

(Соты. Басы 14-бетте)

Әлеуметтік маңызы бар таяншаар бойынша көрсетілген жолыушылар тасымалы қызметтеріне бағаларды (тарифтерді) шектеу деңгейін айқындау әдістемесіне 2-қосымша

Қала маңындағы поездады, оның ішінде жалпы вагондар, электр-, дизель-поездарды үшін динамикалық баға белгілеу матрицасы

Алынған орын %	Көзек шекарасы (шыққанда дейінгі күн)					
	9-6	5-4	3	2	1	0
0-10%	0,85	0,9	0,90	0,95	0,95	1
11-20%	0,9	0,90	0,95	1	1	1
21-30%	0,90	0,95	1	1	1	1
31-40%	0,95	1	1	1	1	1
41-50%	1	1	1	1	1	1
51-60%	1	1	1	1	1,05	1,05
61-70%	1	1	1	1,05	1,1	1,1
71-80%	1	1	1,05	1,1	1,15	1,15
81-90%	1,05	1,05	1,1	1,15	1,2	1,2
91-100%	1,10	1,10	1,15	1,2	1,25	1,25

Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің 2017 жылғы 30 қарашада Нормативтік құқықтық кесімдері мемлекеттік тіркеудің тізіміне №16026 болып енгізілді.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ЖӘНЕ ДАМУ МИНИСТРЛІГІНІҢ БҮЙРЫҒЫ

2017 жылғы 27 қыркүйек №651 Астана қаласы

«Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдарды туралы келісімге сәйкес берілген құалік» мемлекеттік көрсетілігін қызмет стандарты бекіту туралы

- «Мемлекеттік көрсетіліп қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы (10-бабының 1) тармақшасына сәйкес бұйрықтары:
1. Қоса берілген отырған «Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген құалік» мемлекеттік көрсетіліп қызмет стандарты бекітілген.
 2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Келік комитеті:
 - 1) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуді;
 - 2) осы бұйрық мемлекеттік тірелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз тасымалы және электрондық нысандары қашықарлы көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің атқаланды бағылау баніне ресми жариялау және енгізу үшін «Республикалық құқықтық актілер атқаланды шаруашылық жолы» құрылымдағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;
 - 3) осы бұйрық мемлекеттік тірелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басымалдарына ресми жариялауа жіберуді;
 - 4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;
 - 5) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне мемлекеттік тірелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынады қамтамасыз етсін.
 3. Осы бұйрықтың орындалуын бағылау жетекшісі ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.
 4. Осы бұйрық атқалары ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жолыма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрі Ж.ҚАСЫМБЕК

«КЕЛІСПІЛГЕН» Қазақстан Республикасының Аппарат және даму министрлігінің министрі Д. Абәев 2017 жылғы 5 қазан

«КЕЛІСПІЛГЕН» Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі Т. Сүлейменов 2017 жылғы 3 қараша

Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрлігінің 2017 жылғы 27 қыркүйектегі №651 бұйрығымен бекітілген

«Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген құалік» мемлекеттік көрсетіліп қызмет стандарты

1-тарғы. Жалпы ережелер

1. «Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген құалік» мемлекеттік көрсетіліп қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетіліп қызмет).
2. Мемлекеттік көрсетіліп қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрілі) арқылы қабылдап бастап және бекітіп қызметті бекітіп қызметті Министрілік көрсетеді (бұдан әрі – көрсетіліп қызметті беруші).
3. Мемлекеттік көрсетіліп қызметті алуға өтініштерді қабылдау және нәтижесін беру:
- 1) көрсетіліп қызметті берушінің немері арқылы;
- 2) www.egov.kz, www.eilpncse.kz «электрондық үйіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:
- 1) құжаттар топтамасын көрсетіліп қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүінен кезде – 10 жұмыс күні;
- 2) көрсетіліп қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;
- 3) көрсетіліп қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.

1. Көрсетіліп қызмет беруші құжаттарын алған кезде бастап он жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.
- Қосынған құжаттардың топтамасын тексереді.
- Қосынған құжаттардың топтамасын тексереді.
- Қосынған құжаттардың топтамасын тексереді.
- Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрде.
- Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – 1-тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес құалік, немесе осы мемлекеттік көрсетіліп қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайда және негізде мемлекеттік көрсетіліп қызметті дәлелдеу бас тарту.
- Портал арқылы мемлекеттік көрсетіліп қызметті алуға электрондық сұрау сауы жіберілген жағдайда, көрсетіліп қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» көрсетіліп қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының шырлық қолымен (бұдан әрі – ЦҚК) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы дайындалып жатқан хабарлама алады.
- Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрде.
- Мемлекеттік қызмет және және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызмет алушылар) тегін негізде көрсетіледі.
8. Жұмыс кестесі:
- 1) көрсетіліп қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес; демалыс және мерекелік күндерінен басқа жұмысбадан бастап жұмыс күні аралында, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түркі үлгісімен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.
- Мемлекеттік қызметті көрсету өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түркі үлгісімен сағат 9:00-ден 17:30-ға дейін.
- Мемлекеттік қызмет алуды ала жалғыздығы және жеделдетілген қызмет көрсетуісіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;
- 2) порталдың – тәулік бойы жаңада жұмыстарын жүргізу мақсатындағы техникалық үлгілерді қолданады (көрсетіліп қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс күндері және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мерекелі күндері жүрген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Қызмет алушының (немесе уәкілетті өкілінің) өкілдігін растайтын қағаз бойынша заңды тұлға, нотариалды расталған сенімхат бойынша және тұлға) жүрген жағдайында мемлекеттік қызметті көрсету үшін уәкілетті қағазға тізімі.
- 1) көрсетіліп қызметті беруші:
- осы мемлекеттік қызмет стандартының қосымшасына сәйкес; нысаны бойынша өтініш; сынақ хаттамасының түпнұсқасына немесе сараптамалық тексеру хаттамасының түпнұсқасы.
- 2) порталға көрсетіліп қызметті алушының ЦҚК қол қойылған электрондық қрат нысаны бойынша етініш;
- сынақ хаттамасының немесе сараптамалық тексеру хаттамасының көшірмелері.
- Көрсетіліп қызметті алушы барлық қақтық құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетіліп қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау сауданд қабылдағанды туралы мәртебе көрсетеді.
- Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру тіпсі құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізде және басшы куәландырылған (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) қақтық көрсеткен кезде жүзеге асырылады.
- Және басшы куәландырылған қолхат туралы, заңды туралы мемлекеттік тіркеу (айта тіркеу) туралы, көлік құралын тіркеу туралы куәлік туралы апараты қызметті беруші «электрондық үйімет» шолар арқылы тіпсі мемлекеттік апаратық жүйелерден алады.
10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:
- 1) көрсетіліп қызметті алушының мемлекеттік көрсетіліп қызметті алу үшін ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;
- 2) көрсетіліп қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың объективті деректерді және мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 548 бұйрығымен бекітілген Автомобиль кәсіпкеріне жүктеді тасымалдау қағдарында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 12463 болып тірелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып саналады.

- 3-тарғы. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетіліп қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының өрекетіне (өрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі
11. Көрсетіліп қызмет берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдері, өрекеттері (өрекетсіздіктеріне) шағымдану көрсетіліп қызметті беруші басшысының атына беріледі.
- Шағым жазбаушы нысанында шағымдану көрсетіліп қызметті берушінің немері арқылы жұмыс күндері қабылданады.
- Шағымды қабылдаған көмірі, күні, адамның тегі көрсетілген, байланыс деректері көрсетілген, сондай-ақ жергіл шағымға жауап алу мерзімі мен орын көрсете отырып, шағымды қарастыру барысын білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген көрсетіліп қызметті берушінің көрсетіледі тіркеу (мәртеба), егер немері және күні) шағымның қабылданғанын растап болып табылады.
- Портал арқылы жүінен кезде шағымдану тәртібі туралы апараты Бұйрығы байланыс орталығының 1414, 8 800 180 7777 телефоны арқылы алуға болады.
- Шағымды портал арқылы жіберген кезде қызметті алушыға «жеке кабинетіне» көрсетіліп қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жанарылатын өтініш туралы апарат (жеткізуді, тіркеуді, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.
- Көрсетіліп қызметті берушінің мекемесінің және көрсетіліп қызметті алушының шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жағдай.
- Көрсетіліп мемлекеттік қызметті нәтижелерін келіспен жағдайда, көрсетіліп қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету саласын бағылау және байлау жетекшісі уәкілетті органы шағыммен жүіне алады.
- Мемлекеттік қызметті көрсету саласын бағылау және байлау жетекшісі уәкілетті органының атына тіркете көрсетіліп қызметті алушының шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жағдай.

- Шағымда:
- 1) көне тұлғаның - аты, сондай-ақ қалауы бойынша әжесінің аты, пошталық менен-жазы көрсетіледі;
- 2) заңды тұлғаның - атауы, пошталық мекені бойынша немері мен күні көрсетіледі.
- Шағымға көрсетіліп қызметті алушының қол қоюы тиіс.
12. Көрсетіліп мемлекеттік қызметті нәтижелерін келіспен жағдайда көрсетіліп қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптен сотта жүінеуге құқылы.
- 4-тарғы. Мемлекеттік көрсетіліп қызметті, оның ішінде электрондық түрде көрсету өрекетшілеріт ескіріп отырып қолылатын өзге де талаптар
13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекемелеріне көрсетіліп қызметті берушінің www.mpd.gov.kz («Мемлекеттік көрсетіліп қызметтер» қолы бәлімде) интернет-ресурсында орналастырылады.
14. Көрсетіліп қызметті алушының ЦҚК-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетіліп қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі болады.
15. Көрсетіліп қызметті алушы құжаттарын және кабинеті, сондай-ақ Бұйрығы байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы апараты алу мүмкіндігі бар.
16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефоны: 8 (7172) 75-47-65, Бұйрығы байланыс телефоны: 1414, 8 800 180 7777.

«Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген құалік» мемлекеттік көрсетіліп қызмет стандартына қосымша

Аппараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімі.

Телесөзбен:

Ұйымның басшысы:

(қолы, тегі, аты, әжесінің аты (бар болған жағдайда))

Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің 2017 жылғы 27 қарашада Нормативтік құқықтық кесімдері мемлекеттік тіркеудің тізіліміне №16015 болып енгізілді.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ЖӘНЕ ДАМУ МИНИСТРЛІГІНІҢ БҮЙРЫҒЫ

2017 жылғы 13 қараша №774 Астана қаласы

«Жүк және жолалушы вагондарының және тартқыш жылжымалы құрамның қызмет мерзімдерін ұзарту қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Келік және даму министрлігінің министрінің 2011 жылғы 26 ақпандағы № 93 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

- «Құқықтық актілер туралы» 2016 жылғы 8 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 50-бабының 2-тармағына сәйкес бұйрықтары:
1. «Жүк және жолалушы вагондарының және тартқыш жылжымалы құрамның қызмет мерзімдерін ұзарту қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Келік және даму министрлігінің 2011 жылғы 26 ақпандағы № 93 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 6845 болып тіркелген, 2011 жылғы 11 мамырда № 190-193 (2695) «Егемен Қазақстан» газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:
 2. Қағида 2017 жылғы 2 тамызда енгізілген анықталмаушылығы Қазақстан Республикасында меншіктеу және жылжымалы құрамға бар және және заңды тұлғаларға, сондай-ақ осы Қағидада белгіленген талаптарға жауап беретін теймқол жолалушы құрамның жеңдеумен айналысатын ұйымдарға қолданылады».
 - 4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:
 - «4. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Келік комитеті аумақтық бөлінісін басшы Жүк вагондарының қызмет өткіз мерзімі ұзарту жөніндегі комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) құрады және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Келік комитеті аумақтық бөлінісін лауазымды адам басқарады»;
 - 7-қосымша осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес және редакцияда жазылсын.
 - «Қосымшаның 1-қосымшасына сәйкес және редакцияда жазылсын:
 - 1) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуді;
 - 2) осы бұйрық мемлекеттік тірелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрде көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің атқаланды бағылау баніне ресми жариялау және енгізу үшін «Республикалық құқықтық актілер атқаланды шаруашылық жолы» құрылымдағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;
 - 3) осы бұйрық мемлекеттік тірелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басымалдарына ресми жариялауға жіберуді;
 - 4) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;
 - 5) осы бұйрық мемлекеттік тірелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынады қамтамасыз етсін.
 3. Осы бұйрықтың орындалуын бағылау жетекшісі ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.
 - 4) осы бұйрық атқалары ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрі Ж.ҚАСЫМБЕК

Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрлігінің 2017 жылғы 13 қарашадағы №774 бұйрығына қосымша

«Жүк және жолалушы вагондарының және тартқыш жылжымалы құрамның қызмет мерзімдерін ұзарту қағидасына 7-қосымша

ҚК, ТҚК-8, ТҚК-8 немесе жаңғыртудан өткен тартқыш жылжымалы құрамға белгіленген мерзімді қызмет мерзімін нормативтері

