**«Алтын белгі» белгісіне және жалпы орта білім туралы «Алтын белгі» аттестатына үміткерлердің жазбаша емтихан жұмыстарын тексеру бойынша нұсқаулық**

«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына(2019 жылғы 26 қарашадағы № 509 бұйрықпен өзгерістер енгізілген) сәйкес жылсайын 1 ақпанға дейін білім беру ұйымдарының, білім бөлімдерінің және білім басқармаларының жанынан Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру жөніндегі Комиссиялар (бұдан әрі - комиссия) құрылады.

Білім беру ұйымдарының жанынан құрылған комиссия хатшысы «Алтын белгі» белгісіне үміткерлердің (бұдан әрі - үміткерлер) жазбаша жұмыстарын емтихан біткен сәттен жинап, сыртына Комиссия мүшелерінің қолы қойылған конверттерге салады, тігеді және сол күні Білім бөлімі жанынан құрылған Комиссия төрағасына қабылдау-табыстау актісі арқылы жеткізеді.

Білім бөлімдері жанынан құрылған комиссия хатшысы барлық үміткерлердің жұмыстарын жинап (конверттерді ашпай), сыртына Комиссия мүшелерінің қолы қойылған жәшіктерге салады, орайды және сол күні немесе емтихан өткен күннен кейінгі келесі күні сағат 13.00-ге дейін *(облыс орталығына баратын ара-қашықтыққа байланысты)* Білім басқармасы жанынан құрылған Комиссия төрағасына қабылдау-табыстау актісі арқылы жеткізеді.

Үміткерлердің жазбаша жұмыстарын Білім басқармаларының жанынан құрылған Комиссия үміткерлердің емтихан жұмыстарын қабылдаған күні *(жақын қалалардан/аудандардан қабылданған үміткерлердің емтихан жұмыстарын)* немесе келесі күні тексереді.

Білім басқармаларының жанынан құрылған Комиссия құрамына жазбаша емтихандар өтетін пәндердің білікті, тәжірибелі педагогтері кіреді *(басқа мүшелерін қоспағанда)* және Комиссия құрамындағы әр пән педагогінің саны барлық үміткерлердің санына қатысты құрылады   
*(10-15 үміткерге бір пән мұғалімі).*

Комиссия мүшелеріне үміткерлердің жұмыстарын тексеру күні, орны мен уақыты туралы алдын-ала хабарланады.

Пән педагогіне өзінің ауданы немесе мектебінің үміткерлерінің жұмысы тексеру үшін берілмейді.

Пән педагогінің сапалы, тиімді және қауіпсіз жұмысын қамтамасыз ету үшін бір мектептің ғимаратында бірнеше кабинеттер беріледі, дәлізде кезекшіліктер ұйымдастырылады.

Үміткердің жұмысын тексерген мұғалім үміткердің жазбаша емтихан жұмысын бағалайды және қысқаша пікірін жазады.

Үміткерлердің жұмысы тексерілгеннен кейін сол күні Комиссия мүшелерінің жалпы отырысында қаралады. Әр мектептің үміткерлерінің жазбаша жұмыстары бір конвертке салынып, тігіледі, хаттамалар толтырылады. Әр аудан/қала үміткерлерінің жазбаша жұмыстары бір жәшікке салынады, буылады.

Үміткерлердің жұмысы тексерілгеннен кейін екі күннің ішінде білім беру ұйымдарына жеткізіледі.

ҚР Білім және ғылым министрлігіне үміткерлердің емтихан жұмысын тексеру қорытындысы туралы есеп тексеру аяқталған күні төмендегідей нысанда жіберіледі.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы/қаласы бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пәнінен «Алтын белгі» белгісіне үміткерлердің жазбаша емтихан жұмыстарын тексеру қорытындысы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аудан/қала атауы | Үміткерлердің  саны, оның ішінде оқыту тілі бойынша | | | «5» бағасын алғандар саны, оның ішінде оқыту тілі бойынша | | | «4» бағасын алғандар саны, оның ішінде оқыту тілі бойынша | | | «3» бағасын алғандар саны, оның ішінде оқыту тілі бойынша | | |
| қаз | орыс. | басқа | қаз | орыс. | басқа | қаз. | орыс. | басқа | қаз. | орыс. | басқа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Барлығы облыс/қала бойынша |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Инструкция**

**по проверке письменных экзаменционных работ претендентов на аттестат об общем среднем образовании «Алтын белгі» и Знака «Алтын белгі»**

На основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» *(внесены изменения приказом № 509 от 26 ноября 2019 года)* в каждой организации образования, при отделах образования и управлениях образования до 1 февраля создается специальные Комиисия по проведению итоговой аттестации (далее - Комиссия).

Секретарь Комиссии, созданной при организации образования, после экзамена собирает письменные работы претендентов на Знак «Алтын белгі» *(далее - претенденты)*, вкладывает их в конверты, подписанные членами Комиссии, подшивает и в тот же день доставляет председателю Комиссии, созданной при отделе образования, передает по акту приема-передачи.

Секретарь Комиссии, созданной при отделе образования, собирает работы всех претендентов *(без вскрытия конвертов)*, помещает их в ящики, подписанные членами Комиссии, упаковывает и доставляет в день проведения экзамена или на следующий день до 13.00 часов *(в зависимости от расстояния до областного центра)* председателю Комиссии, созданной при управлении образования, передает по акту приема-передачи.

Письменные работы претендентов проверяются Комиссией, созданной при управлении образования, в день получения работ *(экзаменационные работы претендентов, принятых из близлежащих городов/районов)* или на следующий день.

В состав Комиссии, созданной при управлении образования, входят квалифицированные, опытные педагоги-предметники *(за исключением других членов)*, по которым проводятся письменные экзамены, число педагогов-предметников в составе комиссии зависит от количества всех претендентов *(на 10-15 претендентов один учитель-предметник).*

О дате, месте и времени проведения проверки работ претендентов члены Комиссии оповещаются заранее.

Педагогу-предметнику не разрешается участвовать в проверке работ претендентов своей школы, своего района.

Для обеспечения качественной, эффективной и безопасной работы членов Комиссии в школе предоставляется необходимое количество кабинетов, организуется дежурство в рекреациях. Работа Комиссии проходит в одном здании *(в одной школе).*

Педагог, проверяющий работу претендента, оценивает письменную экзаменационную работу и пишет рецензию к ней.

Работы претендентов рассматривается на общем заседании членов Комиссии в тот же день после проверки. Письменные работы претендентов каждой школы помещаются в один конверт и прошиваются, составляются протоколы. Письменные работы кандидатов каждого района/города помещаются в один ящик, упаковываются.

Работы претендентов в течение двух дней после проверки доставляются до организаций образования.

Отчет об итогах проверок письменных работ претендентов в Министерство образования и науки РК направляется в день окончания проверки по форме:

**Итоги проверки письменных экзаменационных работ претендентов**

**на Знак «Алтын белгі» по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области/города**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования района/города | Всего количество претендентов, в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов, получивших оценку **«5»,** в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов, получивших оценку **«4»,** в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов получивших оценку **«3»,** в том числе по языкам обучения | | |
| каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |