль для активации). В колонке «Входы» у таких пользователей будет стоять значение «-».

В отчёте учитываются следующие параметры:

ФИО пользователя;
роль пользователя на профиле;
класс, в котором пользователь состоит (всегда указывается у пользователей с ролями «Обучающийся», «Родитель», а также у сотрудников, которые являются классными руководителями);
количество входов пользователя за выбранный временной промежуток через полную версию системы;
количество входов через мобильную версию системы (только для учителей);
дата и время последнего входа пользователя;
дата и время последнего просмотра дневника ребенка (указывается только у пользователей с ролью «Родитель»).

Видимость отчёта: всем сотрудникам.

13.МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Образовательный мониторинг

Образовательный мониторинг - это такая система организации сбора, хранения, обработки, распространения информации о деятельности системы (подсистемы) образования, которая призвана обеспечивать не только непрерывное слежение за ее состоянием, но и прогнозирование ее развития. Образовательный мониторинг предполагает функционирование в течение определенного временного периода.

Образовательный мониторинг, как и любой сложный объект, должен формироваться с позиций системного подхода в единстве следующих аспектов:

- социальной сущности;
- педагогической принадлежности;
- системно-деятельностного способа его рассмотрения.

Образовательный мониторинг - категория педагогическая и управленческая, поскольку он не копирует общие положения теории информации, а переводит их на язык педагогики, психологии и управления. Социальная сущность образовательного мониторинга определяется тем, что именно он служит главным средством контроля и учета передачи социального опыта (содержания образования) подрастающим поколениям.

Содержание образования передается учителями и усваивается учащимися в рамках деятельности обучения, и в этих же рамках функционирует образовательный мониторинг. Содержание образования, как педагогическая модель социального заказа, в разных школах разное, и это не отражается на построении образовательного мониторинга. Формирование образовательного мониторинга происходит в деятельности психологов, дидактов, методистов и других специалистов в области педагогики и психологии.

С помощью мониторинга проводится выявление и оценивание проведенных педагогических действий. При этом обеспечивается обратная связь, осведомляющая о соответствии фактических результатов деятельности образовательной системы её конечным целям, которые фиксируются в планах и являются основой мониторинга.

То, что конечные цели всегда не соответствуют заданным, планируемыми- ситуация обычная, но не всегда учитываемая. Задача в том, чтобы правильно оценить степень, направление и причины отклонения. Мониторинг подразумевает выявление и регулирование воздействий внешних факторов и внутренних факторов самой системы.

Педагогический мониторинг

Появление понятия «мониторинг» связано со становлением и развитием информационного общества, которое нуждалось в объективных и субъективных сведениях о состоянии тех или иных объектов и структур. Это понятие стали использовать в педагогике, рассматривающей мониторинг как систему сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовании для проведения научного исследования или организации управленческого контроля (набора методик оценки состояния системы). В любой сфере человеческой деятельности невозможно добиться позитивной динамики без осознаваемой (всеми или многими) и принимаемой системы. Появилась возможность определить рейтинг учебных заведений, обозначить направления, нуждающиеся в особом внимании преподавателей.[1] Вместе с тем проявились и значительные трудности. Образовательная система оказалась слишком сложной, многоаспектной, чтобы можно было сразу организовать такой мониторинг, который позволил бы объективно судить о состоянии дел.

На разных уровнях образования предпринимаются попытки создания системы педагогического мониторинга, исследуются разные аспекты педагогического труда. Об огромном интересе к этой проблеме свидетельствуют многочисленные монографии и статьи. Отсутствие определенности по некоторым вопросам, многообразие существующих точек зрения позволяют исследователю действовать в режиме поиска, инноваций. Этим определяется и цель многочисленных трудов и разработок ученых: обобщить и систематизировать имеющиеся подходы, на их основе выстроить теоретическую модель, которая может показать свою эффективность или неэффективность в процессе апробации. Показателем эффективности действия модели должно стать повышение качества образования. Однако это возможно только при условии совершенствования процесса на основе собранной объективной информации. Таким образом, о повышении качества образования можно говорить только тогда, когда результаты мониторинга станут основой для инновационной деятельности всех участников (субъектов) образовательного процесса.

В рамках мониторинга его субъектами выступают все участники образовательного процесса. Степень их участия различна, но все они (и преподаватели, и студенты, и родители, и общественность) получают информацию, анализируют ее. Например, социум получает сведения об образовательном учреждении. На основании этой информации формируется общественное мнение. Изучив его, студент вбирает это учреждение и т.д.

В свою очередь, каждый субъект образования выступает в качестве объекта для структур более сложного уровня.

Объектами мониторинга являются образовательный процесс и его результаты, личностные характеристики всех участников образовательного процесса, их потребности и отношение к образовательному учреждению.

На уровне образовательной программы объектами мониторинга могут быть:

- процесс освоения программы, предмета;
- интеграционные процессы в обучении;
- процесс обновления, совершенствования, содержания, методик, технологий обучения, средств контроля усвоения учебного материала;
- качество образовательного процесса и т.д.

Процессу внедрения разработанной системы педагогического мониторинга должны предшествовать обсуждение и корректировка.

Мониторинг является одним из важнейших средств, благодаря которому изменяется само информационное пространство, так как повышается оперативность, объективность и доступность информации. Поэтому цель мониторинга - оперативно выявлять все изменения, происходящие в сфере образования. Полученные объективные данные являются основанием для принятия управленческих решений.

При организации системы педагогического мониторинга могут возникать как объективные, так и субъективные трудности, препятствия. Необходимо учитывать: качество используемых методик, подготовленность специалистов, возможность совершенствования их профессиональных умений. Об этих факторах нельзя забывать, более того, необходимо минимизировать негативные воздействия, учесть возможные проблемы.

Мониторинг как педагогическая технология не только позволяет систематизировать информацию, но и может стать действенным механизмом материального поощрения эффективно работающих педагогов и служить основанием для повышения их квалификации.

Существующая на данный момент некоторая неопределенность в плане оценки деятельности того или иного субъекта образовательного процесса открывает больше возможности для обобщения и инноваций.[2] Еще больше возможностей предоставляет теория воспитания, поскольку понятие «воспитание» является многоаспектным, трудно поддающимся количественным измерениям. Аналогичным образом обстоит дело с понятием «компетенция». Трудность состоит в том, что нет целенаправленной системы действий, методики работы. Принцип непрерывности образования предполагает активное участие учреждений среднего профессионального образования в этом процессе.

Несомненным достоинством предлагаемой модели педагогического мониторинга является ее универсальность, адаптированность к системе среднего профессионального образования, валидность в условиях создания системы непрерывного образования. Простота в использовании, объективность получаемых сведений — необходимые условия мониторинга. Однако нельзя не учитывать региональных особенностей. Данный компонент должен стать одним из критериев оценки эффективности действующей модели. Экономическое положение того или иного региона, требования, которые предъявляет к специалисту общество, будут основаниями для подготовки выпускника и определения политики учебного заведения в области качества образования.

Решение проблемы качества образования зависит от того, насколько своевременно и адекватно будут реагировать образовательные учреждения на изменения внешней среды, на потребности общества, социальный заказ, насколько эффективны и педагогически оправданы избранные методы и технологии, насколько объективной, независимой и систематической будет экспертиза деятельности образовательного учреждения. Современная система оценки качества образования — это еще один шаг на пути к вхождению России в общеевропейское и общемировое образовательное пространство.

Сущность и методы педагогического мониторинга.

Основную значимость в мониторинге как педагогической технологии имеет его воспитательная сущность, оказывающая влияние или воздействие на субъекты образовательного процесса. В мониторинге как средстве на первый план выходят показатели, по которым отслеживается состояние определенной образовательной системы, их критерии, а также мониторинговый инструментарий и процесс получения результатов.

Мониторинг как педагогическая технология рассматривается в исследованиях, концептуальной основой которых являются теоретические подходы к пониманию мониторинга А.С. Белкина. В последнее время выполнен целый ряд таких работ (В.М. Гончаренко, В.Д. Жаворонков, Л.П. Качалова, А.И. Куприна, Л.Д. Назарова, А.И. Севрук, С.Н. Силина, С.Л. Фоменко и др.).[3]

Вместе с тем значительно чаще мониторинг используется как средство получения информации для дальнейшей ее реализации в ходе инновационной, управленческой и экспертной деятельности в образовании. Э.Ф. Зеер и В.А. Веденников рассматривают мониторинг как одно из средств организации информационной среды.

Мониторинг как средство отслеживания показателей качества высшего образования развивается по следующим направлениям:

1. Мониторинг показателей качества, выработанных в ходе научно-исследовательской деятельности и направленных на решение конкретной образовательной проблемы или задачи. Как правило, такие показатели имеют локальный характер, и их значимость определяется количеством вузов, принимающих участие в исследовании.

2. Мониторинг показателей качества, дающих возможность определить социальный и профессиональный статус того или иного образовательного учреждения.

3. Мониторинг показателей качества при проведении государственного лицензирования и аккредитации высших учебных заведений.

В образовательной деятельности важнейшим фактором социального развития является педагогическая информация.

Под педагогической информацией понимается информация, оказывающая воспитательное влияние на субъекты на основе актуализации личностных, групповых или организационных смыслов их образовательной деятельности.

К числу основных методов, которые можно эффективно использовать в процессе разработки технологий педагогического мониторинга, относят следующие эмпирические и теоретические методы:

- наблюдение,
- опрос (интервью, анкетирование),
- беседа,
- естественный и диагностический эксперименты,
- моделирование.

При этом они должны использоваться в квалитетическом контексте, обеспечивающем необходимый уровень валидности получаемых результатов.

Практика показывает, что в ходе педагогического мониторинга характера взаимоотношений между субъектами образовательной деятельности в вузе наиболее целесообразен метод анкетного опроса субъектов. Разработка анкет должна проводиться на основе шкалы взаимоотношений, а получение результатов - в ходе обработки матрицы взаимоотношений. Отслеживание развития личности и групп необходимо осуществлять, используя нормативно-поисковые модели деятельности обучаемых, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого состава, курса и учебной группы.

Закон Республики Узбекистан Об Образовании

Принят Законодательной палатой 19 мая 2020 года
Одобен Сенатом 7 августа 2020 года

Статья 1. Цель настоящего Закона

Целью настоящего Закона является регулирование отношений в области образования.

Статья 2. Законодательство об образовании

Законодательство об образовании состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

Если международным договором Республики Узбекистан установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Республики Узбекистан об образовании, то применяются правила международного договора.[4]

Статья 3. Основные понятия

В настоящем Законе применяются следующие основные понятия:

государственная аккредитация — процесс государственного признания соответствия деятельности государственных образовательных учреждений и организаций, негосударственных образовательных организаций (далее — образовательные организации) государственным образовательным стандартам, государственным образовательным требованиям и учебным программам, а также предоставление права выдачи их выпускникам документов об образовании;

государственное образовательное учреждение — учреждение, созданное органами государственной власти и управления на базе имущества,

находящегося в государственной собственности, предоставляющее образование в соответствии с государственными образовательными стандартами и государственными образовательными требованиями;

государственные образовательные стандарты — совокупность требований к содержанию и качеству образования, устанавливаемых государством;

государственные образовательные требования — обязательные требования, предъявляемые к структуре, содержанию и условиям реализации образования, а также к физическим, личностным, интеллектуальным, научным и профессиональным качествам обучающихся;

квалификация — уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность лица к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, подтверждаемый соответствующим документом об образовании;

специальность — наименование конкретного вида профессиональной подготовки, которая завершается присвоением квалификации.

