



**Қазақстан Республикасы
Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі
«Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық
даму институты» КеАҚ**



**«РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ»
ӨҢІРЛІК ЖОБАЛЫҚ ОФИСТЕРІНІҢ
ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ**

Нұр-Сұлтан, 2019

МАЗМҰНЫ

- I. «Рухани жаңғыру» өңірлік офисінің жобалық үлгілік ережесі.....
- II. Өңірлердегі «Рухани жаңғыру» өңірлік жобалық офисінің ұсынылатын штат саны.....
- III. Жобаларды кешенді бағалауды және іріктеуді ұйымдастыру бойынша үлгілік ереже (қосымшалар).....
- IV. «Рухани жаңғыру» бағдарламасының арнайы жобалары бойынша орталық мемлекеттік органдарды бекіту.....

I. «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» ӨҢІРЛІК ЖОБАЛЫҚ ОФИСІНІҢ ҮЛГІЛІК ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Рухани жаңғыру» өңірлік жобалық офисі туралы үлгілік ереже (*бұдан әрі – Үлгілік ереже*) «Рухани жаңғыру» өңірлік жобалық офисінің (*бұдан әрі – Жобалық офис*) мәртебесі мен өкілеттіктерін айқындау мақсатында әзірленді.

2. Жобалық офис – негізгі қызметі жобаларды (*іс-шараларды*) жоспарлау, іске асыру, сүйемелдеу, оларды іске асыруды мониторингілеу және талдау, ұсынымдар әзірлеу, ақпараттық сүйемелдеуді қамтамасыз ету, сонымен қатар, Н.Ә. Назарбаевтың «Болашаққа бағдар: қоғамдық сананы жаңғырту», «Ұлы даланың жеті қыры» бағдарламалық мақалалары (*бұдан әрі – Бағдарлама*) аясында PR-стратегияны әзірлеу болып табылатын заңды тұлға. .

3. Жобалық офисті құру, оның қызметін қамтамасыз ету және үйлестіру облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының құзыретіне жатады.

4. Жобалық офистің қызметін үйлестіру үшін жетекшілік ететін әкімнің орынбасары «Рухани жаңғыру» бағдарламасы шеңберінде жобаларды іске асыратын басқарма басшыларымен ай сайынғы негізде кеңес өткізеді.

5. Жобалық офис өз қызметін мүдделі мемлекеттік органдармен, коммерциялық емес ұйымдармен және қызметі Жобалық офистің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуге ықпал ететін өзге де субъектілермен өзара іс-қимыл жасай отырып, жүзеге асырады.

2. Жобалық офистің мақсаты

6. Жобалық офис қызметінің негізгі мақсаты мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау арқылы Елбасының «Болашаққа бағдар: қоғамдық сананы жаңғырту», «Ұлы даланың жеті қыры» атты бағдарламалық мақалаларында берілген ұстанымдарды іске асыру болып табылады.

3. Жобалық офистің міндеттері

7. Жобалық офистің негізгі міндеттері:

1) Бағдарламаның өңірлік жобаларын ұйымдастырушылық, ақпараттық-консультациялық сүйемелдеу және іске асыру;

2) ақпараттық жариялауды және бағдарламаны іске асыруды сүйемелдеуді ұйымдастыру;

3) Бағдарламаның нысаналы индикаторларына қол жеткізу, Бағдарламаның өңірлік және республикалық іс-шаралар жоспарларын орындау;

4) Бағдарлама шеңберінде іске асырылған жобалардың (іс-шаралардың) тиімділігін талдау;

5) Бағдарламаның стратегиялық идеяларын танымал ету негізінде азаматтылық, рухани жаңару қағидаттарында ұлттық бірегейлікті сақтау және нығайту;

6) Бағдарламаны іске асыру бойынша практикалық ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу;

7) Бағдарламаны іске асыруға мемлекеттік органдарды, азаматтық қоғам институттарын белсенді қатыстыру мақсатында олармен өзара іс-қимылды нығайту;

8) халықтың хабардарлығын арттыру мақсатында Бағдарламаны өңірлік деңгейде іске асыруды ақпараттық сүйемелдеуге қатысу және оларды жүзеге асыруға белсенді тарту;

9) өңірде іске асырылатын Бағдарлама жобаларын жан-жақты және объективті зерделеу, қорытындылау және талдау болып табылады.

4. Қызмет бағыттары бойынша Жобалық офистердің функциялары

8. Жобалық офис өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) нысаналы индикаторлары бар Бағдарламаны іске асыру бойынша өңірлік іс-шаралар жоспарын жинау, талдау және әзірлеу;

2) өңірлік деңгейде қоғамның қажеттіліктері мен проблемаларын ескере отырып, Бағдарламаны іске асыру бойынша республикалық іс-шаралар жоспарына ұсыныстар енгізу;

3) өңірлік ішкі саясат басқармаларының жәрдемімен және үйлестіруімен әлеуметтік желілерде және басқа да бұқаралық ақпарат құралдарында Бағдарламаның құндылықтары мен бағыттарын ақпараттық ілгерілетуге қатысу;

4) ЖАО-ның әртүрлі құрылымдық бөлімшелері әзірлейтін Бағдарлама шеңберіндегі жобалардың (іс-шаралардың) бюджетін, конкурстық және өзге де құжаттамаларын келісу;

5) жобаларды іске асыру, Бағдарламаның және оның арнайы жобаларының нысаналы индикаторларының орындалуы мен қол жеткізілуін бақылау, талдау және тиімділігін бағалау, оның ішінде әлеуметтанушылық және өзге де зерттеулердің қорытындыларын зерделеу жолымен;