№	ТҚК, үлгісі мен сериясы	ҚК, ТҚК көрсетуден немесе жаңғыртудан өткен сәттен бастаптың мерзімі	Жөндеу немесе жаңғырту көлемі
1. Магистральдық тепловоздар			
1.	Барлық түрлеріндегі Т310	15	рельсмайлағыш етіп қайта жабықтау
2.	Барлық түрлеріндегі, сондай-ақ жол машиналарымен және жер тасаланыштармен жұмыс істеу үшін реттелген етіп қайта жабықталған Т31П70, Т310	15	ҚК орындалып, күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ауыстырып ҚК
2.	Барлық түрлеріндегі ЧМЗ, ТЗМ, ТМТ	7	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
3.	Барлық түрлеріндегі ЧМЗ, ТЗМ, ТМТ	6	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
2. Маневрлік тепловоздар			
1.	Барлық түрлеріндегі ВЛ, ОПЗ-1, К24	15	ҚК орындалып, күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
2.	Барлық түрлеріндегі ЧМЗ, ТЗМ, ТМТ	10	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
3.	Барлық түрлеріндегі ЧМЗ, ТЗМ, ТМТ	7	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
3. Электровоздар			
1.	Барлық түрлеріндегі ВЛ, ОПЗ-1, К24	15	ҚК орындалып, күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
2.	Барлық түрлеріндегі ВЛ, ОПЗ-1, К24	6	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
3.	Барлық түрлеріндегі ВЛ, ОПЗ-1, К24	3	ТҚК-8
4. Электр поездар			
1.	Барлық түрлеріндегі ЭР, ЭД	9	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
2.	Барлық түрлеріндегі ЭР, ЭД	7	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
5. Дизель поездар			
1.	Барлық түрлеріндегі ДР	12	ҚК орындалып, күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8
2.	Барлық түрлеріндегі ДР	9	күш қуатты және төмен вольтты электр сымдарын жаңасына ішінара ауыстырып ТҚК-8

Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің 2017 жылғы 28 қарашада Нормативтік құқықтық кесімдері мемлекеттік тіркеудің тізіліміне №16022 болып енгізілді.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҰЛТТЫҚ ЭКОНОМИКА МИНИСТРЛІГІНІҢ КОМИТЕТІНІҢ БҮЙРЫҒЫ

2017 жылғы 10 қараша №165 Астана қаласы

Құрылымдық статистика бойынша жалпымемлекеттік статистикалық байқаулардың статистикалық нысандары мен оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы

- «Мемлекеттік статистика туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының 12-бабының 8) тармақшасына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі туралы ереженің 17-тармағының 260) тармақшасына сәйкес бұйрықтары:
1. «Қоспаның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп» (коды 27112130, индекс 1-10, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес);
 2. «Қоспаның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп» (коды 27112130, индекс 1-10, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес);
 3. «Қоспаның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп» (коды 271103130, индекс 1-10, көзделінді тоқсанды) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;
 4. «Қоспаның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп» (коды 271103130, индекс 1-10, көзделінді тоқсанды) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;
 5. «Микроөндіріт қызметі туралы есеп» (коды 27112121, индекс 1-МКО, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес);
 6. «Микроөндіріт қызметі туралы есеп» (коды 27112121, индекс 1-МКО, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес);
 7. «Микроөндіріт қызметі туралы есеп» (коды 271103121, индекс 1-МКО, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес);
 8. «Микроөндіріт қызметі туралы есеп» (коды 271103121, индекс 1-МКО, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес);
 9. «Шығыс қоспаны қызметі туралы есеп» (коды 271112178, индекс 2-МП, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес);
 10. «Шығыс қоспаны қызметі туралы есеп» (коды 271112178, индекс 2-МП, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес);
 11. «Шығыс қоспаны қызметі туралы есеп» (коды 271103178, индекс 2-МП, көзделінді тоқсанды) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес;
 12. «Шығыс қоспаны қызметі туралы есеп» (коды 271103178, индекс 2-МП, көзделінді тоқсанды) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны толтыру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес;
 13. «Негізгі қорлар жағдайы туралы есеп» (коды 271121173, индекс 11, көзделінді жылдың жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес);
 14. «Негізгі қорлар

8. Валюталық позиция бойынша аппараты көрсеткіш, мың теңге							
Укажите информацию по валютной позиции, тысяч тенге							
Жыл коды Код строки	Көрсеткіштердің атауы Наименование показателей	Валюталық позиция, сартыла валюталық по- зиция	Соңғын ішінде валюта бойынша позиция В том числе позиция по валюте				
			АҚШ доллары доллар США	евро евро	ресей рублі российский рубль	еге де валю- таға де валюта прочие валюты	
A	B	1	2	3	4	5	
1	Шетел валютасындағы қысқа мерзімді активтер Краткосрочные активы в иностранной валюте		X	X	X	X	X
1.1	акциялар қаражаттар және олардың эквиваленттері денежные средства в их эквивалентах						
1.2	қысқа мерзімді капитал инвестициялары краткосрочные финансовые инвестиции						
1.3	қысқа мерзімді дебиторлық борешек краткосрочная дебиторская задолженность						
1.4	өзге де қысқа мерзімді активтер прочие краткосрочные активы						
2	Шетел валютасындағы ұзақ мерзімді активтер Долгосрочные активы в иностранной валюте						
	соңғын ішінде в том числе	X	X	X	X	X	X
2.1	ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар долгосрочные финансовые инвестиции						
2.2	ұзақ мерзімді дебиторлық борешек долгосрочная дебиторская задолженность						
2.3	өзге де ұзақ мерзімді активтер прочие долгосрочные активы						
	Шетел валютасындағы активтер, барлығы						

10. Басты ұйым және аумақтық бөлімшелер туралы мәліметтер Сведения о головной организации и территориальных подразделениях						
№	Аумақтық бөлімшелерінің коды ЕСН ¹ Код территориального подразделе- ния БНГ	Объект (БЛОК) Объект (код КЭТО)	Аумақтық бөлімшелерінің ісқимы түрі (ЭКОД қоды 5 таңбалы) Вид деятельности территориальных подразделений (ЭКОД код значений)	Есепті жылға орта есеппен жұмыс істегендерінің тыңайық саны Среднегодовая численность работников в среднем за отчетный год, человек	Еңбекшілер тәулігі шығарысты, мың тонна Производство (в год), ты- сяч тонн	Өндірістің өнімі өндірілгендігі өндірмегендігі жалпы көлеміндегі аумақтық бөлімшелерінің үлесі, % Доля территориальных подразде- лений в общем объеме произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг, %
A	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

[illegible]

(Жалғасы 17-бетте)



Жалғасы. Басы 15-17-беттерде

1. Қарыз алушылар туралы апаратыр көрсетіңіз, бірік

Укажите информацию о заемщиках, едици

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Есепті кезеңде За отчетный период
А	Б	1
1	Жеке тұлғалар – қарыз алушылар Физические лица – заемщики	
2	әйелдер жеңичи	
3	кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға микрокредиттерді алғандар	
4	получившие микрокредиты на осуществление предпринимательской деятельности	
4	Занды тұлғалар – қарыз алушылар Юридические лица – заемщики	

2. Берілген кредиттер туралы апаратыр көрсетіңіз

Укажите информацию о выданных кредитах

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Жеке тұлғаларға берілген Физическим лицам	Занды тұлғаларға берілген Юридическим лицам		
А	Б	1	2	3	4
1	Саны, бірік	Колличество, едици	Колличество, едици	Колличество, едици	Колличество, едици
2	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы
3	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы
4	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы	Көрсеткіштер атауы
5	Сомасы, мың теңге	Сумма, тысяча тенге	Сумма, тысяча тенге	Сумма, тысяча тенге	Сумма, тысяча тенге
6	Сыйақының орташа өлшемді мөлшерлемесі, %	Средневзвешенная ставка вознаграждения, %	Средневзвешенная ставка вознаграждения, %	Средневзвешенная ставка вознаграждения, %	Средневзвешенная ставка вознаграждения, %

3. Кәсіпорынның кредиттік портфелі туралы апаратыр көрсетіңіз, мың теңге

Укажите информацию о кредитном портфеле предприятия, тысяча тенге

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең басындағы кредиттік портфель	Кезең бойынша кредиттік портфель өту	Кезең соңындағы кредиттік портфель	Мерзімі 30 күннен көп тәуелділік портфель
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Жеке тұлғалар бойынша	По физическим лицам			
3	Занды тұлғалар бойынша	По юридическим лицам			

4. Берілген кредиттердің қаржыландыру көздерін көрсетіңіз, мың теңге

Укажите источники финансирования выданных кредитов, тысяча тенге

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең бойынша берілген кредиттердің сомасы Сумма выданных кредитов за период
А	Б	1
1	Барлығы	Всего
2	Мемлекеттік қаражат	Государственные средства
3	Тартылған қаражат	Привлеченные средства
4	Бюджеттік қаражаттар	Бюджетные средства
5	Шығын кәсіпкерлікті дамыту қоры	Фонд развития малого предпринимательства
6	Ауыл шаруашылығын қаржылық қолдау қоры	Фонд финансовой поддержки сельского хозяйства
7	Қарыз қаражаттары	Заемные средства
8	Банк қарыздары	Банковские кредиты
9	Банктен тыс заңды тұлғалардың қарыздары	Кредиты других юридических лиц
10	Жеке тұлғалардың қарыздары	Кредиты физических лиц

5. Берілген кредиттер туралы апаратыр кредит беру мақсаттары бойынша көрсетіңіз

Укажите информацию о кредитных целях по целям кредитования

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Саны, бірік	Сомасы, мың теңге
А	Б	1	2
1	Жеке тұлғаларға	Физическим лицам	
2	тұтыну мақсаттарына	на потребительские цели	
3	тұтыну үйді жеңуде	ремонт жилья	
4	тұтыну тауарларын сатып алу	приобретение потребительских товаров	
5	өзіндік және жалпы	ремонт жилья	
6	көлік сатып алу	приобретение транспортных средств	
7	білімге	на образование	
8	шұғыл мұқияттарға	неотложные нужды	
9	кәсіпкерлік мақсаттарға	на предпринимательские цели	
10	айналым қаражаттарын толықту	полношение оборотных средств	
11	бизнес (старт) ашу	открытие (старт) бизнеса	
12	негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу	приобретение основных средств	
13	жаңа құрылыс және объектілерді реконструкциялау	новое строительство и реконструкция объектов	
14	өзге де кәсіпкерлік мақсаттар	прочие предпринимательские цели	
15	әйелдерге өзге де кәсіпкерлік мақсаттар	прочие предпринимательские цели	
16	Занды тұлғаларға	Юридическим лицам	
17	айналым қаражаттарын толықту	полношение оборотных средств	
18	бизнес (старт) ашу	открытие (старт) бизнеса	
19	негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу	приобретение основных средств	
20	жаңа құрылыс және объектілерді реконструкциялау	новое строительство и реконструкция объектов	
21	өзге де кәсіпкерлік мақсаттар	прочие предпринимательские цели	

6. Берілген кредиттер туралы апаратыр пайдалану бағыттары бойынша көрсетіңіз

Укажите информацию о выданных кредитах по направлениям использования

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Саны, бірік	Сомасы, мың теңге
А	Б	1	2
1	Барлығы	Всего	
2	Ауыл, орман және балық шаруашылығы	Сельское, лесное и рыбное хозяйство	
3	Тау – кен өндіру өнеркәсібі және қарьерлерді қазу	Горнодобывающая промышленность и разработка карьеров	
4	Өңдеу өнеркәсібі	Обрабатывающая промышленность	
5	Электрмен жабдықтау, газ, бу беру және ауа баптау	Электроснабжение, подача газа, пара и воздушное кондиционирование	
6	Сумен жабдықтау; көріз жүйесі, қалдықтардың жиналуы және таратылуы	Водоснабжение; канализационная система, контроль над сбросом и распределением отходов	
7	Құрылыс	Строительство	
8	Көтерме және бөлшек сауда; автомобильдерді және мотоциклдерді жөндеу	Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и мотоциклов	
9	Көлік және қоймаға жинау	Транспорт и складирование	
10	Тұру және тамантандыру бойынша көрсетілетін қызметтер	Услуги по проживанию и питанию	
11	Ақпарат және байланыс	Информация и связь	
12	Қаржы және сақандыру қызметі	Финансовая и страховая деятельность	
13	Жылжымайтын мүлікпен жасалатын операциялар	Операции с недвижимым имуществом	
14	Қасиет, ғылыми және техникалық қызмет	Косби, ғылыми иже техникалық қызмет	
15	Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет	Административная, научная и техническая деятельность	
16	Мемлекеттік басқару және қорғаныс; міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету	Государственное управление и оборона; обязательное социальное обеспечение	
17	Білім беру	Образование	
18	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қызметтер	Здравоохранение и социальные услуги	
19	Өнер, ойын-сауық және демалыс	Искусство, развлечения и отдых	
20	Өзге де қызмет түрлерін ұсыну	Предоставление прочих видов услуг	

Электрондық пошта мекенжайы (респонденттің)

Адрес электронной почты (респондента)

Алашасы статистикалық деректерді таратуға келісіміз*

Согласны на распространение первичных статистических данных*

Алашасы статистикалық деректерді таратуға келісіміз*

Не согласны на распространение первичных статистических данных*

Орындаушы

Исполнитель

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

қолы, телефоны

подпись, телефон

Бас бухгалтер

Главный бухгалтер

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

қолы

подпись

Басшы немесе оның міндетін атқарушы тұлға

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

қолы

подпись

Мердіз орны (бар болған жағдайда)

Место для печати (при наличии)

Ескертпе:

Примечание:

Аталған тармақ «Мемлекеттік статистика туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына сәйкес толықтырылды.

Данный пункт заполняется согласно пункту 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике»

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитеті

Төрағасының 2017 жылғы 10 қарашадағы №165 бұйрығына 5-қосымша

«Микрокредиттік қызмет туралы есеп» (коды 271112121, индекс 1-МКО, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толықтыру жөніндегі нұсқаулық

1. Осы «Микрокредиттік қызмет туралы есеп» (коды 271112121, индекс 1-МКО, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толықтыру жөніндегі нұсқаулық «Мемлекеттік статистика туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының 12-бабы 8) тармақшасына сәйкес әзірленген және «Микрокредиттік қызмет туралы есеп» (коды 271112121, индекс 1-МКО, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толықтыруда нақтыланады.

2. Осы статистикалық нысанды толықтыру мақсатында келесі анықтамалар қолданылады:

1) есепті кезеңдегі қарыз алушылар саны – есепті кезең ішінде қарыз алған клиенттер саны. Егер қарыз алушы есепті кезең ішінде бірден көп қарыз болса, онда ол бір клиент деп есептеледі.

2) есепті кезең соңындағы қарыз алушылар саны (белсенді) – есепті кезең соңындағы жағдай бойынша қолданыста қарыз бар немесе қарыз портфелінің белгілі ететін клиенттер саны;

3) кредиттік портфель – ағымдағы мерзімі өткен және қайта құрылымдалған бөлекше қосымша, қосымша, микрокредиттік институттар берген, бірақ есептен шығарылған қарыздар есебінің қарыздар бойынша дебиторлық берешек. Қарыз алушының келісімі бойынша төлем мерзімі ұзартылған немесе кестісі өзгертілген, мерзімінде өтелмеген қарыз қайта құрылымдалған болып табылады. Қарыз портфеліне алу бойынша пайыздар қосылмайды.

4) тізімдік санда жұмыс берушінің әкіптерінің орнындай отырып, жұмысты белгілі бір мамандығы, біліктілігі немесе лауазымы бойынша орындайтын, есепті кезеңде ұйымның тізімдегі бар барлық қызметкерлер, сондай-ақ қоғамдық бастамаларда жұмыс істейтін адамдар ескеріледі;

5) қысқа мерзімді қарыздар – бір жылға дейінгі мерзімге берілген қарыздар;

6) мерзімі 30 күннен асатын тәуелділік портфелі (мерзімі өткен берешек) – мерзімі 30 күннен асатын негізгі қарыздар өтеудің бір немесе одан да көп мерзімі өткен төлемдердің қарыздары бойынша дебиторлық берешек сомасы;

7) сыйақының орташа өлшемді мөлшерлемесі – нақты қалыптасқан жылдық сыйақы мөлшерлемелерінің орташа өлшемді шамасы;

8) ұзақ мерзімді қарыздар – бір жылдан асатын мерзімге берілген қарыздар;

9) Берілген кредиттер жөніндегі апаратыр кредит беру туралы шарттар негізінде толықтырылады.

Кредиттерді пайдалануға ұйым сыйақы мөлшерлемесі кредит беру мерзіміне қарамастан, жылға қайта санымен көрсетіледі.

Сыйақының орташа өлшемді мөлшерлемесі берілген кредиттер мен жылдық пайыздық мөлшерлемелер тұтындарына сәйкес берілген кредиттер сомасына қатынасымен анықталады.

Мерзімі 30 күннен асатын тәуелділік портфелі (мерзімі өткен берешек) – негізгі қарыздар өтеуіне мерзімі өткен және болашақ төлемдерді есепте алғанда, бұрақ есептелген пайыздарсыз қарыз бойынша дебиторлық берешектің сомасы қамтыды.

4. Осы статистикалық нысанды ұсыну қарыз жеткізетін немесе электрондық түрде жүзеге асырылады. Статистикалық нысанды электрондық түрде толықтыру Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің интернет-ресурсында (www.stat.gov.kz) орналастырылған «Деректерді on-line режимде жинау» апаратырлық жүйесі арқылы жүзеге асырылады.

5. Белгілер арасындағы арифметикалық-логикалық бағылау:

2-бөлімнің 1-жолы (1-ден 4-бағандардың сомасы) 5-бөлімнің 1-бағаны бойынша 1 мен 16-бағандардың сомасына тең;

2-бөлімнің 5-жолы (1-ден 4-бағандардың сомасы) 4-бөлімнің 1-бағаны бойынша 1-жолға тең;

2-бөлімнің 1-жолы (3, 4-бағандар қосындысы) 5-бөлімнің 1-бағаны бойынша 1-жолға тең;

2-бөлімнің 5-жолы (3, 4-бағандар қосындысы) 5-бөлімнің 2-бағаны бойынша 1-жолға тең;

4-бөлімнің 1-жолы = 4-бөлімнің 2, 3-жолдары;

4-бөлімнің 3-жолы = 4-бөлімнің 2, 4-жолдары;

5-бөлімнің 1-жолы = 5-бөлімнің 2, 3-жолдары ар бағандары үшін;

5-бөлімнің 16-жолы = 5-бөлімнің 2, 3-жолдары ар бағандары үшін;

6-бөлімнің 1-жолы = 6-бөлімнің 2, 3-жолдары ар бағандары үшін.

Мемлекеттік статистика органдары

Күпиялылық кепілдік береді

Confidentiality is guaranteed by the organization of the state statistics

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті төрағасының 2017 жылғы 10 қарашадағы №165 бұйрығына 7-қосымша

Приложение 7 к приказу Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 10 ноября 2017 года №165

Жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысаны

Статистическая форма общегосударственного статистического наблюдения

Аумақтық статистика органдары ұсынылады

Предоставляется территориальный орган статистики

Статистикалық нысан www.stat.gov.kz интернет-ресурсына орналастырылған

Статистическая форма размещена на интернет-ресурсе www.stat.gov.kz

Мемлекеттік статистиканың тиісті органдарына анық емес бастапқы статистикалық деректерді ұсыну және бастапқы статистикалық деректерді белгіленген мерзімде ұсынуға «Әкімшілік құрылым бойынша» Қазақстан Республикасы Кодексінің 497-бабына көзделген өкілеттік құқық бұзушылықтар болып табылады.

Представление недостоверных и непредставление первичных статистических данных в соответствующие органы государственной статистики в установленный срок является административным правонарушением, предусмотренным статьей 497 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»

Статистикалық нысан коды 271103121

Код статистической формы 271103121

Микрокредиттік қызмет туралы есеп

Отчет о микрокредитной деятельности

1-МКО

Төксандық

Кварталына

Төксан

Квартал

жыл

год

1 сағатқа дейін до 1 часа

1-2

2-4

4-8

8-40

40 сағаттан артық

более 40 часов

Микрокредиттерді ұсыну бойынша қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар ұсынады

Предоставляют юридические лица, осуществляющие деятельность по предоставлению микрокредитов

Үсыну мерзімі - есепті кезеңнен кейінгі 25-күнге (қоса алғанда) дейін

Срок представления - до 25 числа (включительно) после отчетного периода

БСН коды

код БИИ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1. Берілген кредиттер туралы апаратыр көрсетіңіз

Укажите информацию о выданных кредитах

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Саны, бірік	Сомасы, мың теңге
А	Б	1	2
1	Жеке тұлғаларға	Физическим лицам	
2	тұтыну мақсаттарына	на потребительские цели	
3	кәсіпкерлік мақсаттарға	на предпринимательские цели	
4	Занды тұлғаларға	Юридическим лицам	
5	айналым қаражаттарын толықту	полношение оборотных средств	
6	бизнес (старт) ашу	открытие (старт) бизнеса	
7	негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу	приобретение основных средств	
8	жаңа құрылыс және объектілерді реконструкциялау	новое строительство и реконструкция объектов	
9	өзге де кәсіпкерлік мақсаттар	прочие предпринимательские цели	

2. Кәсіпорынның кредиттік портфелі туралы апаратыр көрсетіңіз, мың теңге

Укажите информацию о кредитном портфеле предприятия, тысяча тенге

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең басындағы кредиттік портфель	Кезең бойынша кредиттік портфель өту	Кезең соңындағы кредиттік портфель	Мерзімі 30 күннен көп тәуелділік портфель
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Жеке тұлғалар бойынша	По физическим лицам			
3	Занды тұлғалар бойынша	По юридическим лицам			

3. Берілген кредиттер туралы апаратыр кредит беру мақсаттары бойынша көрсетіңіз

Укажите информацию о кредитных целях по целям кредитования

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең басындағы кредиттік портфель	Кезең бойынша кредиттік портфель өту	Кезең соңындағы кредиттік портфель	Мерзімі 30 күннен көп тәуелділік портфель
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Жеке тұлғалар бойынша	По физическим лицам			
3	Занды тұлғалар бойынша	По юридическим лицам			

4. Берілген кредиттер қаржыландыру көздерін көрсетіңіз, мың теңге

Укажите источники финансирования выданных кредитов, тысяча тенге

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең басындағы кредиттік портфель	Кезең бойынша кредиттік портфель өту	Кезең соңындағы кредиттік портфель	Мерзімі 30 күннен көп тәуелділік портфель
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Тұтыну мақсаттарына	на потребительские цели			
3	кәсіпкерлік мақсаттарға	на предпринимательские цели			
4	Занды тұлғаларға	Юридическим лицам			
5	айналым қаражаттарын толықту	полношение оборотных средств			
6	бизнес (старт) ашу	открытие (старт) бизнеса			
7	негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу	приобретение основных средств			
8	жаңа құрылыс және объектілерді реконструкциялау	новое строительство и реконструкция объектов			
9	өзге де кәсіпкерлік мақсаттар	прочие предпринимательские цели			

5. Берілген кредиттер қаржыландыру көздерін көрсетіңіз, мың теңге

Укажите источники финансирования выданных кредитов, тысяча тенге

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Кезең басындағы кредиттік портфель	Кезең бойынша кредиттік портфель өту	Кезең соңындағы кредиттік портфель	Мерзімі 30 күннен көп тәуелділік портфель
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Мемлекеттік қаражат	Государственные средства			
3	Тартылған қаражат	Привлеченные средства			
4	Бюджеттік қаражат	Бюджетные средства			
5	Ауыл шаруашылығын қаржылық қолдау қоры	Фонд финансовой поддержки сельского хозяйства			

6	Шығын кәсіпкерлікті дамыту қоры	Фонд развития малого предпринимательства	
7	Қарыз қаражаттары	Заемные средства	
8	Банк қарыздары	Банковские кредиты	
9	Банктен тыс заңды тұлғалардың қарыздары	Кредиты других юридических лиц	
10	Жеке тұлғалардың қарыздары	Кредиты физических лиц	

5. Берілген кредиттер туралы апаратыр пайдалану бағыттары бойынша көрсетіңіз

Укажите информацию о выданных кредитах по направлениям использования

Жол коды Код строки	Көрсеткіштер атауы Наименование показателей	Занды тұлғалар Юридические лица	Жеке тұлғалар Физические лица		
А	Б	1	2	3	4
1	Барлығы	Всего			
2	Ауыл, орман және балық шаруашылығы	Сельское, лесное и рыбное хозяйство			
3	Тау – кен өндіру өнеркәсібі және қарьерлерді қазу	Горнодобывающая промышленность и разработка карьеров			
4	Өңдеу өнеркәсібі	Обрабатывающая промышленность			
5	Электрмен жабдықтау, газ, бу беру және ауа баптау	Электроснабжение, подача газа, пара и воздушное кондиционирование			
6	Сумен жабдықтау; көріз жүйесі, қалдықтардың жиналуы және таратылуы	Водоснабжение; канализационная система, контроль над сбросом и распределением отходов			
7	Құрылыс	Строительство			
8	Көтерме және бөлшек сауда; автомобильдерді және мотоциклдерді жөндеу	Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и мотоциклов			
9	Көлік және қоймаға жинау	Транспорт и складирование			
10	Тұру және тамантандыру бойынша көрсетілетін қызметтер	Услуги по проживанию и питанию			
11	Ақпарат және байланыс	Информация и связь			
12	Қаржы және сақандыру қызметі	Финансовая и страховая деятельность			
13	Жылжымайтын мүлікпен жасалатын операциялар	Операции с недвижимым имуществом			
14	Қасиет, ғылыми және техникалық қызмет	Косби, ғылыми иже техникалық қызмет			
15	Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет	Административная, научная и техническая деятельность			
16	Мемлекеттік басқару және қорғаныс; міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету	Государственное управление и оборона; обязательное социальное обеспечение			
17	Білім беру	Образование			
18	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қызметтер	Здравоохранение и социальные услуги			
19	Өнер, ойын-сауық және демалыс	Искусство, развлечения и отдых			
20	Өзге де қызмет түрлерін ұсыну	Предоставление прочих видов услуг			

Атауы

Наименование

Мекенжайы

Адрес

Телефоны

Телефон

Электрондық пошта мекенжайы (респонденттің)

Адрес электронной почты (респондента)

Алашасы статистикалық деректерді таратуға келісіміз*

С

[illegible]

	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
Кант, джем	12.3.9	кг л дана бума
Бат, шоколад және конфеттер	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
Бака санаттарга өңгізілмеген тамақ өнімдері	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
Алкогольсіз сусындар	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
	12.3.9	кг л дана бума
Спиртіт қылмады	12.3.9	кг л дана бума

Котар (интервенттарды)	Таудың атауы	Сытып алу максатын 1 – үй шаруашылыгында пайдалану 2 – сытып	Қанша теңгеге?
А	Б		2
07221002	Бензин АИ-80	1	
07221005	Бензин АИ-92	1	
07221006	Бензин АИ-93	1	
07221007	Бензин АИ-95, АИ-96	1	
07221011	Бензин АИ-98	1	
07222001	Дизельдік отын	1	
07222006	Газ отыны	1	
07222002	Маут	1	
07222003	Керосин	1	

²Жауаптын бір нұскасын танданыз және дөңгелектеп қоршаныз



(Жалғасы. Басп 31-бетте)

- реттелген салаларда мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыруға қатысу;
- қауіпті өндірісті объектілерді авариялар, оқиғ оқиғалар кезінде тұндайдыан қауіпті өндірістің факторларын зиянды әсерінен алдын алу;
- реттелген салаларда мемлекеттік бағылауды және қадағалауды қамтамасыз ету;
15. Департаменттің функциялары:
 - 1) Департаменттің құрылымы шетінде іске асыру және бағылау-қадағалау функцияларын жүзеге асырады және Министрінің стратегиялық функцияларын және Комитеттің жұмыс жоспарын орындауға қатысады;
 - 2) Комитеттің келісім бойынша өз құрамыт шетінде реттелген салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады;
 - 3) Департаменттің құрылымы шетінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады;
 - 4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтерді беріледі;
 - 5) мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесе отырып, өз құрамыт шетінде қауіпті өндірісті объектілерді аварияны, авария салдарынан болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді ұйымдастырады және жүргізеді;
 - 6) қауіпті өндірісті объектісі пайдалануға енгізу кезінде оны қабылдау сынақтарына, техникалық куәландыруларға қатысады;
 - 7) жару жұмыстарын жүргізуге рұқсат береді;
 - 8) адамдардың денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін ерекше жағдайларда, соттың шешімінсіз дербес кәсіпкерлердің, ұйымдардың қауіпті өндірістік объектілерді, техникалық құрылғыларды пайдалануын байланысты қызметіне мәзіметін жөелген түрлерін, міндетті түрде көрсетілген мерзімде сота талап ары тастай отырып, үш күнен аспайтын мерзімге тоқтата тұрады (депарациялауға жатпайтын) тұрақты жұмыс істейтін емтихан комиссияларының басшылары мен мүшелерінің білімдеріне тексеру жүргізеді;
 - 10) екі немесе одан көп облыстар шеінде орналасатырыған қауіпті өндірісті объектілерді, сондай-ақ «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіпте стратегиялық объектілерді қоспағанда, қауіпті өндірісті объектілерді салуға, кенейтуге, реконструкциялауға, жанғыртуға, консервациялауға және жоюға арналған жобалық құжаттамамы келіседі;
 - 11) қауіпті өндірісті объектілерді, қауіпті техникалық құрылғыларды есепке алуды және есептен шығаруды жүзеге асырады;
 - 12) қауіпті өндірісті объектіде оқи дабылдарын және аварияға қарсы жаттығуларды өткізуге қатысады;
 - 13) өндірісті жағдайларда жарылғыш заттар мен олардың негізіндегі бұйымдардың тәжірибелік партиясын бақылау және қабылдау сынақтарын өткізу жөніндегі комиссияға қатысады;
 - 14) өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша көрсетілетін қызметті ағылушылардың өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;
 - 15) қауіпті техникалық құрылғыларды пайдаланушы заңды және және тұлғалардың, ұйымдардың өнеркәсіптік құрылысқа қатынасамаз ету бөлігіне «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын сақтауына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
 - 16) қауіпті өндірісті объектілердің өндірістік ғимараттары, технологиялық құрылыстары мен техникалық құрылғылар, қауіпті техникалық құрылғыларды техникалық куәландырулардың уақтылы жүргізілуіне мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
 - 17) қауіпті өндірісті объектілер мен қауіпті техникалық құрылғыларды пайдаланатын ұйымдардың авариялар мен олардың салдарын жою және ошаулау жұмыстарын жүргізуге дайындығына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
 - 18) манстрайлық құбыр жолдарын пайдалану кезінде өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
 - 19) қызметі үшінші бір тұлғаларға зиян келтіру қауіпін байланысты объектілер иелерінің жауапкершілігін міндетті сактаңдыру шартын жасау жөніндегі міндеттерді орындауды және олардың «Қызметі үшінші тұлғаларға зиян келтіру қауіпін байланысты объектілер иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сактаңдыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;
 - 20) және және заңды тұлғаларды Төсеру нәтижелері туралы акті, өнеркәсіптік құрылысқа, энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы анықталған бұзушылықтар бойынша ұйғарым береді;
 - 21) Қазақстан Республикасының энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру туралы заңнамасы талаптарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;
 - 22) кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органдармен бірлесіп Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттелген салалардағы түпкелі дерексіз бағалау өлшемшарттары, тексеру парактарының нысандарын әзірлеуге қатысады;
 - 23) Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттелген салалардағы тосқаулық және жарықталмақ тексеру жүргізу кестелерін әзірлеуге қатысады;
 - 24) реттелген салалардағы біліктілік және/немесе рұқсаттама талаптарына өтініш берушілердің сәйкестігіне рұқсаттама бақылауын жүзеге асырады;
 - 25) қауіпті өндірісті объектілердің терроризмге қарсы қорғалуының жай-күйіне мониторингті ұйымдастыруға қатысады;
 - 26) реттелген салалардағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізуді жүзеге асырады;
 - 27) Қазақстан Республикасының заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үйметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады;
16. Департаменттің құқықтары:
 - 1) белгіленген тәртіпте және құзыреттілігі шетінде өнеркәсіптік құрылысқа және энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы заңнама талаптарын сақтау бойынша тексерулерді және мемлекеттік қадағалау мен бақылауды өзге де нысандарын жүзеге асырады;
 - 2) және және заңды тұлғалардан жәккеті ақпарат пен материалдарды заңнамда белгіленген тәртіпте сарту және алу;
 - 3) Департамент және/немесе жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша консультациялық-көмектік органдар (құмыс тоғатары, комиссиялар, кеңестер) құру;
 - 4) өз құрамыт шетінде және заңнама шеңберінде жәккеті материалдар мен анықтамаларды, бұл туралы Комитет және мемлекеттік органдар ресми сұрау салған жағдайда ұсыну;
 - 5) өзінш құзыретіне кртіні мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, оның ішінде халықаралық конференциялар ұйымдастыру және өткізу;
 - 6) өңірлерде, мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда, сондай-ақ республиканың барлық соттарында оның құзыретіне кртіні мәселелер бойынша Министрінің және Комитеттің атынан өкілдік етеді және тіксті хат алмасуды жүргізу, өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;
 - 7) өз құрамыт шетінде құқықтық актілер шығару;
 - 8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерімен көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;
 17. Департаменттің міндеттері:
 - 1) басқа мемлекеттік органдармен, жергілікті атқарушы органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
 - 2) құрамытне кртіні мәселелер бойынша түсіндірмелер, ұсынымдар, нұсқамалар ұсыну және шешімдер қабылдау;
 - 3) жоғары тұрған органдардың тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын, және және заңды тұлғалардың құқықтарын және заңмен қорғалатын мүдделерін сақтау;
 - 5) Департаменттің құрамытне кртіні мәселелер бойынша тіксті шешімдер қабылдау;
 - 6) Министрінің және Комитеттің басшылығының тапсырмаларын орындау, өз құрамыт шетінде және және заңды тұлғалардың өтініштеріне жауаптар дайындау;
 - 7) құзыреттілігі шетінде құқықтық, консультативтік және практикалық көмекті жүзеге асыру;
 - 8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерінде көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

4-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

18. Департамент Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес өзінш міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін жәккеті өкілеттіліктеріне ие.

19. Департаменттің Министрінің, Жауапты хатшысының құрылым бойынша лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Басшы – Алматы қаласы бойынша өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік қадағалау жөніндегі бас мемлекеттік инспектор (бұдан әрі – Басшы) басқарады.

20. Басшының Министрінің, Жауапты хатшысының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары/орынбасарлары болады.

21. Департамент Басшысы Департамент қызметіне жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады. Департаментте жүктелген міндеттерді орындауды мен оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

22. Осы мақсатта Департамент Басшысы:

- 1) өз орынбасарының, Департаменттің бөлім басшыларының және жұмыскерлерінің міндеттерін мен өкілеттіліктерін айқындайды және бекітеді;
- 2) өз құрамыт шетінде бұйрықтарға қол қояды;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамытне жатықпалық жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;
- 4) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамытне жатықпалық жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін іссапарға жіберу, опара демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктіліктерін арттыру, көтермелеу, ұстемалық төлеу және сыйақы беру, сондай-ақ олардың тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;
- 5) қолданыстағы заңнамға сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің таныстырады;
- 6) Департамент бөлімдерінің ержелерін бекітеді;
- 7) заңнамда белгіленген тәртіптен Департамент қызметкерлерін көтермелейді және опара тәртіптік жазалар бөліпкеледі;
- 8) сыйбалас жемқорлық құқық бұзушылықтары не сыйбалас жемқорлық өрекеттерінің туындауына себеп болатын іс-қимылдар анықталған жағдайда, бұл туралы Комитет Басшының хабардар етеді;
- 9) Департамент қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді;
- 10) Департаменттің сыйбалас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарға бағытталған шараларды қабылдайды және сыйбалас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады;
- 11) республикалық бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуына және мемлекеттік сатып алу саласындағы қызметтің жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;
- 12) өзінш құзыретіне қатысты басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;
- 13) Комитет Басшылығына Департаменттің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді;
- 14) азаматтарды қабылдауды жүзеге асырады;
- 15) Департаменттің тәртіптік, аттестациялық және конурыстық комиссиясының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды, персоналды басқару және құжат айналымын ұйымдастыру қызметінің жұмысын бақылайды;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

23. Департамент Басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіліктерін атқаруды қолданыстағы заңнамға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

24. Департамент Басшысы жүктенген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

24. Департаменттің құрамытне кртіні мәселелер бойынша Департамент Басшысының атынан Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелеріне жолдатын құжаттарға Департамент Басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

25. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады, Департаменттің жедел басқару құрылымдағы ошауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департамент мүлкі оған меншік иесі берген мүлкі, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлкі (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тиым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

26. Департаментте бекітілген мүлкіне қатысты өзге де тәсілдермен оған биік етуге құқығы жоқ.

27. Департаменттің өзіне бекітілген мүлкіне және қаржыландыру жоспары бойынша оған белгілен қаражат есебінен сатып алынған мүлкі, егер заңнамда басқалай белгіленбесе, өздігінен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілдермен оған биік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

28. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігінің 2017 жылғы 5 желтоқсандағы № 840 бұйрығына 3-қосымша

Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігінің міндетін атқарушының 2014 жылғы 1 қарашасыдағы №118 бұйрығына 3-қосымша

«Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік бақылау департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік бақылау департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) «Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік мекемесінің» (бұдан әрі – Комитет) іске асыру, бақылау-қадағалау функцияларын, энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету, өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы (бұдан әрі – реттелген салалар) мемлекеттік бақылауды мен қадағалауды қамтамасыз етуді жүзеге асыратын аумақтық бөлімше болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үйметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мерілер мен мертабандары, белгіленген үлгідегі бланкеті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоштары бар.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент Комитеттің атынан егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған уәкілеттілігі берілген жағдайда, Комитеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

8. Департаменттің басшы мененмен: 04000/ Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Тайпақорған қаласы, Еркін ауылы, Болашақ көшесі 7-үй.

9. Департаменттің толық атауы – «Қазақстан Республикасы Инвестицалар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік бақылау департаменті».

10. Осы Ереже Департаменттің құрыптық құрылымы мен штат санын белгілейді.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функцияларын болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тиым салынады.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен Департаментте кіріс өкелетін қызметті жүзеге асыру бойынша құқық берілген жағдайда, онда осындай қызметтен түскен кіріс республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің миссиясы: реттелген салаларда іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру.

14. Департаменттің міндеттері:

1) реттелген салаларда мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу;

2) қауіпті өндірісті объектілерді авариялар, оқиғ оқиғалар кезінде тұндайдыан қауіпті өндірістің факторлардың зиянды әсерінен алдын алу;

3) реттелген салаларда мемлекеттік бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету;

15. Департаменттің функциялары:

1) Департаменттің құрамыт шетінде іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асырады және Министрінің стратегиялық функцияларын және Комитеттің жұмыс жоспарын орындауға қатысады;

2) Комитеттің келісім бойынша өз құрамыт шетінде реттелген салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады;

3) Департаменттің құрамыт шетінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді;

5) мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесе отырып, өз құрамыт шетінде қауіпті өндірісті объектілерді аварияны, авария салдарынан болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді ұйымдастырады және жүргізеді;

6) қауіпті өндірісті объектіні пайдалануға енгізу кезінде оны қабылдау сынақтарына, техникалық куәландыруларға қатысады;

7) жару жұмыстарын жүргізуге рұқсат береді;

8) адамдардың денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін ерекше жағдайларда, соттың шешімінсіз дербес кәсіпкерлердің, ұйымдардың қауіпті өндірістік объектілерді, техникалық құрылғыларды пайдалануын байланысты қызметіне мәзіметін жөелген түрлерін, міндетті түрде көрсетілген мерзімде сота талап ары тастай отырып, үш күнен аспайтын мерзімге тоқтата тұрады немесе тиым салыады;

9) өзге де заңды тұлғалардың (депарациялауға жатпайтын) тұрақты жұмыс істейтін емтихан комиссияларының басшылары мен мүшелерінің білімдеріне тексеру жүргізеді;

10) екі немесе одан көп облыстар шеінде орналасатырыған қауіпті өндірісті объектілерді, сондай-ақ «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіпте стратегиялық объектілерді қоспағанда, қауіпті өндірісті объектілерді салуға, кенейтуге, реконструкциялауға, жанғыртуға, консервациялауға және жоюға арналған жобалық құжаттамамы келіседі;

11) қауіпті өндірісті объектілерді, қауіпті техникалық құрылғыларды есепке алуды және есептен шығаруды жүзеге асырады;

12) қауіпті өндірісті объектіде оқи дабылдарын және аварияға қарсы жаттығуларды өткізуге қатысады;

13) өндірісті жағдайларда жарылғыш заттар мен олардың негізіндегі бұйымдардың тәжірибелік партиясын бақылау және қабылдау сынақтарын өткізу жөніндегі комиссияға қатысады;

14) өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша көрсетілетін қызметті ағылушылардың өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

15) қауіпті техникалық құрылғыларды пайдаланушы заңды және және тұлғалардың, ұйымдардың өнеркәсіптік құрылысқа қатынасамаз ету бөлігіне «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын сақтауына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

16) қауіпті өндірісті объектілердің өндірістік ғимараттары, технологиялық құрылыстары мен техникалық құрылғылар, қауіпті техникалық құрылғыларды техникалық куәландырулардың уақтылы жүргізілуіне мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

17) қауіпті өндірісті объектілер мен қауіпті техникалық құрылғыларды пайдаланатын ұйымдардың авариялар мен олардың салдарын жою және ошаулау жұмыстарын жүргізуге дайындығына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

18) манстрайлық құыр жолдарын пайдалану кезінде өнеркәсіптік құрылысқа саласындағы мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

19) қызметі үшінші бір тұлғаларға зиян келтіру қауіпін байланысты объектілер иелерінің жауапкершілігін міндетті сактаңдыру шартын жасау жөніндегі міндеттерді орындауды және олардың «Қызметі үшінші тұлғаларға зиян келтіру қауіпін байланысты объектілер иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сактаңдыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

20) және және заңды тұлғаларды Төсеру нәтижелері туралы акті, өнеркәсіптік құрылысқа, энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы анықталған бұзушылықтар бойынша ұйғарым береді;

21) Қазақстан Республикасының энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру туралы заңнамасы талаптарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

22) кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органдармен бірлесіп Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттелген салалардағы түпкелі дерексіз бағалау өлшемшарттары, тексеру парактарының нысандарын әзірлеуге қатысады;

23) Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттелген салалардағы тосқаулық және жарықталмақ тексеру жүргізу кестелерін әзірлеуге қатысады;

24) реттелген салалардағы біліктілік және/немесе рұқсаттама талаптарына өтініш берушілердің сәйкестігіне рұқсаттама бақылауын жүзеге асырады;

25) қауіпті өндірісті объектілердің терроризмге қарсы қорғалуының жай-күйіне мониторингті ұйымдастыруға қатысады;

26) реттелген салалардағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізуді жүзеге асырады;

27) Қазақстан Республикасының заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үйметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

16. Департаменттің құқықтары:

1) белгіленген тәртіпте және құзыреттілігі шетінде өнеркәсіптік құрылысқа және энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы заңнама талаптарын сақтау бойынша тексерулерді және мемлекеттік қадағалау мен бақылауды өзге де нысандарын жүзеге асырады;

2) және және заңды тұлғалардан жәккеті ақпарат пен материалдарды заңнамда белгіленген тәртіпте сарту және алу;

3) Департамент және/немесе жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша консультациялық-көмектік органдар (құмыс тоғатары, комиссиялар, кеңестер) құру;

4) өз құрамыт шетінде және заңнама шеңберінде жәккеті материалдар мен анықтамаларды, бұл туралы Комитет және мемлекеттік органдар ресми сұрау салған жағдайда ұсыну;

5) өзінш құзыретіне кртіні мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, оның ішінде халықаралық конференциялар ұйымдастыру және өткізу;



(Жалғасы. Басы 31-32-беттерге)

занамаға сәйкес оны аймастарын адам жүзеге асырады.

23. Департамент басшысының орынбасары/орынбасарлары:

- 1) өз қызметін қысқартуға болмайтын қызметті үйімістерде;
- 2) Департамент Басшысы болмаған кезде Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттерді орындауда және өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады;
- 3) Департамент Басшысы жүктенген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
24. Департаментті құрылымға кіретін мәселелер бойынша Департамент Басшысының атынан Комитетті басқа құрылымдық бөлімшелеріне жоғарыдан құжаттарға Департамент Басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны аймастарын адам қол қояды.

4-тарату. Департаменттің мүлкі

25. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, Департаменттің жедел басқару құрылымында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.
26. Департамент мүлкі оған меншік иесі берген мүлкі, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлкі (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.
26. Департаментке бөлінгі берілген мүлкі республикалық меншікке жатады.
27. Департаменттің өзіне бөлінгі берілген мүлкі және қаржылануы жоспары бойынша оған бөлінген қаражат есебінен алынған мүлкі, егер занамада басқалай белгіленбесе, өзінің иелікпен шығаруға немесе өзге де тәсілдермен оған білік етуге құқығы жоқ.

5-тарату. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

28. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің 2017 жылғы 5 желтоқсандағы № 840 бұйрығына 6-қосымша

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің міндетін атқарушының 2014 жылғы 1 қарашасындағы №118 бұйрығына 6-қосымша

«Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Атырау облысы бойынша департаменті республикалық мемлекеттік мекемесінің өресісі

1-тарату. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Атырау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) «Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Атырау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Комитет) іске асыру, бағылау-қадағалау функцияларын, энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы мемлекеттік бағылауды қамтамасыз етуді, өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің (бұдан әрі – реттелетін салалар) мемлекеттік бағылау мен қадағалауды қамтамасыз етуді жүзеге асыратын ауымықт бөлімшесі болып табылады.
2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.
3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұтап болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мербадалары, белгіленген үлгідегі бланштары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.
4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
5. Департамент Комитеттің атынан егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған уәкілеттілігі берілген жағдайда, Комитеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға тарапы болуға құқылы.
6. Департамент өз құрылымның мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.
7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.
8. Департаменттің құрылым қатары меншіксіз: 060000, Қазақстан Республикасы, Атырау қаласы, Әуезов көшесі, 53А-имараты.
9. Департаменттің толық атауы – «Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Атырау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.
10. Осы Ереже Департаменттің құрылым құрамы болып табылады.
11. Департаменттің қызметін қаржылануы республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.
12. Департаментке қасіпкерлік субъектілерінен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шартты қатынастарға түсуге тыйым салынады. Егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен Департаментке кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру бойынша құқық берілген жағдайда, оған осындай қызметтен түскен кіріс республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарату. Департаменттің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің миссиясы: реттелетін салаларда іске асыру және бағылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру.
14. Департаменттің міндеттері:
- 1) реттелетін салаларда мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу;
- 2) кәуіпті өндірістік объектілерді авариялар, осы оқиғалар кезінде туындайтын кәуіпті өндірістік факторлардың заңды өсерінін алдын алу;
- 3) реттелетін салаларда мемлекеттік бағылауды және қадағалауды қамтамасыз ету.
15. Департаменттің функциялары:
- 1) Департаменттің құрамында ішкі асыру және бағылау-қадағалау функцияларын жүзеге асырады және Министріліктің стратегиялық функцияларын және Комитеттің жұмыс жоспарын орындауға қатысады.
- 2) Комитеттің келісімі бойынша өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады.
- 3) Департаменттің құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады.
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді;
- 5) мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп отырып, өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

- 6) кәуіпті өндірістік объектіні пайдалануға енгізу кезінде оны қабылдау сынақтарына, техникалық куәландыруларға қатысады;
- 7) жару жұмыстарын жүргізуге рұқсат береді;
- 8) адамдардың денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін ерекше жағдайларда, соттың шешімінде дербес қасіпкерлердің, ұйымдардың кәуіпті өндірістік объектілерді, техникалық құрылымдарды пайдалануымен байланысты қызметіне немесе қызметінің жеке тәуірлерін, міндетті түрде көрсетілетін мерзімде сотта талап арқы тастай отырып, үш күннен аспайтын мерзімге тоқтата тұрады немесе тыйым салады;
- 9) өзге де заңды тұлғалардың (деklarациялау жатпайтын) тұрақты жұмыс істейтін емтихан комиссияларының басшылары мен мүшелерінің блімдеріне тексеру жүргізеді;
- 10) екі немесе одан көп облыстар шеңберінде орналасатырған кәуіпті өндірістік объектілерді, сондай-ақ «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіпте стратегиялық объектілерді қоспағанда, кәуіпті өндірістік объектілерді салуға, кеңейтуге, реконструкциялауға, жаңғыртуға, консервациялауға және жоюға арналған жобалық құжаттамамы келіседі;
- 11) кәуіпті өндірістік объектілерді, кәуіпті техникалық құрылымдарға есепте алуды және есептен шығаруды жүзеге асырады;
- 12) кәуіпті өндірістік объектіде оқ дабылдарын және аварияға қарсы жаттығуларды өткізуге қатысады;
- 13) өндірістік жағдайларда жарылғыш заттар мен олардың негізіндегі бұйымдардың текірілік партиясын бақылау және қабылдау сынақтарын өткізу жөніндегі комиссияға қатысады;
- 14) өнеркәсіптік қалыптасқан саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша көрсетілетін қызметті ашылулардың өтіншілерін уақытша қарауды қамтамасыз етеді;
- 15) кәуіпті техникалық құрылымдарды пайдалануды заңды және жеке тұлғалардың, ұйымдардың өнеркәсіптік қалыптасқан қызметіне өз бетінше «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

- 16) кәуіпті өндірістік объектілердің өндірістік ғимараттарын, технологиялық құрылыстары мен техникалық құрылымдарын, кәуіпті техникалық құрылымдарды техникалық куәландырулардың уақытша жүргізілуіне мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 17) кәуіпті өндірістік объектілер мен кәуіпті техникалық құрылымдарды пайдаланатын ұйымдардың авариялар мен олардың салдарын жою және оқшаулау жұмыстарын жүргізуге дайындығына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 18) маністралық құбыр жолдарын пайдалану кезінде өнеркәсіптік қалыптасқан саласындағы мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 19) қызметі үшінші бір тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің жауапкершілігін міндетті сандықтар шартын жасау жөніндегі міндеттерді орындауын және олардың «Қызметі үшінші тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сандықтар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мемлекеттік бағылауды жүзеге асырады;
- 20) жеке және заңды тұлғаларға Тексеру нәтижелері туралы акт, өнеркәсіптік қалыптасқан энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы анықталған бұзушылықтар бойынша ұйғарым береді;

- 21) Қазақстан Республикасының энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру туралы заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бағылауды жүзеге асырады;
- 22) қасіпкерлік жөніндегі уәкілетті органдармен бірлесіп Қазақстан Республикасының Қасіпкерлік кодексіне сәйкес реттелетін салалардағы тәуелді дерексіз бағалау өлшемшарттары, тексеру парактарының нысандарын әзірлеуге қатысады;
- 23) Қазақстан Республикасының Қасіпкерлік кодексіне сәйкес реттелетін салалардағы тоқсандық және жартыжылдық тексеру жүргізу кестелерін әзірлеуге қатысады;
- 24) реттелетін салаларда біліктілік және/немесе рұқсаттама талаптарына өтініш берушілердің сәйкестігіне рұқсаттама бақылауын жүзеге асырады;
- 25) кәуіпті өндірістік объектілердің терриорме қарсы қорғалыуын жай-күйіне мониторингті ұйымдастыруға қатысады;
- 26) реттелетін салалардағы өзімішкі құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізуді жүзеге асырады;

- 27) Қазақстан Республикасының заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
16. Департаменттің құқықтары:
- 1) белгіленген тәртіпте және құзыреттілігі шеңберінде өнеркәсіптік қалыптасқан энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы заңнама талаптарына сәйкес болып табылатын тексерулерді және мемлекеттік қадағалау мен бақылауды өзге де нысандарын жүзеге асырады;
- 2) жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпарат не материалдарды занамада белгіленген тәртіпте сұрату және алу;

- 3) Департамент қажаннан жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша консультациялық-кеңестік органдар (құжым топтары, комиссиялар, кеңестер) құру;
- 4) өз құрамында ішкі асыру және занама шеңберінде қажетті материалдар мен анықтамаларды, бұл туралы Комитет және мемлекеттік органдар ресми сұрау салған жағдайда ұсыну;
- 5) өзін қызметіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, оның ішінде халықаралық конференциялар ұйымдастыру және өткізу;
- 6) өндірілген, мемлекеттік органдарда, мемлекеттік мекеме ұйымдарда, сондай-ақ республиканың барлық соттарында оның құрамында кіретін мәселелер бойынша Министріліктің және Комитеттің атынан өкілдік етеді және тіпсіз хат алмасуды жүргізуге, өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;
- 7) өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салалардағы өзімішкі құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізуді жүзеге асырады;
- 8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерімен көзделген өзге де құқықтар жүзеге асырады.

Департаменттің қызметін ұйымдастыру

18. Департамент Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіліктеріне ие.
19. Департаменттің Министріліктің Жауапты хатшысының бұйрығымен лауазыма тағайындалатын және лауазымынан босатылатын Басшы – Жамбыл облысы бойынша өнеркәсіптік қалыптасқан саласындағы мемлекеттік қадағалау жөніндегі бас мемлекеттік инспектор (бұдан әрі – Басшы) басқарады.
20. Басшының Министріліктің Жауапты хатшысының бұйрығымен лауазыма тағайындалатын және лауазымынан босатылатын орынбасары/орынбасарлары болады.
21. Департаменттің құрамындағы департамент қызметіне жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады. Департаментке жүктелген міндеттерді орындауды мен оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.
22. Осы мақсатта Департамент Басшысы:
- 1) өз орынбасарының, Департаменттің бөлім басшыларының және жұмыскерлерінің міндеттерін мен өкілеттіліктерін айқындайды және бөледі;
- 2) өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамында жатызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін лауазыма тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 4) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамында жатызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, дағдару (қайта да-рылау), біліктіліктерін арттыру, көтермелеу, ұстемалар төлеу және сыйақы беру, сондай-ақ олардың тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;
- 5) қолданыстағы занамаға сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің таңсықтары;
- 6) Департамент бөлімдерінің ережелерін бейтәді;

тағайындалатын және лауазымынан босатылатын орынбасары/орынбасарлары болады.

21. Департамент Басшысы Департамент қызметіне жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады. Департаментке жүктелген міндеттерді орындауды мен оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.
22. Осы мақсатта Департамент Басшысы:
- 1) өз орынбасарының, Департаменттің бөлім басшыларының және жұмыскерлерінің міндеттерін мен өкілеттіліктерін айқындайды және бөледі;
- 2) өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамында жатызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін лауазыма тағайындайды және лауазымынан босатады;

- 4) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар құрамында жатызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Департамент жұмыскерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, дағдару (қайта да-рылау), біліктіліктерін арттыру, көтермелеу, ұстемалар төлеу және сыйақы беру, сондай-ақ олардың тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;
- 5) қолданыстағы занамаға сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің таңсықтары;
- 6) Департамент бөлімдерінің ережелерін бейтәді;
- 7) занамада белгіленген тәртіптен Департамент қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жазалар белгілейді;
- 8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары не сыбайлас жемқорлық ережелерінің тұн-дауына себеп болатын іс-қимылдар анықталған жағдайда, бұл туралы Комитет басшысының хабардар етеді;

- 9) Департамент қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы норма-ларын сақтауын қамтамасыз етеді;
- 10) Департаменттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарда бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады;
- 11) республикалық бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуына және мемлекеттік сатып алу саласындағы қызметтің жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;
- 12) өзін қызметіне қатысты басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;
- 13) Комитет басшылығына Департаменттің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді;
- 14) азаматтарды қабылдауды жүзеге асырады;
- 15) Департаменттің тәртіптік, аттестациялық және конкурстық комиссиясының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын, пер-соналды басқару және құжат айналымы ұйымдастыру қызметінің жұмысын бақылайды;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттілерді жүзеге асырады.

- 17) Департаменттің құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.
23. Департамент басшысының орынбасары/орынбасарлары:
- 1) өз қызметін қысқартуға болмайтын қызметті үйімістерде;
- 2) Департамент Басшысы болмаған кезде Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттерді орындауда және өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады;
- 3) Департамент Басшысы жүктенген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
24. Департаменттің құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады, ал ол болмаған жағдайда оны аймастарын адам қол қояды.

25. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, Департаменттің жедел басқару құрылымында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.
26. Департамент мүлкі оған меншік иесі берген мүлкі, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлкі (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.
26. Департаментке бөлінгі берілген мүлкі республикалық меншікке жатады.
27. Департаменттің өзіне бөлінгі берілген мүлкі және қаржылануы жоспары бойынша оған бөлінген қаражат есебінен алынған мүлкі, егер занамада басқалай белгіленбесе, өзінің иелікпен шығаруға немесе өзге де тәсілдермен оған білік етуге құқығы жоқ.

5-тарату. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

28. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің 2017 жылғы 5 желтоқсандағы № 840 бұйрығына 7-қосымша

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің міндетін атқарушының 2014 жылғы 1 қарашасындағы №118 бұйрығына 7-қосымша

«Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесінің өресісі

1-тарату. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) «Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Комитет) іске асыру, бағылау-қадағалау функцияларын, энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы мемлекеттік бағылауды қамтамасыз етуді, өнеркәсіптік қалыптасқан қызметінің (бұдан әрі – реттелетін салалар) мемлекеттік бағылау мен қадағалауды қамтамасыз етуді жүзеге асыратын ауымықт бөлімшесі болып табылады.
2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.
3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұтап болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мербадалары, белгіленген үлгідегі бланштары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.
4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
5. Департамент Комитеттің атынан егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған уәкілеттілігі берілген жағдайда, Комитеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға тарапы болуға құқылы.
6. Департамент өз құрылымның мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

2-тарату. Департаменттің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің миссиясы: реттелетін салаларда іске асыру және бағылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру.
14. Департаменттің міндеттері:
- 1) реттелетін салаларда мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу;
- 2) кәуіпті өндірістік объектілерді авариялар, осы оқиғалар кезінде туындайтын кәуіпті өндірістік факторлардың заңды өсерінін алдын алу;
- 3) реттелетін салаларда мемлекеттік бағылауды және қадағалауды қамтамасыз ету.
15. Департаменттің функциялары:
- 1) Департаменттің құрамында ішкі асыру және бағылау-қадағалау функцияларын жүзеге асырады және Министріліктің стратегиялық функцияларын және Комитеттің жұмыс жоспарын орындауға қатысады.
- 2) Комитеттің келісімі бойынша өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады.
- 3) Департаменттің құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады.
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді;
- 5) мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп отырып, өз құрамында ішкі асыру және реттелетін салаларда халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

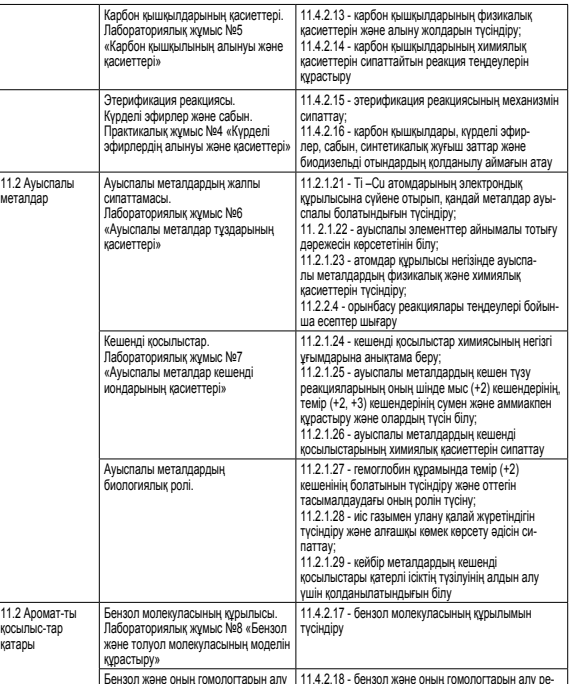
- 6) кәуіпті өндірістік объектіні пайдалануға енгізу кезінде оны қабылдау сынақтарына, техникалық куәландыруларға қатысады;
- 7) жару жұмыстарын жүргізуге рұқсат береді;
- 8) адамдардың денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін ерекше жағдайларда, соттың шешімінде дербес қасіпкерлердің, ұйымдардың кәуіпті өндірістік объектілерді, техникалық құрылымдарды пайдалануымен байланысты қызметіне немесе қызметінің жеке тәуірлерін, міндетті түрде көрсетілетін мерзімде сотта талап арқы тастай отырып, үш күннен аспайтын мерзімге тоқтата тұрады немесе тыйым салады;
- 9) өзге де заңды тұлғалардың (деklarациялау жатпайтын) тұрақты жұмыс істейтін емтихан комиссияларының басшылары мен мүшелерінің блімдеріне тексеру жүргізеді;
- 10) екі немесе одан көп облыстар шеңберінде орналасатырған кәуіпті өндірістік объектілерді, сондай-ақ «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіпте стратегиялық объектілерді қоспағанда, кәуіпті өндірістік объектілерді салуға, кеңейтуге, реконструкциялауға, жаңғыртуға, консервациялауға және жоюға арналған жобалық құжаттамамы келіседі;
- 11) кәуіпті өндірістік объектілерді, кәуіпті техникалық құрылымдарға есепте алуды және есептен шығаруды жүзеге асырады;
- 12) кәуіпті өндірістік объектіде оқ дабылдарын және аварияға қарсы жаттығуларды өткізуге қатысады;
- 13) өндірістік жағдайларда жарылғыш заттар мен олардың негізіндегі бұйымдардың текірілік партиясын бақылау және қабылдау сынақтарын өткізу жөніндегі комиссияға қатысады;
- 14) өнеркәсіптік қалыптасқан саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша көрсетілетін қызметті ашылулардың өтіншілерін уақытша қарауды қамтамасыз етеді;
- 15) кәуіпті техникалық құрылымдарды пайдалануды заңды және жеке тұлғалардың, ұйымдардың өнеркәсіптік қалыптасқан қызметіне өз бетінше «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;

- 16) кәуіпті өндірістік объектілердің өндірістік ғимараттарын, технологиялық құрылыстары мен техникалық құрылымдарын, кәуіпті техникалық құрылымдарды техникалық куәландырулардың уақытша жүргізілуіне мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 17) кәуіпті өндірістік объектілер мен кәуіпті техникалық құрылымдарды пайдаланатын ұйымдардың авариялар мен олардың салдарын жою және оқшаулау жұмыстарын жүргізуге дайындығына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 18) маністралық құбыр жолдарын пайдалану кезінде өнеркәсіптік қалыптасқан саласындағы мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады;
- 19) қызметі үшінші бір тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің жауапкершілігін міндетті сандықтар шартын жасау жөніндегі міндеттерді орындауын және олардың «Қызметі үшінші тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сандықтар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мемлекеттік бағылауды жүзеге асырады;
- 20) жеке және заңды тұлғаларға Тексеру нәтижелері туралы акт, өнеркәсіптік қалыптасқан энергия үнемде

[illegible]



«Жалпы Адам» 36-37 беттерде)			
10.5.1 - utiliser les noms abstraits composés et les groupes nominaux composés des sujets familiers généraux et d'étude ainsi que des sujets inconnus; 10.5.2 - utiliser de divers adjectifs quantitatifs pour les noms calculables et incalculables sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.4 - utiliser les synonymes, les antonymes et d'autres mots-outils à la titre des prédérminatifs sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.6 - utiliser les pronoms, y compris le pronom indéfini «on» et les pronoms quantitatifs sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.7 - utiliser la variété des formes achevées simples, y compris certaines formes passives, compléments circonstanciels de temps et de lieu sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.9 - utiliser une grande variété de formes actives et passives simples du Présent et du Passé au discours direct et indirect sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.10 - utiliser les formes du présent continu et les formes inachevées au passé, y compris la variété des formes passives sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.11 - utiliser une grande variété de formes présentées pour les demandes, les questions et les ordres, y compris les questions indirectes et insérées sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.12 - utiliser la variété d'une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 10.5.14 - utiliser les prépositions devant les noms et les adjectifs, les noms géographiques sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.15 - utiliser les formes de l'infinif des verbes, du gérondif utiliser les verbes de phrase sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.16 - utiliser de différentes composées, les constructions participes et impersonnelles dans les propositions sur des sujets généraux et d'étude familiers; 10.5.17 - employer activement les formes de l'indicatif et du Subjonctif des verbes sur des sujets généraux et d'étude familiers partiellement inconnus	11.1.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.1.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.1.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.1.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.1.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.1.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.1.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits	Production orale
2) Classe de 11:			
Sujet	Chapitres	Les objectifs d'apprentissage.	
1. Garanties sociales – reuses – l'Etat. 1.1 Condition – la fondation du Kazakhstan 1.2 Santé, de la nation – base des fruits. Assurance médicale	11.1.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.1.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.1.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.1.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.1.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.1.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.1.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.1.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.1.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.1.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.1.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.1.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.1.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.1.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.2.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.2.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.2.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.2.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.2.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.2.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.2.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.2.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.2.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.2.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.2.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.2.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.2.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.2.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.2.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.2.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.2.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.2.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	Production orale
11.3.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.3.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.3.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.3.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.3.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.3.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.3.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.3.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.3.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.3.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.3.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.3.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.3.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.3.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.3.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.5.1 - utiliser les noms abstraits composés et les groupes nominaux composés sur des sujets familiers généraux et d'étude ainsi que des sujets inconnus; 11.5.3 - utiliser les adjectifs complexes et les adjectifs ordinaires à titre des participes, les articles relatifs pas desquelles on peut former les structures comparatives sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.4 - utiliser les mots déterminants et prédérminatifs sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.7 - utiliser la variété des formes achevées simples, y compris certaines formes passives, compléments circonstanciels de temps et de lieu sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.8 - utiliser de diverses formes du futur, y compris la forme passive sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.13 - utiliser les formes modales du passé pour exprimer le regret, la critique sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.14 - utiliser les prépositions devant les noms et les adjectifs, les noms géographiques sur des sujets généraux et d'étude familiers partiellement inconnus	11.5.1 - utiliser les noms abstraits composés et les groupes nominaux composés sur des sujets familiers généraux et d'étude ainsi que des sujets inconnus; 11.5.3 - utiliser les adjectifs complexes et les adjectifs ordinaires à titre des participes, les articles relatifs pas desquelles on peut former les structures comparatives sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.4 - utiliser les mots déterminants et prédérminatifs sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.7 - utiliser la variété des formes achevées simples, y compris certaines formes passives, compléments circonstanciels de temps et de lieu sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.8 - utiliser de diverses formes du futur, y compris la forme passive sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.13 - utiliser les formes modales du passé pour exprimer le regret, la critique sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.14 - utiliser les prépositions devant les noms et les adjectifs, les noms géographiques sur des sujets généraux et d'étude familiers partiellement inconnus	11.5.1 - utiliser les noms abstraits composés et les groupes nominaux composés sur des sujets familiers généraux et d'étude ainsi que des sujets inconnus; 11.5.3 - utiliser les adjectifs complexes et les adjectifs ordinaires à titre des participes, les articles relatifs pas desquelles on peut former les structures comparatives sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.4 - utiliser les mots déterminants et prédérminatifs sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.7 - utiliser la variété des formes achevées simples, y compris certaines formes passives, compléments circonstanciels de temps et de lieu sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.8 - utiliser de diverses formes du futur, y compris la forme passive sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.13 - utiliser les formes modales du passé pour exprimer le regret, la critique sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.5.14 - utiliser les prépositions devant les noms et les adjectifs, les noms géographiques sur des sujets généraux et d'étude familiers partiellement inconnus	Production orale
11.6.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.6.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.6.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.6.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.6.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.6.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.6.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.6.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.6.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.6.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.6.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.6.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.6.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.6.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.6.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.6.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.6.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.6.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.6.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.6.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.6.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.7.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.7.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.7.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.7.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.7.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.7.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.7.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.7.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.7.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.7.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.7.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.7.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.7.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.7.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.7.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.7.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.7.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.7.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	Production orale
11.8.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.8.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.8.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.8.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.8.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.8.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.8.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.8.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.8.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.8.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.8.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.8.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.8.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.8.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.8.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.8.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.8.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.8.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.8.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.8.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.8.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.9.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.9.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.9.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.9.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.9.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.9.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.9.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.9.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.9.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.9.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.9.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.9.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.9.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.9.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.9.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.9.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.9.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.9.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	Production orale
11.10.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.10.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.10.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.10.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.10.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.10.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.10.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.10.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.10.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.10.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.10.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.10.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.10.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.10.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.10.1 - comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant la sphère professionnelle; 11.10.3 - suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition que la langue soit standard et clairement articulée; 11.10.4 - suivre une conférence ou un exposé dans le domaine scolaire et professionnel à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée; 11.10.5 - suivre le plan général d'exposés courts en détail sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée; 11.10.7 - comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée; 11.10.8 - comprendre une grande partie des programmes télévisés sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée; 11.10.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.11.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.11.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.11.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.11.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.11.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.11.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.11.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.11.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.11.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.11.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.11.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.11.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.11.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.11.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.11.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.11.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.11.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.11.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	Production orale
11.12.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.12.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.12.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.12.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.12.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.12.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.12.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.12.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.12.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.12.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.12.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.12.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	11.12.1 - mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en le présentant comme une succession linéaire de points; 11.12.3 - expliquer, argumenter le point de vue et estimer le point de vue de l'interlocuteur sur les sujets totaux et d'étude; 11.12.4 - donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions; 11.12.6 - faire un exposé détaillé sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision; 11.12.7 - gérer les questions qui suivent mais peut devoir faire répéter si le débit était rapide; 11.12.8 - relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions	Production orale
11.13.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.13.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.13.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.13.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.13.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.13.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.13.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.13.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.13.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.13.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	11.13.1 - comprendre dans les détails les textes simples contenant l'information réelle au sujet intéressant; 11.13.3 - parcourir un texte long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique; 11.13.4 - lire de longs textes de belles lettres dans le cadre de certains sujets inconnus généraux et d'étude; 11.13.6 - reconnaître les points significatifs d'un article de journal de différents types sur un sujet familier; 11.13.8 - utiliser certaines ressources inconnues en papier et en chiffre pour le contrôle de la signification et l'élargissement de la compréhension; 11.4.2 - décrire l'expérience, en formulant les sentiments et la réaction à lui au texte simple cohérent; 11.4.3 - additionner et communiquer assez librement opinion au sujet de l'information recueillie réelle sur les connaissances journalistique et les problèmes sociaux se trouvant dans le cadre du champ d'activité; 11.4.4 - écrire les lettres personnelles, en relatant des nouvelles et les idées selon les sujets abstraits ou les sujets concernant la culture: les musiques, les films; 11.4.6 - écrire les notes avec une importante information courte aux amis, aux professeurs, au personnel ou celui qui figure dans la vie journalistique, en exposant intelligiblement ce que trouve important; 11.4.7 - faire l'inscription en forme de la liste des moments clés pendant le cours simple, à condition que le sujet soit familier, les paroles sont simples et est prononcé nettement, sur le dialecte normatif; 11.4.8 - paraphraser par la langue simple les fragments courts écrits, en utilisant la formulation et la structure du texte initial; 11.4.9 - reproduire l'histoire à l'écrit	Compréhension des écrits
11.15.1 - utiliser les noms abstraits composés et les groupes nominaux composés sur des sujets familiers généraux et d'étude ainsi que des sujets inconnus; 11.15.3 - utiliser les adjectifs complexes et les adjectifs ordinaires à titre des participes, les articles relatifs pas desquelles on peut former les structures comparatives sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.15.4 - utiliser les mots déterminants et prédérminatifs sur des sujets généraux et d'étude inconnus; 11.15.7 - utiliser la variété des formes achevées simples, y compris certaines formes passives, compléments circonstanciels de temps et			

[illegible]

Бензол және оны (омологтарынын химиялық қоспелері. Практиканың құрамы №8 «Ароматтық қосылыстар тәріздеріне»	11.4.2.19 - алкенидардың дегидрогалогенизация құрылымы және бензол молекуласындағы алкенидардың түзілу және үлгісі энергиясын түсіндіру;
	11.4.2.20 - бензол және оны (омологтарына тән қоршау реакцияларын теңдеулерін құрастыру;
	11.4.2.21 - бензолды нитрлеу және галогендеу реакциясының механизмін түсіндіру;
	11.4.2.22 - гомологиялық қосылыстар сәттегі үшін бензол реакциясының мәнәйәтін түсіндіру;
3-тоқсан	11.4.2.23 - топталу молекуласындағы атомдардың өзара әсерлеуін түсіндіру
11.3 Амидтер және амин қышқылдар	11.5.1.1 - амиддердің жіктелуі және нomenclature атын атау;
	11.5.1.2 - амидтер және аминдер құрылым салыстыру
	11.5.1.3 - амиддердің физикалық қасиеттерін түсіндіру;
	11.5.1.4 - амидтер және аминдерінің негіздік қасиеттерін салыстыру;
Амиддердің физикалық, химиялық қасиеттері және алынуы. Лабораториялық құрамы №10 «Амидтер реакциясы және оларды аминдер қасиеттеріне»	11.5.1.5 - нитрогенол топтың алынуы және галогеналанып қарап нитрофильді орынғау реакциялар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.6 - нитрогенолларды топтықсыздалатын аминге ағы реакциясы теңдеуін құрастыру
	11.5.1.7 - амиддердің алынуы және нomenclature атын атау;
	11.5.1.8 - аминқышқылдардың құрамын, қасиеттерін сипаттау;
Аминқышқылдар: құрамы, қырылымы, биологиялық ролі. Лабораториялық құрамы №11 «Аминқышқыл молекуласындағы мөдәлелерін құрастыру және амин қырылымын көрсетуі теңдеулерін анықтау»	11.5.1.9 - аминқышқыл және амин қырылымының амид алынуына әсер ететіндігін білдіретіндігін сипаттау;
	11.5.1.10 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.11 - аминқышқылдардың биологиялық ролін түсіндіру
	11.5.1.12 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Аминқышқылдар қоспелері. Лабораториялық құрамы №12 «Аминқышқыл қоспелері»	11.5.1.13 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.14 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.15 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.16 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Пептидтік байланыс. Ақуыздың түзілуі	11.5.1.17 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.18 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.19 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.20 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
11.3 Синтетикалық полимерлер	11.5.1.21 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.22 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.23 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.24 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Жоғарымолекулалы қосылыстар химиясының негізгі ұғымдары	11.5.1.25 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.26 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.27 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.28 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Полимерлернің реакциясы. Лабораториялық құрамы №13 «Полимерлернің реакциясы»	11.5.1.29 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.30 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.31 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.32 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Поликонденсация реакциялары. Полимерлер мен полимерлер	11.5.1.33 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.34 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.35 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.36 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
Пластиктердің қолданылуы және қоршаған ортаға әсері. Практиканың құрамы №6 «Пластиктардың және талшықтардың түзілуі»	11.5.1.37 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.38 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.39 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.40 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
11.3 Жаңа заттарды және материалдар	11.5.1.41 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.42 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.43 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;
	11.5.1.44 - аминқышқылдардың биологиялық қондырғылар арыпты амиддердің түзілу механизмін сипаттау;

алдарды өндіру	Физиологиялық белсенді табиғи
----------------	-------------------------------

синтетикалық ебесізастар	белосейт қорғау табиға және синтетикалық ебесізастарға өтпелі ретте ату 11.2.4.34 - физиологиялық белосейт-ші жұпарындағы және молекулалық дабытты манайластыру
Дәрілік препараттарды синтездеу және өндіру	11.2.4.35 - синтетикалық дабытты препарат үлгі ретінде асырына алу процесін оқпату; 11.2.4.38 - дәрілік заттарды өндіру проблемаларын талдау
Нанотехнология, Нанобиотехнология және наноматериалдар	11.2.4.37 - «наноматериал және «нанобиотехнология» наноматериалдарының манайластыру 11.2.4.38 - нанобиотехнология синтез және зерттеу астыртын оқпату; 11.2.4.39 - нанобиотехнология қолдану астыртын ату
Наномеміст белосейттер	11.2.4.40 - наномемістараптарды өсірілінін талдау

құрылымы	
----------	--

		11.4.2.1 - көміртек нанобөлшектері құрылымын сипаттау: фуглерен C_{60} профен, нанотүтік, нанопайп, наноталшықтар.
		11.4.2.2 - кристалдарды бояу және полимеризация қолымен наноматериалдардың алуын сипаттау
	Полимерлер	11.4.2.3 - жаяу полимерлер және композициялық материалдар алуудың маңыздылығы түсіндіру
	Жаңа материалдардың практикалық мәні	11.4.2.4 - адамзаттың әр түрлі бағыттағы өз-өзіндігі дамыту үшін жаяу материалдардың практикалық маңызын анықтау
11.3 Металдар	Металдар және құймаларды алу	11.2.3.1 - металдардың алуын маңызын айыстыру

 өндірісі | |

	мен көмешілігінің бағалуы; 11.2.3.2 -ғылымда, техникада және тұрмыста қолданылатын маңызды құпиялардың қызығары атау; шешім, болжам, жос, құла, мағынасы, жорамалық; 11.2.3.3 -шешім және болжам атау әдістерін және көмешілерін сипаттау	
Электрлік энергияны өлшеу. Лабораториялық жүйесі №14 «Металл заттарын гальваникалық қатпау»	11.2.3.4 -гальваникада электрлік энергия әдісін түсіндіру; 11.2.3.5 -гальваникада, гальваностатика процестерін ақырату; 11.2.3.6 -коррозияны қорғау және деградациялау мағынасы үшін гальваникалық жабдыларды қолдану принциптерін зерделеу	
Химиялық өндірісті ғылыми принциптері	11.2.3.7 -химиялық өндірістің жалпы ғылыми принциптері атау; 11.2.3.8 -өндірістің қайта өңдеудің қажеттілігін негіздеу	

Metall endüstrisi kезіндегі қошпағар

	ортан корулу проблемалары	проблемалары түшүнүр
	4-топан	
11.14.17.1 тага хи-	Көмүрсулу; глюкоза, фруктоза, рибоза, дезоксирибоза, сахароза, крахмал жана целлюлоза	11.15.1.4 - глюкоза, фруктоза, рибоза, дезоксирибоза, сахароза, крахмал жана целлюлозаны мөлтөлүүгө анык жана чыңга формасын кылат.
	Күрүчтө, көкөттөр жана коландары.	11.15.1.5 - глюкозанын функцияларын, топтарын тажрыйбе жүзүнө анытат.
	Практикалык кыяс №7 «Алидентсир» ретинде глюкозанын химиялык касиеттер. Крахмалга салыштырмалуу.	11.15.1.6 - глюкозанын синтез, от кышкыч мөлтө кышкыч суу реакцияларын тажрыйбелер жүзүнө анытат.
		11.15.1.7 - крахмалга салыштырмалуу реакция жүзүнө анытат.
		11.15.1.8 - сахароза, крахмал, целлюлозанын гидролиз өнөктөрүн анытат.
		11.15.1.9 - крахмал жана целлюлозанын күрүчтөн, көкөттөрдөн салыштыруу
Аңуулар:		11.15.1.20 - өмүр ачуулардын ролун сөптөтүр;

Ақуыз молекулаларының құрылымы

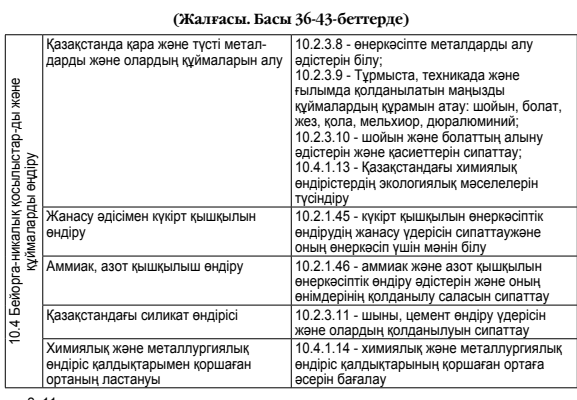
	құрылымдағы ағылшын тіліне аудару
	11.5.1.22 - ағылшын-ор. тіпті құрылымдардың пішіні ағылшын тілі факторларын ату
	11.5.1.23 - ағылшын сөздерінің аминшарылардың сатығы және сынды құрылымы түзетіндігіне сәйкесті
Полиглоттер құрылымының ағылшын тіліне аудару	11.5.1.24 - гидрологиялық реакцияның бейнесін дерлерге негізінде полиглоттер құрылымы ағылшын тіліне аудару
Практикалық жұмыс №6 «Дүптілігі және ағылшын тіліне аудару» тіліне аудару	11.5.1.25 - ағылшын сөздерінің ағылшын тіліне аудару
	11.5.1.26 - ағылшын сөздерінің ағылшын тіліне аудару
Ферменттер ролі және қолданылуы	11.5.1.27 - құрылым және ішкі моделі тұрғысынан ферменттер ролі және ферменттерді қаталықпен түсіндіру
	11.5.1.28 - ферменттер бейнесін түсіндіру
дезоксирибонуклеин қышқылының құрылымы	11.5.1.29 - дезоксирибонуклеин қышқылының құрылымы моделін сипаттау

Практикалық жұмыс №9 «Банан»

14.1 Орган-көп синтез	Насып дүң төлөп чүгүсү, анын ичинде лабораториялык жана технологиялык жана моделин жасау	Модельдешүүдө анын орнотулушун кодтуу жүктү түзүү
	Аденосинтрифосфат жана энергия	11.5.1.31 - аденосинтрифосфат гидроген карбондун жана суусунун
	Биологиялык мыңдыз металлдар	11.5.1.32 - биологиялык мыңдыз металлдар, темир, мезгил, селен, никель, аустрийн, рений, барий
	Коргошун органын ачуу металлдар ластануу	11.5.1.33 - коргошун органын ачуу металлдармен ластануу көздөрү ачуу
	Ачуу металлдардын ачуучу асери. Лабораториялык жана № 16 «Лабораториялык ачуучу асери»	11.5.1.34 - ачуу металлдардын три азот уушту асерин түзүү
14.2 Орган-көп синтез	Органикалык коомпозиттердин негизги функционалдык топтор. Лабораториялык жана № 17 «Органикалык коомпозиттердин негизги функционалдык топтор»	11.4.2.45 - сапалык реакциялар менен функционалдык топторду анализдөө; 11.4.2.46 - функционалдык жана химиялык сыяк

«Органикалық заттарға сапалық реакциялар»

11.4 «Жасыл химия»	Органикалы заттардың генетикалық байланысы. Практикалық жұмыс №10 Тіптегі анықталуы заттар тарауы Практикалық жұмыс №11 «Экспериментальді есептер шығару»	11.4.2.48 - органикалы қосылыстардың негізгі топтарының (гетероцикл) байланысын сипаттау; 11.4.2.49 - органикалы қосылыстардың негізгі атау және түрлері өлшемі шығарылу бағылы; 11.4.2.50 - органикалы қосылыстардың байланысы негізінде «күрделі» тіптегі қосылыстар
	«Жасыл химияның 12 принципі» Амфотер, лигосфера, литосфераны пастауы Литосфер ооз қабаттың бұзылуы Амфотер, лигосфера, литосфераны пастауы	11.4.1.1 - «Жасыл химияның 12 принципін» атау және оны түсіндіру; 11.4.1.2 - амфотер, лигосфера және литосфераны пастауы мағыналы түсіндіру 11.4.1.3 - ооз қабаттың бұзылуы себептері мен әрекеті 11.4.1.4 - «ларпикт эффектін» әсері бағылы; 11.4.1.5 - «ларпикт эффектін» және ооз қабаттың бұзылу мәселелерін анықтау; 11.4.1.6 - лгаламы мәселелері шешудің жолдары бағылы



11.4. Жасалды жана синтетикалык поли-млердин химия адыры өңдөдө	Жасалды жана синтетикалык полимерлер: пластмасса, каучуктар, ташпалар Казакстандагы полимерлер өңдөсү Көрсөткүч № 7 Казакстанда синтетикалык полимерлер жана ташпалар үтүлгөндөрү танымстуру. Зерттөөлүк тәжірибе №3 Казакстанда синтетикалык жана ташпаларды аныктоо	11.4.2.58 - «молонмер», «элементарлык буын», «полимер», «полимер», «полимерлүү дээресе» ыкмаларды ажыратуу. 11.4.2.59 - полимеризация менен поликонденсацияны айырмаштырып таңыруу. 11.4.2.60 - көйрүл полимерлер менен пластмассалардын коюлган асын жана жана таңыруу. 11.4.2.61 - тәжірибе жана пластмассалар менен ташпаларды аныктоу. 11.4.2.62 - Казакстанда өңдөлгөн полимерлердин түрлерін бүлү
	Дәрумендер жана гормондар туралы түшүнүк Жаңыдан органикалык заттардын рөлі.	11.4.2.63 - дәрумендер менен гормондардын айырмаштырып таңыруу. 11.5.12.4 - көйрүл дәрумендердин табигаттагы көздөрүн бүлү
	Химия жана өмр. Экологиялык маселелер.	11.4.11 - «Жасыл химиянын» 12 принципін атуу жана түшүрүлү. 11.4.12 - атмосфера, гидросфера жана литосфераны ластауу көздөрүн бүлү. жаңыдан маселелерди шешүү жолдарын түшүрүлү.
		11.4.13 - «парниктик эффект» пен озон катмарынын бузулу маселелерін арасындагы айырмаштырып түшүрүлү.
		11.4.14 - Казакстан химиянын өнөрөсінбиңиң өр түрү салысында экологиялык маселелерди болтуу жана асын шешүү жолдарын түшүрүлү.

Бөлім-шілер	10-сынып		11-сынып	
	10-сынып		11-сынып	
	10.1.1.1 - көзгілі заманғы физиканың рөлі туралы пікірін айту және өз пікірін дәлелдеу			
	10.1.1.2 - жүйелік және кездейсоқ қателіктерді ажырата білу			
	10.1.1.3 - түрлері, тәуелді және тәуірлік физикалық шамаларды анықтау			
	10.1.1.4 - физикалық шамалардың өлшеу дәлдігін ескере отырып, эксперименттік жетістігін соңғы нәтижесіне жазу			
	10.1.1.5 - жылдамдықтың қозғалу тәуелсізін			

4.3. Айналымы ток		11.4.3.1 - генератор моделін қолданып, айналымы ток генераторының жұмыс істеу принципін зерттеу
		11.4.3.2 - физикалық шама-ларды (период, жиілік, керуе-ту, ток күші мен электр қозғалуы күшінің максималды және өсерлік мәндері) қолданып, айналымы тоқты сипаттау
		11.4.3.3 - синусоидалы айма-лымы ток немесе керенуді гармоникалық функция түрінде көрсете алу
		11.4.3.4 - айналымы ток түбегінде тек активті жүктеме көзінде(резистор) фаза ысуын сипаттау
		11.4.3.5 - айналымы ток түбегінде реактивті күштемелер кезінде (қатшуша, конденсатор) фаза ысуын сипаттау
		11.4.3.6 - R, L, C-ден тұратын айналымы токты түбегітелген электр түбегін есептеу
		11.4.3.7 - айналымы тоқтың активті және реактивті қат-ушының физикалық мынасын түсіндіру
		11.4.3.8 - векторлық диаграмма салу арқылы қуат коэффициентін анықтау
		11.4.3.9 - резонанс шар-тын түсіндіру және оның қолданылуына мысал келтіру;
		11.4.3.10 - резонанстық жиілікті есептеу
5.1. Топыңдық қозғалыс		11.4.3.11 - қуат формуласының негізінде трансформатордың жұмыс істеу принципін түсіндіру
		11.4.3.12 - электр энергиясын та-самалауды үшін жоғары көрсетуді айналымы тоқтың экономикалық артышылықтарын түсіндіру
		11.4.3.13 - трансформатор орамындағы орам санын экспе-римент арқылы анықтау;
		11.4.3.14 - Қазақстандағы электр энергиясы көздерінің артышылықтары мен кемшіліктері белгілеу
		11.5.1.1 - ауадағы тұрғын дыбыс топыңдарының пайда болуын зерттеу
		11.5.1.2 - графикалық әдісті қолданып туындар мен шоғырларды анықтау және тұрғын топыңдардың пайда болуын түсіндіру
		11.5.1.3 - судың бетінде екі көзде пайда болған интерференция-ны зерттеу
		11.5.1.4 - Гюйгенс принципі және механикалық топыңдарда дифракциялық көріністі бағылудың шарттарын түсіндіру
		11.5.2.1 - электромагниттік топыңдардың пайда болу шар-тарын түсіндіру және олардың әсерістерін сипаттау
		11.5.2.2 - жоғары жиілікті электромагниттік тербелістердің модуляциясы мен детекторлау-ды сипаттау
5.2. Электромагниттік топыңдар		11.5.2.3 - амплитудалық (AM) және жиіліктік (FM) модуляцияны анықтау
		11.5.2.4 - детекторы радиобайланыстың жұмыс істеу принципін түсіндіру
		11.5.2.5 - аналогтықпен салыстырғанда сандық форматтағы сигналды берудің артышылықтарын түсіндіру
		11.5.2.6 - байланыс құралдарын жүгілеу және оларды желілердің жолдарын ұсыну
		11.6.1.1 - жарық жылғадымын анықтаудың зертханалық және астрономиялық әдістерін түсіндіру
		11.6.1.2 - prizма арқылы өткен көздей ақ жарықтың жіктелуін түсіндіру
		11.6.1.3 - механикалық және жарық топыңдарының интерференциялық көріністеріне салыстырмалы талдау жүргізу
		11.6.1.4 - жұпа пленкаға түскен және шығылған жарықтардың пайда болған интерференциялық максимумдар мен минимумдарды бағылау шарттарын анықтау
		11.6.1.5 - Френель теорис-ын қолданып, қылдан, сәуілеулерден, дөңгелек сәуілеуден пайда болған дифракциялық көріністерді түсіндіру
		11.6.1.6 - жарықтың топың-ушығын дифракциялық тордың көмегімен эксперимент арқылы анықтау
6.1. Топыңдық оптика		11.6.1.7 - жарықтың интерферен-ция, дифракция және поляриза-ция қуылысын талдау отырап, эксперимент арқылы жарықтың электромагниттік табиғатын дәлелдеу
		11.6.2.1 - Гюйгенс принципінің көмегімен жарықтың шығылу заңын түсіндіру
		11.6.2.2 - сфералық айнадағы сәуілеуің жолын салу және сфералық айнааны формуласын есептеп шығаруда қолдану
		11.6.2.3 - Гюйгенс принципінің көмегімен жарықтың сыну заңын түсіндіру
		11.6.2.4 - жарық синадаарын тасымалдауда оптикалықты технологияның артышылығын түсіндіру
		11.6.2.5 - шынының сыну көрсеткішін эксперименттік жол-мен анықтау және эксперименттік жақсартудың жолдарын ұсыну
		11.6.2.6 - линзалар жүкесінде сәуілеулердің жолын салу;
		11.6.2.7 - әртүрлі радиустары екі сфералық беттен тұратын жұқа линзалық формуласын есептеп шығаруда қолдану
		11.6.2.8 - телескоп, микроо-пал және лупадағы сәуілеуің жолын салу және түсіндіру
		11.7.1.1 - Галилейдің салыстыр-малы принципті мен Эйхштейн салыстырмалы принципін сәйкестендіру
6.2. Гомогериялық оптика		11.7.1.2 - Эйхштейн постулаттары мен Планктың түрлендірулерін есеп-теп шығаруда қолдана отырап, релятивистік эффектін түсіндіру
		11.7.1.3 - зарядталған бөлшектердің үдеткіштерінің жұмыс істеу принципін, олар-да оран алатын релятивистік эффектін өскере отырып түсіндіру
		11.8.1.1 - сәуіленудің көздері мен түрлерін топтастыру
		11.8.1.2 - спектрлік құралдардың жұмыс істеу принципін және олардың қолданылуын сипаттау
		11.8.1.3 - электромагниттік сәуілену, олардың табиғатта пайда болуы мен затпен өзара әрекеттесуін анықтау
		11.8.1.4 - Стефан-Больцман, Винн заңдары және Планк формула-сын ұлытауының алатын негіздеу және абсолют қара дененің жалпық сәуіленуін сипаттау
		11.8.1.5 - фотоэффектінің табиғатын түсіндіру және оны қолданына мысалдар келтіру
		11.8.1.6 - фотоэффектінің заңдары мен Эйхштейн теңдеуін есеп шығаруда қолдану
		11.8.1.7 - жарықтың кванттық терісін негіздеме жарық ысынамын табиғатын түсіндіру
		11.8.1.8 - фотоныс және фото-графия үдерісін мысалға келтіре отырып, жарықтың химиялық өсерін сипаттау
7.1. Сәулеленудің әсерінің элементтері		11.8.1.9 - компьютерлік және математик-резонанстық томогра-фияны салыстыру
		11.8.1.10 - электромагнитік сәуіленудің қолданылулық топыңдық табиғатынан делелдейтін мысалдар келтіру
		11.8.1.11 - жарықтың қолданылулық - топыңдық теорисын пайдаланып, табиғат заңдарының ғылыми даму тарихы туралы пікір айту
		11.8.1.12 - атомның планетарлық моделін атыра бөлшектерін ыда-рауы бойынша Резерфорд тәжірибесіне сәйкес отырып негіздеу
		11.8.1.13 - Бор постулаттарына сүйеніп атомның орнықты күйінің шартын түсіндіру
		11.8.1.14 - сүтегі атомның энергетикалық қарымына сүйеніп отырып, сызықты спектрдің табиғатын түсіндіру
		11.8.1.15 - лазер құрылысын және өсер ету принципін түсіндіру
		11.8.1.16 - полиграфиядың даму көздерін талдау
		11.8.1.17 - элементар бөлшектердің топыңдық табиғатының пайда болуы мен практикада қолданылуына мысал-дар келтіру
8.1. Голдың және кванттық физика		11.8.1.18 - де Бройль топың уаңдығының формуласын есептеп шығаруда қолдану
		11.8.1.19 - де Бройль болжамын түсіндіру

(Жалғасы 45-бетте)



(Жалғасы 48-бетте)