Статья 9. Общее среднее и среднее специальное образование

Общее среднее и среднее специальное образование направлено на освоение общеобразовательных учебных программ, необходимых знаний, умений и навыков.

Ступенями общего среднего образования (I — XI классы) являются:

начальное образование (I — IV классы);

базовое среднее образование (V — IX классы);

среднее образование (X — XI классы).

В первый класс общей средней образовательной организации дети принимаются в год исполнения им семи лет.

Начальное образование направлено на формирование у обучающихся основ грамотности, знаний, умений и навыков, необходимых для продолжения общего среднего образования.

Базовое среднее образование предоставляет обучающимся в соответствии с учебной программой необходимый объем знаний, умений и навыков, развивает у них самостоятельное мышление и аналитические способности.[5]

Для развития способностей одаренных и талантливых детей могут создаваться Президентские, творческие и иные специализированные школы, а также школы-интернаты.

Дети с физическими, умственными, сенсорными (чувственными) или психическими нарушениями, а также дети, нуждающиеся в длительном лечении, получают образование в государственных специализированных образовательных учреждениях, общих средних и средних специальных образовательных организациях в инклюзивной форме или в индивидуальном порядке в домашних условиях.

Количество обучающихся в классах (группах) общих средних и средних специальных образовательных организаций не должно превышать тридцати пяти.

Список литературы

1. Горб В.Г. Педагогический мониторинг образовательного процесса как фактор повышения его уровня и результатов // Стандарты и мониторинг в образовании. - 2000. — № 5. — 33—37 с.
2. Горб В.Г. Технологические аспекты педагогического мониторинга взаимоотношений субъектов образовательной деятельности в вузе // Стандарты и мониторинг в образовании. - 2003. - № 2. - 46-52 с.
3. Майоров А.Н. Мониторинг в образовании. СПб.: Изд. "Образование-Культура 2003. – 344 с.
4. см. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 7 августа 2008 года № 173 «О совершенствовании деятельности государственных специализированных общеобразовательных учреждений с углубленным изучением отдельных предметов».
5. См. статью 17 Конституции Республики Узбекистан.

Тесты:

1. Педагогический мониторинг – это:
 - А) длительное слежение за какими-либо объектами и явлениями пед. действительности
 - Б) процесс реализации педагогических задач
 - В) система функционирования педагогического процесса
 - Г) нет правильного ответа
 - Д) все ответы правильные
2. Уровень знаний, умений, навыков и компетенций называется
 - А) система
 - Б) квалификация
 - В) специальность
 - Г) аккредитация
 - Д) А и Г верны
3. Государственное образовательное учреждение- это
 - А) начальное образование направлено на формирование у обучающихся основ грамотности
 - Б) обязательные требования, предъявляемые к структуре

В) совокупность требований к содержанию и качеству образования, устанавливаемых государством;

Г) учреждение, созданное органами государственной власти и управления на базе имущества, находящегося в государственной собственности

Д) подтверждаемый соответствующим документом об образовании

4. Категория педагогическая и управленческая, поскольку он не копирует общие положения теории информации называется

А) социальная сущность

Б) система функционирования

В) мониторинг в образовании

Г) профессиональная подготовка

Д) образовательный мониторинг

5. Какое понятие связано со становлением и развитием информационного общества, которое нуждалось в объективных и субъективных сведениях о состоянии тех или иных объектов и структур?

А) «мониторинг»

Б) «педагогика»

В) «образование»

Г) все ответы верны

Д) нет верного ответа

Ответы:

1-А, 2- Б, 3-Г, 4- Д, 5-А



14. АРХИВНАЯ РАБОТА ПО СОДЕРЖАНИЮ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

План:

Понятие об архивировании.

Архивирование нормативных документов

В наше время образование играет ключевую роль в жизни человека, так как с его помощью люди могут добиваться невероятных высот, строить себе карьеру, быть востребованными и профессиональными специалистами в своей сфере деятельности.

Девиз о роли образования в современном обществе звучит таким образом: «Образование должно развивать в человеке способность верить в себя, помочь ему достигать всех своих поставленных целей, а также обладать уверенным и реалистичным взглядом, двигаясь вперед».

Непрерывное образование - это то, что человек на протяжении всей своей жизни должен учиться, а это значит, что с помощью образования мы можем расширять свой кругозор, а именно: изучать традиции, культуру разных стран мира, посещать выставки и семинары, читать научно-публицистическую и классическую литературу. Все вышеперечисленное является для нас неисчерпаемым источником знаний в совершенно незнакомой для человека области, он открывает для себя новое, меняет свою точку зрения, уже по-другому смотрит на мир и многие вещи.

Стоит также отметить, что образование формирует человека, и такие его личностные качества, как самодисциплина, целеустремленность, воспитанность, толерантность, коммуникабельность, тяга к новым источникам информации и многое другое.

Соответственно, выработанные качества могут помочь человеку лучше адаптироваться в социальной среде, свободно и открыто выступать на публике, высказывая свои мысли и точку зрения, найти единомышленников, а также приобрести значимый статус в обществе.

Образование помогает человеку раскрыть потенциал, учиться чему-то новому, быть грамотным и нравственным. Если каждый день человек будет повышать планку, добиваться новых высот, самосовершенствоваться, искать ответы на интересующие вопросы, то это обеспечит ему комфортную, яркую, насыщенную жизнь.

Статьей 26 Всеобщей декларации прав человека¹ определено: каждый человек имеет право на образование, которое должно быть направлено на полное развитие человеческой личности и увеличение уважения к правам человека и основным свободам.

Образование должно содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между всеми народами, расовыми и религиозными группами, а также деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира[1].

Конституция Республики Узбекистан гласит:

Статья 41. Каждый имеет право на образование. Государство гарантирует получение бесплатно общего образования. Школьное дело находится под надзором государства.

Статья 42. Каждому гарантируется свобода научного и технического творчества, право на пользование достижениями культуры. Государство заботится о культурном, научном и техническом развитии общества[2].

В Статье 5. Закона Республики Узбекистан об образовании говорится:

Каждому гарантируются равные права на получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, религии, социального происхождения, убеждений, личного и общественного положения[3].

1 Что такое архивирование документов?

В условиях исключительного внимания к возрождению духовности, к возрождению исторической памяти, к развитию независимого Узбекистана как суверенного светского демократического правового государства, интеграции Республики Узбекистан в мировое сообщество всё большее внимание уделяется в современном Узбекистане архивному делу. Именно архивы – как бы хранилище овековеченной памяти человечества, памяти народа сегодня имеют огромное значение для развития общества и как хранилище ценнейших исторических источников -письменных, научно-технических, аудиовизуальных, а сегодня – и электронных,- основы исторических исследований; и как хранилище важных документов, научно-технической документации для развития народного хозяйства, истории науки, техники, культуры; и как хранилище документов, важных для жизни людей- сведений об их стаже, месте жительства, работы, проживания, имуществе и многие, многие другие. То внимание, которое уделяет правительство Узбекистана развитию архивного дела, отражено в изданных документах, таких как, Закон Республики Узбекистан «Об архивах», Положение о Национальном Архивном Фонде Республики Узбекистан, Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 49 от 3 февраля 2004 г., определившее современную структура управления системой государственных архивов Узбекистана. [4].

Развитие архивоведения сегодня в центре внимания общественности Республики. Большое внимание руководства Республики, Правительства Узбекистана к развитию архивного дела отражено и в том, что сегодня в РУз действуют важнейший для архивного дела документ- *Положение о порядке комплектования, государственного учета, хранения и использования архивных документов* (Приложение N 1 к Постановлению КМ Р.Уз. от 05.04.2012 г. N 101)

2 Архивирование нормативных документов

На данный момент согласно Постановлению Министерств установлен исчерпывающий перечень документов, которые должны вести школьные педагоги:

школьный журнал;

В данное время в нашем Государстве обширно внедряется и используется электронная система «Kundalik», которая заменяет учителям журнал. Рассмотрим общие положения данной системы:

1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.3. Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2 настоящей Инструкции.

1.4. Настоящая Инструкция определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала общеобразовательного учреждения.

1.5. Электронный журнал должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители (законные представители).

1.7. Электронный журнал является частью Информационной системы школы

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

2.1. Предоставление разноаспектной информации об учебном процессе и его участниках, а также средств мониторинга качества общего образования для различных заинтересованных сторон.

2.2. Создание условий для обмена опытом, дистанционного обучения и повышения квалификации.

2.3. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства.

2.5. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время с любого устройства с выходом в Интернет.

2.6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

2.7. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.8. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2) *годовой календарно-тематический план;*

Календарно-тематическое планирование – это раздел рабочей программы учебно-воспитательного учреждения, включающий дифференцированный материал, соответствующий учебному плану и графику годовой деятельности учебного заведения. Рабочая программа относится к важным документам образовательного заведения, поскольку содержит предмет, цели и задачи

обучения на определенном этапе его прохождения. Она разрабатывается на базе образовательной программы, предложенной Министерством образования на текущий год. По сути, она является разделом этой программы. Такое планирование предполагает подразделение учебной программы на определенные разделы, которые отражают тематику курса, его содержание и период изучения, формы и методы организации изучения материала, приемы и средства обучения. Кроме того, в календарном плане детально прописывается временной период обучения конкретного курса, каждой его темы и каждого занятия.

3 Дневник классного руководителя

(фр.поденный журнал) форма систематического учета результатов наблюдений за детьми в процессе совместной работы с ними. Учитель, став классным руководителем (тьютором, куратором, воспитателем), функционально обязан изучать своих учащихся, используя самые разнообразные методы: наблюдение беседа, тест, изучение продуктов деятельности и документации и др. Все это сводится как бы в одно место, анализируется, обобщается, из этого делаются выводы, на основе чего подбираются целесообразные подходы и способы воспитания учащегося. Фактически дневник классного руководителя является текстовой формой мониторинга класса. К тому же он служит справочником для учителя (например, при написании характеристики на ученика), а также эффективной формой самообразования самого учителя, развития в нем педагогической наблюдательности, эмпатии, терпения, аналитических умений и др. Иногда такие педагогические дневники называют «блокнотами воспитателя», «журналами наблюдений» и т.д.

Вышеуказанные документы подлежат архивированию согласно Закону Республики Узбекистан и Уставу школы. Согласно данному Уставу так же могут быть востребована кружковая работа, по выбранному педагогом направлению. Электронный журнал распечатывается, прошивается согласно нормам архивации[4].

Вывод

В связи с развитием информационных технологий и внедрения их в различные области современного общества облегчается передача и хранение различных данных. Эти изменения не обошли стороной и сферу образования. Благодаря внедрению ведения документации в электронном виде значительно облегчается трудовая нагрузка педагогов. Несмотря на вышеуказанные нововведения, архивирование нормативных документов имеет очень большое значение. Благодаря архивированию документов будет сохранена информация об успеваемости учащихся, о предметах и темах изучаемых ими, рабочая нагрузка педагога. *Архивация документов* позволяет эффективно подготовиться к разного рода проверкам, а при утере данных своевременно принять меры.

4 Ключевые слова:

Архив (происходит от латинского слова *archivum*, которое в свою очередь происходит от греческого *archaios* – древний) означает присутственное место. Под архивом понимается совокупность архивных документов, а также архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, организации или предприятия.

Конспект урока — подробное и полное изложение содержания и хода урока, отражающее совместную деятельность учителя и учащихся.

НАЧАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ — первая ступень общего школьного образования имеет целью освоение учащимся элементарных общеобразовательных знаний, обеспечивающих развитие у него познавательных способностей и социального общения, а также формирование основных навыков учебной деятельности.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов

Дневник классного руководителя (фр. – поденный журнал) – форма систематического учета результатов наблюдений за детьми в процессе совместной работы с ними. Учитель, став классным руководителем (тьютором, куратором, воспитателем), функционально обязан изучать своих учащихся, используя самые разнообразные методы – наблюдение, беседа, тест, изучение продуктов деятельности и документации и др.

Источники:

1) Роль образования в жизни современного человека Тезис

Пеилова И.С. ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава

<https://medconfer.com/node/18760>

2) Всеобщая декларация прав человека принята резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года

3) Конституция Республики Узбекистан принята 08.12.1992г

4) Закон Республики Узбекистан об образовании от 23.09.2020 г. № ЗРУ-637

5) ИСТОРИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА В УЗБЕКИСТАНЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ ЕГО РАЗВИТИЯ

<https://www.archive.uz/post/istoriya-arkhiwnogo-dela-w-uzbekistane-i-perspektiw-yego-razwitiya>

6) Постановление Министерства Народного Образования Республики Узбекистан и Министерства Занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан № 3058-1- 29.06.2020.

Вопросы

1) Что такое архив?

Архив (происходит от латинского слова *archivum*, которое в свою очередь происходит от греческого *archaios* – древний) означает присутственное место. Под архивом понимается совокупность архивных документов, а также

архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, организации или предприятия.

2) Что такое Kundalik?

Данная электронная система заменяет педагогам школьный журнал, а ученикам дневник.

3) Начальное образование- это.....?

НАЧАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ — первая ступень общего школьного образования имеет целью освоение учащимся элементарных общеобразовательных знаний, обеспечивающих развитие у него познавательных способностей и социального общения, а также формирование основных навыков учебной деятельности.

4) Какие документы подлежат архивированию в начальном образовании?

Дневник классного руководителя, школьный журнал, годовой календарно-тематический план.

5) Календарно-тематическое планирование-это...?

Календарно-тематическое планирование – это раздел рабочей программы учебно-воспитательного учреждения, включающий дифференцированный материал, соответствующий учебному плану и графику годовой деятельности учебного заведения.

Тесты:

1 Классы начального образования?

- А) 1 по 4 классы
- Б) с 4 по 9 классы
- В) с 9 по 11 классы
- Г) с 1 по 11 классы

2 Электронная система Kundalik включает в себя?

- А) Школьный журнал
- Б) Расписание
- В) Дневник
- Г) все ответы верны

3 Форма систематического учета результатов наблюдений за детьми в процессе совместной работы с ними?

- А) Школьный журнал
- Б) Kundalik
- В) Дневник классного руководителя
- Г) Конспект урока

4 Документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов - это?

- А) нормативный документ
- Б) архивный документ В) кадровый документ
- Г) типовые документы



15. СИСТЕМА ИЗУЧЕНИЯ НОВОСТЕЙ ПО СОДЕРЖАНИЮ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Реформа общеобразовательной школы, проходящая в Республике Узбекистан требует изменений в системе педагогики. Совершенствуется содержание учебной информации, изменяются цели образования, изменяются средства педагогической коммуникации, в большей степени изменяется и сам объект педагогического воздействия - учащиеся. Все это вызывает необходимость повышения требований к уровню профессионализма учителей. Особенно касается это учителей начальных классов.

Начало обучения в школе – это один из самых серьезных моментов в жизни каждого ребенка. От того, в какой образовательной системе он окажется, каким будет его первый учитель, во многом зависит его успешность и самоактуализация личности в будущем. Процесс совершенствования профессионального мастерства включает не только перестройку и совершенствование знаний, умений и навыков учителя, но и совершенствование его личности. Значимость подобного подхода к проблеме повышения квалификации учителя начальных классов обусловлена, во-первых, повышенной ответственностью и сложностью задач, стоящих перед ним, а во-вторых, дефицитом научно обоснованных разработок эффективного воздействия на процесс становления профессионального мастерства учителя начальных классов.

Наметившиеся тенденции развития начального общего образования выявили проблемы, которые требуется решать уже сейчас. Одной из таких проблем является нормативно-правовая подготовка учителей начальной школы.

Сегодня ведущим в педагогической деятельности учителей начальных классов является умение создавать условия, в которых ребенок чувствует себя самостоятельным, способным принимать решения, осуществлять какой –либо выбор и быть за него ответственным. Усиление личностной направленности в процессе деятельности учителя заставляет по-иному оценивать его нормативно-правовую подготовку.

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Общеобразовательная школа Узбекистана в своей деятельности руководствуется Законом Республики Узбекистан «Об образовании», другими законодательными актами, принимаемыми в соответствии с ним.

Общеобразовательная школа является основным звеном системы непрерывного образования и предоставляет всем гражданам Республики Узбекистан гарантированное право и возможность получения бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Структура и организация учебно-воспитательного процесса

Общеобразовательная школа осуществляет процесс обучения в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней развития учащихся:

I ступень — начальное образование (4 года);

II ступень — базовое образование (5 лет);

III ступень — среднее образование (2-3 года)

Начальное образование (1 ступень) призвано обеспечить овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является основой для получения базового образования.

В первый класс принимаются дети 7 лет, достигшие функциональной зрелости и готовности к обучению, определяемой в 5 и 6 лет медико-педагогической комиссией и школьной психологической службой. Зачисление детей проводится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по школе.

Оценки учащихся 1 класса за 1-ое учебное полугодие не выставляются, а с III четверти выставляются по четвертям. Оценки выставляются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Промежуточные итоговые отметки в баллах (II—XI кл.) по решению Совета (педсовета) школы выставляются за четверть или полугодие (в основном, если на изучение предмета выделяется учебным планом 1 час в неделю). В конце года выставляются итоговые отметки.

Вся внеурочная воспитательная работа в школе ведется с учетом пожеланий родителей, интересов, склонностей и способностей учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества.

Задачи воспитания детей и подростков реализуются в совместной коллективно-творческой деятельности педагогического и ученического коллективов, детских общественных организаций, родителей (лиц, их заменяющих) и общественности. Для этого в школе могут создаваться разновозрастные и разновозрастные объединения учащихся по интересам, учительские и ученические кооперативы.

В соответствии с законом «Об образовании» государственный образовательный стандарт начального общего образования должен обеспечивать единство образовательного пространства Республики Узбекистан и преемственность основных образовательных программ начального и основного общего образования. Государственный образовательный стандарт начального общего образования представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию. [1]

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Нормативно-правовое обеспечение государственного образовательного стандарта предполагает использование документов, разработанных на республиканском, областном, городском и школьном уровнях.

Перечень документов:

Конституция Республики Узбекистан (ст.41 ст.42); [2]

Закон РУз от 23.09.2020 № ЗРУ-637 «Об образовании РУз»;

Статьи, на которые следует обратить внимание учителю начальных классов:

Статья 3. Основные понятия

Статья 4. Основные принципы в области образования

Статья 9. Общее среднее и среднее специальное образование

Статья 26. Уполномоченные органы государственного управления в области образования

Статья 27. Полномочия органов государственной власти на местах в области образования

Статья 28. Управление образовательной организацией

Статья 29. Правовой статус образовательных организаций

Статья 32. Устав образовательной организации

Статья 34. Государственные образовательные стандарты и государственные образовательные требования

Статья 35. Внедрение учебных планов и учебных программ в образовательный процесс

Статья 36. Экспериментальная и инновационная деятельность в области образования

Статья 37. Открытость и прозрачность деятельности образовательных организаций

Статья 38. Прием на учебу в образовательные организации

Статья 41. Рейтинг образовательных организаций

Статья 42. Мониторинг в системе образования

Статья 43. Государственный контроль в области образования

Отдельно стоит отметить 5 главу «Правовой статус педагогических работников образовательных организаций» и 6 главу «Права и обязанности

обучающихся, их родителей и иных законных представителей» закона «Об образовании», здесь заключены все статьи связанные с правами и обязанностями ученика, родителя и учителя. Статьи 44-51 должны быть внимательно изучены и выучены.

Статья 52. Социальная защита обучающихся

Статья 53. Социальная защита работников образовательных организаций

Статья 58. Аттестация и государственная аккредитация образовательных организаций [3]

Другие документы

1. Учебный план

2. Учебная программа

3. Учебник

4. Устав школы

Учебный план и учебная программа в соответствии со статьей 35 закона «Об образовании»:

Учебные планы и учебные программы разрабатываются на основе целей и задач соответствующих ступеней образования.

Содержание, порядок разработки и внедрения учебных планов и учебных программ в соответствующих государственных образовательных учреждениях и организациях определяются Министерством дошкольного образования, Министерством народного образования, Агентством по развитию Президентских, творческих и специализированных школ при Кабинете Министров Республики Узбекистан и Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан.

Учебные программы общеобразовательных предметов должны быть направлены на всестороннее развитие личности, формирование знаний, умений, навыков, кругозора и развитие способностей обучающихся.

Учебные программы профессиональных предметов направлены на овладение обучающимися соответствующих профессий и специальностей.

Внедрение учебных планов и учебных программ в образовательный процесс осуществляется образовательными организациями.

В процессе внедрения учебных планов и учебных программ применяются современные педагогические технологии, инновационные формы и методы обучения, информационно-коммуникационные технологии.

При внедрении в образовательный процесс учебных планов и учебных программ образовательные организации могут использовать технологии обучения, основанные на кредитно-модульной системе.

В учебном плане, как правило, отражаются график образовательного процесса, начало, срок и периодичность обучения, учебные годы, четверти, семестры, практика, каникулы и аттестация, количество отведенных недель, изучаемые предметы (модули) и часы (кредиты), отведенные им, и другие необходимые параметры. [4]

Способы представления и распространения опыта

Изучение, обобщение и распространение опыта является одним из наиболее трудоемких и сложных направлений и, как правило, в большинстве учреждений это наиболее труднореализуемый раздел методической работы.

Педагогический опыт в широком смысле – это такое мастерство педагогов, которое дает стабильно высокие результаты в обучении и воспитании учащихся; в развитии конкретного педагога, воспитателя, руководителя; в самосовершенствовании профессионально-педагогической компетенции педагогических работников образовательных учреждений.

Педагогический опыт в узком смысле означает такую педагогическую практику, которая творчески использует все лучшее из теории, вносит новизну и прокладывает дорогу неизвестному, позволяющему совершенствовать качество и результаты образовательно-воспитательной деятельности.

Методы распространения:

- Выступление на педагогическом совете, может сопровождаться демонстрацией наглядного материала;

- Коллективный просмотр;

- Мастер-класс – одна из основных форм распространения опыта, предполагающая рассказ педагога о своей работе и показ на практике использования отдельных инновационных приёмов и способов организации;

- Показ-панорама – моделирование различных подходов к решению одной и той же или сходных задач, демонстрируемых последовательно разными педагогами.

- Журнал передового опыта, в котором каждый педагог описывает «изюминки» своей работы по определённому вопросу и знакомится с опытом коллег, после чего проводятся обсуждение и оценка материала;

- Представление материалов в методическом кабинете.

Формы распространения педагогического опыта:

Семинар-практикум;

Педагогическая мастерская;

Мастер-класс;

Аукцион «педагогических идей»;

Банк педагогического опыта;

Общественная презентация опыта;

Информационная выставка;

Стендовый доклад;

Педагогический совет;

Заседания методического объединения;

Разработка авторских спецкурсов (мастер-классов), стажерских площадок,

Конференция;

Научно-практический семинар;

Авторский сайт, блог;

Брошюры, плакаты с методической направленностью;

Видеоматериалы (фильм методической направленности);

Круглый стол;
Пакет документов (методические рекомендации);
Портфолио с приложениями;
Создание консультационного пункта. [5]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, знание и умение использования нормативно-правовых документов - необходимое условие для эффективного осуществления учебного процесса в начальной школе. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих учебный процесс, способствует эффективности повышения профессиональной квалификации преподавателей начальной школы.

Основной базой по углублению знаний по нормативно-правовой подготовке учителей начальных классов являются институты повышения квалификации педагогических кадров, главной стратегической линией, которых является создание мотивации у слушателей к самообразованию, разработка программ по актуальным проблемам подготовки педагогических кадров в современных условиях.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- Интернет-портал <https://lex.uz/docs/5013009>
Конституция Республики Узбекистан
3. Закон «Об образовании» Республики Узбекистан
4. Интернет-сайт <https://uza.uz/ru/posts/o-merakh-po-dalneyshemu-razvitiyu-sfery-pedagogicheskogo-obr-28-02-2020>
5. Интернет-портал <https://idum.uz/ru/archives/13301>

КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ

Учебная программа — созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине, распределение их по темам, разделам и периодам обучения.

Нормативно-правовая документация - это совокупность документов, регулирующих деятельность любого предприятия или учреждения, ведение его учетной и отчетной документации, а также архива.

Устав школы - это свод правил, устанавливающий порядок деятельности школы и управляющих ею внутришкольных структур; законодательный акт, регламентирующий цели, задачи и структуру определенных типов учебных заведений, их учебно-воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность.

Учебно-воспитательный процесс — комплексный педагогический процесс, направленный на достижение воспитательной цели. Комплексность

процесса заключается в единстве целей и задач, разнообразии используемых форм и методов воспитания личности.

Закон «Об образовании» — комплексный базовый акт, интегрирующий в себе как общие положения, так и нормы, регулирующие отношения в отдельных подсистемах образования. Он заменяет целый ряд законодательных актов.

ВОПРОСЫ

Какие основные нормативно-правовые документы образовательных учреждений вы знаете?

Конституция Республики Узбекистан (ст.41 ст.42);

Закон РУз от 23.09.2020 № ЗРУ-637 «Об образовании РУз»;

Какие статьи в Законе «Об образовании» заслуживают отдельного внимания и почему?

Отдельно стоит отметить 5 главу «Правовой статус педагогических работников образовательных организаций» и 6 главу «Права и обязанности обучающихся, их родителей и иных законных представителей» закона «Об образовании», здесь заключены все статьи связанные с правами и обязанностями ученика, родителя и учителя. Статьи 44-51 должны быть внимательно изучены и выучены.

Перечислите какие еще документы используются в процессе образования.

1. Учебный план
2. Учебная программа
3. Учебник
4. Устав школы

Какие навыки обучения включает в себя начальное образование?

Начальное образование (1 ступень) призвано обеспечить овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни

Что такое учебная программа?

Учебная программа — созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине, распределение их по темам, разделам и периодам обучения.

Тесты

1. Какие статьи Конституции Республики Узбекистан посвящены образованию?

- А) 25 и 26
- Б) 41 и 42
- В) 67 и 68

Г) 24 и 25

2. Какие две главы стоит отдельно отметить учителям общеобразовательных школ в законе «Об образовании»?

А) 5 и 6

Б) 1 и 2

В) 10 и 11

Г) 7 и 9

3. Что такое учебная программа?

А) Совокупность документов, регулирующих деятельность любого предприятия или учреждения, ведение его учетной и отчетной документации, а также архива

Б) Свод правил, устанавливающий порядок деятельности школы и управляющих ею внутришкольных структур; законодательный акт, регламентирующий цели, задачи и структуру определенных типов учебных заведений, их учебно-воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность.

В) Комплексный педагогический процесс, направленный на достижение воспитательной цели. Комплексность процесса заключается в единстве целей и задач, разнообразии используемых форм и методов воспитания личности.

Г) Созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине, распределение их по темам, разделам и периодам обучения.

4. Сколько ступеней развития учащихся существует в общеобразовательных школах?

А) 1

Б) 2

В) 3

Г) 4

Когда вступил в силу обновленный закон «Об образовании»?