6) қоғамдық сананы жаңғырту саласы мәліметтерін жинауға және зерделеуге қатысу, үрдістерді анықтау;

7) қоғамдық сананы жаңғырту бойынша саланы жақсартуға бағытталған ұсынымдар, жобалар, шаралар жүйесін әзірлеу;

8) жоғарғы тұрған мемлекеттік органдарға қоғамдық сананы жаңғырту саласын жақсарту, Бағдарламаны іске асыру, мониторингілеу және талдау барысында анықталған проблемалық мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар енгізу;

9) қоғамдық сананы жаңғырту саласындағы Бағдарламаны іске асырудың барлық бағыттары бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын қамтамасыз ету;

10) Бағдарламаның орындалуын бақылау мақсатында жұмылдырылған басқармалармен облыс, республикалық маңызы бар қалалардың әкімі/әкімінің орынбасары жанындағы ай сайынғы отырыстарды үйлестіру;

11) өңірлік деңгейде Бағдарламаны іске асыру бойынша аудандар және қалалар басқармалары мен әкімдіктерінің рейтингіне талдау жүргізу және қалыптастыру;

12) тоқсан сайынғы негізде Бағдарламаның іске асырылу барысы мен әлеуметтік зерттеулердің нәтижелерін талдау қорытындылары бойынша тұжырымды облыстардың/республикалық маңызы бар қалалар әкімінің орынбасары, жыл қорытындысы бойынша - әкім деңгейінде қарауға шығару;

13) қоғамдық сананы жаңғырту саласында туындайтын мәселелерді талқылау үшін диалог алаңдарын ұйымдастыру;

14) өңір шегінде анықтамалық ақпараттың электрондық қорын қалыптастыру;

15) атқарылған жұмыс туралы есептерді, анықтамаларды және өзге де құжаттарды ұсыну.

5. Жобалық офис басшысының функциялары, құқықтары мен жауапкершілігі

9. Жобалық офис басшысы мәртебесі бойынша қоғамдық сананы жаңғырту мәселелері жөніндегі облыс және республикалық маңызы бар қалалар әкімінің кеңесшісі болып табылады және ай сайын өңірдегі ахуал туралы есеп береді.

10. Жобалық кеңсенің жұмысын ұйымдастыруды және басқаруды жүзеге асырады.

11. Басшы атынан Жобалық офис мына әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы:

1) Бағдарлама идеяларын іске асыру бойынша әкімдік қызметін жалпы жоспарлауға қатысу;

2) әкімдіктердің құрылымдық бөлімшелерінен:

– жобалар (*бюджет, конкурстық құжаттама және өзге де құжаттар*) туралы толық ақпарат;

– Бағдарлама жоспарының орындалуы туралы ақпарат;

– Жобалық офистің жұмысына қажетті мәліметтер алу;

12. Жобалық офистің қызметін жүзеге асыру кезінде Жобалық офис басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) Жобалық офис атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) барлық ұйымдарда Жобалық офистің мүддесін білдіреді;

3) заңнамада белгіленген шектерде Жобалық офистің мүлкіне иелік етеді;

4) қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді оқыту бойынша Жобалық офистің тәртібі мен жоспарларын бекітеді.

13. Жобалық офистің басшысы өңірдегі бағдарламаға жетекшілік ететін қызметкер ретінде тікелей облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың әкіміне бағынады және мыналарға дербес жауапкершілікте болады:

1) Жобалық офиске басшылық ету процесінде қолданыстағы заңнаманы сақтау;

2) Бағдарламаны іске асыру бойынша Жобалық офистің жылдық жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту;

3) басшылықтың тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау;

4) Бағдарламаны іске асыру және Жобалық офис қызметін ұйымдастыру мәселелерінде байланыстарды, әлеуметтік және халықаралық әріптестікті кеңейтуге жәрдемдесу;

5) өңірдегі жоспарланған Бағдарламаны іске асыру процесін тиімді басқару және жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу мақсатында «Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» КеАҚ-пен жедел өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

6) өз құзыреті шегінде «Рухани Жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» КеАҚ, жергілікті атқарушы органға, Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі «Рухани жаңғыру» бағдарламасын үйлестіру департаментіне, сонымен қатар мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарға өз қызметі туралы қажетті ақпарат беру;

7) Жобалық офистің функциялары орындалуының сапасы мен уақтылығы.

14. Жобалық офистің басшысы Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігімен келісу бойынша жергілікті атқарушы орган басшысының бұйрығымен қызметке тағайындалады және одан қызметтен босатылады.

15. Жобалық офис қызметкерлерінің жауапкершілігі лауазымдық қызмет нұсқаулығымен белгіленеді.

6. Жобалық офистің қызметін қамтамасыз ету көздері

16. Еңбек, ақпараттық, материалдық-техникалық ресурстармен қамтамасыз етуді қоса алғанда, Жобалық офистің қызметі жергілікті бюджет қаражаты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне қайшы келмейтін басқа да көздер есебінен қамтамасыз етіледі.

17. Қажет болған жағдайда жергілікті бюджет қаражаты есебінен Жобалық кеңсеге мыналар өтеледі:

1) оқыту іс-шараларын, тақырыптық консультацияларды, зерттеулерді жүргізу үшін қызмет көрсету бойынша тартылатын мамандардың еңбегіне ақы төлеуге арналған шығыстар;

2) ақпараттық материалдарды әзірлеу, басып шығару және веб-сайттар құру және оларды сүйемелдеу.

7. Жобалық офисті қайта ұйымдастыру және тарату

18. Жобалық офисті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

II. ӨҢІРЛЕРДЕГІ «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» ӨҢІРЛІК ЖОБАЛЫҚ ОФИСТЕРІНІҢ ҰСЫНАТЫН ШТАТ САНЫ

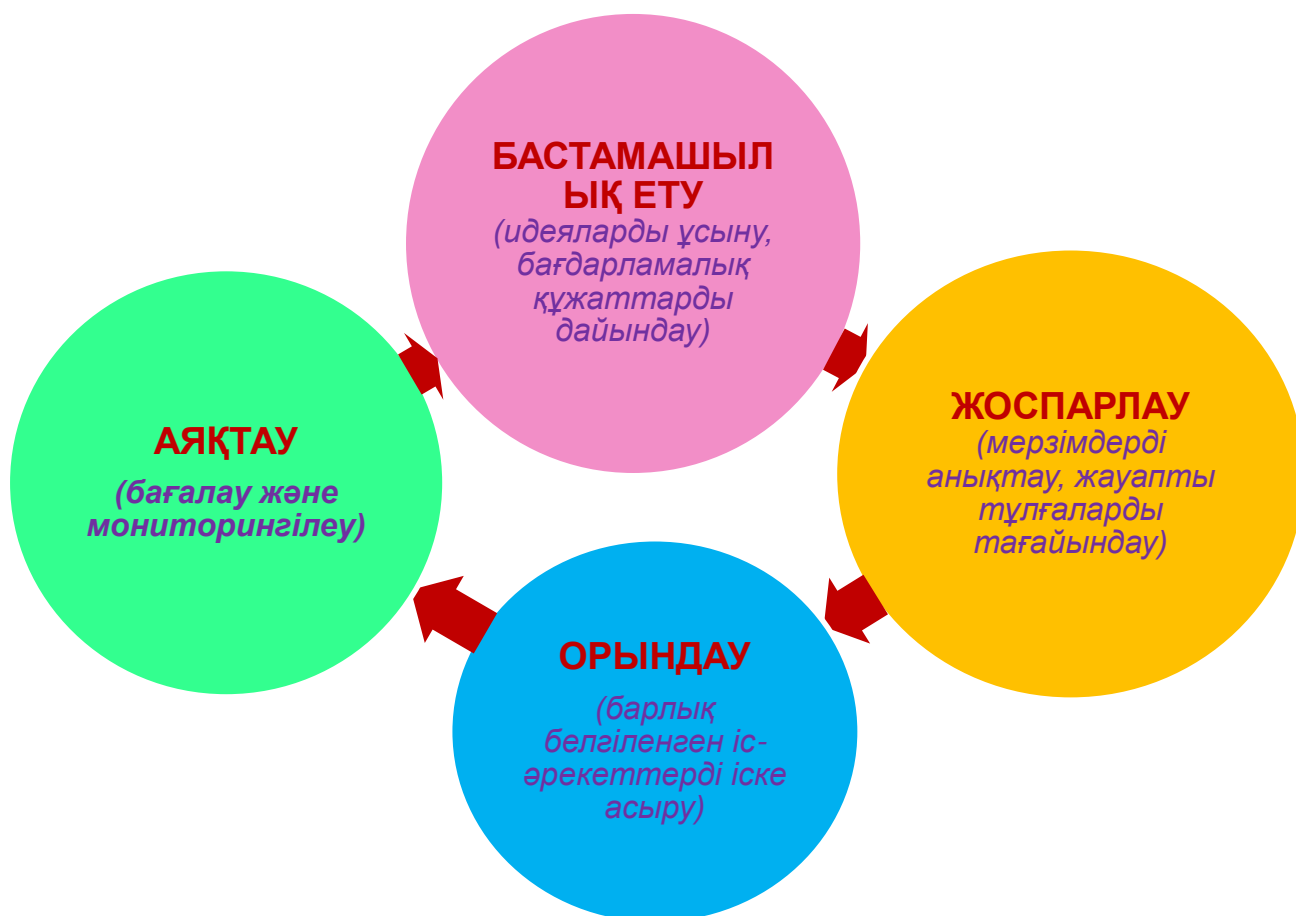
Жобалық офистің штаттық құрамы **жобалық тәсіл қағидаты бойынша** қалыптасады және жобаның өмірлік циклінің барлық фазаларын (Project Life Cycle) ескереді – бастамашылық ету, жоспарлау, орындау, аяқтау.

Бастамашылық ету – идеяларды ұсыну, бағдарламалық құжаттарды дайындау.

Жоспарлау – іске асыру мерзімдерін айқындау, процестерді нақты кезеңдерге бөлу, орындаушылар мен жауапты тұлғаларды тағайындау.

Орындау – барлық белгіленген іс-әрекеттерді толық көлемде іске асыру.

Аяқтау – жобаны іске асыруды мониторингілеу және бағалау.



Жобаның күрделілігіне және қажеттілігіне қарай әрбір кезеңде команданың қажетті саны қалыптасады.

Облыстардағы өңірлік жобалық офистердің ұсынылатын жалпы штат саны

Штаттық құрам (15-25 бірлік):

Облыстағы халық саны мен аудандар санына сүйене отырып, мынадай құрылым ұсынылады:

1. Халық саны 1,5 млн. және одан жоғары болса – 25 адам
2. Халық саны 1 млн. – 1,5 млн. болса – 20 адам
3. Халық саны 500 мың – 1 млн. болса – 15 адам

№	Өңір	Халық саны	Аудандар саны	Штаттық саны (кем емес)
Халық саны – 1,5 млн. және одан жоғары				
1.	Алматы облысы	2 038 934	20	25
2.	Түркістан облысы	1 983 967	16	25
Халық саны – 1 млн. – 1,5 млн.				
3.	Қарағанды облысы	1 378 533	18	20
4.	Шығыс Қазақстан облысы	1 378 527	19	20
5.	Жамбыл облысы	1 125 442	11	20
Халық саны – 500 мың – 1 млн.				
6.	Қостанай облысы	872 795	20	15
7.	Ақтөбе облысы	869 637	13	15
8.	Қызылорда облысы	794 334	9	15
9.	Павлодар облысы	753 853	13	15
10.	Ақмола облысы	738 587	19	15
11.	Маңғыстау облысы	678 199	8	15
12.	Батыс Қазақстан облысы	652 325	13	15

13.	Атырау облысы	633 791	8	15
14.	Солтүстік Қазақстан облысы	554 517	14	15

**Республикалық маңызы бар қалалардағы өңірлік жобалық
офистердің ұсынылатын штат саны**

№	Өңір	Халық саны	Аудандар саны	Штаттық саны (кем емес)
Халық саны – 1,5 млн. және одан жоғары (республикалық маңызы бар қалалар, астана)				
15.	Алматы қ.	1 854 656	8	25
16.	Нұр-Сұлтан қ.	1 078 384	4	20
8.	Шымкент қ.	1 009 086	4	20

III. ЖОБАЛАРДЫ КЕШЕНДІ БАҒАЛАУДЫ ЖӘНЕ ІРІКТЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША ҮЛГІЛІК ЕРЕЖЕ

Жобаларды іріктеуге қойылатын жалпы талаптар

«Рухани жаңғыру» бағдарламасы шеңберінде іске асыру үшін жобаларды іріктеу кезінде мынадай негізгі өлшемшарттарды ескеру қажет:

- жобалар **қолданыстағы мемлекеттік, өңірлік, салалық бағдарламалар шеңберінде іске асырылмауы** және жергілікті атқарушы органдардың құзыретіне кіретін және олардың функциялық міндеттерін құрайтын мәселелерді шешпеуге, іске асырылатын бағдарламалардың (мысалы, «Нұрлы жол» инфрақұрылымдық даму мемлекеттік бағдарламасы) іс-шараларын ауыстырмауға тиіс;

- жобалар **жергілікті, архаикалық сипатта болмауы тиіс және бар көзқарастарды, идеяларды консервациялауға бағытталмауы тиіс;**

- барлық іріктелетін жобалар алты негізгі қағидатқа сәйкес болуы тиіс: **бәсекеге қабілеттілік, прагматизм, ұлттық бірегейлікті сақтау, білімнің салтанат құруы, революциялық даму емес, эволюциялық даму, сананың ашықтығы.**

1. Жалпы қойылатын талаптар

1.1 Осы Ереже «Рухани жаңғыру» өңірлік жобалық офистеріне ұсынылатын «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру бойынша жобаларды кешенді бағалау мен іріктеуді ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

1.2 Төменде көрсетілген өлшемшарттар бойынша іріктеу «Рухани жаңғыру» бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін тиімді іске асыруға қол жеткізу үшін жоспарға сапалы іс-шараларды енгізу мақсатында жүргізіледі.

1.3 Ұсынылған жобаларды тіркеуді «Рухани жаңғыру» өңірлік жобалық офисі міндетті түрде сараптамалық кеңесте талқылай отырып, жүзеге асырады.

1.4 Сараптамалық кеңес Жобаны бағалау кезінде өңірлік (жергілікті) проблемаларды, қажеттіліктер мен мүмкіндіктерді ескеруі тиіс, сондай-ақ, Бағдарламада көзделген барлық арнайы жобалар бойынша оның шеңберінде жобаларды қалыптастыру жөнінде ұсынымдар шығаруы тиіс. Іс-шаралар жоспарында барлық арнайы жобалар қамтылуы тиіс.

1.5 Әрбір жоба өңірлік сараптамалық кеңес отырысының хаттамасында оң қорытындыға ие болуы керек және Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінде келісу рәсімінен өтуі тиіс.

2. Жоба тиімділігінің өлшемшарттары

Форматы мен мазмұны төменде ұсынылған кемінде 5 өлшемшартқа қол жеткізуге бағытталса, ұсынылып отырған жоба тиімді болып саналады.

2.1 Халықтың қатысу дәрежесі. Жоба субъектілерінің (белсенді қатысушылардың) саны, сондай-ақ халықтың әртүрлі топтарының (нысаналы аудитория) қатысу дәрежесі аталған жоба іске асырылатын елді мекен (облыс, қала және т.б.) тұрғындарының кемінде 5% құрауы тиіс.

2.2 Демеушілер мен меценаттар үшін жобаның тартымдылығы: жобаға кемінде 1 демеушінің қатысуы.

2.3 БАҚ, оның ішінде **тәуелсіз БАҚ** (іс-шараны өңірлік деңгейде өткізілетін іс-шаралар үшін кемінде 5 БАҚ-та, орталық мемлекеттік органдардың аясында өткізілетін іс-шаралар үшін кемінде 10 БАҚ-та жариялау) үшін жобаның ақпараттық тартымдылығы.

2.4 Ғылыми қызметкерлерді, зерттеушілерді, сарапшыларды жобаны іске асыруға тарту (нақты жоба тақырыбы бойынша салада жұмыс істейтін кемінде 3 ғылым өкілінің жобаға қатысуы).

2.5 ҮЕҰ, бизнес, қоғамдық кеңес өкілдерінің және белсенді азаматтардың жобаны іске асыруға белсенді қатысуы және қызығушылығы (жобаға кемінде 2 ҮЕҰ қатысуы).

2.6 Іс-шаралар форматында интерактивті технологияларды пайдалану: бейнеконференциялар, жекелеген спикерлерді қашықтықтан бейнебайланысқа қосу, телекөпір ұйымдастыру, интерактивті тақталарды пайдалану және т. б.

2.7 Жобаны әлеуметтік желілерде, танымал мессенджерлерде алға ілгерлету;

2.8 Жобаны іске асыруға еріктілер ұйымдарының белсенді қатысуы және мүдделілігі: өңірлік деңгейде өткізілетін жобаға кемінде 5 еріктінің, орталық мемлекеттік органдардың қамқорлығымен өткізілетін жобаға кемінде 10 еріктінің қатысуы.

2.9 Білімнің салтанат құруын көздеу.

2.10 Сайыскерлік қағидаты: іс-шараның форматы сайыскерлік, бәсекелестік қағидаттарына негізделі отырып құрылуы тиіс.

2.11 Іс-шараны жүйелі негізде өткізу мүмкіндігі, тренд орнату.

3. Ұсынылатын жобалардың / іс-шаралардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар

3.1 Ұсынылған жоба нақты арнайы жобаның мақсаттары мен міндеттерін іске асыруға бағытталуы тиіс (1-қосымшаны қараңыз).

3.2 Әрбір жобаның мақсаты, міндеттері, сондай-ақ оларды іске асыру тетігі (іс-шаралар жоспары) болуы тиіс (2-қосымшаны қараңыз).

3.3 Жоба шеңберінде ұсынылған іс-шаралар өңірдің (елді мекеннің) нақты проблемаларын шешуге бағытталуы тиіс.

3.4 Жоба / іс-шара мазмұнының жалпы қолжетімділігі, оның ішінде қаншалықты қолжетімді, өзекті, ең алдымен нысаналы аудиторияның оңай түсінуі.

3.5 Таңдалған жобаның / іс-шараның форматы мен мазмұны халықты ынталандыруы, әлеуметтік оптимизмді арттыруы, мақтаныш сезімін, жағымды эмоциялық пікір тудыруы тиіс.

3.6 Жоба «Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» КеАҚ арқылы орталықтандырылып жіберілетін өңірлердің іс-шараларды өткізуінің жинақталған оң тәжірибесін пайдалануы тиіс.

3.7 Жобаның құжаттары ұсынылған құрылымға сәйкес жасалуы тиіс, бұл оның тиімділік дәрежесін барынша айқындауға және күтпеген тәуекелдерді азайтуға мүмкіндік береді (2-қосымшаны қараңыз).

МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ КӨРСЕТІЛГЕН АРНАЙЫ ЖОБАЛАРДЫҢ ТІЗБЕСІ

р/с №	Арнайы жоба	Арнайы жобаның мақсаты және міндеттері
1	Қазақ тілі әліпбиін латын графикасына кезең-кезеңмен көшіру жобасы	<p>Мақсаты – латын графикасы негізінде қазақ тілін пайдалануға кезең-кезеңмен көшуді қамтамасыз ету</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Латын графикасына көшу процесін ұйымдастыру-әдістемелік қолдауды қамтамасыз ету. 2. Кириллицадан латын әліпбиіне қайта кодтау бағдарламасының жалпыға қолжетімділігін және оны жаппай енгізуді қамтамасыз ету. 3. Қазақ әліпбиін латын графикасына кезең-кезеңмен көшіруді білім беру ұйымдары арасында сынаудан өткізу. 4. Қазақ тілі әліпбиін латын графикасына көшіру шеңберінде филологтардың біліктілігін арттыру
2	«Жаңа гуманитарлық білім. Қазақ тіліндегі 100 жаңа оқулық»	<p>Мақсаты – студенттерге гуманитарлық білім саласында мемлекеттік тілде үздік әлемдік стандарттарға сәйкес білім алуға жағдай жасау</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әлеуметтік-гуманитарлық саласындағы 100 жетекші оқулықты қазақ тіліне аудару. 2. Аударылған оқулықтарды рецензиялау жөніндегі сараптау комиссиясын ұйымдастыру. 3. Терминологияны жетілдіру, мемлекеттік тілдегі терминдердің көлемін ұлғайту, сондай-ақ оларды танымал ету. 4. Білім беру ұйымдарын, кітапханаларды жоба шеңберінде шығарылған оқулықтармен қамтамасыз ету. 5. Жастардың әртүрлі әлеуметтік топтары арасында зияткерлік конкурстар, викториналар, дебаттар өткізу.
3	«Туған жер»	<p>Мақсаты - қазақстандықтарда шынайы патриотизм сезімін тәрбиелеу.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім беру, экология және абаттандыру саласында, өңірлік тарихты зерделеуде, жергілікті ауқымдағы мәдени-тарихи ескерткіштер мен мәдени объектілерді қалпына келтіруде өлкетану жұмыстарын ұйымдастыру. 2. Азаматтарды туған өлкенің дамуына тарту, сондай-ақ әлеуметтік мәселелерді шешу. 3. Қайырымдылық мәдениетін дамыту. 4. Өлкетану сәндік-қолданбалы шығармашылық көрмесін ұйымдастыру. 5. Туристік экспедициялық жасақтарды құру.

4	«Қазақстанның сакралдық географиясы»	<p>Мақсаты – Тарихи және мәдениет ескерткіштерді, киелі жерлерді танымал ету, сақтау, қалпына келтіру.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстанның мәдени-географиялық киелі жерлерінің белдеуін құру, оның рөлін айқындау. 2. Қазақстанның сакралдық, туристік объектілері бойынша экспедициялар ұйымдастыру. 3. БАҚ-та сакралдық орындар бойынша ақпараттық жобаларды ілгерілету. 4. Ішкі туризмді дамытуды қолдау. 5. Инфрақұрылым және логистика жағынан сакралдық объектілердің қолжетімділігін қамтамасыз ету.. 6. Жобаның негізгі мақсатын ілгерілетуде жастарды, оқушыларды тарту.
5	«Жаһандық әлемдегі заманауи қазақстандық мәдениет»	<p>Мақсаты – Қазақстанның мәдени жетістіктерін әлемдік деңгейде танымал ету.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әдебиет, гуманитарлық ғылымдар саласындағы қазіргі заманғы қазақстандық қайраткерлердің үздік шығармаларын, суретшілердің, музыканттардың, мүсіншілердің шығармашылық жұмыстарын әлемдік алты тілге аудару. 2. Қазіргі заманғы қазақстандық мәдениет қайраткерлерінің үздік шығармаларын ілгерілету. 3. Елде қазақстандық мәдениетті танымал ету, сондай-ақ Қазақстанның мәдени жетістіктерін шетелде танымал етуге жәрдемдесу. 4. Қазіргі заманғы қазақстандық мәдениетті ілгерілету үшін материалды берудің заманауи формаларын әзірлеу және пайдалану. 5. Шығармашылық интеллигенцияны қолдау.
6	«Қазақстанның 100 жаңа есімі»	<p>Мақсаты – қазіргі Қазақстанды бейнелейтін табысты адамдардың тарихын, оның әртүрлі қызмет саласындағы жетістіктерін көрсету.</p> <p>Міндеттері</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі көшбасшыларды ұсыну мен айқындаудың ғылыми негізделген өлшемшарттарын қалыптастыру. 2. Жоба жеңімпаздарын ақпараттық және имидждік ілгерілету, олардың тәжірибесін, жетістіктерін танымал ету. 3. «Қазақстанның 100 жаңа есімі» жеңімпаздарының бастамаларын, тәжірибесін, жобаларын іске асыруға қолдау көрсету және жәрдемдесу. 4. Қоғамды дамытуға бағытталған әлеуметтік, экологиялық, имидждік және басқа да жобаларды іске асыруға белсенді тарту.
7	«Ауыл – ел бесігі»	<p>Мақсаты – заманауи өмір стандарттарына сәйкес ауылда өмір сүру сапасы мен деңгейін жақсарту.</p> <p>Міндеттері:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ауылдың әлеуметтік инфрақұрылымын дамыту. 2. Ауылдың әлеуметтік саласын білікті кадрлармен қамтамасыз ету. 3. Ауылдық жерлерде ШОБ-тың экспоненциялық өсуі үшін жағдай жасау. 4. Жастарды ауылдық аймақтарды дамытуға және агробизнеске тарту. 5. Ауыл еңбегінің маңыздылығын танымал ету.
8	«Архив-2025»	<p>Мақсаты – жетіспейтін тарихи фрагменттерді қалпына келтіру мақсатында отандық және шетел архивтерінде іргелі зерттеулер жүргізу.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шетел архивтерінде және тарих пен мәдениет жөніндегі қорларда археографиялық жұмыстарды жүргізу. 2. Кейіннен талдай және цифрлай отырып, архивтік деректерді жинау. 3. Еліміздің барлық өңірінде мектептер мен өлкетану музейлерінің жанынан тарихи-археологиялық қозғалыс құру 4. Архивтік ақпаратқа қолжетімділікті қамтамасыз ету.
9	«Ұлы даланың ұлы есімдері»	<p>Мақсаты – Даланың ұлы тарихи қайраткерлерінің өмірін, мұрасын зерделеу және танымал ету.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Ұлы даланың ұлы есімдері» оқу-білім беру энциклопедия-паркін құру. 2. Шетелдік шеберлер мен шығармашылық ұжымдарды тарта отырып, оның ішінде баламалы жастар өнерінің креативті әлеуетін пайдалана отырып, заманауи әдебиетте, музыкада, театрда және бейнелеу өнерінде ұлы ойшылдар, ақындар мен өткеннің билеушілері бейнелерінің өзекті галереясын қалыптастыру. 3. Даланың ұлы қайраткерлерінің мұрасын мәңгі есте қалдыру, оның ішінде барлық өңірде ашық аспан астында музейлер ашу. 4. Олардың мұрасын танымал ету, оның ішінде «Ұлы даланың көрнекті тұлғалары» - «Ұлы Дала тұлғалары» ғылыми - көпшілік сериясын құру және тарату.
10	«Түркі әлемінің генезисі»	<p>Мақсаты – түркі және түркі тілдес елдердің мәдениетін насихаттау.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түркі мәдениетін, түркі тілдес елдердің мәдениетін зерделеу, танымал ету жөнінде көпшілік іс-шаралар өткізу. 2. «Ұлы Жібек жолындағы мәдениет және дін» атты музей экспозициясын құру және іске қосу. 3. «Ботай қонысында» әлеуметтік-экономикалық және дүниетанымдық тұрғыларды реконструкциялау, сақ дәуірінен XIII ғасырға дейінгі Рахат археологиялық кешенінің материалдарындағы ғылыми зерттеулер.

		4.Республикалық және халықаралық экспедицияларды ұйымдастыру.
11	«Ұлы даланың ежелгі өнер мен технологиялар музейі»	<p>Мақсаты – Ұлы даланың ежелгі өнер және технологиялар музейін құру арқылы қазақ халқының мәдени мұрасын сақтау және дамыту</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Көшпенділердің өнері мен технологияларының үлгілерін табу бойынша экспедицияларды ұйымдастыру. 2. Көшпенділердің тұрмысы мен мәдени заттарын қайта жаңғырта отырып, қолөнер шеберлерінің көрмелерін өткізу. 3. Қазақстан өңірлерінде тарихи реконструкциялау фестивальдерін өткізу. 4. Қосымша шынайылық элементтері бар виртуалды музейлер ашу. 5. Елдің әртүрлі өңірлерінде жылжымалы тақырыптық көрмелер ұйымдастыру.
12	«Дала фольклоры мен музыкасының мың жылы»	<p>Мақсаты - қазақ фольклоры мен музыкасын сақтау және насихаттау.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұлы дала мұрагерлері халық шығармашылығының үздік үлгілерін жинау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. 2. Қазақтың шығармашылық мұрасын: музыка, музыкалық аспаптар, ауызша шығармашылық, ерекше музыкалық жанрларды (күй, жыр, айтыс) танымал ету. 3. Заманауи аудиторияға жақын және түсінікті форматтағы ауызша және музыкалық дәстүрлерді жаңғырту. 4. «Ұлы Даланың көне сарындары» жинағын дайындау – қазақтың дәстүрлі музыкалық аспаптары: қобыз, домбыра, сыбызғы, сазсырнай және т.б. үшін жасалған маңызды шығармалардың коллекциясы.
13	«Тарихтың кино өнері мен телевизиядағы көрінісі»	<p>Мақсаты – телевизия, кино, әлеуметтік желілер арқылы қазақ халқы тарихының өркениетті үздіксіздігін көрсету.</p> <p>Міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстанның өркениет тарихының үздіксіздігін көрсететін деректі-қойылым фильмдерінің, телевизиялық сериалдар мен толық метражды көркем суреттердің арнайы циклін құру. 2. Ұлттық супер батырларға табынуды қалыптастыруға қабілетті сапалы балалар фильмдерін, мультипликациялық сериалдарды (фильмдерді) жасау. 4. Жаңа тарихи теле- және кино туындыларының форматтарын кеңейту. 5. Шетелде қазақстандық кино мен сериалдарды насихаттау.

«БЕКІТЕМІН»

Өңірдегі Бағдарлама жеткшісі,

_____ облысының / қаласының әкімі

_____ Т.А.Ә.

20___ жылғы «___» _____

ЖОБАНЫҢ ПАСПОРТЫ

«_____»
(жобаның атауы)

_____ арнайы жобасы

Өңірлік Жобалық офис
басшысы

_____ (ТАӘ)

Жоба жетекшісі

_____ (ТАӘ)

1. ЖОБА ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Жобаның атауы	
Жоба жетекшісі	
Жобаның бастамашысы	
Жобаның мақсаты	
Жобаның өзектілігін сипаттау (қандай проблемалар, қажеттіліктерді шешеді)	
Нысаналы топ	
Күтілетін нәтиже (сандық және сапалық индикаторлар)	
Жоба демеушілерінің (меценаттарының) болуы (олардың рөлін, қаржыландыру көлемін көрсету)	
Еріктілердің (жобада волонтерлік ұйымдардың болуы (олардың рөлін атап көрсету және көрсету)	
Іске асыру мерзімі (күнін, айын және жылын көрсету)	
Іске асыру орны (аудан, қала, елді мекен / ұйым)	
Жобаның құны (мың теңге)	
қаржыландыру көздері (көздері мен мың теңгеде сомасын көрсету)	

2. ІСКЕ АСЫРУ КЕСТЕСІ, НЕГІЗГІ ОҚИҒАЛАР/КЕЗЕҢДЕР/ЖОБАНЫҢ КЕЗЕҢДЕРІ

№	жоба шеңберіндегі іс-шара	іс-шараның сипаттамасы	Іске асыру мерзімі	
			Басталуы*	Аяқталуы *
1. «Дайындық жұмысы» оқиға/кезең атауы				
2. «Негізгі кезең» оқиға/кезең атауы				

3. ЖОБАНЫҢ ӘЛЕУЕТІН ЭКСПРЕСС-БАҒАЛАУ.

6 бағыт бойынша қатысушылар санасының өзгеруіне жобаның әсер ету әлеуетті деңгейі (шкала бойынша 1-ден 5 баллға дейін):							БАҚ және әлеуметтік желілерді қоса алғанда, ауқымы және қамтылуы, балл				Қорытынды балл (7+(8/9/10/11))
Бәсекеге қабілеттілік	Прагматизм	Ұлттық бірегейлікті сақтау	Білімнің салтанат құруы	Қазақстанның революциялық емес, эволюциялық дамуы	Сананың ашықтығы	Барлығы (1+2+3+4+5+6)	5 (1000 адамға дейін)	15 1000-нан 100 мың адамға дейін)	30 (100 мыңнан 1 млн. адамға дейін.)	50 (1 млн. адамнан астам)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4. НЕГІЗГІ ТӘУЕКЕЛДЕР

№	Тәуекелдер	Тәуекел сипаттамасы

IV. «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ АРНАЙЫ ЖОБАЛАРЫ БОЙЫНША ОРТАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАРДЫ БЕКІТУ

№	Арнайы жоба	Орталық мемлекеттік органның жауапты құрылымы
1.	Қазақ тілі әліпбиін латын графикасына көшіру (БҒМ-мен бірлесе отырып)	ҚР МСМ Тіл саясаты комитетінің Латын графикасына көшуді үйлестіру басқармасы (байланысатын тұлға: Мұқанова Гүлфариза Мелдешқызы 8 (7172) 74-05-10, g.mukanova@mks.gov.kz). «Тіл-Қазына» ұлттық ғылыми-практикалық орталығы (байланысатын тұлға: Тілешов Ербол Ерденбекұлы 27-71-40)
2.	«Қазақ тіліндегі 100 жаңа оқулық»	ҚР БҒМ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің әдіснамасы мен мазмұны басқармасы (байланысатын тұлға: Құдыреттұллаева Рысқұл Орынбасарқызы 8 (7172) 74-25-20, r.kudretullaeva@edu.gov.kz). Ұлттық аударма бюросы ((байланысатын тұлға: Түйебаев Әлихан Ержанұлы 8 (707) 399-95-85)
3.	«Туған жер»	ҚР АҚДМ Азаматтық қоғам істері комитетінің Азаматтық қоғам институттарымен өзара іс-қимыл басқармасы (байланысатын тұлға: Әлжанова Жанаргүл Балғабекқызы – 8 (7172)74-26-80, zh.alzhanova@qogam.gov.kz).
4.	«Қазақстанның сакралдық географиясы»	ҚР МСМ Талдау және стратегиялық жоспарлау департаментінің Мемлекеттік қызметтерді стратегиялық жоспарлау және мониторингілеу басқармасы (байланысатын тұлға: Бәкенова Әсел Уәлиқызы - 8 (7172) 74-05-76, a.bakenova@mks.gov.kz). «Қасиетті Қазақстан» ғылыми-зерттеу орталығы (байланысатын тұлға: директор Жұмабаев Батырхан) 91-90-35 ішкі (618), 8 (702) 862-82-82)
5.	Жаһандағы заманауи қазақстандық мәдениет	ҚР МСМ Мәдениет және өнер істері департаментінің Музыкалық өнер басқармасы (байланысатын тұлға: Муұратов Ғани Жұматбекұлы - 8 (7172) 74-03-40, g.muratov@mks.gov.kz).
6.	«Қазақстанның 100 жаңа есімі»	ҚР АҚДМ Ақпарат комитетінің Қоғаммен байланыс орнату және мемлекеттік органдармен үйлестіру басқармасы РК (байланысатын тұлға: Жұмағұлова Жазира Матайқызы – 8 (7172) 74-06-71, zh.zhumagulova@mic.gov.kz).
7.	«Ауыл – ел бесігі»	ҚР ҰЭМ Өнірлік даму департаментінің Ауылдық және шекара маңы аумақтарын дамыту басқармасы (байланысатын: Игембаев Данияр Саятұлы– 8 (7172) 74-36-88, 74-90-67, d.igimbaev@economy.gov.kz); ҚР АШМ Стратегиялық жоспарлау және талдау департаментінің Стратегиялық жоспарлау басқармасы (байланысатын тұлға: Ибрагимова Ботагөз Нұраденқызы - 8 (7172) 55-54-11, ibragimova.b@minagri.gov.kz).
8.	«Архив – 2025»	ҚР МСМ Архив ісі және құжаттама департаментінің Архив ісі саласындағы мемлекеттік саясат басқармасы (байланысатын тұлға: Ғалбасова Марал

		Айтмұқанбетқызы - 8 (7172) 74-09-58, <i>m.gapbasova@mks.gov.kz</i>). Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві жанындағы Ғылыми-әдістемелік орталық (байланысатын тұлға: директор- Әбдіғали Берік 44-62-78 (152), 8 (701) 705-33-05)
9.	«Ұлы даланың ұлы есімдері»	ҚР БҒМ Ғылым комитетінің Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы (байланысатын тұлға: Аждаров Мақсат Маратбекұлы - 8 (7172) 74-20-93, <i>m.azhdarov@edu.gov.kz</i>). Ш. Уәлиханов институты (байланысатын тұлға: Смағұлов Болат 8 (707)426-51-47)
10.	«Түркі әлемінің генезисі»	ҚР МСМ Мәдениет және өнер істері департаментінің Музыкалық өнер басқармасы (байланысатын тұлға: Мұратов Фани Жұматбекұлы - 8 (7172) 74-03-40, <i>g.muratov@mks.gov.kz</i>).
11.	«Ұлы даланың ежелгі өнер және технологиялар музейі»	ҚР МСМ Мәдениет және өнер істері департаментінің Мұражайлар мен кітапханалар басқармасы (байланысатын тұлға: Пазылова Гүлзейнеп Анафияқызы - 8 (7172) 74-04-61, <i>g.pazylova@mks.gov.kz</i>).
12.	«Дала фольклоры мен музыкасының мың жылы»	ҚР БҒМ Ғылым комитеті Салааралық үйлестіру басқармасы (байланысатын тұлға: Бекенов Нұрбол Сәлімханұлы - 8 (7172) 74-24-68, <i>n.bekenov@edu.gov.kz</i>).
13.	«Тарихтың кино өнері мен телевизиядағы көрінісі»	ҚР МСМ Мәдениет және өнер істері департаментінің Кинематография және театр өнері басқармасы (байланысатын тұлға: Нұрбекова Алтынгүл Жақсылыққызы - 8 (7172)74-04-01, <i>a.nurbekova@mks.gov.kz</i>).