А) 20 августа 2021

Б) 23 сентября 2020

В) 19 мая 2020

Г) 7 августа 2020



ТЕМЫ ДЛЯ САМООБРАЗОВАНИЯ

1. Законодательство по начальному образованию РУз
2. Организационные документы начального образования РУз
3. Международные образовательные документы начального образования
4. Система изучения нормативных документов начального образования
5. Значение нормативных документов начального образования в педагогической деятельности
6. Систематизация нормативных документов начального образования
7. Обеспечение выполнения нормативных документов по начальному образованию
8. Совершенствование содержания нормативных документов начального образования
9. Подготовка отчета о ведении нормативных документов начального образования
10. Формирование индивидуального опыта ведения нормативных документов начального образования
11. Освоение лучших практик нормативной документации начального образования
12. Технологизация нормативных документов начального образования
13. Мониторинг процесса нормативных документов начального образования
14. Архивная работа по содержанию нормативных документов начального образования
15. Система изучения новостей по содержанию нормативных документов начального образования
16. Освоение норм начального образования, их изучение и комментарии в Законе Республики Узбекистан «Об образовании»
17. Содержание Национальной рамки квалификаций Республики Узбекистан, государственных образовательных стандартов и квалификационных требований к начальному образованию.
18. Вопросы начального образования в международных программах TIMSS, STEAM и TALIS
19. Система изучения нормативных документов начального образования в процессе высшего педагогического образования, как средство самостоятельного обучения и на базе спецкурсов
20. Знание нормативных документов, навыки в этом плане и их практическая прикладная деятельность учителя начальных классов
21. Классификация нормативных документов начального образования по правилам, формирование сроков их действия и определение основания
22. Реализация документов начального образования по статусу органов государственного управления, установление краткосрочных, ускоренных и длительных сроков хранения документов и контроль за их исполнением

23. Обновление системы ведения нормативных документов начального образования
24. Система отчетов по содержанию нормативных документов начального образования
25. Проведение исследований по содержанию нормативных документов начального образования
26. Изучение передового опыта нормативной документации по начальному образованию
27. Технологизация нормативных документов начального образования
28. Система определения сроков процесса ведения нормативных документов начального образования
29. Архивирование нормативных документов начального образования
30. Распространение накопленного опыта ведения нормативных документов начального образования

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Назначение нормативной базы начального образования и требования к ней.
2. Директивные документы и их виды.
3. Указы Президента Республики Узбекистан.
4. Постановления Кабинета Министров.
5. Ответственность учреждения в организации воспитательной работы.
6. Методологические основы нормативных документов
7. Методы и приемы управления.
8. Методы управления стилем руководства.
9. Авторитарное управление.
10. Либеральное управление.
11. Демократическое управление.
12. Современное состояние управления начальным образованием в Узбекистане.
13. История и традиции в управлении начальными учебными заведениями Узбекистана.
14. Централизованная система управления в начальном образовании.
15. Модели и принципы управления образованием
16. Основная структура системы образования Узбекистана.
17. Основные процессы управления образованием
18. Проблемы управления образованием в Узбекистане и документация в соответствии с современными требованиями.
19. Система подготовки информационного справочника об образовательном учреждении.
20. Критерии информационного обеспечения деятельности руководителя образовательного учреждения.
21. Информация о системе управления.
22. Основные задачи нормативных документов в начальных образовательных учреждениях.
23. Деловая этика и пути ее улучшения.
24. Эффективный фактор образовательных стандартов.
25. Система профессионального обучения менеджменту.
26. Методические рекомендации по повышению квалификации учителя начальной школы.
27. Проблемы занятости учителя начальной школы.
28. Этикет руководителя образовательного учреждения в общении со студентами.
29. Дела планирования внутреннего контроля в образовательных учреждениях.
30. Контрольная работа по направлению администрации.
31. Организация контроля за ведением документов образовательного учреждения.

32. План работы образовательного учреждения с родителями.
33. Организационно-управленческие методы в образовательных учреждениях.
34. Обязанности руководителя по организации духовно-просветительской работы в начальных учебных заведениях.
35. Обязанности учителя начальной школы.
36. Обязанности директора образовательного учреждения вне образовательного учреждения.
37. Обязанности заместителя директора по духовно-просветительской работе образовательного учреждения вне образовательного учреждения.
38. Обязанности выпускника образовательного учреждения вне образовательного учреждения.
39. Система народного образования Республики Узбекистан.
40. План и его виды.
41. Промежуточный план.
42. Текущий план.
43. Перспективный план.
44. Управление деятельностью по сотрудничеству образовательного учреждения с общественными организациями.
45. Система народного образования Республики Узбекистан
46. Содержание непрерывного образования в Узбекистане.
47. Система государственных образовательных стандартов в начальном образовании.
48. Формирование работы образовательных учреждений на базе ГОС.
49. Основы реализации направлений и этапов национальной программы.
50. Система мониторинга ГОС.
51. Гармоничное поколение – основа развития Узбекистана.
52. Нормативные основы совершенного овладения иностранным языком.
53. Учебная программа образовательных учреждений.
54. Система и основы подготовки педагогических кадров.

ГЛОССАРИЙ

1) образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

2) воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

3) обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

4) уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

5) квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

7) образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим законом или указом Президента;

9) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

10) примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания

государственных услуг по реализации образовательной программы;

11) общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

12) профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

13) профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

14) дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

15) обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

16) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

17) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

18) образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

19) организация, осуществляющая обучение, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

20) организации, осуществляющие образовательную деятельность, - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. В целях настоящего закона к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим законом;

21) педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

22) учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

23) индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

24) практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

25) направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

26) средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

27) инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

28) адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

29) качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого

осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

30) отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

31) участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

32) участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и государственные органы, органы государственной власти субъектов, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

33) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

34) присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

35) Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

36) Обучающиеся с ЗПР — это дети, имеющие недостатки в психологическом развитии, подтвержденные ПМПК и препятствующие получению образования без создания специальных условий

37) Категория обучающихся с ЗПР – наиболее многочисленная среди детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и неоднородная по составу группа школьников

38) **Предметные результаты** освоения АООП НОО с учетом специфики содержания предметных областей включают освоенные обучающимися знания и умения, специфичные для каждой предметной области, готовность их применения.