«БЕКІТЕМІН»

Мектеп директоры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш. Мамашова

(31.08.2022 жылғы

педагогикалық кеңестің

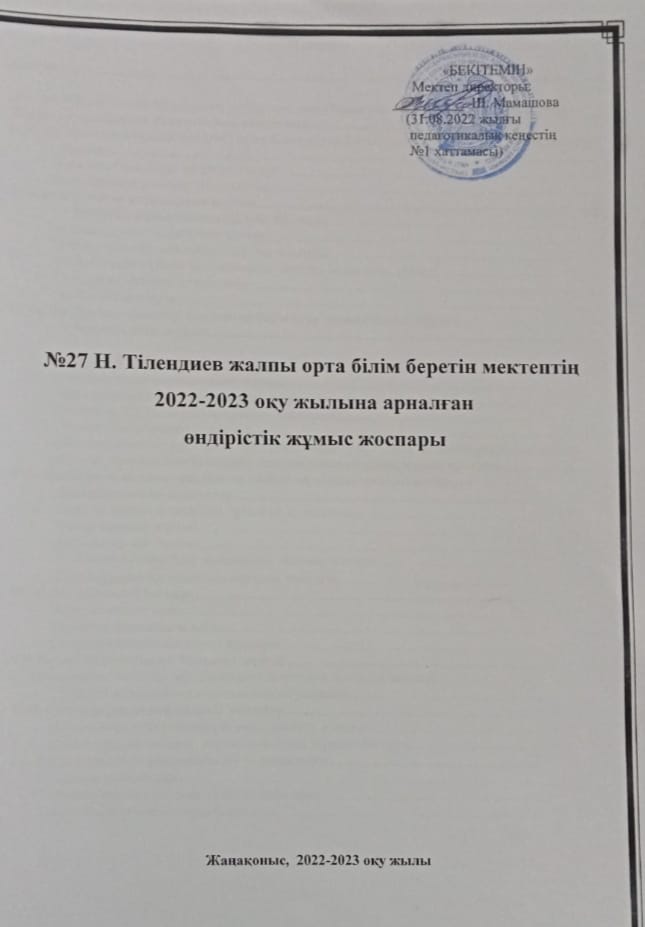
№1 хаттамасы)

№27 Н. Тілендиев жалпы орта білім беретін мектептің

2022-2023 оқу жылына арналған

өндірістік жұмыс жоспары

**Жаңақоныс, 2022-2023 оқу жылы**



**Мазмұны**

**Кіріспе...............................................................................................................................................**

**І бөлім 2021-2022 оқу жылының қорытындысы бойынша педагогикалық сараптама …**

**Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері..............................................................**

**ІІ бөлім Жалпыға бірдей міндетті орта білім алуға бағытталған мектептегі ұйымдастыру**

**қызметі.......................................................................................................................................**

* Жалпыға бірдей заңын жүзеге асыру........................................................................................
* Оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру..........................................................................................

**ІІІ бөлім Педагог кадрлармен жұмыс................................................................................................** Әдістеме жұмысының жылдық жоспары............................................................................

* Мұғалімдердің біліктілігін көтеру............................................................................................
* Жас мұғалімдер мектебінің жұмыс жоспары...........................................................................
* Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерттеу, жинақтау, тарату.............................................. Педагог кадрларды аттестаттау..................................................................................................
* Өз білімін жетілдіру....................................................................................................................

**ІV бөлім. Педагогикалық ұжымның білім беру процесін жетілдіруге**

**бағытталған жұмыс.............................................................................................................**

* дарынды балалармен жұмыс......................................................................................................
* үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс..................................................................... білім сапасын көтеру мақсатында жүргізілетін іс-шаралар....................................
* бейінді оқыту бағдарламаларының нұсқалары........................................................
* "Lesson Study" жылдық жоспар................................................................................
* Жетекші мектеп: орта білім мазмұнын жаңарту бойынша қызметті ұйымдастырушы

ретінде жұмыс істейтін өңірдің серіктес мектептерімен жұмыс жоспары......................

**V бөлім Педагогикалық ұжымның тәрбие жұмысын қалыптастыруға**

**бағытталған іс- әрекеттер....................................................................................**

* кешенді тәрбие жұмысына арналған іс- жоспары...................................................
* Ата-аналармен жұмыс. ............................................................................................
* Ата-аналар жиналысы...............................................................................................
* Кәсіптік бағдар беру жұмысының жылдық жоспары................................................
* «Қамқоршылық» кеңесінің жылдық жоспары........................................................

**VІ бөлім. Мектепті басқару..............................................................................................**

- Педагогикалық кеңес.................................................................................................

- Директор жанындағы кеңес........................................................................................

- Ғылыми-әдістемелік жұмы жоспары.........................................................................

**VІІ бөлім. Мектепішілік бақылау жүйесі......................................................................**

-- Мектепшілік бақылау мен басшылық жасаудын кестелік жоспары.......................

- Мектеп жұмысының жылдық циклограммасы......................................................

**VIII. Оқу-материалдық базаны нығайту.....................................................................**

- Қаржы және материалдық базаны нығайту жоспары..............................................

- педагогтардың еңбекті қорғау жөніндегі жұмыс жоспары.....................................

**IX. Педагогикалық ұйымдастыру іс-шаралары..........................................................**

- Жұмыс жоспарлары .................................................................................................

- Педагогикалық ұйымдастыру іс-шаралары..............................................................

- Әкімшіліктің міндеттерін бөлу..................................................................................

**Кіріспе**

**Мектептің тақырыбы:** Сапалы білім бере отырып, бәсекеге қабілетті жеке тұлға тәрбиелейтін мектеп

**2022-2023 оқу жылының тақырыбы:** Білім сапасын арттыруда инновациялық әдіс-тәсілдерді оқу үдерісіне енгізуді жетілдіре отырып, бәсекеге қабілетті ұрпақ тәрбиелеу.

* **Мектеп миссиясы:** Білімді сыни ойлайтын, шығармашыл әлемдегі өзгерістерге бейім, ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген бәсекеге қабілетті тұлға қалыптастыру.
* **Болашаққа бағдар/көз қарасы**/ Мектеп кітапханасында «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» атты кітап көрмесі ұйымдастырылды. Көрменің мақсаты оқушылардың оқу дағдысын қалыптастыруға, өзіне қажетті білімді іріктеп таңдап алуға үйрету.
* **Стратегиялық мақсаты** Үздіксіз білім беру жүйесінде кәсіби, интеллектуалдық және әлеуметтік шығармашылыққа қабілеті бар азаматты қалыптастыру.

**Мектептің педагогикалық проблемасы:**

*Оқытудың интербелсенді әдістемелерін пайдалана отырып, оқу тәрбие үрдісін оқушылардың жеке қабілетіне қарай ұйымдастыру, ұлттық негіздегі білімді ұрпақ тәрбиелеу, білім беруде табысты қадам жасау*

**Жүзеге асыру жолдары:**

* Педагог кадрлардың кәсіби біліктілігінің өсуін үнемі қалыптастырып, ұйымдастырып отыру
* Сенім және жұмыс барысында ұжымдық жайлы қалыптастыру
* Интербелсенді оқытуда оқу мақсаттарын айқындау, даму дағдыларын қалыптастыру
* Окушылардың функционалдық сауттылығын арттыру
* Оқытуда ақпаратты комуникациялық технологияның рөлін арттыру
* Оқу мотивациясын арттыру, рефлексиялық оқытуға бейімдеу
* Білім беруде дағдыны қалыптастыру жолдарын үнемі қарастырып **отыру**
* **Күтілетін нәтиже**
* Кәсіби әлеуеттенген өркениетке лайықты ұстаз
* Өзара ынтымақтастықтағы мақсатты мектеп ұжымы
* Жан-жақты әлеуеттенген, интелектуалды, білімді оқушы
* Мұғалім ізденісінің дағдыланып қалыптасқан циклі
* Пәндер бойынша білім сапасының жоғарылауы, оқыту үрдісінің сапалы дамуы
* Мұғалімнің өз жұмысына деген ынтасының артуы, рухани өсуі
* Оқушының жеке тұлғалық дамуына дағдылануы және әлеуеттенген жан-жақты оқушы.

**І бөлім**

**2021-2022 оқу жылының қорытындысы бойынша педагогикалық сараптама**

**Мақсаты:**

* Мектептің әдістемелік жұмыстарының ұйымдастырылуы, жетістіктері, мәселелері мен кемшіліктерінің деңгейін анықтау.

Мектептің жеткен жетістіктеріне әдістемелік жұмыстың әсерін бағалау.

Қазіргі мектептің жұмысында ғылыми-әдістемелік жұмыстардың алатын орны ерекше. Оқу және тәрбие процесіндегі жұмыстардың дұрыс жолға қойылуы, проблемалық мәселелерді мезгілінде талдап, жинақтау педогогикада үлкен нәтиже береді. Ұжымның алдына қойылған нақты мақсаттары жетістікке жетудің басты бағыты. Мектептің әдістемелік жұмысы мамандардың кәсіби дайындықтарының шынайы деңгейі арқасында, яғни мектепшілік бақылау, бағалау, кадрларды аттестаттау нәтижесінде құралады.

Әдістемелік жұмыс білім берудің, тәлім берудің және оқушылардың нақты дамуының белсенді, оптимальді жетістіктеріне жетуге бағытталған.

Осыдан келе, 2021-2022 оқу жылында мектептің педогогикалық ұжымы

алдында келесі мақсат-міндеттер тұрды:

-мұғалімнің ғылыми-теориялық дайындығының деңгейін жоғарылату:

-білім берудің сапасын жақсарту:

-педагогтардың педогогикалық және әдістемелік шеберліктерін көтеру:

-педагогтардың жаңашыл педагогикалық технологиялармен және

мониторинг жүйесімен жұмыс істеу нәтижесін дамыту;

-ҰБТ,ОЖСБ сынақтарына оқушыларды сапалы дайындау;

-АКТ қолданудың дұрыс жолға қойылуы;

Өткен оқу жылында әдістемелік жұмыстың қажетті формалары болып:

* өзін-өзі жетілдіру;
* өзара сабаққа ену арқылы әдіс алмасу;
* шығармашылық топпен жұмыс;
* өзін-өзі бағалау;
* шығармашылығын бағалау;
* мектептің әдістемелік бірлестіктеріндегі жұмысқа қатысуы;
* пән апталықтары;
* теориялық, практикалық семинарлардың оқытылу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Әдістемелік шығармашылықтың бағыты, әдістемелік проблемалар** | | **Есеп беру аралығындағы шығармашылық нәтижелер** | **Проблемалардың анықталуы және 2022-2023 оқу жылындағы, оларды шешу (болдырмау) жолдары.** |
| **Оқу процесіндегі ғылыми-әдістемелік қажеттілік**  **Мақсаты: Оқу процесіндегі ақпараттық-әдістемелік деңгейді анықтауды қамтамасыз ету** | | | |
| **Мектептің әдістемелік тақырыбымен жұмыс** | | Әдістемелік қызметтің негізі болып, әдістемелік тақырып бірлескен жұмыс болып табылады. Мектептің әдістемелік тақырыбы мектеп ұжымының алдында тұрған мақсат-міндеттерге сүйене отырып анықталады. Тақырып әртүрлі деңгейде талқыланды:   * әдістемелік кеңестің жұмысы; * бірлестіктердің жұмысы; * «Озат тәжірибе мектебі» және «Жас мұғалімдер (жас мамандар) мектебі» жұмыстары; * әдістемелік тақырып бойынша мұғалімдердің практикалық жұмысы; * шығармашылығы; * есебі. * әр бірлестіктердегі жұмыс, өзара әдіс алмасу, тәжірибе бөлісу бойынша қарастырылды. | Білім беру сапасын жоғарылату ең маңызды мәселелердің бірі болып қала береді. Білім берудің сапасыздығы кейбір жекеленген мұғалімдердің оқу процесіндегі, білім берудегі кемшіліктерімен байланысты.  Сондықтан, педагогтардың өз білімін жетілдірудегі сапалы тұстарын қарастырып, дұрыс жолға қою қажет. |
| **Мұғалімнің ақпараттық компетенттілігін арттыру** | 2021-2022 оқу жылында мұғалімдердің ғылыми- әдістемелік және теориялық білімдерін арттыру мақсатында бірнеше дәстүрлі іс-шаралар өткізілді:  - әдістемелік нұсқау хаттармен  мұғалімдерді таныстыру;  - нормативтік іс-құжаттармен таныстыру;  - техникалық қауіпсіздік ережелерімен  таныстыру;  - жұмыс бағдарламаларының іс-жоспарын дұрыс құру. Оқу процесінің қатысушыларына арналған нормативті құжаттар, құқықтары мен міндеттері жайлы ақпараттар берілді. |
| **Оқу процесінің бағдарлы-әдістемелік қамтылуы** | | Жыл бойы бағдарлы әдістемелік қамтылудың жүйелі жұмысы жүргізілді. Барлық пәндер бойынша оқу жоспарының орындылуына көңіл бөлінді. Кітапханадағы кітап қоры мен оқулықтардың сәйкестігі тексерілді. Таңдау курстары мен қолданбалы курстардың іс-жоспарлары сарапталды. Сабақ кезіндегі және сабақтан тыс кездегі әдіс-тәсілдердің әдістемелік нұсқаулықтары өңделді. | Қазіргі заман талабына сай бағдарламалар мен оқулықтардың дұрыс жолға қойылуы мен жоспарлануы мақсатында мемлекеттік стандарттың дұрыс орындалуы қажет.  Бірнеше мұғалімдерге бағдарламаны дұрыс түзуге әдістемелік кеңес қажет. |
| **Мектептің бірлескен ақпараттық кеңістігінің құрылуы.** | | Жыл бойына мұғалімдерді ақпараттандыру, оқытудың ақпараттық технологияларын жетік меңгеру мақсатында мектептің бірлескен ақпараттық кеңістігі құрылды, осы бойынша жұмыстар жүргізілді. Педагогтар мен оқушылар,ата-аналар компьютерлік техниканы меңгеру жобасына қатысты. | Мектептің бірлескен ақпараттық кеңістігінің құрылымын әлі де дұрыс жолға қою қажет. |
| **Әдістемелік қызметтің жұмыс барысы**  **Мақсат: Мақсат-міндеттерді шешудегі ғылыми әдістемелік кеңес жұмысының нәтижелілігі** | | | |
| **1.Әдістемелік кеңес жұмысы** | | 2021-2022 оқу жылындағы әдістемелік қызмет құрылымы әдеттегідей болды (әдістемелік кеңес, пән әдістемелік бірлестіктері, сынып жетекшілердің әдістемелік бірлестігі), себебі бұл жүйе педогогикалық ұжымның жұмысын тиімді жүргізуге негізделеді.  Жыл бойына әдістемелік кеңес мектептің әдістемелік тақырыбының, жалпы әдістемелік жұмыстың мақсаты мен міндеттерінің жұмысын қарады. Мектептің әдістемелік жұмысының хал-жағдайын сараптап, қорытындылады.  Пән әдістемелік бірлестіктерінің жұмысының есебін тыңдады. Әдістемелік кеңес өз тарапынын оқу үлгерімін, білім сапасын, мұғалімдердің мемлекеттік оқу стандартын орындауын қадағалап, бақылап отырды. Мектепшілік бақылаудың дұрыс ұйымдастырылуына басшылық жасай отырып, жылдық, тоқсандық, жартыжылдық есептері алынып, талқыланып отырды. Әдістемелік кеңестің барлық отырысы жоспарға сәйкес жүргізілді. |  |
| **2. Әдістемелік пән бірлестіктерінің жұмысы арқылы әдістемелік жұмысты ұйымдастыру** | | Мектепте екі үлкен әдістемелік бірлестік жұмыс атқарады:  1. Пән мұғалімдерінің бірлестіктері  2. Сынып жетекшілерінің бірлестіктері. Бірлестік жетекшілері бес бағытта жұмыс атқарды:  1. Педогогтардың ғылыми-әдістемелік теориялық білім деңгейін көтеру;  2. Білім берудің сапасын арттыру;  3. Оқу үлгерімін бақылау;  4. Сабақтан тыс жұмыстар;  5. Бірлестік отырыстары.  Мектептің бірлестік жұмысы педагогтардың кәсіби өсуі мен оқу-тәрбие процесіндегі тереңдетілген білімдерін нығайтуға негізделеді. Бірлестік отырыстарында сабақ берудің әдіс-тәсілдері, семинарларға қатысу және өткізу; пән апталықтарының өтілуі, барысы; байқауларға қатысу; жаңа әдістемелік нұсқаулықтардың маңызы қаралып отырды. | Қазіргі заман талабына сай, жаңа әдістемелік жұмыс формаларын қарастыру, жұмысқа жас мамандарды тарту, бірлестік жұмыстарын күшейту қажет. |
| **3. Сабақ беру үрдісіне жаңа технологияларды ендіру** | | Соңғы кездері оқу-тәрбие процесінде білім берудің жаңа технологияларын пайдалану жақсы жетістіктерге жетуде. Өткен оқу жылында мұғалімдердің компьютерлік сауаттылығын арттыру бойынша қызу жұмыстар атқарылды. Жаңа технологиялар бойынша мектептің барлық ұстаздары мәлімет алған. 85 %–ға жуығы компьютерлік сауаттандырылған. 32 мұғалім интербелсенді технология бойынша сертификатталған.. | Барлық ұстаздарды компьютерлік сауаттылыққа тарту қажет. Бұл қашықтықтан оқытуды ұйымдастыруда кері әсерін тигізуде. |
| **4. Мектепішілік бақылау** | | Оқу жылына арналған мектепішілік бақылау жоспары «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту 13 туралы» ҚР БҒМ-нің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығының 17-қосымшасына сәйкес дайындалады https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020317. | Оқыту процесінің сапасын арттыру, педагогтерде және білім алушыларда кездесетін проблемаларды зерделеу мақсатында мектепішілік бақылауды күшейту қажет. |
| **5. Пед.кеңестер, семинарлар, дөңгелек үстел, конференциялар**  **және т.б.** | | Жыл бойына жоспарға сәйкес пед.кеңестер өтілді. Жыл бойына екі рет мұғалімдермен әдістемелік пікірталас, дөңгелек үстел ұйымдастырылып өтілді. | Мұғалімдердің шығармашылық жұмыстарына көңіл бөлініп, ізденіс жұмыстарын нығайту қажет. |
| **“Озат тәжірибе мектебінің” жұмысы**  **Мақсат: педогогикалық ұжымның кәсіби деңгейін түрлі іс-шаралар арқылы арттыру** | | | |
| **1. Педогогикалық ұжымның кәсіби деңгейін арттыру** | | “Озат тәжірибе мектебінің” міндеті ұстаздардың кәсіби деңгейін арттыру. “Озат тәжірибе мектебінде” мұғалімдерді нормативті іс-құжаттармен жұмыс жүргізудің әдіс-тәсілдері үйретіледі. Мектептің жұмыс барысы мен отырыстарында әртүрлі тақырыптағы баяндамалар, лекциялар тыңдалып, талқыланды.  Мектептің негізгі бағыты сабақ беру үрдісіне жаңа технологияны ендіру, «Кембридж» тәсілі және «Оқу мен жазу арқылы сыни тұрғыдан ойлауды дамыту» жобасының элементтерін пайдаландыру. | Әр түрлі формада алдыңғы педагогикалық іс-тәжірибелермен әдіс алмасу қажет. |
| **2. Педогогтардың өзін-өзі жетілдіруі, портфолияларының жинақталуы** | | Педогогтардың өзін-өзі жетілдіруінің тақырыптары мектептің әдістемелік тақырыбына сәйкес келеді. Арнайы мұғалімнің портфолио жинақтау ережесіне сәйкес өздерінің бүкіл жұмыс және жетістіктерін педагогтар портфолиоларына жинақтады. | Өзін-өзі жетілдіру және мұғалімдердің портфолиосын жинақтауды бақылауды нығайту. |
| **3. Мемлекеттік емтмхандарға дайындық.** | | Осы оқу жылындағы негізгі мәселелердің бірі, мектеп бітірушілерді ҰБТ-ке және мемлекеттік емтиханға дайындау болды. Мұнда ата-аналармен оқушыларға жүргізілген нормативті ережелердің таныстырылуы мен педагогтік-психологиялық жұмыстар жүргізілді. | Орыс тілі және математика пәндерінің нәтижесі төмен болғандықтан, оқушылардың осы пәндер бойынша білім сапаларын дамыту қолға алынуы қажет. |
| **4. Алдынғы педогогикалық тәжірибе алмасу.** | | Әдістемелік жұмыстың негізгі бағыты, міндеті мұғалімдердің әдіс алмасуын және олардың шығармашылық потенциалын дамыту болып табылады. Педагогикалық  іс-тәжірибені тарату барысында келесі тәсілдер қолданылады:  - авторлық бағдарламалармен, нұсқаулардың түзілуі;  - ашық сабақтар;  - ғылыми-практикалық конференцияларға, семинарларға қатысу;  - бұқаралық ақпарат құралдарындағы  жарияланымдар; | Педогогикалық іс-тәжірибені таратудың мектептік банкін құру қажет. |
| **“Жас мамандар” мектебі**  **Мақсаты: кәсіби шебер мұғалім дайындау** | | | |
| **Жас мамандардың кәсіби маман болып қалыптасуына жағдай жасау** | | Мектептің педогогикалық ұжым құрамына жас мамандар да кіреді:   * бастауыш сынып бірлестігінде 2 жас маман қызмет істеуде. Жас ұстаздарға әдістемелік көмек көрсету мақсатында “**Жас мамандар мектебі “** ұйымдастырылған. Онда, келесі мәселелер қарастырылды:   - білім берудің сапасын арттырудың  факторлары;  - қазіргі заман талабына сай сабақ  берудің әдістері;  - жаңа технологиялар құжаттармен  жұмыс атқару;  - тәрбие жұмысының қыр-сырлары;  - өзара сабаққа ену;  - өзін-өзі жетілдіру сияқты іс-шаралар  жүргізіліп, сабақтарына қатысып, сараптамалар жасалып отырды. Кейбір жас мамандарымыз аз уақыттың ішінде қалалық, облыстық көлемдерде өздерін көрсетіп үлгерді. | “Жас мамандар мектебі” жұмысын жандандыру, әдістемелік қолдаудың жаңа әдіс-тәсілдерін қарастыру қажет. |
| **Мұғалімдердің білімін жетілдіру деңгейін жоғарылату**  **Мақсаты: педогогтардың шығармашылық динамикасының көтерілуін дамыту** | | | |
| **Білім жетілдірудің курстық жүйесі.** | | 2021-2022 оқу жылында инклюзивті білім беру «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығынан екі апталық курсына педагогтар жіберіледі. | Жоспарлы мұғалімдердің курстан өтуін қамтамасыз ету. |
| **Шығармашылық-тәжірибелік бағыт**  **Мақсаты: Тәжірибелік жұмыстың нәтижелілігінің бағасы** | | | |
| **Оқушылардың ғылыми-практикалық жұмыстарға қатысуы.** | | Дарын Орталығы ұйымдастырған мектеп оқушыларының пәндік олимпиадасына барлық сынып оқушылары қатысты. | Оқушыларды олимпиадалар мен конкурстарға қатыстыруда мұғалімдердің қосымша сабақтар жұмысын күшейту қажет |
| **Спортқа, салауатты өмір салтына баулу.** | | Мектебімізде спорт, салауатты өмір салтын ұстану мәселелері де күн тәртібінен түспей келе жатқан мәселелердің бірі.  Мектеп оқушылары түрлі спорт секцияларына қатысады.  ҚББ әдістемелік орталығының ұйымдастыруымен Ұлттық Мектеп лигасына ұл балдар командасы қатысты. | Спорт саласынан жетістіктерді жоғарылату, оқушыларды түрлі спорт үйірмесіне баулу. |
|  | | **Оқу кабинеттері туралы мәлімет** |  |
| **Оқу кабинеттері** | | Оқушының нақты және толық білім алуына мүмкіндік жасаудың алғы шарты - оқу кабинеттеріОдан бөлек төрт кабинетті құжаттандыруға сұраныс берілді.   1. Физика 2. информатика 3. Химия 4. биология   Мектептегі информатика кабинеттеріне интернет жүйесі іске қосылған. |  |

**Қорытынды:**

1. Мектептің әдістемелік тақырыбы және тақырыпқа байланысты әдістемелік бірлестіктің өзекті мәселелері негізгі міндеттерге негізделген, сәйкестендірілген. Әдістемелік бірлестік отырыстарында және педкеңесте мектептің педагогикалық ұжымының алдында тұрған келелі мәселелер кеңінен қарастырылып, шешімі табылып отырды.

2. Мектептің әдістемелік жұмысы үздіксіз, үнемі жүріп отыратын процес. Жылдан жылға мұғалімдердің кәсіби шығармашылық деңгейі өсуде.

3. 2021-2022 оқу жылында төмендегі көрсетілген мақсат-міндеттер орындалды:

* дарынды және үлгермеуші оқушылармен жұмыс қарқынды жүргізілді;
* пән мұғалімдері өздерін түрлі байқауларда, сайыстарда, ғылыми-шығармашылық жобаларда белсенді көрсете білді;
* пән мұғалімдері сынып жетекшілерімен бірге оқу үлгерімі бойынша сапалы жұмыстар жүргізілді;
* сабақ беру деңгейі жоғарылады;
* мұғалімдер шығармашылықпен белсене айналыса бастады;

4. Ұжымдағы ынтымақтастық пен шығармашылық микроклимат шығармашылық дамуда өз ықпалын тигізуде.

**Ұсыныстар:**

1. Озат педогогикалық іс-тәжірибелерді жинақтауды жалғастыру;
2. Өзара сабаққа ену мен ашық сабақтар өткізуді дұрыс жоспарлау;

3. Мұғалімдерге әдістемелік көмек беретін әдістемелік нұсқаулықтар мен құралдарды сараптау жұмыстарын жүргізу;

4. Іс-тәжірибесі төмен мұғалімдерге үздіксіз әдістемелік көмек көрсетіп отыру;

5. Білім беру процесінің нәтижелілігінің мектепшілік мониторингін жасау жұмыстарын жүргізу;

6. Пәндерді игертудегі сапалы технологияларды жасап шығару, сапалы сабақ беру

технологияларының мониторингін ұйымдастыру;

7. Пән апталықтарын өткізуді жоспарлау, өткізу;

8. Компьютерлік ақпарат құралдарының технологиясын оқушылардың білім деңгейін сауатты көтеру мақсатындағы бірден-бір құрал ретінде пайдалану;

9. Ұстаздардың жеке портфолиоларының жинақталуын қадағалауды жалғастыру;

10. Оқу, білім беру процесіндегі дидактикалық материалдар банкі мен ақпараттық

қолдау банкін құру және жүйелеу;

11. Мемлекеттік емтихандар мен ҰБТ-ке дайындық технологияларын жақсарту;

12. Мұғалімдердің кәсіби шығармашылық байқауларға қатысуына ықпал жасау.

**Жаңа оқу жылының мақсаттары мен міндеттері**

**Мақсаттары:**

* Дүниежүзілік өркениеттің талабына сай дені сау, ұлттық сана сезімі қалыптасқан, рухани бай, ойлау дәрежесі биік, мәдениетті, отансүйгіш, бойында жақсы игі қасиеттер қалыптасқан Қазақстан азаматы деген атаққа лайық болатын адам тәрбиелеу.
* Тәрбие барысында психологиялық жағынан жайдарлы, үйлесімділік ахуал қалыптастыру, жасөспірімдердің өзіне деген сенімін арттыру, қамқоршылық сезімін дамыту.
* Ұстаздардың біліктілік деңгейін арттырып, жаңашыл формацияның мұғалім тұлғасын дамыту.
* Сындарлы, интербелсенді әдіс - құралдары арқылы оқушылардың танымдық белсенділігін арттыру.
* ҚР «Білім туралы» Заңына мемлекеттік саясат негізінде әр баланың жеке қабілетіне қарай интеллектуалдық дамуына жағдай жасау және жеке тұлғаның дарындылығын дамыту.
* Диалогтік әңгімені дамыта отырып оқушылардың қоғамдық-гуманитарлық пәндерді бойынша білім сапасын арттыру.
* Оқыту мен оқуда жаңа әдіс – тәсілдерді тиімді қолдана отырып, жан-жақты психологиялық –педагогикалық жағдай туғызу арқылы білім сапасын көтеру, шығармашылық әлеуетін және жеке тұлғаның бәсекеге қабілетін дамыта отырып, еліміздің зиялы, патриоттық рухы мығым және рухани дамыған азаматын қалыптастыру.
* Бәсекеге қабілетті, ұлттық негіздегі білімді ұрпақ, жеке әлеуетті тұлғаны қалыптастыру

**Міндеттері:**

* 2022-2023 оқу жылының басты міндеті – білім алушылардың өткен оқу жылындағы білімін толықтыра отырып, жаңа оқу жылының бағдарламасын жүзеге асыру;
* Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларға оқу бағдарламаларын бейімдеу;
* Мемлекеттік стандарт бойынша белгіленген жалпы білім беру; Оқу жүктемесі төмендетілген ҮОЖ-ын жүзеге асыру;
* Технологиялық деңгейге көшуге байланысты оқу-тәрбие процесінің нормативті-құқықтық, ғылыми-әдістемелік және материалды-техникалық қамтылуын жаңарту.
* «Оқуға құштар мектеп», «Дебаттар», «Мектеп парламенті», «Балалар және театр» жобаларын іске асыру;
* Педагог кадрлардың шығармашылдық ізденістерінің есебін жүйелі ұйымдастыру
* Әдістемелік шеберлік орталығын құру, өзара қауымдастық құру
* Әлеуметтік зерттеу, талдау жұмыстарын зерделеуді басшылыққа алу және нәтижелі көрсеткішке жету
* Мұғалім ізденісін арттырудың дағдыларын қалыптастыру

а) баланың мектеп талаптарына, қоғам талаптарына бейімделуі;

ә) ҰБТ -ға дайындық жұмыстарының сапасын арттыру;

б) кәсіби бағдар беру іс – шараларын жетілдіру;

в) үлгерімі төмен оқушылармен түзету жұмыстарының нәтижелілігін

арттыру;

г) дарынды балалармен жеке жұмыс түрлерін жүйелеп жүргізу;

ғ) білім сапасының мониторингін жүргізу және талдау;

жұмыстарының сапасын дамыту;

д) ҚР 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік білім беруді дамыту

бағдарламасын жүзеге асыру;

е) инклюзивті (кіріктірілген) оқытуды жүзеге асыру;

ж) «Жазғы мектеп» бағдарламасы бойынша оқу мотивациясы төмен білім алушыларға қосымша білім беру.

**ІІ бөлім**

**Жалпыға бірдей міндетті орта білім алуға бағытталған мектептегі ұйымдастыру**

* **Жалпыға бірдей оқу заңын жүзеге асыру жоспары**
* **Оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру**

- «Жалпыға бірдей білім беру» Заңының орындалуы

- оқу-тәрбие процесінің ізгілендіру инновациялық іс-әрекеттерді енгізу арқылы бәсеке қалыптасытыру негізінде білім сапасын арттыруды іске асыру іс-шаралары

- жалпыға бірдей құқықтық оқытуды жүзеге асыру іс-шаралары.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Қайда қаралады** | **Жауапты** |
|  | **Тамыз** |  |  |
| 1. | Сыныптарды топтастыру | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 2. | Оқушыларды мектепте тіркеу | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 3. | «Байқау күнінде» оқушылар тізімін сыныптар бойынша тіркеу | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 4. | Статистикалық есеп: сыныптардың толымдылығын анықтау | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 5. | Уақытша сынып журналын дайындау | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 6. | Мектеп жасындағы балаларды мөлтекаудан бойынша қайта тексеру: келген-кеткен оқушыларды тіркеу | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 7. | Мөлтекауданның оқушыларының басқа мектепте оқитындығын анықтау | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 8. | Мектептегі оқулықтар қорының сақталуы мен оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуі дәрежесіне талдау. | 5.09.дейін | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
| 9 | Мектепте 9 және 11 сыныптарын бітірушілерді жұмысқа орналастыру туралы мәліметті жинау | ӘК | ДОІЖО Ұ. Ағабекова |
|  | **Қыркүйек** |  |  |
| 1 | Келген-кеткен оқушыларды анықтау | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 2 | Оқушыларды медициналық байқаудан өткізу. Мұғалімдердің санитарлық кітапшасын реттеу | Директор  жанындағы  кеңес | Н. Дилдабекова |
| 3 | Мектепте 1-4 сыныптар оқушылары, тұрмысы төмен, көпбалалы отбасыларынан шыққан, жетім, қамқоршылықтағы балалар үшін ыстық тамақ беруді ұйымдастыру | Директор жанындағы  кеңес | Ағабекова Ұ  Н. Серікбаев.  Бейсенбаев Н. |
| 4 | Басқа елді мекендерден қатынып оқитын оқушылардың ата-аналарман жұмыс, құжаттарын ретеу | ӘК | Н. Серікбаев |
| 5 | Үйде оқытуды қажет ететін оқушылардың тізімін жасау. | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 6 | Балаларды қорғау, қамқорлық инспекторымен жұмыс | ӘК | Н. Серікбаев |
| 7 | Оқу жылының алғашқы апталарының ұйымдастырылуының қорытындысы.  Мұғалімдердің күнтізбелік, жылдық және тәрбие жоспарларының толтырылуы мен бекітілуі. | Директор жанындағы  кеңес | Н. Серікбаев.  Ағабекова Ұ  Б. Жолдасбекова |
| 8 | 10-11 сынып оқушыларын бейінді оқыту бойынша жылдық жұмыс жоспарын жасау, бекіту | Директор жанындағы  кеңес | Б. Жолдасбекова |
|  | **Қазан** |  |  |
| 1. | Тұрмысы нашар, жетім балалардың тұрмыс жағдайына акт жасау | ӘК | Әлеуметтік педагог |
| 2. | Мектепте тиісті санитарлық-гигиеналық жағдай қалыптастыру.  Өзіндік қызмет көрсету аймақтарын бөлу (жинау), мектеп бойынша кезекшіліктер ұйымдастыру. | Жылына екі рет | Н. Серікбаев Н. Дилдабекова |
| 3 | Балалар денсаулығының жағдайын талдау, журналдардағы денсаулық парақтарын толтыру. | ӘК | Ағабекова Ұ  Н. Дилдабекова |
| 4 | Жетім балалар және тұрмысы нашар отбасыларына жазылған акт бойынша қамқорлық инспекторының есебі | ӘК | Әлеуметтік педагог |
|  | **Қараша** |  |  |
| 1. | 1-жарты жылдағы қозғалыс есебі,  ІІ тоқсанның міндеттері білім сапасынның қорытындысы | педкеңес | Ағабекова Ұ |
| 2. | Мектепте тиісті санитарлық- гигиеналық жағдай қалыптастыру.  Кезекшілікті ұйымдастыру. | ӘК | Н. Серікбаев Н. Н.Дилдабекова |
| 3. | Тәртібі қиын, қиынға бейім оқушылармен әңгіме жүргізу. Мақсаты: тәртібі мен білімін, сабаққа қатысуын қадағалау | ӘК | Н. Серікбаев |
| 5. | №2 формамен жұмыс. Оқушылар қозғалысы Бұйрық кітапшасымен жұмыс. | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 6. | Оқушылардың сабаққа кешігуі, қатысуы туралы апталық рейд ұйымдастыру (1-11 сынып) | Директор жанындағы кеңес | Н. Серікбаев |
|  | **Желтоқсан** |  |  |
| 1 | Қорғаншылықтағы балаларға акт жасау, жан-жақты бақылау | ӘК | Н. Серікбаев  Әлеуметтік педагог |
| 2 | Күнделік Кз платформасындағы журналдардың жүргізілуін тексеру | Директор  жанындағы кеңес | Б. Жолдасбекова. |
| 3 | Дене шынықтыру АӘД сабақтарынан босатылған оқушылармен мейірбике және пән мұғалімдерімен жұмыс. | ӘК | Н. Серікбаев  Н. Дилдабекова |
|  | ***Қаңтар*** |  |  |
| 1 | І-жарты жылдық қозғалыс есебін тапсыру | Педкеңес | Ағабекова Ұ, |
| 2 | Үйде оқытылатын ауру оқушының жұмыс қойылымы туралы есеп | ӘК | Тажибаева Ф  Пән мұғалімі |
| 3 | “Қамқорлық” акциясын өткізіп, қорытындылау | ӘК | Н. Серікбаев |
| 4 | Сыныптарды топтастыру (титул қағазы) | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 5 | ОИЛ-1 есебі, үлгерім есебі I жарты жылдық | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 6 | Шағынауданды анықтап, бекіту | ӘК | Ағабекова Ұ |
|  | ***Ақпан*** |  |  |
| 1 | Педұжымның санитарлық-гигиеналық тәртібін сақтауын қадағалау |  | Н. Серікбаев Н. Дилдабекова |
| 2 | “Техника қауіпсіздігі” бойынша емтихан өткізу | ӘК | Е. Торжан |
| 3 | Оқушылардың сабаққа қатысуы, күнделіктердің жүргізу барысы, оқу кабинеттерінің тазалығы бойынша рейд ұйымдастыру | ӘК | Н. Серікбаев |
| 4 | Күнделік КЗ журналдарының толтырылуы, баға толымдылығын тексеру | ӘК | Ағабекова Ұ  Б. Жолдасбекова |
|  | ***Наурыз*** |  |  |
| 1 | Қорғаншылықтағы балаларға акт жасау, жан-жақты бақылау | ӘК | Н. Серікбаев |
| 2 | ІІІ-тоқсандық қозғалыс есебі, құжаттармен сәйкестігін бақылау | Педкеңес | Ағабекова Ұ |
| 3 | Журналдарды тексеру (баға толымдылығы әділ қойылғандығын) | ӘК | Ағабекова Ұ |
| 4 | Оқушылардың сабаққа қатысуы | ӘК | Н. Серікбаев |
| 5 | ОИЛ-1 есебі, үлгерім есебі | ӘК | Ағабекова Ұ |
|  | ***Сәуір*** |  |  |
| 1 | 1-сыныпқа оқушыларды тіркеуді ұйымдастыру, әрі жүргізу |  | Ағабекова Ұ |
| 2 | Бақылау жұмыстарының графикке сай алынуын тексеру |  | Бірлестік жетекшісі |
|  | ***Мамыр*** |  |  |
| 1 | Инспектор жұмысын қорытындылау | ӘК | Н. Серікбаев |
| 2 | Үйде оқытылған оқушылар білімін қорытындылау, мониторинг жасау |  | Сын.жетекшілер  Ағабекова Ұ |
| 3 | Қозғалыс есебінің қорытындысын схема түрінде тақтаға ілу, қорытындылау | Педкеңес | Ағабекова Ұ |
| 4 | Оқушылардың жеке құжаттарын ретке келтіру |  | Сын.жетекшілер |
| 5 | ОИЛ-1 есебі, үлгерім есебі |  | Ағабекова Ұ |
|  | ***Маусым*** |  |  |
| 1 | Оқушылардың жеке құжаттарын дұрыс реттелгенін тексеру ОШ-3 есебі |  | Ағабекова Ұ |
| 2 | Қозғалыс есебі бойынша ІІ-жарты жылдық есеп беру | Педкеңес | Ағабекова Ұ |
| 3 | Сынып журналдарын, оқушылардың жеке іс-қағаздарын, алфавитті кітаптарды қабылдап алу |  | Ағабекова Ұ |

**ІІІ бөлім**

**Педагог кадрлармен жұмыс**

**ӘДІСТЕМЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **отырыс** | **Өткізілетін жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Күтілетін нәтиже** | **Қорытынды** |
| **№1** | **1.** Нормативтік –құқықтық актілермен таныстыру;  Пәндер бірлестігінің жоспарын бекітуге ұсыну (жаратылыстану-математика, бастауыш, гуманитарлық, эстетикалық пәндер бірлестіктері) | тамыз | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ДБСБО: Ж. Асанбаева | Білім сапасының жақсаруы | Хаттама |
| **2. Баяндама:** «Оқыту үшін бағалаудың білім сапасын арттырудағы рөлі» | Қыркүйек-қазан | математика мұғалімі: Ш.Жумабаева | Әдістемелік жұмыстың келешекте дамуын анықтау | Баяндама |
| **kundelik.kz** электронды журналы мен онлайн мектеп платформасын уақытылы, сапалы толтырылуын қамтамасыз ету; | Қыркүйек-қазан | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова. Информатика мұғалімі:  Б. Айдарбекова | Педагог кадрларды нығайту | Анықтама |
| **3. .** **Тренинг**: «Жақсы көңіл-күй жанды жадыратады» | Қыркүйек-қазан | Психолог  А. Анарбаева | Ұжымға керемет көңіл-күй сыйлау | Тренинг |
| **№2** | 1. Педагогикалық қызметкерлердің сапалық құрамы базасын даярлау (НОБД) | Қараша-  желтоқсан | ДБСБО: Ж. Асанбаева  М.Құдайбергенова | Педагогтердің базасы жинақталады | Анықтама |
| 2.Онлайн мектеп платформасы | Қараша- желтоқсан | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова. Информатика мұғалімі:  Б. Айдарбекова | Цифрлық білім беру платформасы | Электронды журнал  Хаттама |
| 3. Пән апталықтарының өтілуі | Қараша- желтоқсан | Пәндер бірлестігінің  жетекшілері | Жүйелі жоспар құру | Хаттама |
| 4. Коучинг "Сабақты зерттеуді (Lesson Study) қалай өткізуге болады?" | Қараша- желтоқсан | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова | Инновациялық білім негізін игеру | Коучинг |
| 5. "ББЖ/ТЖБ тапсырмаларын талапқа сай алынуын қадағалау, талдау | Қараша- желтоқсан | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ДБСБО: Ж. Асанбаева | құжат | Талдау |
| **№3** | 1. Мектепішілік пән олимпиадасының жүргізілуі | Қаңтар-  ақпан | ДБІЖО: Жолдасбекова  Ж. Асанбаева | Оқушылардың білім деңгейін саралау | Анықтама |
| 2. Ұлттық біліктілік тестілеуден қараша айында өткен  педагог қызметкерлерді  біліктілік санатын беру немесе растау туралы | Қаңтар-  ақпан | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ДБСБО: Ж. Асанбаева | Сапалық құрамы анықталады |  |
| 3. 1-2 тоқсан бойынша жазбаша жиынтық бағалауы бар пәндер бойынша модерация **жүргізуді** бақылау. | Қаңтар-  ақпан | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ДБСБО: Ж. Асанбаева  Пән мұғалімдері | Білім сапасының деңгейін саралау | Хаттама |
| 4. Бастауыш сынып «Сыни тұрғыдан ойлау арқылы оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамыту» (Оқытудағы жаңа әдіс-тәсілдер) |  | ДБСБО: Ж. Асанбаева |  |  |
|  | 5. Дарынды балалармен жұмыс  А)оқушылардың жас ерекшелігін, ескеріп, дарындылығын анықтайтын диагностика  Ә) дарынды балалардың отбасын зерттеу |  | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова |  | іс-шара |
| **№4** | 1. Педагогикалық ұжымның және жеке мұғалімдердің әдістемелік жұмыс барысы; | Наурыз- сәуір | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | Педагогтардың кәсіби білігі мен біліктілігі анықталады | хаттама |
| 2. Оқушылардың үлгермеу себептері мен оқу танымдық әрекетіне қызығушылығы төмен оқушылармен жүргізілетін жұмыс. | Наурыз- сәуір | Пән мұғалімдері | Білім сапасының жақсаруы |  |
| 3. «PISA», «TIMSS», «PIRLS» конкурстарына қатысу жайлы. | Наурыз- сәуір | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |  | Мәлімет |
| 4. ҰБТ, ББЖМ бойынша білім сапасы, мониторинг | Наурыз- сәуір | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  А.Амирсейтов |  | Мониторинг |
| 5. Бейіналды сыныптарда  «Сенің кәсіптік мақсатың» сауалнамасын жүргізу |  | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  Психолог  А. Анарбаева |  | Сауалнама |
| **№5** | 1. Әдістемелік жұмысқа талдау жасау, сараптама жазу. | Мамыр-маусым | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | Қорытынды шығару | Талдау |
| 2. Пән бірлестіктердің жұмысының есебі | Мамыр-маусым |  | Қорытынды шығару | Есеп |
|  | 3. Әдістемелік жұмыстың келесі 2022-2023 оқу жылына міндеттерін жоспарлау; | Мамыр-маусым | ӘБ жетекшілері | жоспарлау | Жоспар |
|  | 4. Білім сапасын арттыру жұмыстары бойынша қорытынды мониторинг | Мамыр-маусым | ӘБ жетекшілері |  | Мониторинг |
|  | 5. Жаңа оқу жылына арналған жоспар жобасы бойынша ұсыныстарды талдау, түзету, толықтырулар енгізу |  | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ӘБ жетекшілері |  | Жоспар |

**Мұғалімдердің біліктілігін көтеру**

**Мақсаты**:  **Мұғалімдердің кәсіби даярлық деңгейін көтеру**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шара** | **Мерзімі** | **Қай**  **да қаралады?** | **Жауапты** | **Іске асыру** |
| 1 | Әкімшіліктің және мұғалімдердің мерзімдік курстарға қатысуын ұйымдастыру | Қыркүйек-мамыр | ӘК | Әкімшілік  Б. Жолдасбекова. | Куәліктің көшірмесі |
| 2 | Республикалық, қалалық, аудандық, ғылыми-практикалық конференцияларға, ғылыми-әдістемелік семинарларғ, жаңашыл мұғалімдердің сабағына қатысу | Қыркүйек-мамыр |  | Әкімшілік  Б. Жолдасбекова |  |
| 3 | Озық педагогикалық іс-тәжірибені мектеп практикасына енгізу | Қыркүйек-мамыр |  | Б. Жолдасбекова |  |
| 4 | Жас мамандардың кәсіби шеберлігін арттыру мақсатында тәлімгер тағайындау | Қыркүйек-мамыр | ӘБЖ отырысы | Б. Жолдасбекова | Бұйрық |
| 5 | Сабақ өтудің сапасын арттыру, мектептің оқу материалдық базасына сай оқу жоспарын және бағдарламасын түзу, ақпараттық технологияны жүзеге асыру | Қыркүйек-мамыр |  |  |  |
| 6 | Дөңгелек үстел: «Өз білімін көтеру – педагог кадрлардың кәсіби шеберлігін көтерудің бір жолы» | Қыркүйек-мамыр |  | Б. Жолдасбекова |  |

**Жас мұғалімдер мектебінің жұмыс жоспары**

**Мақсаты: Мұғалімнің кәсіби тұлғаны қалыптастырудың жеке әдістемесін жасау.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Күтілетін нәтиже** |
| 1 | Жас мамандарға тәлімгер ұстаздар бекіту | қыркүйек  І апта | ҒӘЖ.орынб. Б. Жолдасбекова | Бұйрық |
| 2 | Жас маманға күнтізбе, сабақ жоспарларын жасауға көмектесу | қыркүйек  ІІІ апта | ҒӘЖ орынб. Б. Жолдасбекова., тәлімгер ұстаздар | білімін арттыру |
| 3 | Жас мамандар жұмысында кездесетін олқылықтардың алдын алу | оқу жылы барысында | тәлімгер ұстаздар | білімін арттыру |
| 4 | Әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабақтарына қатысу | кесте бойынша, аптасына | ҒӘЖ.орынб. Б. Жолдасбекова тәлімгер ұстаздар | білімін арттыру |
| 5 | Жас маманның ашық сабақтарына қатысу | кесте бойынша | ҒӘЖ.орынб. Б. Жолдасбекова | әдістер үйрену |
| 6 | Жаңа технология элементтерін сабақта пайдалануды үйрету | Оқу жылы барысында | ҒӘЖ.орынб. Б. Жолдасбекова тәлімгер ұстаздар | әдістер үйрену |
| 7 | Құжаттармен жұмыс | оқу жылы барысында | ҒӘЖ.орынб. Б. Жолдасбекова | білімін арттыру |
| 8 | Тәлімгер ұстаздың есебі | әр жарты жылдықта | тәлімгер ұстаздар | Жетістіктерін үйрену |
| 9 | Жас маманның ашық сабақтары мен есебі | әр ж/ж | жас мамандар | Есеп беру |
| 10 | Жас мамандардың өз білімін көтеру бойынша сауалнама жүргізу | сәуір  ІІІ аптасы | Психолог | Жас маманның жұм.қиыншылықтарды анықтау |

**Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерттеу, жинақтау, тарату**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс –шаралар** | **Мерзімі** | **Қайда**  **қаралады?** | **Жауапты** | **Іске**  **асыру** |
| 1 | Озат тәжірибені жинақтап, ендірілу жолдары: пән апталықтары, сабақтан тыс пән бойынша өтетін іс-шаралардың, семинар, ҒПК, творчестволық есеп беру графигін құрастыру | Қаңтар |  | Б. Жолдасбекова | График |
| 2 | Мұғалімдердің шығармашылық тақырыптарын анықтау | Қаңтар | ӘБЖ  отырыс | Б. Жолдасбекова | Анықтама |
| 3 | «Озық тәжірибе мектебі» мұғалімдерінің іс-тәжірибесін жинақтау | Қаңтар |  | Б. Жолдасбекова | Мәлімет |
| 4 | Бірлестіктегі мұғалімдердің баспасөзбен байланысының нәтижесін талдау | Наурыз | ӘК | Б. Жолдасбекова |  |
| 5 | Шығармашылық топ жұмыстарының баспа бетіне шығуын қадағалау | наурыз |  | Топ жетекшілері |  |
| 6 | Педагогикалық оқуға дайындық | Ақпан | ӘБЖ  отырыс |  |  |
| 7 | Озат тәжірибені тарату жұмысын басшылыққа алу  а) Бұйрық түрінде  ә) Альбом – эстафета  б) Баяндама  в) Буклет түрінде  г) Баспасөз құралдары (газет, журнал)  д) Бейнеқор түрінде  е) Кітапша | Сәуір  Сәуір  Наурыз  Қаңтар-мамыр |  | Б. Жолдасбекова | Баспаға шығару, мектеп-ішілік, қала көлемінде |
| 8 | Озық тәжірибелі мұғалімдердің жұмысын зерттеу және жинақтау, тарату жұмысының жағдайы | Мамыр | Педагогика-  лық кеңес | Б. Жолдасбекова | Есеп |

**Педагог кадрларды аттестаттау**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мақсаты:** кәсіптік құзыреттілік деңгейіне сәйкестігін анықтау және педқызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін жағдай жасау | | | | |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Күтілетін нәтиже** |
| 1 | 2022-2023 оқу жылында аттестациядан өтетін барлық ұстаздар тізімін нақтылау  (1-кезең, 2-кезең) | Ағымдағы жылдың маусым және қараша айына дейін | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | Аттестациядан өтетін мұғалімдердің тізімін нақтылау |
| 2 | Бұйрық беру:  - мектеп аттестациясының комиссиясын құру;  - сараптау тобын құру;  - педқызметкерлердің біліктілік санатын көтеру туралы | Қыркүйек | Аттестация комиссиясының төрайымы  Ш. Мамашова | Аттестацияның комиссиясын, сараптау тобын құру, өзара жұмысын бөлісу, құжаттарды рәсімдеу |
| 3 | Аттестацияның нормативтік құжаттар туралы стендін рәсімдеу | Қыркүйек, қазан | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | Аттестация материалдарын жүйелеу |
| 4 | Аттестацияның комиссия мен сараптау топтарының жұмысын бөлісу, оларды оқыту | Қыркүйек, қараша | Аттестация комиссиясының төрайымы  Ш. Мамашова | Аттестацияны сапалы және ұйымшылдықпен өткізу |
| 5 | Аттестациядан өтуші педқызметкерлердің сабақтарына қатысу, еңбегін бағалау, жеке кеңес беру, сарапшы топтың пікірін тыңдау | Жыл бойы | Психолог  А. Анарбаева  сараптау тобы | Аттестациядан өтушілерге психологиялық көмек көрсету |
| 6 | ұстаздар қызметін зерттеу, сабақтарына қатысу (портфол текс | Кесте бойынша | Аттестация комиссия сы | І, ІІ біліктілік санатына өту үшін |
| 7 | Аттестациядан өтуші ұстаздар (басылымдағы мақалаларын жинақтау, жетістіктерін көрсету) | Кесте бойынша | Аттестациядан өтуші ұстаздар | Сараптаушы топтың қорытынды бағасы |
| 8 | Жоғарғы, І, ІІ біліктілік санатына өтініш білдірген педагогтардың шығармашылық есебі | Наурыз | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | Әдістемелік айлыққа қатысу |
| 9 | Аттестациядан өту үшін өтініш толтыруға жеке көмек | Сәуір-маусым | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | Өтініш жазуға көмек |
| 10 | І және жоғары санатты ұстаздар тізімін кезең бойынша өткізу, бекітуге ұсыну | Сәуір | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | ҚББ комиссиясының шешім |
| 11 | Сарапшылардың санатын пәндер бойынша бекіту. ҚББ мен ОблБД –ге ұсыну | Сәуір | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | Аттестациядан өтушілердің теориялық білімдерін жетілдіру |
| 12 | 2022-2023 оқу жылына аттестациядан өтетін барлық ұстаздардың өтініштерін қабылдау | 25.05.дейін | ДБСБО:  Ж. Асанбаева | мұғалімдердің тізімін алу |

**Өз білімін жетілдіру**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Мерзімі** | **Қайда қаралады?** | **Жауапты** | **Іске асыру** |
| 1 | Өз білімін жетілдірудегі әр мұғалімнің жеке шығармашылық жоспарын жасау | Қаңтар | ӘБЖ отырысы | Б. Жолдасбекова . | Жоспар |
| 2 | Өз білімін жетілдіру институтымен біріге отырып, мұғалімнің өз білімін көтеру жұмысын ұйымдастыру. | Қаңтар-мамыр | Директор орынбасар-ларының кеңесі | Б. Жолдасбекова Пән мұғалімдері | Куәлік копиясы  Мәлімет |
| 3 | Ғылыми - әдістемелік, дидиактикалық басылымдарға жазылу | Қаңтар-мамыр | Директор орынбасар-ларының кеңесі | ӘБЖ  кітапханашы | Газет, журнал |

**ІV бөлім.**

**Педагогикалық ұжымның білім беру процесін жетілдіруге бағытталған жұмыс**

* **дарынды балалармен жұмыс**
* **үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс**
* **білім сапасын көтеру мақсатында жүргізілетін іс-шаралар**
* **5-сынып оқушыларының бейімделуі мен білім беруде бастауыш пен орта буынның сабақтастық жоспары**

**Дарынды балалармен жүргізілетін жұмыстары туралы іс-шаралар жоспары.**

**Мақсаты:** дарынды балаларды анықтау және шығармашылық қабілеттерін дамыту үшін оларға жағдай жасау

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Талқыланылатын орын** |
| 1 | Дарынды балаларды анықтау тест өткізу, тізімін нақтылау | Тамыз | ҒӘЖ.дир.орынб. Жолдасбекова  Психолог  .  Пән мұғалімдері | Дир.жанындағы кеңес, пед.кеңес және әдістемелік кеңес |
| 2 | Әр пән бойынша жан-жақты білім деңгейін анықтау, жеке жұмыстар жүргізу | Қыркүйек | Б. Жолдасбекова  Пән мұғалімдері | Дир.жанындағы кеңес, пед.кеңес |
| 3 | «Жас дарын» ОҒҚ ұйымдастыру, бұйрық шығару | Қыркүйек | Б. Жолдасбекова |  |
| 4 | Мектепішілік олимпиада өткізу, қорытындылау | Қазан | бірл.жетекшілері | Пед кеңес |
| 5 | Оқушылардың білім деңгейіндегі олқылықтарымен жұмыс | І ж/ж | Пән мұғалімдері |  |
| 6 | Әр пән бойынша тақырыптық тестер ұйымдастыру | І ж/ж | Пән мұғалімдері |  |
| 7 | ББЖМ,ҰБТ тапсыратын оқушылармен жұмыс жүргізу, талқылау, қорытындылау | Жыл бойы | ОІМ ауысым бойынша,  Пән мұғалімдері | Дир.жанындағы кеңес, пед.кеңес |
| 8 | Қалалық пәндер олимпиадасына дарынды оқушыларды дайындау және қатыстыру | Қараша-қаңтар | ҒӘЖ жөн.дир.орынб.  Б. Жолдасбекова  Пән мұғалімдері | Директор жанындағы кеңес |
| 9 | Мектепішілік және түрлі пән байқауларына қатыстыру | Жоспарлы | ҒӘЖ жөн.дир.орынб.  Б. Жолдасбекова Бірл.жетекшілері  Пән мұғалімдері |  |
| 10 | Дарынды оқушылардың кітапханада қосымша әдебиеттермен жұмыс істеуіне үйрету | Жыл бойы | Пән мұғалімдері  Кітапханашы |  |
| 12 | Мектепті «Үздік» және «Алтын белгі» белгісімен бітірген оқушылармен кездесу ұйымдастыру | Сәуір | Ғылыми-әдістемелік орталық | Әдістемелік мәжіліс |
| 13 | Дарынды оқушылардың ата-аналарын алынған тест қорытындылармен таныстырып отыру | Әр тоқсанда | Пән мұғалімдері |  |
| 14 | Дене шынықтыру, бейнелеу, еңбек пәндері бойынша дарынды балаларымен жұмыстарды жандандыру, өнерлеріне қолдау көрсету | Кесте бойынша | ҒӘЖ жөн.дир.орынб.  Б. Жолдасбекова Бірл.жетекшілері  Пән мұғалімдері |  |
| 15 | ЖОО ұстаздармен мектеп пән мұғалімдері дарынды балалармен жұмыс жүргізуде тығыз байланыста болу | Жыл бойы | Бірл.жетекшілері  Пән мұғалімдері |  |
| 16 | Қалалық олимпиада мен ғылыми жобаларын қорғаудағы жүлдегерлерді қолдау, марапаттау | Қаңтар, сәуір | ҒӘЖ жөн.дир.орынб.  Б. Жолдасбекова | Әдістемелік мәжіліс |

**Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
|  | Үлгерімі нашар оқушылары бар пән мұғалімдерін бақылауға алу | Қыркүйек –мамыр | Ұ. Ағабекова |
|  | Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс жоспарын бекіту. | Қыркүйек | Ұ. Ағабекова |
|  | Пән мұғалімдерінің сабаққа өзара қатысуын күшейту. | Қыркүйек –мамыр | Ұ. Ағабекова |
|  | Пед. Кеңесте, ӘБ отырысында пән мұғалімдерінің үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс есебін тыңдау | Тоқсан сайын | Б. Жолдасбекова |
|  | «Сенің мүмкіндіктерің, адамгершілік» тақырыбында үлгерімі төмен оқушылармен психологиялық тренинг өткізу, Мақсаты: балалардың өзін-өзі бағалау деңгейін көрсету | Тоқсан сайын | А. Анарбаева |
|  | Тоқсан соңында үлгерімі төмен оқушыларды анықтау, оқу жылының аяғына дейін үлгерімін қадағалау | Тоқсан сайын | Ағабекова Ұ |
|  | Үлгерімі төмен оқушылармен үнемі қосымша сабақтар өту, сабақта жеке жұмыс жасау | Қыркүйек-мамыр | Пән мұғалімдері. |

**Білім сапасын көтеру мақсатында жүргізілетін іс-шаралар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Мектеп мұғалімдерінің оқушылардың білім сапасын көтеру жөніндегі іс-шараларының жоспарын талқылап, бекіту. 2021-2022 оқу жылында жіберілген кемшіліктерді талдау | Тамыз | Б. Жолдасбекова Ұ.Ағабекова |
| 2 | Білім беру стандартының қазіргі талабына сай оқу жоспарлары мен күнтізбелік жоспарларды дайындау, жүйелі пайдалану. Үлгермеушіліктің алдын алу жолдарын қарастыру, жоспар жасау, оқу жылы барысында нәтижеге бағытталған жұмыс жүргізу | Қыркүйек | Бірлестік жетекшілері |
| 3 | 2022-2023 оқу жылына жеке пәндер бойынша бастапқы білім сапасының байқау сынағын алуды ұйымдастыру | Қыркүйек | Бірлестік жетекшілері, пән мұғалімдері |
| 4 | 2022-2023 оқу жылында 2-11 сыныптардағы дарынды және үлгерімі төмен оқушыларды анықтау, тізімін жасау | Қыркүйек | Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері |
| 6 | Үлгермеуші оқушылары бар мұғалімдердің жұмыстарын бақылауға алу. Әр тоқсан қорытындысы бойынша үлгермеушілердің тізімін жасау,оқу жылының соңына дейін олардың үлгерім қорытындысын бақылау | Әр тоқсан қорытындысы бойынша | Мектеп әкімшілігі  Сынып жетекшілер |
| 7 | Сын тұрғысынан ойлау стратегиясын пайдалана отырып, оқушының қызығушылығын оятуға, логикалық тұрғыда, тыңдауға, талқылауға, шешім қабылдауға дайындау | Жыл бойы | Пән мұғалімдері |
| 8 | Әр сыныптың негізгі пәндері бойынша дарынды оқушыларды анықтау, тізімін жасау, дарынды оқушылардың шығармашылығы мен логикалық ойлауын дамытуға бағытталған жұмыс жоспарларын дайындау | Жыл бойы | Пән мұғалімдері |
| 9 | Оқушылардың дарындылығын, шығармашылық қабілеттерін дамыту, Дарын Орталығынының пәндік олимпиадаларына қатыстыру | Жыл бойы | Пән мұғалімдері, Бірлестік жетекшілері |
| 10 | Дарынды оқушыларды халықаралық республикалық деңгейдегі байқауларға қатыстыруды ұйымдастыру   * «Айқанат», «Алтын сақа», «Дарын», «Ағылшын бульдогы» байқауларына қатысу * Ғылыми жоба,кіші ғылыми академия жарыстарына жұмыстар дайындау * ЖОО-ның олимпиадаларына қатыстыру * «М.Мақатев», «І.Жансүгіров», «Абай, Шәкәрім, Ыбырай, Жамбыл» оқуларына, шығармалар байқауына қатыстыру | Жыл бойы | Б. Жолдасбекова  ӘБЖ |
| 11 | Гуманитарлық пәндер бойынша оқушылардың шығармашылық қабілетін арттыратын шығармалар байқауын, мәнерлеп оқу сайысын ұйымдастыру | Жыл бойы | А. Амирсейтов |
| 12 | І жарты жылдық бойынша алған білімдерін бақылау мақсатында негізгі пәндер бойынша бақылау жұмыстарын ұйымдастыру, мониторинг жасау | Қаңтар | ӘБЖ  Пән мұғалімдері |
| 13 | Оқушыларды сауатты жазуға дағдыландыру мақсатында «Үлгілі дәптер » байқауын өткізу | Әр тоқсанда 1 рет | А. Амирсейтов  Ж. Адиярова |
| 14 | Оқушылардың білімге деген қызығушылығын арттыру мақсатында «Үздік күнделік» байқауын ұйымдастыру | Әр тоқсанда 1 рет | Тәлімгерлер |
| 15 | Оқушылар арасында бірлескен шығармашылық жұмыстарды ұйымдастыру. «Болашақ » өзін-өзі басқару ұйымының жұмысын жандандыру. Өзін-өзі басқару күнін өткізу | Қаңтар, наурыз | Педагог-ұйымдастырушы |
| 16 | . Әр тоқсан қорытындысы бойынша үлгермеушілердің тізімін жасау,оқу жылының соңына дейін олардың үлгерім қорытындысын бақылау | Әр тоқсан қорытындысы бойынша | Мектеп әкімшілігі  Сынып жетекшілер |
| 17 | ҰБТ-ға, БАБЖМ – ға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру, өткізу | Қазан-мамыр | Ұ. Ағабекова  Пән мұғалімдері |
| 18 | Әкімшілік отырысында байқау тестілерінің қорытындысын талқылау, оқушылардың білім сапасын қатаң бақылауға алу | Айына 1 рет | Оқу меңгерушілері |
| 19 | 2022-2023 оқу жылында білім сапасын арттыру жұмыстарына мониторинг жасау, талдау | Мамыр | Б. Жолдасбекова.  ӘБЖ |

**Бейінді оқыту бағдарламаларының нұсқалары**

**Мамандық таңдауға дайындау, бейіналды оқыту, бейінді оқыту бағдарламасын жүзеге асыруды ұйымдастыру мен оларды жүзеге асыру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралардың мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Қайда қаралады?** |
| 1 | Кәсіптік дайындық, бейіналды, бейінді оқу жүйесіне көшуге дайындық жұмыстарын ұйымдастыру | Қазан | Б. Жолдасбекова Сынып жет. | ӘК |
| 2 | Жаһандылық құзыреттілік және элективті курстарының бағдарламаларын жасау | Тамыз | Б. Жолдасбекова Пән мұғалім. | Пед. кеңес |
| 3 | Бейінді оқуға сәйкес сыныптар ашу  Жаратылыстану-математикалық бағыттағы | Қыркүйек –мамыр | Б. Жолдасбекова | Пед. кеңес |
| 4 | Оқушылардың мамандыққа қызығушылығын анықтайтын сауалнамалар ұйымдастыру | Қаңтар-наурыз. | А. Анарбаева |  |
| 5 | Педагог кадрларды білім жетілдіру курстарына жіберу | Қыркүйек –мамыр | Б. Жолдасбекова | Бірлестік отырысы |
| 6 | Қолданбалы және таңдау курстарының өтілу сапасы | Қаңтар | Б. Жолдасбекова | Д.ж кеңес |
| 8 | Педагогикалық-психологиялық зерттеу  жұмыстарын жүргізу | Сәуір | Психолог | Д.ж кеңес |
| 9 | 2022-2023 жылдарға арналған келешек жоспарлау жұмысын жүргізу | Мамыр | Мектеп директоры  Ш. Мамашова. | Әкім/к кеңес |
| 10 | Бейінді оқытылатын сыныптарға сабақ беретін пән мұғалімдерін анықтау | Мамыр | Б. Жолдасбекова | Әкімш/к кеңес |
| 11 | Бейінді сыныптағы оқушының жетістік картасы | Мамыр | Пән мұғалімі  Сынып жетек. | Пед. кеңес |

**"Lesson Study" жылдық жоспар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **с/р** | **Іс-­шара атауы** | **Іс­-шараның**  **мақсаты** | | | **Табыс крите-рийлері** | | | | **Жауапты  тұлға** | **Мерзімі** | | **Мони-торинг** | | **Ресурс** | | **Эвалюация** | | **Қайта**  **қарау** | |
| **Ұйымдастыру кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оқу үдерісіне  өзгерістер енгізу | Оқу үдерісінің сапасын  арттыру мақсатында енгі-зілуге тиісті қажеттілік-терді анықтау | | | Ерікті топ мүшелері оқу үдерісіне қажеттілікке қарай өзгеріс-терді енгізеді | | | | Барлық қа-тысушы  ұстаздар | Қыркүйек | | Қатыса-тындар  саны-  8 адам | | LS ­1  циклының  қорытын-ды нәтиже-сі; LS үде-рісінің нұс-қаулығы | | LS жоспа-рының не-гізгі мақса-ты | | Пікір алма-сады | |
| 2 | Оқу жоспарының қай кезеңіне көбі-рек ықпалды бо-латынын шешу | Оқу жоспарының кезең-дерінің басылымдықта-рын айқындау | | | Топ мүшелері  оқу жоспары-ның қай кезеңі-не көбірек ық-пал болатынын шешіп, басы-лымдықтарын анықтайды | | | | Барлық қа-тысушы  ұстаздар | Қыркүйек    Қыркүйек | | Қатыса-тындар саны-  8 адам | | LS үдерісі-нің нұсқау-лығы Пит Дадли | | Ерікті топ-тың жұмыс  жоспары-ның жоба-сын бағалау | | Ұсыныстар-ды қабыл-дайды, өзге-рістерді ен-гізеді | |
| 3 | «А», «В», «С»  оқушылардан кү-тілетін нәтижені  жоспарлау | LS 1 циклындағы белгі-леп алған әртүрлі үш  деңгейдегі оқушылардан нақты күтілетін нәтиже-мен табыс критерийле- рін анықтау | | | Әртүрлі деңгей-дегі оқушылар-ға күтілетін нә-тижемен табыс  критерийлері айқындалады | | | | Барлық қа-тысушы  ұстаздар | Қатыса-тындар  саны-  8 адам | | LS үдерісі-нің нұсқау-лығы Пит Дадли | | АВС оқу-шыларыныңтабыс кри-терийлері-нің үлгілері | | Пікір, ұсы-ныстар на-зарға алына-ды | |
| 4 | Жаңа оқыту әдіс-терін қолданып,  зерттеу сабақта-рын жоспарлау | Арнайы бақылау кесте-сін жасау, талдау, талап  критерийлерін белгілеп, жұмыс картасын жасау | | | Сабақ жоспар-ларына жаңа  әдістер енгізі-ліп, талап кри-терийлер белгі-ленеді | | | | Барлық қа-тысушы  ұстаздар | Қыркүйек | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Белсенді  әдіс-­тәсіл-дер әдісте-мелік кі-тапшасы, бақылау  парақша-лары | | Сабақ жос-парлары, ба-қылау па-рақшалары | | Пікір, ұсы-ныстар на-зарға алы-нып сабақ  жоспарла-рының үлгі-лері жоспар-ланады | |
| **Бірінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | **«Жаратылыстану- математикалық»**  **бағыты**  пән мұғалімдер:  Жумабаева Ш  Асилов А  Тилегенова А  Исабекова Г  Таштенова Н  Мамашова Ш  Умирзахова Ф | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | Тилегенова Айгүл  сабақты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын талдайды, келесі  зерттеу сабағы-ның мақсатын  айқындайды | | | Барлық  қатысушы  ұстаздар | | | Қазан | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Сабақ жос-пары, ба-қылау па-рақшалары | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі келесі са-бақты жос-парлауда на-зарға алына-ды | |
| **Екінші зерттеу кезең** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **«Жаратылыстану- математикалық»**  **бағыты**  **пән мұғалімдер:**  Жумабаева Ш  Асилов А  Тилегенова А  Исабекова Г  Таштенова Н  Мамашова Ш  Умирзахова Ф | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | Жумабаева Шахида  сабақты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын  талдайды, келе-сі зерттеу саба-ғының мақса-тын айқындай-ды | | | | Барлық қатысушы ұстаздар | Қазан | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі сұхбат | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі келесі са-бақты жос-парлауда на-зарға алына-ды | |
| **Үшінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **«Жаратылыстану- математикалық»**  **бағыты**  **пән мұғалімдер:**  Жумабаева Ш  Асилов А  Тилегенова А  Исабекова Г  Таштенова Н  Мамашова Ш  Умирзахова Ф | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | Жумабаева шахида  сабақтыөткізеді, топ мүшелері зерттеу сабағын талдай-ды, 1, 2 сабақ-тарының нәти-жесімен салыс-тырады | | | | Барлық қатысушы  ұстаздар | Қазан | | Қатысатындар  саны-  8 адам | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | Мұғалімнің  рефлексивті  есебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | Мұғалім-дердің пікір  ұсыныстары LS-3 цикл  жоспарын  әзірлегенде  назарға алы-нады | |
| **Қорытындылау кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Өткізілген LS-дің  2 циклы қорытын-дысы бойынша іс­-тәжірибе тарату | Кітапша түріндегі сабақ жоспарларының жина-ғын шығарып, педұжым-ға ұсыну | | | Мұғалімдер  ерікті топ мүшелері өткізген LSүдерісінің 2  циклы қоры-тындысымен  танысады, өзде-рінің тәжірибе-леріне енгізеді | | | | Барлық  ұстаздар | Қазан | | Қатысатындар  саны-  20 адам | | Танысты-рылым, са-бақ жос-парлары-мен оты-рыс жос-парлары | | Ерікті топ  мүшелерініңрефлексивті  есептері менLS қоры-тындысы | | Мұғалімдер-дің кері  байланыс  парақтары | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бірінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **«қоғамдық-гуманитарлық »**  **бағыт**  **пән мұғалімдер:**  Серікбаева Т  Адиярова Ж  Бакирова Н  Кадырова М  Ибраева А | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | Умирзахова Феруза  сабақ-ты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын талдайды, келесі  зерттеу сабағы-ның мақсатын  айқындайды | | | | Барлық  қатысушы  ұстаздар | | | Қараша | | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Сабақ жос-пары, ба-қылау па-рақшалары | | | | | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі | | |
| **Екінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **«қоғамдық-гуманитарлық »**  **бағыт**  **пән мұғалімдер:**  Серікбаева Т  Адиярова Ж  Бакирова Н  Кадырова М  Ибраева А | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | | Шаркул Мамашова  сабақты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын  талдайды, келе-сі зерттеу саба-ғының мақса-тын айқындай-ды | | | | Барлық қатысушы ұстаздар | | | Қараша | | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі сұхбат | | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі келесі са-бақты жос-парлауда на-зарға алына-ды | | |
| **Үшінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **«қоғамдық-гуманитарлық » бағыт**  **пән мұғалімдер:**  Серікбаева Т  Адиярова Ж  Бакирова Н  Кадырова М  Ибраева А | | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | Абдиашим Асилов са-бақты өткізеді, топ мүшелері  зерттеу сабағынталдайды, 1, 2  сабақтарының  нәтижесімен са-лыстырады | | | | Барлық қатысушы  ұстаздар | | | Қараша | | | Қатысатындар  саны-  8 адам | | | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | | Мұғалімнің  рефлексивті  есебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | | Мұғалім-дердің пікір  ұсыныстары LS-3 цикл  жоспарын  әзірлегенде  назарға алы-нады | | |
| **Қорытындылау кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Өткізілген LS-дің  3 циклы қорытын-дысы бойынша іс­-тәжірибе тарату | | Кітапша түріндегі сабақ жоспарларының жина-ғын шығарып, педұжым-ға ұсыну | | | Мұғалімдер  ерікті топ мүшелері өткізген LSүдерісінің 3  циклы қоры-ды | | | | Барлық  ұстаздар | | | Қараша | | | | | Қатысатындар  саны-  20 адам | | | Танысты-рылым, са-бақ жос-парлары-мен оты-рыс жос-парлары | | | Ерікті топ  мүшелерініңрефлексивті  есептері менLS қоры-тындысы | | | Мұғалімдер-дің кері  байланыс  парақтары | |
|  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бірінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | **«Бастауыш» топ**  **Пән мұғалімдері:**  Құсанова З  Абдрахманова З  Қасымбекова Қ  Байболаева Р  Тәжібаева С | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | | Қасымбекова Қ сабақты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын талдайды, келесі  зерттеу сабағы-ның мақсатын  айқындайды | | | Барлық  қатысушы  ұстаздар | | | | Желтоқсан | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Сабақ жос-пары, ба-қылау па-рақшалары | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі келесі са-бақты жос-парлауда на-зарға алына-ды | |
| **Екінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **«Бастауыш» топ**  **Пән мұғалімдері:**  Құсанова З  Абдрахманова З  Қасымбекова Қ  Байболаева Р  Тәжібаева С | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | Шаркул Мамашова  сабақты өткізеді, топ  мүшелері зерт-теу сабағын  талдайды, келе-сі зерттеу саба-ғының мақса-тын айқындай-ды | | | Барлық қатысушы ұстаздар | | | | Желтоқсан | | | Қатыса-тындар  саны- 8 адам | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | Мұғалімнің  рефлексивтіесебі, сабақ-тан кейінгі сұхбат | | Мұғалімнің  рефлексия-сы, ерікті  топ мүшеле-рінің және  оқушылар-дың пікірле-рі келесі са-бақты жос-парлауда на-зарға алына-ды | |
| **Үшінші зерттеу кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **«Бастауыш» топ**  **Пән мұғалімдері:**  Құсанова З  Абдрахманова З  Қасымбекова Қ  Байболаева Р  Тәжібаева С | Топ мүшелері сабақты,  үш оқушыны бақылап,  жазбалар жасайды, оқу-шылармен сұхбат жүргі-зеді | | Нұрбол Сейдулла сабақты өткізеді, топ мүшелері зерттеу сабағын талдай-ды, 1, 2 сабақ-тарының нәти-жесімен салыс-тырады | | | Барлық қатысушы  ұстаздар | | | Желтоқ  сан | | | | Қатысатындар  саны-  8 адам | | Сабақ  жоспары,  бақылау  парақша-лары | | Мұғалімнің  рефлексивті  есебі, сабақ-тан кейінгі  сұхбат | | Мұғалім-дердің пікір  ұсыныстары LS-3 цикл  жоспарын  әзірлегенде  назарға алы-нады | |
| **Қорытындылау кезеңі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Өткізілген LS-дің  3 циклы қорытын-дысы бойынша іс­-тәжірибе тарату | Кітапша түріндегі сабақ жоспарларының жина-ғын шығарып, педұжым-ға ұсыну | | Мұғалімдер  ерікті топ мүшелері өткізген LSүдерісінің 3  циклы қоры-тындысымен  танысады, өзде-рінің тәжірибе-леріне енгізеді | | | Барлық  ұстаздар | | | | | Желтоқсан | | Қатысатындар  саны-  20 адам | | Танысты-рылым, са-бақ жос-парлары-мен оты-рыс жос-парлары | | Ерікті топ  мүшелерініңрефлексивті  есептері менLS қоры-тындысы | | Мұғалімдер-дің кері  байланыс  парақтары | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Қайда қаралады** |
| 1 | Озат педагогикалық тәжірибелерін жинақтау,зерттеу,тарту үшін комиссия құрамын бекіту. | Қыркүйек | Б.Жолдасбекова | Бұйрық |
| 2 | Озат педагогикалық тәжірибелерін тарататын мұғалімдердің тізімін алу. | Қыркүйек | Б.Жолдасбекова | Кесте |
| 4 | Өз білімін жетілдіру жоспарымен танысу. | Қазан | Т.Серикбаева | ӘБ отырысы |
| 5 | **Пән мұғаліміне әдістемелік көмек беру.** | Жыл бойы | Б.Жолдасбекова | коучинг |
| 6 | **Ашық сабақтарға қатысу,талдау жасау** | тоқсан | Б.Жолдасбекова |  |
| 7 | Мұғалімнің сабақтарына қатысу | Жыл бойы | ОІЖО Бірлестік жетекшілері | пед кеңес |
| 9 | Озат тәжірибені тарату мақсатында коучинг сессияларын өткізу.  А)Әдістемелік кабинетке материалдар жинау;  Ә)Ұсыныстар енгізу, Б)Озат тәжірибелер туралы буклеттер жасау;  В)папкасын жинақтау; | Сәуір | Б.Жолдасбекова | пед кеңес |
| 10 | Пән мұғалімінің озат тәжірибесін баспа бетіне жариялау. | мамыр | Б.Жолдасбекова | ӘБ |

**Жетекші мектеп:** **орта білім мазмұнын жаңарту бойынша қызметті ұйымдастырушы ретінде жұмыс істейтін**

**өңірдің серіктес мектептерімен жұмыс жоспары**

Меморандум аясында Жетекші мектептің кәсіби қоғамдастығы мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін дамыту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Жетекші мектептің өңірдегі әдістемелік қызметтермен, ПШО және оның филиалдарымен, филиалдарымен ынтымақтастық тетігін қамтамасыз ету.

(ПШО, аудандық әдістемелік кабинет қызметкерлерімен бірлескен іс-шаралар)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Іс- шараның тақырыбы | Іс-шараның түрі | Мерзімі | Өткізілетін орны, орындаушылар | Жауапты |
| 1.  2.  3.  4. | «МДЖ» тиімді ұйымдастыру»  Сауалнама жүргізу:  «Әдістемелік қолдау жұмыстары»  «Серіктес мектептермен өткен оқу жылындағы оқушы біліміндегі жіберілген олқылықтардың орнын толтыру жұмыстарын ұйымдастыру»  «Сабақты зерттеу мен  іс-әрекетті зерттеу жұмысын ұйымдастыру»  Біліктілік арттыру курстары туралы  Мұғалімдердің кәсіби өсуі, шығармашылық тақырыптары бойынша жұмысы, АКТ құзыреттілігін арттыру | Вебинар  Семинар    Жоспар  Шығармашылық тақырыптарының жоспары | 15.09.20222  06.10.2022  17.11.2022  24.11.2022  02.12.2022 | №27 Н.Тілендиев ж.о.м.  Н. Таштенова  Мектеп модераторы  №27 Н.Тілендиев жом  Б. Жолдасбекова  Серіктес мектеп координаторы  Егешова Ұ №29 ж.о.м.  Мектеп координаторлары  Ж. Тілемісов  №30ж.о.м. | Б. Жолдасбекова  ДБІЖО  Б. Жолдасбекова  ДБІЖО  Б. Жолдасбекова  ДБІЖО  Б. Жолдасбекова  ДБІЖО |

**2.Зерттеушілік**

Зерттеушілік жұмыстар ұйымдастыру және өткізу, оны аталған Жетекші мектептің кәсіби қоғамдастығына кіретін серіктес мектептердің

басшылығымен келісу.

(Іс-әрекеттегі зерттеу, Сабақты зерттеу)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Іс- шараның тақырыбы | Іс-шараның түрі | Мерзімі | Өткізілетін орны, түрі, орындаушылар | Жауапты |
| 1  2  3 | Сабақты зерттеудің тәсілдерін пайдаланудың оқыту үдерісіне әсері.  Сабақты зерттеу тобы.  «Іс-әрекеттегі зерттеу-тәжірибені жетілдіру»  Іс-әрекетті зерттеу тобы.  «Жаңартылған білім беру мазмұнын ендіру аясында сабақты зерттеуде атқарылған жұмыстар бойынша материалдар жинағы жөнінде басқосу» | Ашық сабақтар  Ашық сабақтар  Дөңгелек үстел | 19.01.2022 ж  16.02.2022 ж  Әр тоқсанда | №29 ж.о.м  Нұртазаева Г.  Абылбаева Қ.  Есейтова А.  Г Есенбекова тренер  Серіктес мектеп  №28 «Мақташы» жом  №27 Н.Тілендиев ж.о.м.  Модератор Н.Таштенова | Б Жолдасбекова  Мектеп координаторы Ұ.Егешова  Б Жолдасбекова  ДБІЖО  Мектеп координаторы Жолдасбекова С.  Б Жолдасбекова  ДБІЖО |

**3. Оқу-әдістемелік**

Өзінің жеке практикасын зерттеу бойынша кәсіби қоғамдастық мұғалімдеріне арналған біліктілікті арттырудың ішкі мектептік кеңес беру, оқыту

іс-шараларын (семинарлар, коучингтер, вебинарлар, шеберлік сабақтары және с.с.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Іс- шараның тақырыбы | Іс-шараның түрі | Мерзімі | Өткізілетін орны | Жауапты |
| 1 | Серіктес мектептермен жұмыс ережесін жоспарлау | вебинар | 06.09.2022 ж | Жетекші мектептер  №27 Н.Тілендиев атындағы жом | Б Жолдасбекова  ДБІЖО |
| 2 | Әдістемелік қолдау көрсету семинары:  Педагогтардың бейінге баулу жұмыстарын тиімді ұйымдастыру | коучинг | 22.09.2022 ж | №26 Келес ж.о.м.  Ташимова Г. модератор | Б Жолдасбекова  Мектеп координаторы  Санаев Б. |
| 3 | Тәжірибелік семинар:  Зерттеу сабақтарын оқытуды ұйымдастыру | вебинар | 13.10.2022 ж | №27 Н.Тілендиев ж.о.м.  Серікбаева Т тренер | Б Жолдасбекова  ДБІЖО |
| 4 | Бағалау жүйесінің ұйымдастырылу жағдайы | вебинар | 10.11.2022 ж | №30 «Мыңтөбе» н.о.м.  Раманқұл Б. тренер | Б Жолдасбекова  Мектеп координаторы  Тилемисов Ж |
| 4.1 | Ғылыми-тәжірибелік семинар: Бағалау үшін сараланған тапсырмалар тағайындауды кіріктіру | дөңгелек үстел | 19.01.2023 ж | №28 «Мақташы» ж.о.м.  Ауесханова К. тарих | Б Жолдасбекова  Мектеп координаторы  Жолдасбекова С |
| 5 | Формативтік бағалау және оқушылардың уәжін ынталандыру | шеберлік сабақтары | 26.01.2023 ж | №26 Келес ж.о.м.  Азретова А.  Керімбердиева К.  Қаратаева Г. | Б.Жолдасбекова,  Мектеп координаторы  Санаев Б. |
| 6 | «Бейіндік оқыту-оқушы қызығушылығына сай саралай оқыту» пәндер апталығы | Апталық | 07.02.2023ж-  11.02.2023ж | Әр серіктес мектептер,  Егешова Ұ.  Санаев Б.  Тілемес Ж.  Жолдасбекова С. | Б Жолдасбекова ДБІЖО |
| 7 | Әдістемелік қолдау көрсету семинары:  Сынып жетекшілердің жаңартылған білім беру мазмұны жағдайында жұмыстарын тиімді ұйымдастыру  Бастауыш сынып оқушыларының пәндік құзыреттілігін қалыптастыру жолдары | Дөңгелек үстел  Ашық сабақ | 23.02.2023 ж  02.03.2023 ж | №27 Н. Тілендиев ж.о.м.  Сынып жетекшілер  Тилегенова А  №30 «Мыңтөбе» н.о.м.  Раманқұл Б. тренер | Б Жолдасбекова ДБІЖО  Мектеп тәрбие орынбасары  Н. Серікбаев  Б Жолдасбекова  Мектеп координаторы  Тилемисов Ж |
| 8 | Әдістемелік қолдау көрсету семинары:  PISA оқушылардың креативті ойлауын және математикалық сауаттылығын дамыту бағытында пән мұғалімдерінің атқаратын жұмыстары | Ашық сабақ | 16.03.2023 ж | №29 ж.о.м.  География пәні мұғалімі  Нұртазаев Қ. | Б Жолдасбекова ДБІЖО  Мектеп координаторы  Егешова Ұ. |
| 9 | Әдістемелік қолдау көрсету семинары: PISA оқушылардың білімі мен біліктілігін бағалаудың бір жолы | вебинар | 13.04.2023 ж | №28 «Мақташы» ж.о.м.  Г. Есенбекова | Б Жолдасбекова ДБІЖО |

**4.Диагностикалау – талдама жасау.**

Кәсіби дамыту сұраныстарын табуға арналған Жетекші мектептің кәсіби қоғамдастығына диагностикалық зерделеу ұйымдастыру.  
 Жетекші мектептің кәсіби қоғамдастығының тиімді жұмысына мониторинг ұйымдастыру.  
 Әдістемелік тақырып (мәселе) бойынша зерттеу жұмыстарының нәтижелерін қорытындылау.

(Сабақтарды бақылау,сауалнамалар, сұхбаттар)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Іс- шараның тақырыбы | Іс-шараның түрі | Мерзімі | Өткізілетін орны | Жауапты |
| 1  2  3  4  5 | Ресурстық орталық базасында зерттеу топтарымен талдау жұмысын ұйымдастыру  Жаңашыл ұстаз-жаңа мектепке.  Мектептегі сабақты зерттеу тобының атқарған жұмыстарының жинағы мониторингісі  Оқушылардың танымдық қызығушылығын арттыру ой-өрісін дамыту;  ХХІ-ғасырдың көшбасшысы  Мұғалім көшбасшылығы-оқушылардың білім сапасын көтеру кепілі  Шығармашылықпен еңбек ететін мұғалімдердің басылымдарда жарияланған мақалаларын талдау | Дөңгелек үстел  Байқау  Есеп  Сайыс  Дебат  Басылым материалдары | Оқу жылы басында  27.11.2022  Әр тоқсанда  09.02.2022  06.11.2022  20.04.2023 | №27 Н.Тілендиев жом  №27 Н.Тілендиев ж.о.м.  Абдрахманова З. Тренер  №27 Н.Тілендиевж.о.м.  Таштенова Н. модератор  №27 Н. Тілендиев ж.о.м.  Сынып жетекшілер  Бекеева Ә.  Моминова А.  №27 Н. Тілендиев ж.о.м.  Абдрахманова З. Тренер  №26 Келес ж.о.м.  Азретова А.  Керімбердиева К.  Қаратаева Г. | Б Жолдасбекова ДБІЖО  Б.Жолдасбекова ДБІЖО  Б Жолдасбекова ДБІЖО  Б Жолдасбекова ДБІЖО  Мектеп тәрбие орынбасары  Н. Серікбаев  Б Жолдасбекова ДБІЖО  Б.Жолдасбекова,  Мектеп координаторы  Санаев Б |

**5.Ақпараттандыру - таратушылық.**

Әдістемелік тақырыпты (мәселені), жалпы білім беретін мектеп мұғалімдерінің педагогикалық тәжірибесін таратуды іске асыруда Жетекші

мектептің кәсіби қоғамдастығы жұмысы бойынша жыл сайын өңірлік есеп беру іс-шараларын ұйымдастырып, өткізу.

(Диагностикалаудан кейінгі мұғалімдердің озық тәжірибесін қайда? қашан? қалай? таратады.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Іс- шараның тақырыбы | Іс-шараның түрі | Мерзімі | Өткізілетін орны | Жауапты |
| 1  2  3 | Мұғалімдердің шығармашылық шеберліктерін арттыру бағытындағы жұмыстар бойынша есеп беру  Ата-анамен, жұртшылықпен жаңартылған білім беру мазмұнын ендіру аясында атқарылған жұмыстар бойынша материалдар жинағы жөнінде басқосу Көрсеткіші жоғары тәлімгер мен ұстаздардың тәжірибелері мен шебер сабақтарын әдістемелік кеңеске ұсыну  «Ең үздік зерттеу сабағы»  «Ең үздік мектеп»  Мұғалімдердің іс-тәжірбиесін жинақтап, авторлық бағдарлама әдістемелік құралдар жасау.Әлеуметтік желі парақшаларына жариялау | Дөңгелек үстел  Дөңгелек үстел  Дөңгелек үстел  Байқау  Байқау  Басылым материалы | Әр тоқсанда  Әр тоқсанда  Жыл соңында  11.03.2023 ж  29.04.2023 ж  06.05.2023 ж | Б Жолдасбекова ДБІЖО  №27 Н.Тілендиев жом  Н Серікбаев тәрбие орынб  №27 Н.Тілендиев жом  Серікбаева Т тренер | Б Жолдасбекова ДБІЖО  Б Жолдасбекова ДБІЖО  Б Жолдасбекова ДБІЖО |

**V бөлім**

**Педагогикалық ұжымның тәрбие жұмысын қалыптастыруға**

**бағытталған іс- әрекеттер**

**Кешенді тәрбие жұмысына арналған іс-жоспар**

**ТӘРБИЕНІҢ ТҰЖЫРЫМДАМАЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы «15» сәуірдегі №145 бұйрығына 2-қосымша, Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына сәйкес оқу-тәрбие жүйесі білім берудің барлық деңгейлерінде бірыңғай идеологиялық және құндылықтар тәсілдеріне құрылады.

**Тәрбие жұмыстары барлық ынталы тараптар: отбасы, білім беру ұйымдары, қоғамның кең ауқымда қатысуымен кешенді түрдегі бірлескен жұмыс**

**Тәрбие жұмысының мақсаты:**

* Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі №145  бұйрығы негізінде 2019-2024 жылдарға арналған «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру аясында тәрбиенің Тұжырымдамалық негіздерін іске асыруды ұйымдастыру;
* Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына сәйкес оқу-тәрбие жүйесі білім берудің барлық деңгейлерінде бірыңғай идеологиялық және құндылықтар тәсілдеріне құрылады. Тәрбие жұмыстары барлық ынталы тараптар: отбасы, білім беру ұйымдары, қоғамның кең ауқымда қатысуымен кешенді түрде жұмыс жүргізу;
* Мектеп оқушыларының Қазақстан Республикасының Президенті Н.Ә.Назарбаевтың «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» атты бағдарламалық мақаласы аясында;
* Білім мазмұнын жаңарту жағдайында балалар мен оқушы жастарды тәрбиелеудің идеологиясы мен стратегиясын анықтау;
* Қазақстан Республикасының азаматтары және патриоттары ретінде қалыптасуы мен өзін-өздері танытуларына, әлеуметтенуіне, болашақ мамандық иесі болып, кәсіби, интеллектуалды және әлеуметтік шығармашылыққа жетуіне оңтайлы жағдай жасау.
* Адами капиталдың сапасын жақсарту мақсатында жастар патриотизм тәрбиелеуге және мұғалімдердің сана-сезімін жаңғыртуға аса мән береді

**Тәрбие жұмысының міндеттері:**

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.
2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.
3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.
4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.
5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ эволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.
6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.
7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.
8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.
9. Балалар мен жастардың бойында Қазақстанға сырттан енуші этнодіни экстремизм мен түрлі радикалды ағымдарға қарсы әрекет ете алатын дағдылар қалыптастыру.
10. Патриотизм кіндік қаның тамған жеріңе, өскен аулыңа, қала мен өңіріңе, яғни туған жерге деген сүйіспеншіліктен басталады. Туған жерге, оның мәдениетіне, салт-дәстүріне айрықша іңкәрлікпен атсалысу – шынайы патриотизмнің маңызды көріністерінің бірі, ұлт ететін мәдени-генетикалық кодтың негізі.

**Күтілетін нәтижелер:**

Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері:

* Қазақстанда жеке тұлға іс-әрекетінің дұрыс уәждемелік-құндылықты аясын; Білім алушы жастарда қазақстандық патриотизмды, азаматтық өзіндік санасын, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, толеранттылық және рухани-адамгершілік қасиеттерді қалыптастырудың артып отырған деңгейін;
* Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар арқылы мәдениет негіздерін, ана тілі мен мемлекеттік тілге және этномәдениетке құрметі;
* Рухани дамыған және жоғары адамгершілікті тұлға қалыптастыруда білім беру мазмұнының тәрбиелік әлеуетін күшейтуді;
* Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыруды, қамқоршылық кеңестерінің рөлін көтеруді;
* Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құру, тұлғаның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамытуын;
* Тұлғаның дамыған экономикалық ойын және кәсіби қалыптасуға саналы қарым-қатынасын қалыптастыруды;
* Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын; экологиялық сауаттылығы мен мәдениетінің жоғары деңгейін;
* Табысты әлеуметтенуді, өздігімен білім алу мен өзін-өзі жүзеге асыруды, отбасы институтының өзін-өзі дамытуы мен өзін-өзі тәрбиелеуін нығайтуға саналы түрде қатысуын қамтамасыз етуі тиіс.
* Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерінің жалпы векторы үйлесімді, жан-жақты дамыған, рухани-адамгершілік қасиеттері бар, таңдау жасау жағдайында өздігімен шешім қабылдауға даяр, ынтымақтастыққа және мәдениетаралық қарым-қатынасқа қабілетті, елінің тағдыры үшін жауапкершілік сезімі бар, «Қазақстан-2050» Стратегиясының басты мақсаты − Мәңгілік Ел болу жолындағы ұлы істерге белсенді қатысатын адам қалыптастыруға бағытталған.

**Іске асыру тетіктері:**

* Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, Тәрбиенің кешенді бағдарламасын, Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, барлық үлгідегі, деңгейдегі және меншік түріндегі білім беру ұйымдарында оқу бағдарламалары мен оқулықтарды, тәрбие бағдарламаларын әзірлеуде Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері негіз болады

**ТӘРБИЕНІҢ БАСЫМ БАҒЫТТАРЫ:**

**Тәрбие жұмысының негізін жалпыадамзаттық құндылықтар** *(сенім, ақиқат, әсемдік, бостандық, қайырымдылық, жақсылық, махаббат, және т. б.)* ***және ұлттық құндылықтар –*** *(тәуелсіздік, патриотизм, толеранттылық, ана тілі, заңға бағынушылық, этникалық мәдениет, салт-дәстүр)***құрайды.**

**1.** Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие;

**2.** Рухани-танымдық тәрбие;

**3**. Ұлттық тәрбие;

**4.** Отбасылық тәрбие;

**5.** Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие;

**6.** Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие;

**7.** Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу;

**8.** Дене тәрбиесі, салауатты өмір салтын қалыптастыру.

***Сыныптан тыс жұмыстар мен тәрбиелік іс-шараларды жоспарлау және ұйымдастыру кезінде 2022-2023 оқу жылында аталып өтілетін мерейтойлық күнтізбелік күндер:***

* *Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Рәміздеріне –* ***30 жыл;***
* *Қазақстан РеспубликасыныңБҰҰ-ға кіруіне–* ***30 жыл;***
* *Ахмет Байтұрсыновтыңтуылғанына –* ***150 жыл****;*
* *Мәншүк Мәметованың туғанына –* ***100 жыл;***
* *Әзілхан Нұршайықовтың туғанына –* ***100 жыл;***
* *Роза Бағланованың туғанына* ***– 100 жыл;***
* *Талғат Бигелдиновтың туғанына –* ***150 жыл;***
* *Сұлтан Бейбарыстың****– 800 жыл;***

Білім алушылардың функционалдық сауаттылықтары мен әмбебап құзырлылықтарын қалыптастыруға қол жеткізетін бағыттардың бірі – **құндылыққа негізделген оқыту мен тәрбие бағдарламасы** (одан әрі – Бағдарлама).

Бағдарламаның шешуші идеясы оқу-тәрбие процесін білім алушыларды ұлттық құндылықтар негізіндегі жалпыадамгершілік құндылықтарға баулуға бағыттау.

**2022-2023 оқу жылында құндылықтарға негізделген оқу-тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде төмендегі жобалар ұсынылады:**

* ***«Оқуға құштар мектеп»;***
* ***«Отбасы – орта мектеп»;***
* ***«Құқықтық сана – қауымға пана»;***
* ***«Дәстүр мен ғұрып»;***
* ***«Еңбек – елдіңмұраты»;***
* ***«Үнем – қоғам қуаты»;***
* ***«Ерте жастан бастап экологиялық мәдениет»***
* ***«Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру»***
* ***«Қоғамға қызмет»;***
* ***«Мектеп өмірінің бір күні»;***
* ***«Дебат» қозғалысы;***
* ***Оқушылардың «Өзін-өзі басқару» ұйымдары;***
* ***«Өзін-өзі басқару күні», «Өзін-өзі басқару аптасы» жобалары;***
* ***«Музей сабақтары» – «Музей күні» жобасы;***
* ***«Театр сабақтары» жобасы.***

**Ата-аналармен жұмыс келесі бағыттарда жүргізіледі:**

- Оқушылардың оқу жетістіктерін талдау.

- Ата-аналарды сыныптағы эмоционалды климаттың жағдайымен таныстыру. Мұнда әңгіме тақырыбы білім алушылардың қарым-қатынасы, сыртқы келбеті және басқа да мәселелер болуы мүмкін.

- Психологиялық-педагогикалық ағарту.

- Ұйымдастыру мәселелерін талқылау (экскурсиялар, сынып кештері және т.б.).

**1.1.Мектепішілік тәрбие жұмысының әдістемелік тақырыбы:**

* Ұлттық рухы биік, адамгершілігі жоғары, салауатты өмір салтын ұстанатын, елінің өткенін құрмет тұтып, ертеңіне өз үлесін қосуды
* парызым деп білетін жан-жақты білімді, қабілетті, жаңашыл тұлға қалыптастыру;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с | **Тәрбие жұмысының атауы** | | **Аяқтау нысаны** | | | **Жауаптылар** | **Орындау мерзімі** | | |
|  | I. **Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету** | | | | | | | | |
| 1.1 | Тәрбие жұмысының қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттаманыз ерделеу | | | Нормативтік-құқықтық база | |  | тамыз | | |
| 1.2 | Мектептегі тәрбие жұмысының қызметі бойынша нормативтік-құқықтық база әдістемелік сағаты | | | Хаттама | |  | 02.09.2022ж. | | |
|  | **II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету** | | | | | | | | |
| **2.1** | Тәрбиежұмысының 2022-2023оқу жылына арналған жоспарын жасау және бекіту | | Бекітілген жұмыс жоспары | | |  | тамыз | | |
| **2.2** | Тәрбие жұмысының жоспарын құру бойынша сынып жетекшілеріне кеңес беру | | Топтағы жұмыс жоспары | | |  | 29.08-03.09.2022ж. | | |
| **2.3** | Тәрбие жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу | | Сынып жетекшін | | |  | Жылбойы | | |
| **2.4** | Сыныптың әлеуметтік картасын жасау | | Әлеуметтік карта | | |  | 05-10.09.2022ж. | | |
| **2.5** | «Тәуекел тобындағылармен» сауалнама жүргізу | | Сауалнама талдауы | | |  | 12-17.09.2022ж. | | |
| **2.6** | Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігін сайлау | | Хаттама | | |  | Жоспар сәйкес | | |
| **2.7** | Қамқоршылық кеңестің құрамын бекіту | | Хаттама | | |  | Жоспар сәйкес | | |
| **III. Іске асыру механизмдері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар** | | | | | | | | | |
|  | | **1. БАҒЫТЫ: ЖАҢА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫҚТЫ ТӘРБИЕЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ-ТӘРБИЕ *Мақсаты:*** *патриот пен азаматтың Отанға ұтымды және эмоционалды қатынасы, мемлекеттің және қоғамның заңдарын ұғыну мен сақтау, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұру, баланың және жасөспірім ортасындағы зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын ұлтжанды азамат қалыптастыру.* | | | | | | | |
| **1.1** | | 2022-2023 оқу жылының басталуына арналған  1 қыркүйек Білім күнін және «**Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және отаншылдық»** тақырыбында бірыңғай сынып сағатын өткізу | Мәлімет, әлеуметтік желіде жариялау | | Мектеп әкімшілігі | | | 1 қыркүйек  2022ж. | |
| **1.2** | | **«АДАЛДЫҚ АЛАҢЫ» ЖОБАСЫ:**  **«Адал ұрпақ»** клубы, оқушылардың  **«Өзін-өзі басқару»** ұйымдары:   * **«Жас Ұлан»** ұйымы; | Мәлімет, әлеуметтік желіде жариялау. | | Тәлімгер Ш. Сапар,  БӘД жетекшісі А. Асилбеков | | | Қазан  2-апта | |
| **1.3** | | **«ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ КӨМЕК КӨРСЕТУ ЖӘНЕ МЕКТЕПТІҢ ТАТУЛАСТЫРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ҰЙЫМДАСТЫРУ» ЖОБАСЫ:**  **«Психологиялық денсаулық» апталық** өткізу:  -психодиагностика, түзету-дамыту, психологиялық ағарту жұмыстарын ұйымдастыру (әлеуметтік педагог, педагог-психолог, медбике – «**Ұтқыр топ»** мүшелері);  -жеке және топтық психологиялық кеңестер ұсыну;**- өмір сүру қауіпсіздігіне бағыттау, өмірді бағалауға деген қарым-қатынасқа байланысты тренингтер** | Мәлімет | | Педагог –психологтар  1-11 сынып жетекшілері. | | | Қараша  2-3 апта | |
| **1.4** | | **«ҚҰҚЫҚТЫҚ САНА – ҚАУЫМҒА ПАНА» ЖОБАСЫ:**  **«Құқықтық сауаттылық»** декадасы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | Педагог психолог А.Анарбаева | | | Желтоқсан 2-3 апта | |
| **1.5** | | **«АДАЛ ҰРПАҚ – САНАЛЫ ҰРПАҚ» ЖОБАСЫ:**  **«Ауғанның от жалыны» ауған**  **соғысы** ардагерлерімен кездесу | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | Тәлімгер Ш. Сапар,  БӘД жетекшісі А. Асилбеков | | | Қаңтар 2-3 апта | |
| **1.6** | | **«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ:**  Қалалық «Жас сарбаздар шеруі» **сайысы** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | Тәлімгер Ш. Сапар,  БӘД жетекшісі А. Асилбеков,  Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева, 5-11 сынып жетекшілері. | | | Мамыр  1-апта | |
| **2.БАҒЫТЫ: РУХАНИ-ТАНЫМДЫҚ ТӘРБИЕ**  ***Мақсаты****: адамның рухани, моральдық-этикалық қағидаттарын, оның адамгершілік құндылықтарына және қазақстандық қоғамның әдет-ғұрыптарына сәйкес келетін рухани-адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын жандандыру туралы «Рухани жаңғырудың» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру.* | | | | | | | | | |
| **2.1** | | **«АҚЫЛДЫ ВОЛОНТЕРЛІК» ЖҮЙЕСІ НЕГІЗІНДЕ** | Акция қамқоршылық кеңес отырысында есеп беру,әлеуметтік желіде жариялау | | | Әлеуметтік педагог Н. Бейсенбаев | | Қыркүйек  5-апта | |
| **2.2** | | **«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Оқырман мектеп-оқырман отбасы»** акциясын жариялау 20 минуттық кітап оқу ұйымдастыру*( мектепте және отбасында)* | Мәлімет, әлеуметтік желіде жариялау | | | Кітапханашы  А. Султанова  ДТІЖО  Ж. Асанбаева  1-4 сынып жетекшілері. | | Қазан  1-2 апта | |
| **1қазан-Қарттар күні**  **"Өмірдің күзі жылы болсын".** Еңбек ардагерлеріне құрмет көрсету және құттықтау. |
| **2.3** | | **«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:** Қазақтың лирик ақыны Мұқағали Мақатаевтың туғанына 91 жыл толуына орай мектепішілік жас ақындар шығармашылық кеші | Мәлімет,әлеуметтік желіде жариялау | | | Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі | | Қараша  3-апта | |
| **2.4** | | **«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Адамзаттың ұлы ұстаздары»** тақырыбында викториналық сайыс  *(Ыбырай Алтынсариннің туғанына 181 жыл толуына; Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына)* | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тәлімгер Ш.  . | | Желтоқсан  3-апта | |
| **2.5** | | **«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ:**  **«Ақылды волонтерлік»** жүйесі негізінде оқушыларды әлеуметтік еріктілер жобасына тарту | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Әлеуметтік педагог Н. Бейсенбаев | | Қаңтар  3-апта | |
| **2.6** | | **«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:**  Қазақтың лирик ақыны **Мұқағали Мақатаевтың туғанына 91 жыл толуына** орай мектепішілік мәнерлеп оқу сайысы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Кітапханашы А. Султанова  Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі | | Ақпан  2-апта | |
| **2.7** | | **«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ:**  1 наурыз **–** Алғыс айту күні **«Алғыс – бұл ...»** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева, | | Наурыз  3-апта | |
| **2.8** | | **«ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ» ЖОБАСЫ:**  23 сәуір - дүниежүзілік кітаптар күні**«Қазақ тіліндегі 100 жаңа кітап»** тақырыбында дөңгелек үстел | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Кітапханшы А. Султанова  Тәлімгер Ш. Сапар | | Сәуір  3-апта | |
| **3.БАҒЫТЫ:ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ.**  ***Мақсаты:*** *тұлғаны жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағыттау, туған және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, этносына және Қазақстан Республикасындағы этникалық топтарға құрмет көрсету.* | | | | | | | | | |
| **3.1** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ,** Ұлттық өнер бағытында оқушы қызығушылығымен үйірме жұмыстарын ұйымдастыру **«Домбыра – ұлт бейнесі»** жүйесін құру, насихаттау | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева,  Музыка пәнінің мұғалімі  М. Куанышев | | | Қыркүйек  2-апта |
| **3.2** | | **«МЕНІҢ ОТАНЫМ – ҚАЗАҚСТАН» ЖОБАСЫ: Ахмет Байтұрсыновтың 150 жылдығына орай *«*Тарих мұрасы», «Өз жеріңді таны», «Табиғатым – тал бесігім»** тақырыбында баяндама | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тарих пәні бірлестігі төрайымы  А. Жаманбалаева | | | Қазан  2,3-апта |
| **3.3** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:**  **15 қараша – Ұлттық валюта күні «Ұлттық валюта – экономика тірегі»** экономикалық ақпараттық мәліметтер | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | ДТІЖО  Ж. Асанбаева,  Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева,  1-4 сынып жетекшілері | | | Қараша  3-апта |
| **3.4** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:**  **«Мәңгілік елдің мызғымас 7 негізі»** тарихи экскурсия | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Мектеп әкімшілігі  ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева,  Тәлімгер Ш. Сапар,  Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева,  1-11 сынып жетекшілері | | | Желтоқсан  1,2-апта |
| **3.5** | | **«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:**  **Мәншүк Маметованың туғанына 100 жыл толуына орай** тәрбиелік іс-шара | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Кітапханшы А. Султанова  Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева,  1-11 сынып жетекшілері | | | Қаңтар  3-апта |
| **3.6** | | «**ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:**  **«Ұмыт бола бастаған ұлттық тағамдар»** челлендж | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева,  1-11 сынып жетекшілері | | | Ақпан  3-апта |
| **3.7** | | «**ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Ұлы күні Ұлыстың, басы болсын ырыстың!»** Наурыз мейрамы. Мерекенің тарихы мен дәстүрлері | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Мектеп әкімшілігі  ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева. | | | Наурыз  4-апта |
| **3.8** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:**  **«Әкелер күні»** халықаралық мерекесі шеңберінде **«Менің әкем – жақсы адам»** эссе байқауы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева  Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі | | | Сәуір  4-апта |
| **3.9** | | **«Толлеранттылыққа 20 қадам», «Толлеранттылық мұғалім»** тақырыбында тренинг өткізу.  (діни экстремизм ) | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Мектеп әкімшілігі  ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева,. | | | Сәуір  4-апта |
| **3.10** | | **«ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ КҮНІ» ЖОБАСЫ:**  **ҚР Рәміздер күнін атап өту** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тәлімгер Ш. Сапар,  БӘД жетекшісі А. Асилбеков, | | | Мамыр |
| **4.БАҒЫТЫ: ОТБАСЫЛЫҚ ТӘРБИЕ.**  ***Мақсаты:*** *ата-аналарды тәрбиелеу, олардың психологиялықпедагогикалық біліктілігін көтеру және балаларды тәрбиелеу бойынша жауапкершіліктерін арттыру.* | | | | | | | | | |
| **4.1** | | **«ОТБАСЫ – ОРТА МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:**   * Қыздар клубы * Ұлдар клубы   Жалпы ата-аналар жиналысы | Хаттама,әлеуметтік желіде жариялау | | | Мектеп әкімшілігі  ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева, | | Қыркүйек  3-апта | |
| Хаттама | | |
| **4.2** | | **«ОТБАСЫ – ОРТА МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:**  **«Білім сапасын бірге көтеру тетіктері»** коучингі | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тәлімгер Ш. Сапар  Мектеп парламенті | | Қараша  2-апта | |
| **4.3** | | **«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ:**  **«Тәуелсіз елдің бақытты отбасы»** байқауы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева | | Желтоқсан  3-апта | |
| **4.4** | | **«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: «Әкеңнің төріне сенбе, еткен еңбегіне сен»** /әкелер мектебі/ | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде | | | Тәлімгер Ш. Сапар  Ата-аналар кең.төрағасы | | Қаңтар  4-апта | |
| **4.5** | | **«ОТБАСЫ - МЕКТЕП» ЖОБАСЫ:**  15 мамыр – халықаралық отбасы күні  **«Отбасыммен өткізген қуанышты сәттер»**  бейнетүсірілім байқауы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Мектеп әкімшілігі  ДТІЖО Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева, | | Мамыр  4- апта | |
| Жалпы ата-аналардың қорытынды жиналысы |
| **5.БАҒЫТЫ: ЕҢБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ.**  ***Мақсаты:*** *кәсіби өзін-өзі анықтауға, адамның экономикалық ой-өрісін және экологиялық мәдениетін дамытуға деген саналы қатынасты қалыптастыру.* | | | | | | | | | |
| **5.1** | | **«ЕРТЕ ЖАСТАН ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ:**  Семей ядролық полигонының жабылуына 30 жыл толуына орай **«Қауіпсіз экология әлемі»** акциясы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Химия және биология пән бірлестігі | Қыркүйек  4-апта | | |
| **5.2** | | **«ЭКОSTART» ЖОБАСЫ:**  **«Ұлы өнертапқыштыққа алғашқы қадам»** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Жас техниктер үйірмесінің жетекшісі | Қаңтар  4-апта | | |
| ***6.БАҒЫТЫ:* КӨПМӘДЕНИЕТТІ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ.**  **Мақсаты:** жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның тәрбиеге дайындығын дамыту, меңгеру, өнердегі эстетикалық нысандардың бағасы, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті ортаны құру. | | | | | | | | | |
| **6.1** | | **«ТЕАТР ЖӘНЕ БАЛАЛАР» ЖОБАСЫ:**  **«Ертегілер әлемі»** сахналық қойылымдар | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | ДТІЖО Ж. Асанбаева  1-4 сынып жетекшілері | | Қазан | |
| **6.2** | | **«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ:**  Қазақтың әйгілі күйші-композиторы, Қазақстанның халық әртісі **Дина Нұрпейісованың туғанына**:  **161 жыл толуына** орай қалалық **«Даламды күймен тербедім»** тақырыбында домбырашылар челленджі | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Көркем өнерпаздар үйірмесінің жетекшісі М. Куанышев  Педагог ұйымдастырушы  Ұ. Сарсенбаева | | Ақпан  4-апта | |
| **6.3** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП»ЖОБАСЫ:**  **«Сырласайық сырғалым»***/Жеңге мен қайынсіңілінің қатысуымен/*байқау | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог ұйымдастырушы  Ұ. Сарсенбаева | | Наурыз  3-апта | |
| **6.4** | | **«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:**  **"Жұлдызға жол" балалар байқауы** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | ДТІЖО Ж. Асанбаева  1-4 сынып жетекшілері | | Сәуір  3-апта | |
| **6.5** | | **«Халықтар достығы – бейбітшілік жаршысы»** концерттік бағдарлама | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тәлімгер Ш. Сапар  Педагог ұйымдастырушы Ұ.Сарсенбаева | | Мамыр  1-апта | |
| ***7.БАҒЫТЫ:* Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу.**  Мақсаты: әр адамның интеллектуалды мүмкіндіктерін, көшбасшылық қабілеті мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетінің дамуын қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру. | | | | | | | | | |
| **7.1** | | **«ДЕБАТҚОЗҒАЛЫСЫ» ЖОБАСЫ:**  **«Ұшқыр ой алаңы»-** оқушылардың пікірталас алаңы | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | «Парасат» дебат клубының жетекшісі Н. Серікбаев | | Қыркүйек  4-апта | |
| **7.2** | | **«ҚАУІПСІЗ ИНТЕРНЕТ» ЖОБАСЫ:**  **Киберқауіпсіздік, кибергигиена, кибермәдениет** мәселелері бойынша мектепте оқыту семинарларын ұйымдастыру | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Педагог-психолог  А. Анарбаева | | Қазан  3-апта | |
| **7.3** | | **«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ**  **«Жасөспірімдердің интернеттегі мінез құлқы және қарымқатынасы»** дебат | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | «Парасат» дебат клубының жетекшісі Н. Серікбаев  Мектеп парламенті  Тәлімгер Ш. Сапар | | Қараша  2-апта | |
| **7.4** | | **«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ:**  Көрнекті қоғам және мемлекет қайраткері, Алаш қозғалысының жетекшісі, публицист, ғалым, аудармашы **Әлихан Бөкейханның туғанына 156 жыл толуына** орай пікірталас | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | «Парасат» дебат клубының жетекшісі Н. Серікбаев  Мектеп парламенті  Тарих пәнінің бірлестігі  Тәлімгер Ш. Сапар | | Қаңтар  3-апта | |
| **7.5** | | **«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ:**  **«Сөз қадірі – өз қадірің»** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | «Парасат» дебат клубының жетекшісі | | Наурыз  4-апта | |
| **7.6** | | **«ҰШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ» ЖОБАСЫ:«Ақпараттық қауіпсіздік:кибермәдениет,кибергигиена»**тақырыбында пікірсайыс | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | «Парасат» дебат клубының жетекшісі Н. Серікбаев  Мектеп парламенті  Тәлімгер Ш. Сапар | | Мамыр | |
| ***8.БАҒЫТЫ: ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ.***  *Мақсаты:салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.* | | | | | | | | | |
| **8.1** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ»**  **ЖОБАСЫ:**  **Дүниежүзілік «Денсаулық күнін» атап өту** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Дене тәрб.пән бірлестігі  Медбике | | Қыркүйек  2-апта | |
| **8.2** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ:**  **«Ұлттық ойын- ұлт қазынасы»** ой дамыту ойындары, спорттықжарыстар | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Дене тәрбиесі пән бірлестігі | | Қазан  2,3-апта | |
| **8.3** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ:**Репродуктивті денсаулық, нашақорлықтың, маскүнемдік пен темекі тартудың, АҚТҚ алдын алу және салауатты өмір салты бойынша семинар-тренингтер ұйымдастыру | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | ДТІЖО Ж. Асанбаева  Химия-биология пән бірлестігі  Медбике | | Қараша  4-апта | |
| **8.4** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ:**  **«Жеңісімді Тәуелсіздікке арнаймыз!»**  (Үздік 30 спортшыны анықтау) | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Тәлімгер Ш. Сапар,  БӘД жетекшісі А. Асилбеков, | | Желтоқсан  5-апта | |
| **8.5** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ:**  **«Белсенді өмір - жүз жастық ғұмыр!»** спорттық жарыстар | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Дене тәрбиесі пән бірлестігі  Спорт және салауатты өмір салты фракциясы | | Қаңтар 4-апта | |
| **8.6** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ:**  Дүниежүзілік туберкулезбен күрес күніне орай **«Ауырмаймын десең...»** | Бюллетень сайысы | | | Дене тәрбиесі пән бірлестігі  Медбике | | Ақпан  4-апта | |
| **8.7** | | **«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ:**  **«Судағы қауіпсіздік ережесі мен жүріс-тұрыс қағидалары»** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Дене тәрбиесі пән бірлестігі  \ 1-11 сынып оқушыларына түсіндірме жұмыстары\ | | Наурыз  3,4 -апта | |
| **спорттық лигалар сайысының қорытындысы** | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | |
| **8.8** | | Спорттық үйірмелердің есеп беруі | Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау | | | Дене тәрбиесі пән бірлестігі | | Мамыр | |

**Ата-аналармен жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
|  | 1. Баяндама: «Ата-аналармен ұстаздардың құқықтары мен міндеттері қандай?» 2. Ата-аналар комитетінің құрамын бекіту; 3. Ата-аналар жиналысын комитетінің жылдық жоспарын жасап, бекіту; 4. Ата-аналарды ата-аналар ережесімен, жол ережесімен, қауіпсіздік ережесімен таныстыру. | Қыркүйек | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары Н. Серікбаев, ата-аналар комитетінің төрағасы |
|  | 1. Қиын оқушылар және үлгерімі нашар оқушылардың ата-аналарымен жұмыс жүргізу; 2. Баяндама «Ата-ананың бала тәрбиесіндегі рөлі» 3. Жаңа жыл мерекесін өткізу және қауіпсіздік ережелері туралы 4. Кезектегі мәселелер (зорлық – зомбылық көрсететін отбасыларды анықтау) | Желтоқсан | Ата-аналар комитетінің төрағасы, психолог, әлеуметтік педагог |
|  | 1. ІІ жарты жылдық қорытындысы 2. Мектепте «Ашық есік» апталығын өткізу туралы 3. Наурыз мерекесін өткізу шаралары туралы 4. Кезекті мәселелер (әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балаларына көмек беру) туралы | Қаңтар | Ата-аналар комитетінің төрағасы, әлеуметтік педагог |
|  | 1. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру, емтихан ережелерімен таныстыру. 2. Ата-аналар комитетінің жылдық есебі. | Мамыр | ДТІЖ орынбасарлары Н. Серікбаев , ата-аналар комитетінің төрағасы |

Балалардың мінезіндегі негізгі қасиеттер тегіне байланысты және балалық шағында ата-анасының ықпалынан қалыптасады. Бірақ бұл жеке тұлғаның тәрбиелеу мен оны қалыптастыруда онша қиындық тудырмайды. Ата-анадан үйренген өнегесі мектеп қабырғасында жойылып кетуі мүмкін. Ол сынып ұжымының, ұстаздардың, сынып жетекшілерінің ықпалына байланысты. Тәрбие жұмысындағы ең тиімді нұсқа баланың ата-аналарымен, сынып жетекшілерімен тең құқықты достық қатынаста болу. Осы мақсатта төмендегі іс-шаралар жоспарлануда:

1. Оқушы ата-аналарымен сымтетік арқылы күнделікті әңгіме: баланың жетістігі немесе кемшіліктері жайлы (бұл мәселе мектеп қабырғасында жиі ұшырасуына байланысты екі жақты кері әсерін тигізбеу көзделінеді).
2. Жиі оқу тәрбие жұмысында олқылықтар кездесетін оқушылардың ата-аналарымен кездесу ұйымдастыру.
3. Оқушылардың үлгерімін талдау, сабаққа қатысуы жайлы, пән мұғалімдерімен танысу, шаруашылық мәселелерді талқылау бойынша ата-аналар жиналыстарын өткізу.
4. Тәрбие мәселесіне байланысты ата-аналардың білім деңгейін арттыру мақсатында баяндамалар өткізу.
5. Баланың денсаулығын бақылау мәселесі бойынша мектептің медициналық қызметкерімен кездесулер ұйымдастыру.
6. Оқушылардың мамандықты таңдауына байланысты Түрлі маман иелерімен кездесулер ұйымдастыру.
7. Әр жастың психологиялық ерекшеліктеріне байланысты баяндамалар және кейбір ата-аналар үшін сауалнама, тест, жүйелі кеңес өткізу.
8. Сынып өміріне ата-аналар мен балалардың бірге серуен, саяхат, демалу кештерін ұйымдастыруға мүмкіндігінше көбірек тарту.Сынып жетекшінің оқушыларымен атқарылатын жұмыстары ата-аналармен жүргізілетін жұмыспен қызығушылығы бойынша және мектептің оқу-тәрбие үрдісімен бірдей болуы керек. Атқарылатын жұмыс сынып жетекші, ата-ана және оқушының еңбек етуіне, тәрбиеленуіне бағытталуы тиіс.

**Ата-аналар жиналысы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| **1** | 1. Жалпы мектептің № 1 ата-аналар жиналысы 2. Өткен оқу жылының қорытындысы, жаңа 2021 - 2022 оқу жылының міндеттері 3. Ата-аналар комитетінің жаңа құрамын сайлау 4. Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуі 5. Жазғы сауықтыру жұмысының қорытындысы 6. Ағымдағы мәселелер | Қыркүйек | Мектеп директоры :  Ш. Мамашова,  ДТІЖ орынбасарлары Н. Серікбаев, әлеуметтік педагог, психолог,  ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **2** | Сыныптар бойынша №1 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама «Ата-ананың баласы алдындағы 10 парызы» | Қыркүйек | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары Н. Серікбаев , әлеуметтік педагог, психолог  , ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **3** | Сыныптар бойынша №2 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама «Бала тәрбиесіндегі ата-ананың рөлі» 2. І тоқсан қорытындысы | Қараша | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары  Н. Серікбаев , әлеуметтік педагог, психолог, ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **4** | Жалпы мектептік №2 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама: «Білімді ұрпақ - болашақ» 2. І жарты жылдық қорытындысы 3. ҰБТ-ның мәселелері | Қаңтар | Мектеп директоры Ш. Мамашова,  ДТІЖ орынбасары  Н. Серікбаев, әлеуметтік педагог, психолог Ш. Мамашова, ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **5** | Сыныптар бойынша №3 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама: «Біз балаларға ұқсаймыз – балалар бізге ұқсайды». 2. ІІ тоқсан қорытындысы | Қаңтар | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары Н. Серікбаев, әлеуметтік педагог, психолог, ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **6** | Сыныптар бойынша №4 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама: «Баланың бас ұстазы ата-ана» 2. ІІІ тоқсан қорытындысы | Наурыз | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары Н. Серікбаев , әлеуметтік педагог, психолог, ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **7** | Жалпы мектептік №3 ата-аналар жиналысы   1. Баяндама «Ата-аналардың бала тәрбиелеудегі жауапкершілігі» 2. 2021 - 2022 оқу жылының қорытындысы 3. ҰБТ-тің мәселелері 4. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру. | Мамыр | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары БН. Серікбаев, әлеуметтік педагог, психолог , ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |
| **8** | Сыныптар бойынша № 5 ата-аналар жиналысы   1. Ата-аналарға сауалнама 2. 2021 - 2022 оқу жылының қорытындысы 3. ҰБТ-тің мәселелері 4. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру. | Мамыр | Мектеп директоры Ш. Мамашова, ДТІЖ орынбасары Н. Серікбаев, әлеуметтік педагог, психолог, ата-аналар комитетінің төрағасы, жалпы ата-аналар, 1-11 сынып жетекшілері |

**Кәсіптік бағдар беру жұмысының жылдық жоспары**

**Мақсаты**

* Оқушыларға оқу бейінін және болашақ кәсіби қызмет саласын таңдау процесінде кәсіби бағдарлы қолдау көрсету.
* Оқушылардың еңбекке саналы көзқарасын қалыптастыру, өз мүмкіндіктеріне, қабілеттеріне сәйкес және еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, қызмет саласын таңдау еркіндігі жағдайында кәсіби өзін-өзі анықтауға бағдар беру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыстың мазмұны** | **Сынып** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Кәсіптік бағдар беру кабинетіндегі материалдарды жинақтау және оны өзекті ақпаратпен жүйелі қамтамасыз ету бойынша әдістемелік материалдармен толықтыру |  | Қыркүйек | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 2 | «Қайда оқуға баруға болады» стендін әзірлеу | 9-11 | Қазан | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 3 | Кәсіптік бағдар бойынша кеңестер беру.  "Сіздің кәсіби мансабыңыз"  "Мамандықтар әлемінде"  "Түлекке көмек",  "Оқуға қайда бару керек". | 9-11 | Қазан  Қараша | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов.А |
| 4 | ЖОО орындары мен колледждерге «Ашық есік» күніне экскурсия ұйымдастыру | 9-11 | Жыл бойы | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 5 | "Маңызды мамандықтар" дөңгелек үстелі | 9-11 | Қараша | Кәсіптік бағдар беруші педагог |
| 6 | **Ата-аналармен жұмыс:**  Кәсіптік бағдар беру мәселелері бойынша ата-аналарға жеке кеңес беру | Ата-аналар | Жыл бойы | Директордың бейін жұмыс жөніндегі орынбасары |
| 7 | Балаларды оқыту бейіні мен кәсібін саналы таңдауға дайындаудың негізгі мәселелері бойынша ата-аналармен тақырыптық топтық әңгімелер ұйымдастыру | Ата-аналар | Жыл бойы | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 8 | «Жасөспірімдерді мамандық таңдау және өзін-өзі анықтау процесінде ата-аналардың рөлі»  Ата-аналар жиналысы | Ата-аналар | Желтоқсан | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 9 | Кәсіби бағдар беру бойынша ақпаратты сайтқа орналастыру | 9-11 | Жыл бойы | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 10 | Оқушылардың жеке басының психологиялық ерекшеліктерін зерттеу үшін Кәсіби бағдар бойынша психодиагностикалық әдістерін жүргізу | 9-11 | Қаңтар | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  мектеп психологы  Анарбаева. А |
| 11 | Оқушыларымен кәсіптік бағдарлау ойындары мен тренингтер өткізу | 9-11 | Ақпан | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  мектеп психологы  Анарбаева.А |
| 12 | **Кәсіби консультация:**  **-**9, 11 сыныптарда кәсіптік өзін-өзі анықтау саласын түзету;  **-**мамандық таңдауда көмек;  -Кәсіптік бағдар бойынша кітап көрмелері  - Мамандықтар әлемін баяндайтын әдебиеттермен танысу. | 9-11 | Жыл бойы | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  Мектеп кітапханашысы  Сұлтанова. А |
| 13 | Қонақ сабақтарын өткізу: кәсіпорындар мен ұйымдардың өкілдерімен кәсіптік бағдар беру кездесулерін ұйымдастыру | 9-11 | Жыл ішінде | Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары  Серікбаев. Н |
| 14 | Кәсіби бағыттылықты анықтау мақсатында оқушыларға тестілеу мен сауалнама жүргізуді ұйымдастыру. | 9-11 | Наурыз | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  Сынып жетекшілер |
| 15 | Сынып сағаттарының өткізу  "Жүз жол – бір сенікі"  "Мен және менің болашақ мамандығым"  "Армандарды қалай жүзеге асыруға болады"  "Болашағым өз қолымда"  "Адамдар өмірде не іздейді" |  | Жыл бойы | |  | | --- | | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  Сынып жетекшілер | |
| 16 | **Оқушылармен әңгімелесу:**  - өңірлік еңбек нарығындағы жағдай  - өңірлік нарықта талап етілетін мамандықтар бойынша ақы төлеу деңгейі;  Таңдалған мамандықтар бойынша кәсіптік оқыту мүмкіндіктері;  Таңдаған мамандығы бойынша жұмысқа орналасу мүмкіндіктері және т. б. | 9-11 |  | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 17 | «Өмір жолын қалыптастыру, кәсіби мақсаттар» әңгімесі | 11сыныптар | Наурыз | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А |
| 18 | Болашақ мамандықты таңдау тақырыбы бойынша суреттер мен шығармалар конкурсы | 7-8 | Сәуір | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  Сынып жетекшілер |
| 19 | «Болашағың сенің қолыңда» тренингі | 9-11 | Мамыр | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов. А  Сынып жетекшілер |
| 20 | Педагогтың кәсіптік бағдар беру бойынша кейінгі оқу жылына жұмыс жоспарын құру | 9-11 | мамыр | Кәсіптік бағдар беруші педагог  Амирсеитов.А |

**«Қамқоршылық» кеңесінің жылдық жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Мектепте «Қамқорлық» кеңесін құру, мүшелерін сайлау, жоспарын бекіту. Жалпыға міндетті білім беру қорынан бөлінген қаржыны бөлу | Тамыз | ЖМББҚ жуапты дир.орынб.  Әлеуметтік педагог |
| 2 | Мөлтек аудан бойынша әлеуметтік қамқорлыққа алынатын оқушылардың тізімін сынып жетекшілерімен бірлесе анықтау және әлеуметтік диагностика жасау:  - тұл жетім;  - жартылай жетім;  - оралман;  - көпбалалы;  - оралман және аз қамтамасыз етілген отбасы балалары | Қыркүйек | Әлеуметтік педагог  Сынып жетекшілері |
| 3 | - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды, аз қамтамасыз етілген отбасы және көпбалалы отбасынан шыққан оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету;  - Мектеп асханасын жалдаушылар тарапынан келісім-шарт құра отырып, оқушыларды тегін ыстық тамақпен қамтамасыз ету | Қыркүйек | Әлеуметтік педагог  Кітапханашы Сынып жетекшілері |
| 4 | Мектеп әкімшілігімен және сынып жетекшілерімен бірлесе ҚР «Баланың құқығы туралы» заңы мен БҰҰ «Балалның құқықтары туралы» халықаралық конвенцияны және ҚР «Неке және отбасы Заңын» талдау | Қазан | Әлеуметтік педагог  Кеңес құрамы |
| 5 | - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың үйлеріне тұрғын-үй актісін жүргізу, атында мүлкі бар немесе жоқтығын, оның сақталуын анықтау;  - Аз қамтамасыз етілген отбасы, көпбалалы отбасы және жартылай жетім оқушылардың үйлеріне тұрғын-үй актісін жүргізу | Жылына  2 рет  Жылына  1 рет | Әлеуметтік педагог  Сынып жетекшілер |
| 6 | - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды бақылау және әлеуметтік педагогикалық жұмыстар жүргізу;  - Аз қамтамасыз етілген оқушылармен әлеуметтік-психологиялық диагностикалық жұмыстарын атқару | Қараша | Әлеуметтік педагог  Психолог |
| 7 | Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды жаңа жылдық шыршаға алып бару және мерекелік сыйлықтар ұйымдастыру | Желтоқсан | Әлеуметтік педагог  ДТЖЖО  Н. Серікбаев |
| 8 | - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды, аз қамтамасыз етілген отбасынан шыққан балаларды тегін ыстық тамақпен және әлеуметтік көмектер көрсету;  - «Қамқорлық» атты қайырымдылық акциясын ұйымдастыру; | Қаңтар | Әлеуметтік педагог  ДТЖЖО  Н. Серікбаев Сынып жетекшілері |
| 9 | - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың әлеуметтік ортасына зерттеу жұмыстарын жүргізу;  - Қиын және құқық бұзуға бейім балалармен дөңгелек үстел өткізу | Қаңтар | Әлеуметтік педагог  ДТЖЖО  Н. Серікбаев Сынып жетекшілері |
| 10 | «Мен және Заң» тақырыбы бойынша жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен дөңгелек үстел өткізу | Наурыз | Әлеуметтік педагог  Тарих пәні мұғалімдері |
| 11 | Аз қамтамасыз етілген отбасы балаларының бос уақытын қалай өткізетіндігі жөніде «Менің қызығушылығым» тақырыбында сауалнама жүргізу | Сәуір | Әлеуметтік педагог  Тарих пәні мұғалімдері |
| 12 | Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың қамқоршыларымен әңгіме өткізу, есебін алып тұру | Жылына  2 рет | Әлеуметтік педагог |
| 13 | - 1-маусым – Баларды қорғау күніне байланысты қабырға газеттерін шығару, мәдени іс-шара ұйымдастыру және  оқушыларды қатыстыру;  - Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды жазғы сауықтыру лагерлерімен қамтамасыз ету | Маусым,  Шілде | Әлеуметтік педагог  ДТЖЖО  Н. Серікбаев |

**VІ бөлім. Мектепті басқару**

**- Педагогикалық кеңес**

**- Директор жанындағы кеңес.**

**- Әкімшіліктің міндеттерін бөлу**

**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Педагогикалық кеңесте қаралатын мәселелер** | **Мерзімі** | **Фор**  **масы** | **Жауапты** |
| І | **1**. а) Педагогикалық кеңес құрамын,хатшысын сайлау.  ә) Мектептің2021 – 2022ож талдау.  **2.** Баяндама: «Білім және ғылым – елдің тұрақты дамуының кепілі»  **3.** а) 2022-2023 оқу жылының міндеттері,  Жаңа оқу жылындағы нормативтік құқықтық актілер.  ә) «Білім күніне» арналған іс-шараны бекіту. Оқу-тәрбие жұмыс жоспарын бекіту, апталық жүктемелер, білім алушыларды қабылдау және ауыстыру туралы, білім алушылардың сабақ режимін тағайындау.  б) Сынып жетекшілерін, бірлестік жетекшілерін, кабинет меңгерушілерін тағайындау;  в) Ыстық тамақпен қаматамасыз етілетін оқушылар тізімін бекіту;;  г)Үйден оқыту бойынша оқу жоспары, сабақ кестесі т.б.  е) 2021-2022 ож білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттаудың нәтижелеріне сараптама.  ж) Педагог қызметкерлерді аттестаттаудың перспективалық жоспарын бекіту.  **4.** 2022-2032 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын, педагогикалық әдеп кеңесінің жұмыс жоспарын бекіту; | Тамыз | Мәжі  ліс кеңес | Директор:  Ш. Мамашова  ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Директор:  Ш. Мамашова  ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |
| ІІ | 1. I тоқсан нәтижесі және мемлекеттік білім стандарты талаптарының пәндер бойынша орында қорытындысы. 2. Инклюзивті білім беру жағдайында даму мүмкіндігі шектеулі оқушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің ұйымдастырылу жағдайы. 3. Педагог кадрларды аттестаттау барысы, біліктілік курстарынан өтудің даму жоспары туралы      1. ҰБТ, БАБЖМ жұмысты күшейту   5 Әр түрлі мәселелер | Қараша | Мәжі  ліс кеңес | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  Ж.Асанбаева  Әлеуметтік педагог: Н.Бейсенбаев  ДБСБО:  Ж. Асанбаева  ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  А. Асанбаева |
| ІІІ | 1. 2-тоқсан қорытындысы, білім сапасы, бақылау нәтижелері бойынша білім алушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру жұмыстары туралы; 2. «Күнделік» электр. журналының жүргізілу барысы. 3. Білім алушылар арасында құқық бұзушылықты болдырмау, алдын алу мақсатындағы іс-шаралардың жүрізілуі 4. Жұқпалы аурулардың алдын-алу жұмыстары 5. Мектеп психологының диагностикалық іс-әрекетінің мазмұны. 6. Әр түрлі мәселелер | қаңтар | Мәжі  ліс кеңес | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  ДБСБО:  Ж. Асанбаева  ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Мед бике:  Н. Дилдабекова  Мектеп психологі:  А. Анарбаева |
| ІҮ | 1. III тоқсандағы білім алушылардың үлгерімі мен  білім  сапасының талдауы.  2. МБЕ (мемлекеттік бітіру емтихандары) дайындық жүргізу, емтиханға жауапты мамандар дайындау, оны бекіту туралы іс-шаралар қабылдау.  3. МИК-дің кәсіби бағдар беру жұмыстарының жүргізілу барысы;  4. Дала жиынын өткізу іс-шарасын бекіту  5. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы бойынша атқарылған жұмыстар барысы.  6. Әр түрлі мәселелер | сәуір | Мәжі  ліс кеңес | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  Ж.Асанбаева  ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  Кәс. бағ:  А.Амирсейтов  ДТІЖО:  АӘД жет:  А. Асилбеков  Н. Серікбаев  Мектеп психологі:  А. Анарбаева |
| Ү | 1. IV тоқсан, жылдық қорытынды бойынша білім алушылардың үлгерімі мен  білім  сапасының талдауы.  Емтихан материалдарын дайындау,  2. 2021-2022 оқу жылының аяқталуына және 2022 жылдың 24 мамырында мақтау қағазына, қызыл аттестатқа, Алтын белгіге ұсыну туралы;  3. Негізгі орта білім туралы аттестат, жалпы орта білім туралы аттестат толтыру және атесттатқа енгізілетін бағалар тізімдемесін жасау туралы комиссия құру туралы.    4. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – әрбір азаматтың міндеті» сыбайлас жемқорлық тәуекелді болдырмау бағыты бойынша атқарылған жұмыстар.  5. Әр түрлі мәселелер | Мамыр | Мәжі  ліс кеңес | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  Ж.Асанбаева  ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  Мек. директоры:  Ш. Мамашова  ДТІЖО:  Н. Серікбаев |
| ҮІ | 1. Оқу жылын аяқтау, оқушылар сыныптан – сыныпқа көшіру  туралы нұсқаулығына сәйкес атқарылған жұмыс қорытындысы.  2. Әдістемелік қызметтер бойынша атқарылған жұмыстар есебі. ӘБ жетекшілер есебі.  3. 2021-2022 оқу жылында сынып жетекшілердің тәрбие жұмысы бойынша атқарылған жұмыстарының қорытынды есебі.  4. Мектеп кітапханашысының атқарған жұмыстарына жылдық есеп | Мамыр | Мәжі  ліс кеңес | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева  ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Кітапханашы:  А. Султанова |
| ҮІІ | 1. Бітіруші түлектерге негізгі және жалпы орта білім туралы аттестат беру.  2. 9,11 класс оқушыларын мектеп бітіруіне байланысты оқудан шығару туралы.  3. Мектеп  ғимаратын 2022-2023 оқу жылына дайындау барысы;  4.Жазғы сауықтандыру  5. Ағымдағы оқу жлындағы атқарылған жұмыстарды талдау және келесі оқу жылының жұмысын жоспарлау | Маусым | Мәжі  ліс кеңес | Директор:  Ш. Мамашова  ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  ДШЖО: Е.Торжан  Мектеп әкімшілігі |

**ДИРЕКТОРАЛДЫ КЕҢЕС** жоспары

Директор жанындағы кеңесті мына құрамда құру.

Ш. Мамашова – кеңес төрағасы;

Л. Рақым – кеңес хатшысы.

Мүшелері :

1. Ағабекова Ұ - оқу жұмысы бойынша директордың орынбасары;
2. Б. Жолдасбекова - ғылыми - әдістемелік жұмысы бойынша орынбасары;
3. Н. Серікбаев - тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары;
4. Б. Жолдасбекова.- кәсіподақ ұйымының төрағасы;
5. А.Султанова - кітапхана меңгерушісі;
6. Н.Бейсенбаев. - әлеуметтік педагог;
7. А. Анарбаева. – педагог-психолог

Отырыс айына бір рет өткізіледі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кеңес тақырыптары, мәселелері** | **Жауапты** |
| **Тамыз** | | |
| **1** | 1. Әкімшілік мүшелерінің міндеттерін бөлу.  2. Жаңа оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарын, 10-11 бейінді сыныптарға арналған қолданбалы курстар мен арнайы курстардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, факультативтік сабақтардың күнтізбелік-тақырыптық, үйірмелердің жұмыс жоспарларын бекіту. | Мектеп директоры  Ш. Мамашова |
| **2** | Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы, қабылдау актісі, атқарылған жұмыстар туралы мәлімет. | ДШЖО: Е. Торжан |
| **3** | Санитарлық-гигиеналық режим және еңбек қауіпсіздігі техникасы ( оқу бөлімдері, шеберхана, спорт алаңының даярлы ғы)  Педагог қызметкерлердің мед. Анықтамасы. | Медбике  Н. Дилдабекова |
| **4** | Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастыру. | Аспазшы |
| **5** | Оқулықтармен қамтамасыз ету | Кітапханашы  А. Султанова |
|  |  |  |
| **Қыркүйек** | | |
| **1** | «Алғашқы қоңырау үні».  «Білім күнін атап өтуді» ұйымдастыру | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Пед-ұйымдастырушы:  Ұ. Сарсенбаева  Ш. Сапар |
| **2** | «Жалпыға бірдей білім беру» заңының орындалуы. Мектепке қарасты мөлтектегі оқушыларды оқуға қамту (алф.кітабы, оқушы.жеке құжаты, мөлтек). Үйінде оқытылатын оқушыларды оқыту.  Аттестациядан өту ережелеріндегі өзгерістермен таныстыру | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Ж. Асанбаева |
| **3** | Жас мамандар мектебі, ұстаздардың озық тәжірибелерін жинақтау.  Озат тәжірибиелі ұстаздармен жұмыс жүргізу. | ДБІЖО:  Б.Жодасбекова |
| **4** | Пән апталықтарын ұйымдастыру кестесі  Қазақ тілі және әдебиеті апталығы  а) ҚР Тілдер мерекесі. | ӘБ жетекшісі  Ж.Адиярова |
| **5** | Оқу жылының басындағы қауіпсіздік техникасының жағдайы, кездейсоқ жағдайлардың алдын-алу | ДШЖО: Е. Торжан  АӘД жет: А. Асилбеков |
| **6** | Оқушылардың ыстық тамақпен қамтамасыз етілуін қамтамасыз ету | Пед-социолог:  Н.Бейсенбаев |
| **Қазан** | | |
| **1** | Еңбекті қорғау бойынша еңбек келісім шартын орындаудың барысы туралы | Мектеп дир:  Ш. Мамашова |
| **2** | **1.** «Алтын белгіге», ерекше үлгідегі аттестатқа үміткер 9, 11-сынып оқушыларымен жұмыс.  **2.** 5 сыныптардығы қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі пәндерін ауыспалы дәптерлерінің жүргізілуі | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова |
| **3** | Мектепте құқықтық тәрбие беру және құқықбұзушылықтың алдын алу | ДТІЖО:  Н. Серікбаев |
| **4** | **1.** Мұғалімдердің пәндік олимпиада ережесімен таныстыру және әдістемелік нұсқаулар беру, қатыстыру  **2.** «Кәсіптік бағдар» бойынша іс-шара ұйымдастыру | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова  А, Амирсейтов |
| **5** | «Біз зорлық –зомбылыққы қырсымыз» тақырыбында іс –шаралар ұйымдастыру | Пед-психолог: А. Анарбаева |
| **6** |  |  |
| **Қараша** | | |
| **1** | **1.** 1-11 сыныптардың пәндер бойынша мотивациясы оқушымен жұмысы және қабілетті оқушылармен атқарылған шығармашылық жұмыс барысы.  2. Білім сапасын көтеруге бағытталған жұмыстар ҰБТ, БАБЖМ-ға даярлық | ДОІЖО:  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева |
| **2** | Мектеп кабинетерді: бағдарламалық-әдістемелік оқулықпен қамтамасыз етілу, санитарлық жағдайы, даму жоспары. | Кабинет меңгерушілері |
| **3** | Аудандық олимпиадаларға қатыстыру. Мектепішілік олимпиадалар | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |
| **4** | Күзгі демалыста оқушылардың бос уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру. «Оқуға құштар мектеп» жобасы | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Кітапханашы  А. Султанова |
| **5** | Мектепте өтілетін мерекелік іс –шаралар жоспарымен таныстыру | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Ұ Сәрсенбаева  Ш. Сапар |
| **6** |  |  |
| **Желтоқсан** | | |
| **1** | Тоқсандық директор алды бақылау жұмысын алу | Мек дир:  Ш. Мамашова |
| **2** | Күнделік кз электронды журналындағы мәліметтерді Онлайн мектеп платформасына көшіруді аяқтау  Ауыспалы дәптер тексеру жүйелілігін қадағалау. 1-11 сыныптар. | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева |
| **3** | Лессон стади. Оқуды және іс-әрекетті зерттеуді жүргізу  Жаһандық құзыреттілік және элективті курстарының оқыту тиімділігі | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |
| **4** | Оқушыларға құқықтық тәрбие берудің барысы  (Оқушы өз құқығын қорғай ала ма?) | Н. Бейсенбаев |
| **5** | Жаңа жыл мерекесін өткізу және қысқы демалысты ұйымдастыру. Демалыс кезінде қауіпсіздік техникасын сақтау. | ДТІЖО:  Н. Серікбаев |
| **6** | Тәлімгердің есебі. Болашақ ұйымының жұмысы туралы. | Ш. Сапар |
| **Қаңтар** | | |
| **1** | Пән іс – бөлмелерін көрнекті құралдармен дидактикалық материалдардың толықтыру жоспарының қортындысы. | Мектеп директоры  Ш. Мамашова |
| **2** | Негізгі пәндердің оқытылуын қадағалау, мектепішілік бақылау жұмыстарын талдау  Бастауыш сыныптардың сауат ашу, әдебиеттік оқу және орыс тілі пәндерінің оқытылу деңгейін тексеру | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова ДБСБО: Ж. Асанбаева |
| **3** | Тәртібі қиын оқушылар жанұяларымен жұмыс жүргізу, педагогикалық қолдауды ұйымдастыру және құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып жетекшілермен әңгімелесу. | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Пед-психолог:  А. Анарбаева |
| **4** | Мектеп кітапханасының жұмыс есебі.  «Кітап – білім бұлағы» базалық бағыттың орындалуы | А. Султанова |
| **5** | Қысқы каникулды тиімді пайдалануды жүзеге асыру  Мектепте спорттық – сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру. | С. Сагындыков |
| **6** |  |  |
| **Ақпан** | | |
| **1** | Ата-аналардың шағымдары мен өтініштерін талдау, мектеп жұмысын жақсартудың нақты шараларын табу | Мектеп директоры  Ш. Мамашова |
| **2** | -Педагогтар аттестациясының барысы туралы.  - НОБД өзгерістер енгізу. | ДБСБО: Ж. Асанбаева  М. Құдайбергенова |
| **3** | Пәндік-әдістемелік апталығын талдау: Эстетикалық пәндер | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  ӘБ жетекшілері |
| **4** | -Пән мұғалімдерінің аттестациядан өтуге даярлығы туралы. Діни экстремизм мен тероризмге қарсы үгіт-насихат жұмыстарының жайы  -«Тәуекел» тобымен жұмыс*.*  *-* Тәртібі қиын оқушылар жанұяларымен жұмыс жүргізу, педагогикалық қолдауды ұйымдастыру және құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып жетекшілермен әңгімелесу. | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  А. Анарбаева |
| **5** | Оқушылар ұйымы және өзін-өзі басқару жұмысы | Пед-ұйымдастырушы |
| **6** |  |  |
| **Наурыз** | | |
| **1** | 2-5 сынып оқушыларының оку техникасын бақылау, талдау | А. Султанова |
| **2** | - Пәндік-әдістемелік апталығын талдау: Бастауыш сыныптарымен қоса  - Мектеп құжаттамасын жүргізу (журналдар, дәптерлер, күнделіктер).  - ІІІ тоқсан. БЖБ, ТЖБ талапқа сай алынуын қадағалау | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева |
| **3** | -Оқушылардың сабаққа қатысуы жайлы  -Сыныптан тыс үйірмелердің жүргізілу сапасы. | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Сынып жетекшілер |
| **4** | «Жасөспірімдер ортасына деструктивті діни ағымдар енгізудің алдын алу шаралары» бойынша 1-11 сынып оқушыларының ата-аналарымен түсіндірме жұмыстар жүргізу | Пед-психолог:  А.Анарбаева |
| **5** | Мектептегі ғылыми-әдістемелік жұмыстың жағдайы. Тәжірибені жинақтау. «Жыл мұғалімі» байқауын ұйымдастыру | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |
| **6** | - Дала жиыны  -Азаматтық қорғаныс жұмыстарының өтілуі, «Азаматтық қорғаныс күнін» өткізу. 5-9 сыныптарда адам өмірінің қауіпсізідігі сабағының өтілуін тексеру қорытындысы. | АӘД жет:  А. Асилбеков |
| **7** |  |  |
| **Сәуір** | | |
| 1 | *Мектеп қызметкерлерінің жазғы демалысқа шығу кестесімен таныстыру* | Мектеп директоры  Ш. Мамашова |
|  | *-11-сынып оқушыларынан жыл бойындағы алынған байқау тестінің қорытындысына сараптама және оқушылардың ҰБТ-ге психологиялық дайындығы.*  *-қорытынды аттестаттау мен емтихан бұрышы мен емтихан кестелерін дайындау* | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова |
| **2** | *Аудандық, қалалық, облыстық пән олимпиадаларына қатысудың нәтижелері туралы.* | ДБІЖО:  Б. Жолдасбекова |
| **3** | *Мектепте балалар құқығын қорғау инспекторының жылдық атқарған жұмысы туралы есеп.* | Аудандық құқық қорғау инспекторы |
| **4** | *Салауатты өмір салтын насихаттау бойынша бағдарламалардың жүзеге асырылуы. Оқушылардың медициналық тексерінің қорытындысы.* | Мед бике  Н. Дилдабекова |
| **5** | *Н.Тілендиевтің туған күніне орай «Күйші сазгер-Нұрғиса» атты концерттік бағдарламасын бекіту* | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Ұ Сәрсенбаева  Ш. Сапар |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **Мамыр** | | |
| **1** | - 9,11-сынып оқушыларды нормативтік құжаттар және бітіру емтихан кестесімен таныстыру  -Сынып журналдарын тексеру. Бағалардың қойылу дұрыстығы мен толымдылығы.  - Жазғы мектептің жұмысын ұйымдастыру | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева |
| **2** | -«Соңғы қоңырау». Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру  - Мектептің жазғы сауықтыру алаңын ұйымдастыру туралы. | ДТІЖО:  Н. Серікбаев  Ұ Сәрсенбаева  Ш. Сапар |
| **3** | . Оқулықтар жағдайының тексерілуі және келесі оқу жылына оқулықтарға тапсырыс беру. | Кітапханашы:  А.Султанова |
| **4** | Ата-аналар ұйымының отырысы, мектеп үйінің жаңа оқу жылына дайындығы жөнінде. | Мектеп әкімщілігі |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **Маусым** | | |
| **1** | Көшіру және бітіру емтихандарының қорытындысы. | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова |
| **2** | Мектеп бітіру балын өткізу | ДТІЖО: Н. Серікбаев |
| **3** | Бітірушілерге жалпы , негізгі, орта аттестат беру | Мектеп әкімщілігі |

**Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары**

**Мақсаты:**

* Білім сапасын арттырудың қазіргі педагогикалық технологияларын білім тәрбие беру үрдісіне енгізіп, жетілдіру;
* Шығармашылық топтардың   жаңа жүйені енгізу және жетілдірудегі жұмыс бағыттарын бекіту, мұғалімдердің  ғылыми- әдістемелік деңгейін, кәсіби біліктілігін, шеберлігін дамыту.
* Жеке тұлғаны зертханалық, ғылыми зерттеу жұмыстарына баулу
* Үлгермеушіліктің алдын алу және білім беру қызметінің сапасын арттыру
* Мұғалімдердің оқытудың цифрлық түрін қолдану  үлесін арттыру
* Мектептің инновациялық жоба жұмысын қолға алу

**Міндеттері:**

* жоғары оқу орындарымен тығыз байланыс жасай отырып, оқушылардың зерттеу-ізденушілік бағытындағы жұмыстарын дамыту;
* пәндік олимпиадаға, ғылыми жобаға дайындықтың тиімді тәсілдерін қарастыру;
* мұғалімдердің шығармашылық кезеңдер жоспары бойынша жұмыстарының жүйелі жүргізілуін, өз іс-тәжірибесін өзіндік  жұмыстары(авторлық бағдарлама, жинақтар, әдістемелер) арқылы жинақтап, қорытындылауын қолға алу
* мұғалімдердің шығармашылық тақырыбы бойынша жұмыстарын  жаңартылған білім беру мазмұнын енгізу бағытында жүргізіп, жаңа форматтағы тапсырмалар жинағын дайындауға көңіл қою
* күнделікті білім беру үрдісінде әлеуметтік желілерді, бұлтты сервистерді**,**QR-кодтау технологиясын тиімді қолдану;
* күнделікті тәжірибеде Quizizz, Kahoot,  Quzle, Padlet, Plikers интерактивті білім беру қосымшаларын қолданатын мұғалімдер  үлесін арттыру
* әр бірлестікте инновациялық жобалармен жұмысты енгізуді қолға алу
* жаңа технологияларды  тиімді қолдана отырып, білім сапасын арттыру
* **Күтілетін нәтижелер:**
* білім беру ортасының қоғамның ағымдағы сұранысына бейімделуі;
* оқыту сапасының артуы, мұғалімнің өз пәні саласында білімнің жинақталуы, оқытудың қазіргі әдістерін меңгеруі мен педагогикалық процесті компьютерлік технология көмегімен ұйымдастыруы;
* дарынды оқушылармен жұмыс нәтижесінде олимпиада, ғылыми жоба, түрлі байқаулар жеңімпаздарының санының артуы

**1. Ғылыми –әдістемелік қамтамасыз ету, ұйымдастыру**

**Мақсаты:**  Мектептің әдістемелік жұмыстарын ұйымдастырып, ғылыми жұмыстарға басшылық жасау.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Тамыз | Республикалық, облыстық , аудандық вебинарларды тыңдау.  Zoom , телеграм, ватсап месенджері арқылы  Арнайы сілтемелер арқылы. | Жоспарлардың стандартпен, мектеп жоспары бағытымен сәйкестігін қамтамасыз ету | Хаттама | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Тамыз педкеңесі. Вебинар тыңдау.  2021-2022 оқу жылына талдау  2022-2023 оқу жылын бастау. | Оқу процесі жүйелеу | Хаттама | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Сабақты зерттеу тобының жоспарларын бекіту. |  | Жоспар | ДБІЖО | Педагогикалық кеңес |
| 10,11 сынып оқушыларын бейіндік пәндер бойынша бағытқа бөлу  Ата-аналар өтінішін алу |  | Мәлімет | ДБІЖО | Әкімшілік |
| Білім беру стандарты, күнтізбелік жоспарды жасауға қолданылатын бірыңғай талаптар, әдістемелік нұсқау хатпен, мектеп құжаттарын жүргізу жөніндегі нұсқаулықпен  танысу, талдау | Жоспарлардың стандартпен, мектеп жоспары бағытымен сәйкестігін қамтамасыз ету | Хаттама | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Педагогикалық қызметкерлердің сапалық құрамы базасын даярлау | Ұстаз еңбегін бағалау | Оқушылар қозғалысы | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Қыркүйек | 2021-2022 оқу жылындағы ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмысына талдау. 2022-2023 оқу жылындағы міндеттер, негізгі бағыттар, ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмыс жоспарын бекіту. | Талдау, алдағы оқу жылының проблемаларын ашу мектеп дамуын анықтау. | Жоспар | ДБІЖО | Педагогикалық кеңес |
| Мұғалімдердің тақырыптық- күнтізбелік жоспарларын, таңдау курстарының, қолданбалы курстардың бағдарламаларын бекіту, | Жоспардың  бағдарламаға сәйкестігін анықтау | Хаттама | Бірлес тік жетек шілері | Әдістемелік кеңес |
| Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін қадағалау. | Оқу процесіне жағдай жасау | Мәлімет | ДБІЖО  Кітапхана меңгерушісі | Директор жанындағы кеңес |
|  | Пәндік олимпиадаға қатысатын оқушыларды анықтау | Оқушылардың білім деңгейін анықтау, білім нәтижесі бойынша қосымша жұмыстар белгілеу | Тізім | ДБІЖО  Бірлестік жетекшілері | Директор жанындағы кеңес |
| Қазан | Күнделік.кз жүйесінің жұмысы, толтырылуы | Мектеп құжаттарының талапқа сай жүргізілуін бақылау | Анық тама | ДОЖО | Директор жанындағы кеңес |
| Пән олимпиадаларын, оқушылар конференцияларын өткізу, дайындық жұмыстары | Тапсырмалар деңгейі, сапасы және оқушылардың  дайындық деңгейін сараптау | Олимпиада материалдары  сараптама | ДБІЖО  Пән мұғалімдері | Әдістемелік кеңесте |
| Қараша | Пән кабинеттерінің оқушылардың білімін арттырудағы рөлін анықтау, талапқа сай жабдықталуы | Кабинеттегі оқу-әдістемелік құралдар мектеп бағдарламасындағы білімге сай болуын қадағалау | Хаттама | ДБІЖО | Директор жанындағы кеңес |
| Бірлестік жетекшілерінің жұмыс жоспарларының талапқа сай жүргізілуі | Мектеп құжаттарының талапқа сай жүргізілуін бақылау | сараптама | ДОЖО | Директор жанындағы кеңес |
| І жарты жылдыққа жоспарланған  байқауларды талапқа сай өткізу | Жұмыс сапасын анықтау | Хаттама | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Желтоқсан | Әдістемелік бірлестіктер жұмыстарының қорытындысы. | Кемшіліктерді анықтау, жұмыс бағыттарын белгілеу | Сараптама | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| *Мұғалімдердің ұзақ мерзімді жоспарларының білім беру бағдарламасымен сәйкестігі, қысқа мерзімді жоспарлардың талапқа сай жүргізілуі* | Мемлекеттік стандарттың орындалуы | Анық тама | ДОЖО | Директор жанындағы кеңес |
| *Пән бірлестіктеріне енгізілген инновациялық жобалар бойынша атқарылған жұмыстар есебі* | Инновациялық жобалардың тиімділігі | Анық тама | ДОЖО | Директор жанындағы кеңес |
| Қаңтар | ІІ ж.ж. бақылау, тәжірибе жұмысы, тест, тексеру жұмыстарын өткізу кестесін талдау | Оқушыларға арналған оқу жүктемесінің санитарлық-гигиеналық талаптарға сәйкестігін бақылау | Хаттама | ДБІЖО | Әкімшілік кеңес |
| Ақпан | Пән кабинеттерін жұмыс жоспарларына сай жабдықтаудың жүргізілуі | Кабинеттердің жылдық жұмыс жоспарының  орындалу барысы | Хатта ма | ДБІЖО | Әдістемелік кеңесте |
| Наурыз | Әдістемелік бірлестіктер жұмысының қорытындысы | Кемшіліктерді анықтау, жұмыс бағыттарын белгілеу | Сараптама | ДБІЖО | Бірлестік отырысы |
| Сәуір | Мемлекеттік емтихан материалдарын дайындауға нұсқаулық | Емтихан материалдарын дайындауға қойылатын талаптарды таныстыру | Нұсқаулық | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |
| Мамыр | Пән кабинеттерін  жаңа оқу жылына дайындау | Жаңа оқу жылына міндеттер қою | Хаттама | Комиссия | Директор жанындағы кеңес |
| Емтиханға дайындық жұмыстарын жүргізу | Тапсырмалар деңгейі, сапасы және оқушылар дың  дайындық деңгейін анықтау | Емтихан материал дары | Бірлестік жетекшісі  ДБІЖО | Директор жанындағы кеңес |

**2. Мұғалімдердің кәсіби біліктілігін арттыру, курстық даярлауды жоспарлау,**

**өз бетінше білім алуын ұйымдастыру**

**Мақсаты:** Мектеп мұғалімдерінің оқу үрдісінде жаңа технологияларды оқып-үйреніп бүгінгі күн талабына сай қолдана білу, шығармашылық жұмыспен айналысуына мүмкіндік жасау.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| **І. Мұғалімдерге әдістемелік және практикалық көмек беруге бағытталған зерттеу  жұмыстарын ұйымдастыру, өткізу** | | | | | |
| Қыркүйек | Мектеп мұғалімдері туралы мәліметтер базасын құру | Мұғалімдер дің кәсіби шеберлігін көтеру қажеттіліктерін анықтау | Қозғалыс | ДБІЖО | Әдісте мелік кеңесте |
| **ІІ. Мұғалімдердің кәсіби біліктілігін көтеруге бағытталған жұмыстар** | | | | | |
| Қыркүйек | Әкімшіліктің және мұғалімдердің мер зімді курстарға қатысуын ұйым дастыру жоспарын құру, орындау | Мұғалімдер дің біліктілігін көтеру | Курстан өтуі туралы куәлік тің көшір месі | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Әдісте мелік кеңесте |
| Пәндік, саяси-ақпараттық газет-журналдарға жазылуды ұйымдастыру | Инновациялық бағыт тағы жұмыс тармен танысады | Анықтама | ДБІЖО  Кітапха  нашы | Директор жанындағы  кеңесте |
|  | Мұғалімдердің кәсіби өсуі, шығармашылық тақырыптары бойынша жұмысы, АКТ құзіреттілігін арттыру | Кәсіби өсу  қадамдарын жоспарлау, шеберлігін шыңдау | Шығармашылық тақырыптарының жоспары | Бірлестік жетекшісі | Әдісте мелік кеңесте |
| Сұраныс бойынша | Халықаралық, республикалық, қалалық ғылыми практикалық конференциялар, ғылыми - әдістемелік семинарларға, тақырыптық кеңестерге, жаңашыл мұғалімдердің сабақтарына қатысуын қадағалау | Кәсіби деңгейін көтеру, шеберлігін шыңдау | Семинар бағдар ламалары | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысында |
| Сұраныс  қа сай | Пән мұғалімдерін қалалық пәндік олимпиадаларға қатыстыру.   * География * Информатика * Биология * Химия * Физика * «Тіл-дарын», * КИО т.б | Мұғалімнің пәндік білім деңгейін көтеру, | Байқау қорытындысы | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысында |
| Жыл бойына | * шығармашылық ізденіс тақырыбында жұмыс; * өзара сабаққа қатысуды қадағалау; * дарынды балалармен жұмыс түрлерін ұйымдастыру. | Кәсіби деңгейін көтеру, шеберлігін шыңдау | Анықтама | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысында |
| **Байқаулар өткізу:** | | | | | |
| Қазан | «Үздік кабинет» байқауы | Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары кабинет түріне, білім стандарты талабына сай болуын анықтау | Анықтама  Комиссия қорытындысы | Мектеп әкімшілі гі | Әдістемелік кеңесте |
| Желтоқ  сан | «Үздік сабақ» байқауы | Озат мұғалім дердің жаңа технология мен жұмыс тәжірибесін тарату | Жинақ материалдары | ДБІЖО Бірлестік жетекшілері | Әдістемелік кеңесте |
| Ақпан | «Үздік авторлық бағдарлама» байқауы | Жаңашыл, шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдерді анықтау | Жинақ материалдары | ДБІЖО Бірлестік жетекшілері | Әдістемелік кеңесте |
| Сәуір | «Үздік әдістемелік бірлестік» байқауы | Бірлестік жұмысының нәтижесі | Хаттама  Байқау материалы | ДБІЖО  Бірлестік жетекші лері | Әдістемелік кеңесте |
| Жас мамандар байқауы «Жас келсе іске...» | Жас маман дарды шығармашылыққа баулу |  | ДБІЖО  Б.Жолдасбекова | Директор жанындағы  кеңесте |
| Мамыр | «Үздік педагог» байқауы | Шығармашылықпен жұ мыс істейтін ұстаздар еңбегін тарату | Мұғалім портфолиосы | ДБІЖО Бірлестік жетекшілері | Әдістемелік кеңесте |
| **ІІІ. Тренингтер мен оқыту семинарларын өткізу** | | | | | |
| Тамыз | Оқыту семинары:  «Мектеп құжаттарын жүргізу» | ҰМЖ | Жинақ материалдары | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Орынбасар жа нындағы жиналыс |
| Қыркүйек | Оқыту семинары:  "ББЖ/ТЖБ тапсырмаларын дайындауға қойылатын талаптар" | Білім сапасын көтеру | Семинарматериалдары | Табасаров  Кадырова  Асилов | Бірлестік отырысы |
| Қазан | Коучинг "Сабақты зерттеуді (Lesson Study) қалай өткізуге болады?" | Білім сапасын көтеру | Коучинг материалдары | Коуч  Б. Жолдасбекова | Бірлестік отырысы |
| Қазан | Оқыту семинары: «Күнделікті білім беру үрдісінде әлеуметтік желілерді, бұлтты сервистерді**,**QR-кодтау технологиясын тиімді қолдану» | Мұғалімнің педагогикалық процесті компьютерлік технология көмегімен ұйымдастыруы | Жинақ материалдары | Құдайбергенова | Бірлестік отырысы |
| Қараша | Оқыту семинары: «Оқушылардың     функционалдық  сауаттылығын  қалыптастырудың  тұжырымдамалық  тұғырлары» | Оқушылардың білім жетістіктерін бағалауға арналған ***халықаралық салыстырмалы***зерттеулерге дайындықты  ұйымдастыру | Жинақ материалдары | ДБІЖО Бірлестік жетекші лері | Әдістемелік кеңес |
| Желтоқ  сан | Дамыту семинары:   «Білім сапасын арттыру мақсатында белсенді оқыту тәсілдерін анықтаудағыLESSON STUDY-дің ролі» | Іс- тәжірибе алмасуды ұйымдастыру | Жинақ материалдары | ДБІЖО | Бірлестік отырысы |
| Қаңтар | Баяндама:  «Инновациялық жоба және оның тиімділігін бағалау әдістері» | Іс- тәжірибе алмасуды ұйымдастыру | Хаттама | ДБІЖО | Педагогикалық  кеңесте |
| Ақпан | Коучинг: «Жақын арадағы даму аймағы арқылы оқушы білімін жетілдіру» | Сабақ кезінде әлеуметтік байланыс орнатудың тиімділігін түсіндіру, оны оқу үдерісінде тиімді пайдалану | Хаттама | ДБІЖО | Жас мамандар бірлестігі отырысында |
| Наурыз | «Әдістемелік бірлестіктің  жұмыс жүйесі» Дөңгелек үстел | Іс- тәжірибе алмасуды ұйымдастыру | Хаттама | ДБІЖО Бірлестік жетекшілері | Орынбасар  жанындағы жиналыс |

**3.Педагогикалық шеберлікті арттыру, озық педагогикалық тәжірибені тарату жұмыстары**

**Мақсаты:** Шығармашылықпен жұмыс жасайтын мұғалімдердің инновациялық әрекеттерін насихаттай отырып, білім сапасын арттыру және жұмыс мазмұнын жаңаша бағытта қалыптастыру.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Тамыз | «Қызықты математика» авторлық бағдарлама | Авторлық бағдарлама қорғау, тарату | Оқу-әдістемелік кешен | Пән мұғалімі | Бірлестік отырысында |
| Қыркүйек | Тіл апталығын өткізу. «Тілім менің мақтанышым» | Тіл туралы Заңның орындалуын қамтамасыз ету | Жинақ материалдары | Тілдер бірлестігі  жетекшілері | Педагогикалық кеңесте |
| Қазан | «Жаңа ақпараттық технологиялар арқылы білім мазмұнын жаңарту» МИФ пән бірлестігі апталығы | Ақпараттық  технология ларды саралау,  қолданысқа енгізу | Жинақ материалдары | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырысы |
| Қараша | **«Ж**аңартылған білім беру жағдайында шығармашылық  өнерді дамыту» Өнер пән бірлестігі апталығы | Мұғалімдер дің өзара іс-тәжірибе алмасуын ұйымдастыру | Жинақ материалдары | Пән мұғалімі | Бірлестік отырысы |
| **Желтоқсан** | Қалалық семинар ««Жаңа әдіс – тәсілдер- бүгінгі сабақта»» | Озық іс- тәжірибелер ді тарату | Жинақ материалдары | ДБІЖО  Пән мұғалім дері | Бірлестік отырысы |
| Қаңтар | Бастауыш сынып «Сыни тұрғыдан ойлау арқылы оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамыту» (Оқытудағы жаңа әдіс-тәсілдер) | Мұғалімдер дің шығарма шылығын шыңдау | Жинақ материалдары | Ж. Асанбаева | Бірлестік отырысы |
| Ақпан | Қалалық семинар «Жаңа әдіс – тәсілдерді оқу  үдерісіне енгізу жолдары» Қоғамдық пәндер бірлестігі апталығы | Озық іс- тәжірибелер ді тарату | Жинақ материалдары | ДБІЖО  Пән мұғалім дері | Бірлестік отырысы |
| Наурыз | Жаратылыстану пән бірлестігі апталығы: «Озық технологияларды сабақта пайдалану арқылы оқушының пәнге деген     қызығушылығын арттыру» | Ақпараттық  технология ларды саралау,  қолданысқа енгізу | Жинақ материалдары | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырысы |
| Сәуір | «Оқушылардың өмірлік маңызы бар қимыл-қозғалыс біліктіліктері мен дағдыларын қалыптастыру»  Дене тәрбиесі бірлестігі апталығы | Озық іс- тәжірибелер ді тарату | Жинақ материалдары | Пән мұғалім дері | Бірлестік отырысы |
| Мамыр | Мұғалімдердің түрлі байқауларға, ғылыми конференцияларға қатысу көрсеткіші, баспасөзде жарияланымдары қорытындылау, насихаттау | Озат мұғалімдер жетістігін насихаттау | Рейтинг | ДБІЖО | Әдістемелік кеңес |

**4. Жаңа педагогикалық технологияларды ендіру жұмыстары**

**Мақсаты:**Бәсекелестікке лайықты оқытудың жаңа инновациялық технологияларын пайдаланып,білім берудің сапасын көтеру

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Қыркүйек | Жаңа педагогикалық технологиялар, білім мазмұнын жаңарту бойынша курстан өтуге ұсынылатын мұғалімдер тізімін     бекітіп, ҚББ-не сұраныс беру | Жоспарлау | Сұраныс | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Әдісте мелік кеңесте |
| Білім беру технологиялары  мен озық іс-тәжірибені оқып-үйрену және оқу процесінде пайдалануға бағыт беру | Кәсіби біліктілік көтеру | Хаттама | Бірлес тік жетек шілері | Бірлестік отырысы |
| Жыл ішінде | Мектепаралық желілік қоғамдастыққа кіру, мектепішілік желілік қоғамдастық жұмысын ұйымдастыру | Тәжірибе алмасу | Қоғамдастық жазбалары | ДБОЖО  Деңгейлік курс мұғалім дері | Бірлестік отырысы |
| Пәндік апталықтар барысында деңгейлік бағдарламалар бойынша коучингтер өткізу, мұғалімдерге жаңа әдіс-тәсілдер қолдануға көмек беру | Теориялық және әдістемелік көмек | Сабақ жоспарлары, талдау | ДБІЖО  Курстан өткен мұғалімдер | Бірлестік отырысы |
| Мұғалімдер іс-тәжірибесін тарату жұмыстарын ұйымдастыру | Тәжірибе алмасу | Жоспар | ДБІЖО  ӘБЖ | Бірлестік отырысы |
| Жаңа технологиямен жұмыс жасайтын мұғалімдердің жеке жетістіктері, оқушыларының жетістіктерін жинақтау | Мониторинг жүргізу | Мәлімет | ДБІЖО  ӘБЖ | Бірлестік отырысы |
| Мамыр | Жыл қорытындысы бойынша мұғалімдердің     жаңа технология ендіру барысындағы атқарған жұмыстарына талдау жасау | Жұмыс нәтижесін шығару | Мониторинг | ДБІЖО  ӘБЖ | Әдістемелік кеңесте |

**5. Жас мамандармен жұмыс жоспары**

**Мақсаты:**жас мамандарды анықтау, оларға оқу-әдістемелік көмек беруді ұйымдастыру.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Қыр күйек | «Жедел жәрдем» жас мұғалім мектебінің жоспарын құру, бекіту. | Жұмыс бағыттарын айқындау | Жоспар | Жас мамандар бірлестігі жетекшісі | Әдістемелік кеңесте |
| Жас мұғалімдерді жеке еңбек келісім шарттармен таныстыру, техника қауіпсіздігі жөнінде нұсқаумен таныстыру, | Жалпы ережемен таныстыру, бағыт-бағдар беру | Нұсқаулық | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова | Орынбасар жанындағы жиналыс |
| Жас ұстаздарға тәлімгер тағайындау | Жүйелі әдістемелік көмек беру | Бұйрық | Мектеп директоры | Әдістемелік кеңесте |
| Мектеп құжаттарымен жұмыс істеу тәртібімен, сабаққа қойылатын талаптармен таныстыру. | Мектеп құжаттарының сапалы жүргізілуін қамтамасыз ету | Нұсқаулық | ДБІЖО | Бірлестік отырысы |
| Қазан | Жас ұстаздардың өзіндік білім көтеру, жеке тақырыптық жоспарын жобалау, өңдеу, құру, | Сабақ жоспарын сауатты құруға көмектесу | Жоспар | Тәлімгерлер | Бірлестік отырысы |
| Тренинг «Ұстаз мұраты» | Жас маманды жаңа ортаға бейімдеу | Жинақ материалдары | Психолог | Бірлестік отырысы |
| Кәсіби кеңес: «Оқушы білімін әділ бағалау» | Теориялық және әдістемелік көмек | Жинақ материалдары | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысы |
| Қараша | Тәжірибелі ұстаздардың әдістемелік, коммуникабельдік тәсілдерін үйрету үшін олардың сабақтарына қатысуды ұйымдастыру. | Жалпы біліктілік деңгейін көтеру | Өзара сабаққа қатысу дәптерін тексеру қорытындысы | Бірлестік жетекшісі  Тәлімгерлер | Бірлестік отырысы |
| Коучинг «Оқытуды жаңаша ұйымдастырудың мәні» | Шынайы білім сапасына қол жеткізу нысандарын түсіну, білімді жеке тұлғаға бағыттап жаңаша беру | Семинар құжаттары | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысы |
| Желтоқ сан | «Педагогтік әдеп және ұстаздық шеберлік»     Баяндама | Педагогтік әдеп мәнін, киыншылықтардан ұтымды шығу жолдарын ұғынуға көмектесу | Баяндама | ДБІЖО | Бірлестік отырысы |
| Сұраныс бойынша | «Үйренерім көп менің» Жас ұстаздарды семинарларға, байқауларға қатыстыру | Шеберлігін шыңдау | Сұраныс | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысы |
| Қаңтар | Оқыту семинары:  «Заманауи білім берудің әдіс-тәсілдері» | Теориялық және әдістемелік көмек | Хаттама | ДБІЖО  Пән мұғалімдері | Әдісте мелік кеңесте |
| Ақпан | «Білім мен тәрбие егіз»  дөңгелек үстел | Білім бере отырып, тәрбие беруге үйрету | Хаттама | Бірлестік жетекшісі  Тәлімгері | Бірлестік отырысы |
| Наурыз | «Менің кәсіби өсуімдегі тәлімгер көмегі» жас мұғалімдер мен тәлімгерлердің бірігіп сабақ беруі | Тәлімгерлік үдерісті дамыту | Сабақ талдау | Жас мамандар  Тәлімгері | Бірлестік отырысы |
| Сәуір | «Жас келсе іске...» жас мамандар апталығы | Жас мамандар ды шығар машылыққа баулу | Жинақ материалдары | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Директор жанындағы кеңесте |
| Мамыр | Жас ұстаздардың жұмысына талдау жасау, ұсыныс беру | Жұмыс нәтижесін шығару | Хаттама | Бірлестік жетекшісі  Тәлімгері | Әдістемелік кеңесте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оқушылар арасында олимпиадалар, байқаулар, акциялар өткізу** | | | | | |
| Қыркүйек | «Алғашқы ұстазым» акция  (бастауыш сыныптар) | Мақала жазуға, шығармашылыққа бейімдеу | Сараптамалық анықтама | Ш. Шакирова | Бірлестік отырысында |
| «Мектептің кітапханасына сыйға тартылған кітаптар» акция | Кітап қорын молайту | Хаттама | А. Султанова | Бірлестік отырысында |
| «Ыбырай оқулары» байқауы | Оқушылардың оқу шеберлігін ұштау | Хаттама | Ж. Адирова | Бірлестік отырысында |
| Қараша | Мектепішілік пәндік олимпиада өткізу | Үздік оқушыларды анықтау | Олим пиада материалы | ДБІЖО  Бірлестік жетекшілері | Әдістемелік кеңес |
| Жыл ішінде | КИО, «Кенгуру», «Ақбота», «Алтын жабағы», «British Bulldog» байқауларына, қашықтық олимпиадаға қатысу | Оқушылардың қабілеттері мен талант тарын жан-жақты аша түсу | Хаттама | ДБІЖО  Пән мұғалімдері | Әдістемелік кеңес |
| Пән апталықтарында | Шығарма, реферат, баяндамалар байқауларын өткізу | Оқушыларды шығармашылық  ізденіс ке баулу | Хаттама | Бірлестік жетекшілері | Бірлестік отырысында |
| Желтоқсан | Бір ел-бір кітап Бауыржан Момышұлы «Ұшқан ұя» мәнерлеп оқу сайысы | Оқушылардың оқу шеберлігін ұштау | Хаттама | А. Султанова | Орынбасар жанындағы отырыс |
| Махамбет оқулары | Сөз  өнері негізінде оқушылар дың тілдік шеберлігін арттыру | Хаттама | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырысында |
| Қаңтар | «Яссауитану» байқауы | Оқушылар дың тіл және көркем сөз туралы дүниетанымын кеңейту | Хаттама | Пән мұғалімі | Бірлестік отырысында |
| «Жамбыл оқулары» байқауы | Сөз  өнері негізінде оқушылардың тілдік шеберлігін арттыру | Хаттама | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырысында |
| Наурыз | Абай оқулары | Оқушылардың тілдік мәдениетін дамыту | Хаттама | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырысында |
| «Мен зерттеуге үйренемін -2020» | Оқушыларды шығармашылық  ізденіс ке баулу | Байқау материалдары | Ғылыми жетекші | Бірлестік отырысында |
| Сәуір | «Әдеби кітап оқу айлығы» | Кітапхана  мен оқушылар арасындағы тығыз байланысты нығайту | Хаттама | Кітапханашылар | Орынбасар жанындағы отырыс |

**9. Ғылыми орталықтармен, жоғары оқу орындарымен байланыс**

**Мақсаты:**Ғылыми орталықтармен, жоғары оқу орындарымен ынтымақтастық арқылы теорияны, қолда бар деректер мен тәжірибені үйлестіру,  ғылыми- зерттеу жұмыстарын жүйелеу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Қыркүйек | Мектеп және ЖОО: ізденістер, табыстар | Мұғалімдер мен оқушылардың ғылыми ізденісіне бағыт беру | Баяндама | ДБІЖО | Орынбасар жанындағы отырыс |
| Қазан | Дөңгелек үстел: «Ғылыми жұмыстар ды ұйымдастыруда мектеп пен ЖОО байланысы» | Ғылыми зерттеу ақпараттарымен таныстыру. | Хаттама | ДБІЖО  ОҒҚ жетекшісі | ОҒҚ кеңесі |
| Сұранысқа сай | «Жас ғалым» конференциясына, ЖОО ұйымдастырған конференция, байқау, семинарларға қатысу, ой алмасу | Тәжірибе жинақтау | Сұраныс | ДБІЖО  Мұғалімдер | Бірлестік отырысынада |
| ЖОО «Оқушының үздік ғылыми жобасы», мектеп бітірушілер олимпиадасына қатысу | Жұмыс нәтижесін шығару | Сұраныс | ДБІЖО  Ғылыми жетекшілер | Әдістемелік кеңесте |

**10. Оқу-әдістемелік қамсыздандыру, оқу кабинеттерін ақпараттандыру жұмысы**

**Мақсаты:** Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне,білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болуы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Мақсаты | Есеп беру формасы | Жауапты | Қайда қаралады |
| Тамыз | Пән кабинеттерінің меңгерушілерін, кабинетке жауапты сыныптарды бекіту, пән кабинетіне қойылатын талаптармен таныстыру | Ұйымдастыру | Бұйрық  Нұсқаулық | Мектеп директоры  ДБІЖО | Педагогикалық кеңес |
| Қыр  күйек | Оқу және басқарушылық бағдарламалармен, мектептің оқу жоспарына сәйкес, оқулықтармен, үлестірмелі материалдармен қамтамасыз ету | Кабинеттегі оқу-әдістемелік құралдар мектеп бағдарламасындағы білімге сай болуын қадағалау | Сараптама | Мектеп әкімшілігі | Әдістемелік кеңес |
| Пән кабинеттерін компьютерлік техникамен, телекоммуникациялық құрылғылармен жабдықтау | Базалық және дамыған білім берудің стандарттық  деңгейдегі талаптарына сай болу | Сұраныс | Мектеп әкімшілігі | Өндірістік кеңес |
| Жыл ішінде | Техникалық құрылғылардың жағдайын бақылап отыру, жөндеу, қалпына келтіруді жүзеге асыру | Қауіпсіздік талаптарын орындау | Анықтама | ДШІЖО | Өндірістік кеңес |
| Оқу кабинетінде техника қауіпсіздігі мен гигиеналық тазалық ережесін сақтау,  гүлдендіру, безендіру, жабдықтау жұмыстарын жүргізу, | Оқушылар денсаулығын қорғау | Анықтама | ДБІЖО бірлестік жетекшілері кабинет жетекшілері | Директор жанындағы кеңес |
| Пән кабинеттері  мен басқару қызметтерін ғаламдық Интернет желісімен қосу. | Ақпараттық қолжетімдікті қамтамасыз ету | Анықтама | ДШІЖО | Өндірістік кеңес |
| Пән кабинеті құжаттарын талапқа сай рәсімдеп жүргізу | Мектеп құжаттарының жүргізілуі | Кабинет құжаты | Кабинет меңгерушілері | Директор жанындағы кеңес |
| Қазан | «Үздік кабинет» байқауын өткізу | Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары кабинет түріне, білім стандарты талабына сай болуын анықтау | Анықтама  Комиссия қорытындысы | Мектеп әкімшілігі | Әдістемелік кеңесте |

**11. Педагогикалық іс-әрекетті диагностикалау**

**Мақсаты:**Қоғам талабына сай тәрбие мен білім беруде мұғалімнің инновациялық іс-әрекетінің ғылыми педагогикалық негіздерін меңгеруі.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі | Өткізілетін жұмыс мазмұны | Есеп беру формасы | Жауап ты | Қайда қаралады |
| Қыркүйек | Өткен оқу жылының рейтингісіне сай мұғалімдердің кәсіби өсу деңгейін бақылау  зерделеу жоспарын құру | Жоспар | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Әдістемелік кеңесте |
| Қазан | Пән бірлестіктерінің, мұғалімдердің шығармашылық тақырыптары, жаңа технология бойынша жұмысын зерделеу | Хаттама | ДБІЖО  Бірлестік жетекшілері | Бірлестік отырысы |
| ИФМ пәндер бірлестігі мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Қараша | Өнер пән  бірлестігі мұғалімдерінің мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Қазан-қараша | Педагогтардың оқыту үрдісінде АКТ     қолдану деңгейін зерделеу | Анық тама | ДБОЖО  Бірлестік жетекшісі | Әдістемелік кеңес |
| Жыл ішінде | Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету; | Сабақ талдау | ДБІЖО | Орынбасар жанындағы отырыс |
| Мұғалімдермен жеке – жеке әңгімелесу | Диагностикалық карта | ӘІЖДО  ӘБЖ | Орынбасар жанындағы отырыста |
| Желтоқсан | Дене тәрбиесі пәндері мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Қаңтар | Бастауыш сынып бірлестігі мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО | Директор жанындағы кеңесте |
| Қараша- қаңтар | Оқушы дарындылығын дамытуға бағытталған мұғалім қызметі | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Әдістемелік кеңесте |
| Ақпан | Қоғамдық  пәндер  бірлестігі мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Мұғалімдер іс-тәжірибесін жинақтап, авторлық бағдарлама, әдістемелік құралдар жасау | Әдістемелік кешен | ДБІЖО  ӘБЖ | Әдістемелік кеңесте |
| Жоспарланған кезде | Әдістемелік бірлестік тің оқушы біліміндегі олқылықты жою жолындағы жұмыс тарда мұғалімнің қиналатын тұстарын     анықтау мақса  тындағы отырыс | Хатта ма | Мектеп әкімшілігі  ӘБЖ | Бірлестік отырысында |
| Наурыз | Жаратылыстану пәндері бірлестігі мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау | Сараптама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Зертханалық сара мандық жұмыстарды     жүргізу әдістемесі (физика, химия, биология, география) | Анық тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Сәуір | Шет тілдері пәндері бірлестігі мұғалімдерінің кәсіптік білім деңгейін анықтау. | Сарап тама | ДБІЖО  ӘБЖ | Директор жанындағы кеңесте |
| Аралық бақылау не қорытынды аттестация кезінде оқушыларының білімі төмен деңгейде болған мұғаліммен жұмыс | Хаттама | ДБІЖО  ӘБЖ | Бірлестік отырысында |
| Тәлімгерлердің жас мамандармен жүргізген жұмыстарын талдау | Есеп | Ш. Сапар  Тәлімгерлер | Директор жанындағы кеңесте |
| Мамыр | Шығармашылықпен еңбек ететін мұғалімдердің басылымдарда жарияланған мақалаларын талдау. | Хаттама  Басылым материалы | ДБІЖО  Бірлестік жетекшісі | Бірлестік отырысында |
| «Мұғалім жетістіктері» | Диагностикалық карта | ДБІЖО  Психолог | Орынбасар жанындағы отырыс |

**Аудандық семинарлар кестесі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Пәні | Тақырыбы | Уақыты | Аудитория | Жауапты |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**VII бөлім**

**Мектепішілік бақылау жүйесі**

**Мектепті дамыту жоспарының бір құралы- Мектепішілік бақылау жүргізу**

Білім беру саласындағы заңнаманы, мемлекеттік білім беру стандарттарын сақтап, мемлекеттік саясаттың білім беру саласындағы қағидаттарын іске асырып, білім беру қызметі ұйымын регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді орындау арқылы білім беру үдерісінің даму үрдісіне талдау және болжау жүргізіп, білім сапасын жақсарту

**Мектепішілік бақылау міндеттері**

Білім саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

Заңнамалық және басқа нормативтік құқықтық актілерді бұзу немесе орындамау жағдайларын айқындау, олардың алдын алу шараларын қолдану;

Педагог қызметкерлер қызметі нәтижесінің тиімділігін талдау және сараптық бағалау;

Педагогикалық және оқушылар ұжымы жұмысындағы бағдарламалық нәтижеден ауытқушылықтарды айқындау мақсатында оқу-тәрбие үдерісінің жеке құрылымдарының жағдайын диагностикалау;

Мектеп бойынша бұйрықтардың іске асыру нәтижелерін талдау;

Бақылау үдерісінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету.

**Негізгі бағыттары:**

-Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау;

- Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;

- Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау;

- Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау;

- Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау;

- Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау;

**Күтілетін нәтиже:**

Мемлекеттік білім беру стандарт талаптары орындалады.

Мемлекеттік саясаттың білім беру саласындағы қағидаттары іске асырылады.

Педагог қызметкерлер жұмысына мониторинг жасалады.

Мектеп бойынша бұйрықтардың іске асыру нәтижелері талданады.

Оқу пәндерінің оқытылу сапасы артады.

Оқушылардың тәрбиелік деңгейі жақсарып, білім сапасы артады.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: тамыз** | | | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъектілері** | **Бақы**  **лау түрі** | | **Бақылау нысаны** | | **Бақылау әдістері** | | **Жауаптылар** | **Орындау мерзім**  **дері** | **Қорытын**  **ды сы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Жаңа оқу жылына даярлық: пән кабинеттері және қосалқы бөлмелер, асхананың дайындық жағдайы | Мектептің жаңа оқу жылына дайындығын анықтау | пән кабинеттері, қосалқы бөлмелер, мектеп асханасы | пән кабинет жетекшілері | жалпы | | Әкімшілік | | жеке қарау | | ДШІЖО  Е. Торжан  ДТІЖО  Н. Серикбаев | 29.08.  2022ж | өндірістік жиналыс |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Күнтізбелік жоспарлардың,  қолданбалы және таңдау курстарының бағдарламаға сай жасалу жағдайы | КТЖ, элективті курстар | Күнтізбелік,  қолданбалы және таңдау курстарының жоспары | Пән мұғалімдері | жалпы | | әкімшілік бақылау | | жоспарларды қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 24-26.08. 2022ж | ӘК№1 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| 2022-2023 оқу жылының ұйымдасқан түрде басталуы, әдістемелік нұсқау хат ерекшеліктерін таныстыру. | Ұжымды 2022-2023 ӘНХ жаңа оқу жылының бұйрығымен таныстыру | бұйрық, әдістемелік нұсқау хат | пән мұғалімдері | тақырыптық | | әдістемелік нұсқау хат | | әңгімелесу | ДТІЖО  Н. Серикбаев  ұйымдастырушы педагог  Ұ. Сәрсенбаева | | 31.08.  2022ж | Педкеңес №1 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Білім күні мерекесінің өтілу жағдайы | Білім күніне дайындығын бақылау | сабақ жоспарлары | сынып жетекшілер | Ағым  ды | сынып сағаттары | | сабақ жоспарларын қарау | | ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 24-25.08. 2022ж | өндірістік жиналыс |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: қыркүйек** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъектілері** | | **Бақы**  **лау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | | **Жауаптылар** | | | **Орын**  **дау мерзім**  **дері** | | | | **Қорытын**  **дысы** | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кезекші сыныпқа келмей жүрген оқушылармен атқарылған жұмыстар жағдайы | Сабаққа себепсіз қатыспай, келмей жүрген оқушыларменжүргізілген жұмыстардың сапасын анықтау. | Онлайн және кезекші сынып сабақтары | 1-11сынып оқушылары, пән мұғалім  дері | жеке | | әкімшілік | сабаққа қатысу | | | | Тәлімгер  Ш. Сапар  ДТІЖО  Н. Серикбаев | | | 20-24.09  2022ж | | | | ДЖК№1 |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| НОБД бойынша мектеп құжаттарының жағдайы | НОБД бойынша мектеп құжаттары  ның жағдайын бақылау | мектеп құжаттары | Мұғалім, оқушылар техжұмысшылар | жалпы | | әкімшілік | НОБД бойын  ша оқушы,  мұғалім туралы деректерді тексеру | | | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | | | | 12-17.09. 2022ж | | Өндірістік жиналы | |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10-11 сынып оқушылары арасында негізгі пәндерден алынған бастапқы бақылау жұмыстарының жағдайы | Негізгі пәндерден мектеп оқушылары  ның бастапқы білімдерін анықтау | сынақ жұмыстары | 2-11-сынып оқушы  лары | Тақырып  тық | | әкімшілік | сынақ жұмыстарын алу | | | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | | | | 19-24.09.  2022ж. | | ДЖК №1 | |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектеп бітірушілерінің оқуға, еңбекке орналасуы жағдайы (9, 11) | Мектеп түлектерінің оқуға, еңбекке орналасуын анықтау. | Оқуға, еңбекке орналасу анықтамасы | 9-11-сынып бітіруші  лері | Тақырып  тық | | әкімшілік | Құжат  тарды қарау | ДТІЖО  Н. Серикбаев | | | | | 12-16.09. 2022ж | | | | ДЖК №1 | |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-сынып оқушыларының мектепке психологиялық дайындық жағдайы | 1-сынып оқушыларынан Керна-Йирасек тестін алу | тест нәтижесі | 1-сынып оқушы  лары | Тақырып  тық | | Психолог  Тар | тест алу | Педагог-психолог  А. Анарбаева | | | | | 26-30.09. 2022 ж | | | | ДЖК№1 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: қазан** | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті**  **лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | | **Орын**  **дау мерзім**  **дері** | **Қорытын**  **дысы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | |
| Сабаққа себепсіз қатыспай, кезекші сыныпқа кешігіп жүрген оқушылармен атқарылған жұмыстар жағдайы | Сабаққа себепсіз қатыспай, кезекші сыныпқа кешігіп жүрген оқушылармен атқарылған жұмыстар жағдайын бақылау | оқушы анықтама  сы | 1-11 сынып оқушы  лары | Тақырып  тық | әкімшілік | Сынып  тарды тексеру | Тәлімгер  Ш. Сапар  ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 17-21.10. 2022ж | ДЖК №2 |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» электронды журналының жүргізілу жағдайы  Онлайн мектепке көшу | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім  дері | Тақырып тық | тексеру | Элект ронды журнал дың жүргізі луін қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 10-14.10. 2022 ж | ДЖК№2 |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | |
| Денешынықтыру, АӘД пәндері айлығының өтілу сапасы | Денешынық тыру, АӘД пәндері айлығының өтілу сапасын бақылау | айлық материал дары | пән мұғалім дері | Тақырып тық | Талдау | Сабақт рға қатысу | Мектеп әкімшілігі | | 03-07.10. 2022ж | ӘК№2 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | |
| Бастауыш сыныптардағы оқу пәндерінің жалпы орта білім беру мемлекеттік стандартына сәйкес оқытылу жағдайы | 2-4 сынып оқушылары білімдерінің жалпы орта білім беру мемлекеттік стандартқа сәйкестігін анықтау | 2-4-сынып сабақтары | 2-4 сынып оқушы лары | Тақырып тық | тексеру | сабақтарға қатысу | ДБОТІЖО  Ж. Асанбаева | 17-24.10. 2022ж | | ДЖК №2 |
| 4, 9, 11-сынып оқушылардың ОЖСБ-ға дайындық жағдайы | Оқушылар дың ОЖСБ-ға дайындық деңгейін анықтау | 4,9,11-сыныпқа сабақ беретін мұғалім құжаттары | 4, 9,11-сыныпқа дәріс беретін мұғалімдер | Тақырып тық | әкімшілік | Құжат тарын тексеру | Мектеп әкімшілігі | 10-14.10. 2022ж | | ДЖК №2 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың сабақтан тыс уақытта мектептегі және мектептен тыс үйірмелермен қамту жағдайы | Оқушылар дың сабақтан тыс уақытта мектептегі және мектептен тыс үйірмелермен қамтылуын бақылау | үйірме құжаттары | Үйірмеге қатысатыноқушылар | Тақырып тық | әкімшілік | тізімін қарау, құжаттарын тексеру | ДТІЖО  Н. Серикбаев | 24-28.10. 2022 ж | | ДЖК №2 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | |
| Психикалық дамуы тежелген оқушылармен жұмыс жағдайы | ПДТ оқушылармен жүргізілетін жұмыстар сапасын зерделеу | ПДТ анықтама сымен тіркелген оқушылар | Психика лық дамуы тежелген оқушылар | Тақырып тық | Тексеру | құжаттарын қарау | Мектеп психологы  А. Анарбаева | | 17-21.10. 2022 ж | ДЖК №2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: қараша** | | | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | | **Қорытын дысы** | |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| І тоқсан бойынша 2-11сыныптарын дағы оқушылардың білім сапасының мониторингі | I тоқсан бойынша 2-11 сыныптарын дағы оқушылардың білім сапасын анықтау | 2-11 сынып ТЖБ жұмыстары | 2-11 сынып оқушыла ры | Тақырып тық | әкімшілік | | талдау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 1-4.11. 2022ж | Педкеңес №2 | |
| І тоқсан бойынша гимназия сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | I тоқсан бойынша 2-8 гимназия сыныптарын дағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 2-8 сынып тест жұмыстары | 2-8 сынып оқушы лары | Тақырып тық | әкімшілік | | тест алу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 21-25.11. 2022 ж | Педкеңес №2 | |
| 11-сынып оқушыларының қорытынды аттестаттауға дайындық жұмыстарының жүргізілуі және «Алтын белгі», «Үздік аттестат» үміткерлерімен жүргізілген жұмыс жағдайы | 11-сынып оқушылары ның қорытынды аттестатттау ға дайындық жұмыстары ның сапасын анықтау | 11-сыныптар | 11-сынып оқушы лары | Жеке | әкімшілік | | тест алу,тал дау | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | | 14-18.11. 2022 ж | Педкеңес №2 | |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» жүйесінің жұмыс жағдайы | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім дері | Жалпы | әкімшілік | | Элект ронды журнал ды тексеру | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 2-4.11. 2022 ж | | Өндірістік жиналыс |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Математика,информатика пәндері бірлестігі онкүндігінің өтілу жағдайы | Математика, информатика пәндері бірлестігі онкүндігінің өтілу сапасын бақылау. | айлық құжаттары | Тақырып тық | Талдау | әкімшілік | | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері | | 7-30.11. 2022ж | | ӘК №2 |
| Жас мамандармен тәлімгердің жұмысы | Жас мамандармен тәлімгердің жұмысын бақылау | тәлімгер құжаттары | Тақырып тық | талдау | әкімшілік | | Сабақ тарға қатысу, құжаттарын көру | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | | 7-30.11. 2022ж | | ДЖК№3 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| 5-10 сыныптардағы математика пәнінің оқытылу жағдайы мен оқушы дәптерлерінің жүргізілу жағдайы | 5-10 сыныптарда ғы математика, информатика пәндерінің оқытылу жағдайы мен оқушы дәптерлерінің жүргізілуін бақылау | 5-10-сыныптар | пән мұғалім дері | тақырыптық | әкімшілік | | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | | 7-30.11. 2022 ж | | ДЖК№3 |
| 9-сыныптарда білім, білік дағдыларының қалыптасу жағдайы | 9-сыныптарда білім, білік дағдыларының қалыптасу жағдайын бақылау | 9 сыныптар | 9 сынып оқушы лары | Жеке | Тақырып тық | | Сабақ тарға қатысу, тест алу | Әкімшілік | | 14-18.11. 2022 ж | | ДЖК№3 |
| БЖБ, ТЖБ жұмыстарының дұрыс ұйымдастырылу жағдайы, модерацияның жүргізілуі. | БЖБ, ТЖБ жұмыстарының дұрыс ұйымдастырылу жағдайын, модерация ның жүргізілуін бақылау | БЖБ, ТЖБ жұмыстары | пән мұғалімдері | тақырыптық | әкімшілік | | БЖБ, ТЖБ мате риалда рын тексеру | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | | 07-29.11. 2022 ж | | ДЖК№3 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| «Тіл туралы» Заңының орындалуы | Мектепте «Тіл туралы» Заңының орындалуы Мемлекеттік тіл мәртебесін көтеру бойынша атқарылып жатқан жұмыстар сапасын бақылау | Пән кабинет терінің жұмысы, тіл туралы іс-шаралар, мектеп құжаттары | кабинет жетекші лері | Тақырып тық | тексеру | | Құжат тарды, стендтерді тексеру | Мектеп әкімшілігі | | 7-11.11. 2022 ж | | Педкеңес №2 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| 5, 10, 11-сынып оқушыларын педагогика-психологиялық зерттеу қорытындысы | педагогика-психология лық зерттеу | 5, 10, 11 - сыныптар | 5, 10, 11-сынып оқушыл ары | Тақырып тық | тексеру | зерттеу қорытындысын қарау | | Мектеп психологы  А. Анарбаева | | 14-18.11 | | Педкеңес №2 |
| **Бақылау мерзімі: желтоқсан** | | | | | | | | | | | | |
| **Бақы лау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | | **Орын дау мерзім дері** | | **Қорытын дысы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балаларымен атқарылатын жұмыс жағдайы | Әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балаларына көмекті ұйымдастыру сапасын бақылау. | Әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балалары мен жұмыс | әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балалары | Ағымды | әкімшілік | | үй аралау | Әлеуметтік педагог  Н. Бейсенбаев | | 7-12.12. 2022 ж | | ДЖК№4 |
| Үйде оқитын оқушылармен өтілетін сабақтардың жағдайы  және ЗПР оқушылармен жүргізілген жұмыстар | Үйде оқытылатын және ЗПР оқушылармен жүргізілетін жұмыстардың сапасын бақылау | сынып журнал дары | пән мұғалім дері, психолог тар | Ағымды | әкімшілік | | Сабақ тарына қатысу, оқушы лармен сұхбат жүргізу | Әлеуметтік педагог  Н.Бейсенбаев БТІЖО  Ж. Асанбаева | | 19-24.12. 2022 ж | | Педкеңес №3 |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» жүйесінің жұмыс жағдайы | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім дері | Ағымды | тексеру | | Элект ронды журнал дың жүргізі луін қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 19-24.12. 2022 ж | | өндірістік жиналыс |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Тарих және өзін-өзі тану пәндері өтілу жағдайы | Тарих және өзін-өзі тану пәндерінің өтілу сапасын бақылау | тарих және өзін-өзі тану пәндері | тарих және өзін-өзі тану пәндерімұғалімдері | Ағымды | тексеру | | Сабақта рға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 1-25.12 2022ж. | | ӘК№2 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| пәндердің оқытылу жағдайы | 5-11 оқытылу сапасын бақылау | гимназия сыныптары | пән мұғалім дері | Ағымды | тексеру | | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары | | 12-16.12. 2022 ж | | ДЖК №4 |
| Оқушылардың «Зерде» ғылыми қоғамының жұмыс жағдайы | Ғылыми қоғамының жұмысын бақылау | құжаттар | пән мұғалім дері | Жеке | тексеру | | құжаттарын көру | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова | | 12-16.12. 2022ж | | ДЖК №4 |
| Халықаралық зерттеулер бойынша атқарылған жұмыстар жағдайы | Пән мұғалімдердің халықаралық зерттеулер бойынша оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыру деңгейін бақылау | зерттеу құжаттары | пән мұғалім дері | Тақырыптық | тексеру | | құжаттарын көру | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова | | 219-23.12. 2022 ж | | ДЖК №4 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| Мектептегі ұлдар және қыздармен жүргізілетін жұмысжағдайы | Мектептегі ұлдар және қыздармен жүргізілетін жұмысжағдайынбақылау | құжаттар | сынып жетекшілер | Тақырып тық | тексеру | | құжаттарын көру | Педагог-психолог  А. Анарбаева | | 26-28.12. 2022 ж | | ДЖК №4 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | |
| 9,10,11-сынып оқушыларының бейіндік пәнді таңдау жағдайы | 9,10,11-сынып оқушыларының бейіндік пәнді таңдау жағдайын бақылау | сауалнама | 9,10,11-сынып оқушы лары | Жеке | зерделеу | | Сауалнама алу | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова  Педагог-психолог  А. Анарбаева | | 19-23.12. 2022ж | | ДЖК №4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: қаңтар** | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | **Қорытын дысы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | |
| Жалпыға бірдей білім беру айлығының ұйымдастырылу жағдайы | ЖБББ жұмыстарының жүргізілу сапасын бақылау | ЖБББ жұмыстарының құжаттары | жауапты мұғалімдер | Тақырып тық | әкімшілік | тексеру | Мектеп әкімшілігі | 4-6.01. 2023ж | Штаб отырысы |
| Мектепалды даярлық тобы тәрбиеленушілері нің алғашқы білік дағдысы | Мектепалды даярлық тобы тәрбиеленушілердің білім, білік, дағдысын бақылау | құжаттар | Мектепал ды даярлық тәрбиеленушілері | Тақырып тық | әімшілік | Сабақта рына қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 9-13.01. 2023 ж | ДЖК №5 |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | |
| Сынып журналдарына диктант, бақылау жұмыс, зертхана, практикалық жұмыстардың жүргізілу жағдайы | Сынып журналдары на диктант, бақылау жұмыс, зертхана, практикалық жұмыс бағаларының уақытылы қойылу сапасын бақылау | жұмыс дәптерлері, электрон ды журнал | пән мұғалім дері | Тақырып тық | әімшілік | Элек тронды журнал дарды тексеру | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 16-20.01. 2023 ж | ДЖК №5 |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| Жаратылыстану пәндерінің өтілу сапасының жағдайы | Жаратылыстану пәндерінің өтілу сапасын бақылау | жаратылыстану пәндері | жаратылыстану пәні мұғалім дері | Тақырып тық | әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 9-20.01. 2023ж | ДЖК №5 |
| Ағылшын тілінде оқытылатын ЖМЦ пәндерінің оқытылу жағдайы | Ағылшын тілінде оқытылатын ЖМЦ пәндерінің оқытылуынбақылау | жаратылыстану пәндері | жаратылыстану пәні мұғалім дері | Тақырып тық | әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары | 9-20.01. 2023 ж | Педкеңес №3 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | |
| ІІ тоқсан бойынша 2-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасының мониторингі | IІ тоқсан бойынша 2-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 2-11 сыныптары | 2-11-сынып оқушы лары | Жалпы | әімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 4-5.01.  2023ж | Педкеңес №3 |
| ІІ тоқсан бойынша гимназия сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | ІI тоқсан бойынша  2-8 гимназия сыныптарын дағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 2-8 гимназия сыныптары | 2-8-гимназия сынып оқушы лары | Тақырып тық | әкімшілік | тест алу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 4-5.01.  2023 ж | Педкеңес №3 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін насихаттауға бағытталған тәрбие жұмыстарының жүргізілуі | Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін насихаттауға бағытталған тәрбие жұмыстары ның жүргізілуін бақылау | құжаттар | сынып жетекшілер | Тақырып тық | әкімшілік | сынып бөлме лерін қарау,құжаттар ды тексеру | ДТІЖО  Н. Серикбаев | 9-13.1. 2023ж | ДЖК№5 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | |
| Үлгірімі төмен оқушылардың ішкі қажеттілігін анықтау | Үлгірімі төмен оқушылардың ішкі қажеттілігін анықтау мақсатында проективті тест алу | тест материал дары | Үлгірімі төмен оқушылар | Тақырып тық | әкімшілік | тест алу | Педагог психолог  А. Анарбаева | 16-20.1. 2023ж | ДЖК№5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: ақпан** | | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | | **Қорытынды сы** | |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | |
| «Қиын оқушы», «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылармен жұмыс жағдайы | «Қиын оқушы», «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылармен жүргізілген жұмыстың сапасын бақылау | Сынып жетекші, психолог құжаттары | «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылар | Тақырып тық | Әкімшілік | сауалнама алу | ДТІЖО  Н. Серикбаев | 13-17.02. 2023 ж | | ДЖК№6 | |
| Пән мұғалімдердің үй тапсырмасын ұйымдастыру жағдайы | Пән мұғалімдердің үй тапсырмасын ұйымдасты руын бақылау | Сабақ жоспар лары | Пән мұғалім дері | Тақырып тық | Әкімшілік | Сабақта рға қатысу, сабақ жоспар ларын тексеру | әкімшілік | 20-24.02. 2023ж | | ДЖК№6 | |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» жүйесінің жұмыс жағдайы | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім  дері | Ағымды | Тексеру | Элект ронды журнал дың жүргізі луін қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 20-24.02. 2023ж | | өндірістік жиналыс |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Қазақ тілі мен әдебиеті пәндерінің оқытылу жағдайы | Қазақ тілі мен әдебиеті пәндерінің оқытылуын бақылау | Қазақ тілі мен әдебиеті пәндері | Қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалім дері | Тақырып тық | Әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 1-24.02. 2023ж | | ДЖК№6 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Мектептегі кәсіптік бағдар беру жұмыстарының жағдайы | Мектептегі кәсіптік бағдар беру жұмыстары ның деңгейін бақылау | Кәсіптік бағдар беру құжаттары | 9-10-сынып оқушы лары | Ағымды | Әкімшілік | сауалнама алу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 13-18.02. 2023ж | | ДЖК№6 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| «Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру» бағдарламалық мақаласы аясында атқарылған жұмыстар жағдайы | «Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру» бағдарлама лық мақаласы аясында атқарылған жұмыстардың сапасын бақылау | сынып жетекші құжаттары | сынып жетекшілер | Тақырып тық | Әкімшілік | Құжат тарды тексеру | ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 22-24.02. 2023ж | | ДЖК№6 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Мектепалды даярлық тобының құзіреттілігін анықтау сапасы | Мектепалды даярлық тобының құзіреттілігін анықтау | тест материал дары | Мектепал ды даярлық тобы бүлдіршін дері | Тақырып тық | Әкімшілік | тест алу | Педагог психолог  А. Анарбаева | | 23-24.02. 2023ж | | ДЖК№6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: наурыз** | | | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | | **Қорытынды сы** | |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Мектепішілік тәртіп ережелерінің сақталуы (мектеп формасы, тәртіп, тазалық, қауіпсіз интернет) | Мектеп ережелерінің сақталуын бақылау | оқушы тазалығы | 1-11-сынып оқушы лары | Тақырып тық | Әкімшілік | сынып оқушыларын тексеру | ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 13-17.03. 2023 ж | ДЖК№7 | |
| Бағдарлы сыныптардағы бейіндік пәндердің оқытылу жағдайы | Бағдарлы сыныптарда ғы бейіндік пәндердің оқытылуын бақылау | Бағдарлы сыныптағы бейінді пәндері | Бағдарлы сынып мұғалім дері | Тақырып тық | Әімшілік | сабақтарға қатысу | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова | | 13-17.03. 2023 ж | Педкеңес№4 | |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» жүйесінің жұмыс жағдайы | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім дері | Ағымды | Тексеру | электронды журнал дың жүргізілуін қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 14-17.03. 2023 ж | | өндірістік жиналыс |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Бастауыш сынып пәндерінің өтілу сапасын бақылау | Бастауыш сыныптағы пәндердің оқытылуын бақылау | Бастауыш сыныптағы пәндер | Бастауыш сынып мұғалім дері | Тақырып тық | Әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың бастауыш оқу ісі жөніндегі орынбасары  Ж. Асанбаева | | 1.-17.03. 2023 ж. | | ДЖК№7 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | |
| ІІІ тоқсан бойынша 1-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасының мониторингі | IІІ тоқсан бойынша 1-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 1-11 сыныптары | 1-11-сынып оқушы лары | жалпы | әімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 14-17-5.03  2023 ж | | Педкеңес №4 |
| ІІІ тоқсан бойынша гимназия сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | ІІI тоқсан бойынша  1-8 гимназия сыныптарындағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 1-8 гимназия сыныптары | 1-8-гимназия сынып оқушы лары | Тақырып тық | Әкімшілік | тест алу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | | 6-17.03. 2023 ж | | Педкеңес №4 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Кәмелетке толмағандар арасында құқықтық тәрбие беру мен құқықбұзушылықтың және діни экстремизмнің алдын алу жұмыстарының жағдайы | Кәмелетке толмағандар арасындағы құқықбұзушылықтың алдын алу жұмыстарының жүргізілу сапасын бақылау | құжаттар | 1-11-сынып оқушы лары | Тақырып тық | Әкімшілік | сауалнама алу | ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 6-10.03. 2023 ж | | Педкеңес №4 |
| Өзі-өзіне қол жұмсаудың алдын алу жұмыстарының жағдайы | Өзі-өзіне қол жұмсаудың алдын алу жұмыстарының жағдайын бақылау | сауалнама | 1-11-сынып оқушылары | Тақырып тық | Әкімшілік | сауалнама алу | ДТІЖО  Н. Серикбаев  мектеп психологы  А. Анарбаева | | 6-10.03. 2023 ж | | ДЖК №7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: сәуір** | | | | | | | | | |
| **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | **Қорытын дысы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | |
| Вариативті пәндердің, гимназиялық компонент сағаттарының жүргізілу жағдайы | Вариативті пәндердің, гимназиялық компонент сағаттарының жүргізілу жағдайы бақылау | Вариативті пәндердің, гимназия лық компонент сағаттары | Вариативті пәндердің, гимназия лық компонент мұғалім дері | Тақырып тық | Әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 03.04 -07.04. 2023 ж. | ДЖК№8 |
| **Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | |
| «Күнделік» жүйесінің жұмыс жағдайы | Электронды журналдар дың жүргізілу сапасын бақылау | Электрон ды журнал | пән мұғалім дері | Ағымды | Тексеру | Элект ронды журнал дың жүргізілуін қарау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 10-14.04. 2023 ж | өндірістік жиналыс |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| Орыс, ағылшын тілдері пәндері айлығының өтілу сапасы | Орыс, ағылшын тілдері пәндері айлығының өтілу сапасын бақылау | айлық материал дары | пән мұғалім дері | Тақырып тық | Талдау | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 3-29.04. 2023 ж. | ӘК№4 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | |
| Орыс, ағылшын тілдері пәндерінің оқытылу жағдайы | Орыс, ағылшын тілдері пәндерінің оқытылуын бақылау | орыс, ағылшын тілдері пәндерінің | орыс, ағылшын тілдері пәндерінің мұғалімдері | Тақырыптық | Әімшілік | сабақтарға қатысу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 3-29.04. 2023 ж. | ДЖК№8 |
| Мектеп кітапханасының оқушылармен жүргізген жұмыс жағдайы | Мектеп кітапханасы | кітапханақұжаттары | Кітапхана шы | Тақырып тық | әімшілік | сауалнама алу | Кітапханашы  А. Султанова | 17-21.04. 2023 ж | ДЖК№8 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| «Қиын оқушы», «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылармен жұмыс жағдайы | «Қиын оқушы», «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылармен жүргізілген жұмыстың сапасын бақылау | Сынып жетекші, психолог құжаттары | «Қауіпті аймақ» тобындағы оқушылар | Тақырып тық | әкімшілік | сауалнама алу | ДТІЖО  Н. Серикбаев | 17-21.04. 2023 ж | ДЖК№8 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | |
| Жайсыз отбасы балалары және қамқоршы тағайындалған оқушылармен жүргізілетін жұмыс жағдайы | Жайсыз отбасы балалары және қамқоршы тағайындал ған оқушылармен жүргізілетін жұмысты бақылау. | Құжаттар | Жайсыз отбасы балалары және қамқоршы тағайындалған оқушылар | Тақырып тық | әкімшілік | Әңгіме лесу, үй аралау | Әлеуметтік педагог  Н. Бейсенбаев  ДТІЖО  Н. Серикбаев | 11-14.04. 2023ж | ДЖК№8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: мамыр** | | | | | | | | | | | |
| **Бақы лау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | | **Қорытын дысы** | |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | | | |
| ІV тоқсан бойынша 1-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасының мониторингі | ІV тоқсан бойынша 1-11 сыныптарындағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 1-11 сыныптары | 1-11-сынып оқушылары | Жалпы | әімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 15-19.05  2023ж | | Педкеңес №5 | |
| ІV тоқсан бойынша гимназия сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | ІV тоқсан бойынша  1-9 гимназия сыныптарын дағы оқушылардың білім сапасын бақылау | 1-8 гимназия сыныптары | 1-8-гимназия сынып оқушы лары | Тақырып тық | әкімшілік | тест алу | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 15-22.05  2023ж | | Педкеңес №5 | |
| ІҮ тоқсан бойынша 11- сыныптарындағы оқушылардан алынған сынама тестер мониторингі | ІҮ тоқсан бойынша 11- сыныптарындағы оқушылардан алынған сынама тестер мониторингінбақылау | 11 -сыныптар | 11-сынып оқушы лары | Жалпы | әкімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | 18-19  2023 ж | | Педкеңес №5 | |
| 1-4,5-8,10-сынып оқушыларын сыныптан-сыныпқакөшіру. Үздік оқушыларды марапаттау. Денсаулығына байланысты емтиханнан босатылған оқушылардың бұйрығының орындалу жағдайы | 1-4,5-8,10-сынып оқушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру. Үздік оқушыларды марапаттау. | құжаттар | 1-4,5-8,10-сынып оқушы лары | Тақырып тық | әкімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасарлары  Ұ. Ағабекова  Ж. Асанбаева | 18-19  2023ж | | Педкеңес №5 | |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің жылдық кәсіптік деңгейінің рейтингісі жағдайы | Мұғалімдердің жылдық кәсіптік деңгейінің рейтингісінің орындалу барысын бақылау | рейтинг құжаттары | мұғалімдер | Тақырып тық | әкімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | | 19-24  2023 ж | | Педкеңес №5 |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Мектепалды даярлық тобы мұғалімдерінің білік дағдысы | Мектепалды даярлық тобы мұғалімдері нің білік дағдысын бақылау | жұмыс нәтижелері | Мектепал ды даярлық тобы мұғалім дері | Тақырып тық | әкімшілік | талдау | Директордың бастауыш оқу ісі жөніндегі орынбасары  Ж. Асанбаева | | 22-27.05. 2023ж | | ДЖК№9 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Білім алушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру жағдайы | Білім алушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру жағдайын бақылау | құжаттар | оқушы,сынып жетекші | Ағымды | әкімшілік | талдау | Әлеуметтік педагог  Н. Бейсенбаев  ДТІЖО  Н. Серикбаев | | 15-22.05. 2023 ж | | Педкеңес №5 |
| **Оқу-тәрбе процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | |
| Азаматтық патриоттық контексінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті мектеп ортасында қалыптасу бағдарламасының жүргізілу жағдайы | Азаматтық патриоттық контексіндесыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті мектепортасында қалыптасу бағдарламасының жүргізілу жағдайын бақылау | құжаттар | мұғалімдер | Ағымды | әкімшілік | талдау | Мектеп әкімшілігі | | 15-20.05. 2023 ж | | ДЖК№9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бақылау мерзімі: маусым** | | | | | | | | | |
| **Бақы лау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау субъекті лері** | **Бақылау түрі** | **Бақылау нысаны** | **Бақылау әдістері** | **Жауаптылар** | **Орын дау мерзім дері** | **Қорытын дысы** |
| **Баланың сапалы білім алу құқығын қамтамасыз ету үшін бақылау** | | | | | | | | | |
| 9-11-сыныпоқушыларының мемлекеттік емтихан тапсыру жағдайы | 9-11-сынып оқушыларының мемлекеттік емтихан тапсыруын бақылау | емтихан хаттамалары | 9-11-сынып оқушылары | Ағымды | әкімшілік | талдау | Директордың оқу ісі орынбасары  Ұ. Ағабекова | 1-09.06. 2023ж | Педкеңес№6 |
| **Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| Пән бірлестіктерінің жылдық рейтингісі жағдайы | Пән бірлестіктерінің жылдық рейтингісі жағдайын бақылау | рейтинг құжаттары | мұғалімдер | Ағымды | әкімшілік | талдау | ДБІЖО  Б. Жолдасбекова | 1-7.06. 2023ж | ДЖК№10 |
| **Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | |
| Білім алушылардың жазғы демалыс қорытындысы | Білім алушылардың жазғы демалыс сапасын бақылау | құжаттар | оқушылар | Ағымды | әкімшілік | талдау | ДТІЖО  Н. Серикбаев | 1-3.06. 2023ж | Педкеңес №6 |

**МЕКТЕП ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖЫЛДЫҚ ЦИКЛОГРАММАСЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Тамыз** | **Қыркүйек** | | **Қазан** | **Қараша** | | **Желтоқсан** | | | **Қаңтар** | | **Ақпан** | **Наурыз** | | **Сәуір** | | **Мамыр** | |
| Педагогикалық кеңес | | | \* |  | |  | \* | |  | | | \* | |  | \* | |  | | \* | |
| Әдістемелік кеңес | | | \* |  | |  | \* | |  | | | \* | |  | \* | |  | | \* | |
| Директор жанындағы кеңес | | | \* | \* | | \* | \* | | \* | | | \* | | \* | \* | | \* | | \* | |
| Әдістемелік бірлестік отырысы (бейсенді) | | |  | \* | | \* | \* | | \* | | | \* | | \* | \* | | \* | | \* | |
| Аттестатау комиссиясының отырыс | | |  | \* | |  |  | | \* | | |  | |  | \* | |  | | \* | |
| Пед консилиум | | |  |  | |  | \* | |  | | | \* | |  |  | | \* | |  | |
| Өзін өзі басқару ұйымының отырысы | | |  |  | | \* |  | |  | | |  | | \* |  | | \* | |  | |
| Пәндік олимпиадалар | | |  |  | | Мектеп-ішілік олимпиада | Оқушылардың қалалық пән олимна қатыстырылуы | | Оқушылардың қалалық пән олимна қатыстырылуы | | |  | |  | Оқушылардың кіші ғылыми жоба сайысына қатыстырылуы | | Мұғалімдердің ғылыми практика-лық конферен-циясы | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |
| **Пәндік онкүндіктер** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Пән декадалары | Қазақ тілі және әдебиет | Орыс тілі және әдебиет | Ағлшын тілі | Химия-биология | | Математика | Физика және информатика | | Тарих | География | | Эстетикалық пәндер | | | Бастауыш сынып | | Дене тәрбиесі  АӘД | | ӨӨТ | |
| Қыркүйек | \* |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Қазан |  |  |  |  | | \* |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Қараша |  |  | \* | \* | |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Желтоқсан |  |  |  |  | |  |  | | \* |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Қаңтар |  | \* |  |  | |  |  | |  | \* | |  | | |  | |  | |  | |
| Ақпан |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | \* | | |  | |  | | \* | |
| Наурыз |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  | | \* | |  | |
| Сәуір |  |  |  |  | |  | \* | |  |  | |  | | | \* | |  | |  | |
| Мамыр |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тамыз** | **Қыркүйек** | **Қазан** | **Қараша** | **Желтоқсан** | **Қаңтар** | **Ақпан** | **Наурыз** | **Сәуір** |
| Ата-аналар жиналысы | \* |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* |
| Сынып жетекшілер отырысы | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Мектепішілік кәсіподақ отырысы | \* |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* |
| Қамқоршылық кеңесінің отырысы | \* |  |  |  | \* |  |  | \* |  |

**VIII бөлім**

**Оқу-материалдық базаны нығайту**

**- қаржы және материалдық базаны нығайту жоспары**

**- педагогтардың еңбекті қорғау жөніндегі жұмыс жоспары**

**-қаржы және материалдық базаны нығайту жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Ағымдағы жөндеу жайлы ақаулық акт түзіп,смета дайындау | 01.07 | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 2 | Жылыту жүйесіне сығымдау жұмысын жүргізу | 01.07 | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 3 | Мектепті ағымды жөндеуден өткізу | 02.08 | Директор |
| 4 | Техникалық қауіпсіздік талабына сай электр жүйелерінің жағдайын, барлық техникалық құралдардың жерге тұйықталу жұмыстарын тексеруден өткізу | 02.08 | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 5 | Ата-аналармен,мекемелермен қайырымдылық, демеушілік көмек беруі жайлы жұмыс жүргізу | үнемі | Директор |
| 6 | Мектептің жарығын, жылуын, ауадағы тазалықты тексеріп,оны жақсартудың бірнеше іс-шараларын жүргізу | 01.09 | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 7 | Шеберханада,оқу кабинеттерінде техникалық қауіпсіздік бұрышын жабдықтау | 01.09 дейін | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 8 | Оқушылардың техникалық қауіпсіздік ережелерімен таныстығын тексеріп,техникалық қауіпсіздік журналын жүргізу | 01.09 дейін | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 9 | Мектептің бюджеттік қаржысының жаратылуына бақылау жасау |  | Бас есепші |
| 10 | Мектептің қаржылық,шаруашылық құжаттарын жүргізудің инструкциясы бойынша орындалуын тексеру | қаңтар | Директор |
| 11 | Кабинеттер және оқу бөлмелеріне байқау өткізу | наурыз | Кәсіподақ |
| 12 | Мектепті ұстауда әкімшілік,кәсіподақ комитеті және медициналық қызметкерлермен бірлесе отырып,санитарлық-гигиеналық ережелерінің орындалуын жүйелі түрде тексеріп отыру | Тоқсан сайын 2 рет | Директор |
| 13 | Санитарлық гигиеналық ереженің сақталуы мақсатында барлық оқу бөлмелерін аралап,тексеріп шығу | әр дүйсенбіде | Директор |
| 14 | «Мектептегі санитарлық-гигиеналық талапқа сай ереженің орындалуы» атты мәселе бойынша мектеп кіші техқызметкерлерімен мәжіліс өткізу | үнемі | Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары |
| 15 | Мектеп бұйрығымен тазалау орындарын, оқу кабинеттерін мектеп ішінде бөліп, бекітіп беру | қыркүйек | Директор |

**Ағымдағы жөндеу жұмысындағы атқарылатын жұмыстары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Әктеуге және сырлауға қабырғалардың тегістелініп сылануы | 10 шілдеге дейін | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р және кіші қызметкерлер |
| 2 | Барлық әкімшілік, оқу бөлмелері, спорт зал, мәжіліс залы және дәліздерінің әктелінуі | 10 шілдеге дейін | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р. және кіші қызметкерлер |
| 3 | Барлық әкімшілік, оқу бөлмелері, спорт зал, мәжіліс залы дәліздерінің сырлануы | Тамызға дейін | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р және кіші қызметкерлер |
| 4 | Математика, география, өзін-өзі тану кабинетінің еденін ауыстыру | Тамызға дейін | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р және кіші қызметкерлер |
| 5 | Барлық есік, парта, үстөл және шкафтардың лактау | Тамызға дейін | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р және кіші қызметкерлер |

**Жылумен, жарықтандырумен және электрмен қамтамасыз ету**

**іс-шаралары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атқарылатын жұмыс** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Тұрақты және үздіксіз жарықпен және электрмен қамтамасыз етілуі | Жыл бойына | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р. және кіші қызметкерлер |
| 2 | Мектеп ғимаратын тұрақты және үздіксіз 21 градус (кем емес) жылумен қамтамасыз етілуі | Жылыту маусымы аяқталғанша | ДШЖЖ орынбасары Гусенов Р. және кіші қызметкерлер |

**Еңбекті қорғау жұмысының жоспары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мерзімі** | **Іс-шаралар** | **Жауапты** |
| қыркүйек | Еңбекті қорғау жұмысын жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі сұрақтары бойынша кәсіподақ ұйымының отырысы. Жеделтету жүйелерін сынақтан өткізу. Қабылдау комиссиясын құру. Еңбекті қорғау жағдайына қарай жұмыс орнын аттестациялау | Кәсіподақ ұйымының төрағасы . Өрт сөндіру бөлімі №1 Шаруа жөніндегі директор орынбасары. Аттестациялық комиссия |
| қазан | Электр жүйесін тексеру. Еңбекті қорғаудың алғашқы және жұмыс орнында жүргізілетін нұсқаулықтарын өткізу. Төтенше жағдайлар туралы жұмыс. | Шаруашылық жөніндегі директор орынбасары Гусенов Р |
| қараша | Жұмысқа жаңадан келген мұғалімдермен жұмыс жүргізу.  Мектеп бойынша нұсқау жұмысын жүргізу.Химия,биология,еңбек,дене шынықтыру,информатика кабинеттерінде еңбекті қорғау жөнінде жұмыстар жүргізу.Осы мәселе бойынша қорытынды мәжіліс өткізу. | Директор орынбасарлары  Комиссия мүшелері: Н. Серікбаев, Б. Жолдасбекова |
| желтоқсан | Оқушылармен қауіпсіздік ережесін сақтауға нұсқау жұмысын жүргізу.  Мектеп ұжымы арасында еңбекті қорғау, дене шынықтыру және өмірді қорғау негіздері бірлестігінде еңбекті қорғау жұмыстары жөнінде семинар жүргізу. | Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері  Ташметов Д. Комиссия мүшелері |
| қаңтар | Орыс тілі және шет тілі, қазақ тілі бірлестігінде еңбекті қорғау жөнінде жұмыстар жүргізу | Ташметов Д, Исроилов Ж |
| ақпан | Бастауыш сыныптар,тарих,география бірлестігінде еңбекті қорғау жөнінде жұмыстар жүргізу. | Бірлестік жетекшілері  Ағабекова Ұ, Хайтметова Н |
| сәуір | Еңбекті қорғау жөнінде кәсіподақ ұйымының қорытынды отырысы  Жүргізілетін жұмыстар нәтижесін бойынша ең үздік бірлестікті анықтау | Ташметов Д  Кәсіподақ ұйымының мүшелері |

**IX Педагогикалық ұйымның іс-шаралары**

**Мектеп директоры оқу ісі жөніндегі орынбасарының 2022 – 2023 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары**

|  |
| --- |
|  |
| **Жылдық жұмыс жоспары**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **р/с** | **Атқарылатын жұмыстар** | **Уақыты** | **Жауапты** | | 1 | Аудандық тамыз мәслихатына қатысу | Тамыз | Ш. Мамашова  Оқу орынбасарлары  Пән мұғалімдері |  | Пед. кеңес. | | 2 | Тамыз педкеңесі.  2022-2022 оқу жылына талдау.  2022-2023 оқу жылын бастау. | тамыз | Ш. Мамашова  Оқу орынбасарлары | | 3 | Әдіс бірлестік жетекшілерінің отырысы,  күнтізбелік –тақырыптық жоспарларын бекіту. | Тамыз | Бірлестік жетекшілері | | 4 | Оқу жоспарын бекіту | Тамыз | Бұйрық | | 5 | Мұғалімдердің сағат жүктемелерін бөлу | Тамыз | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 6 | Сабақ кестесін жасау. | Тамыз | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 7 | Жылдық жоспар. Жылдық циклограмма түзу | Тамыз | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 8 | Білім күнін атап өту, «Алғашқы қоңырау» үні | 1 қыркүйек | Мектеп әкімшілігі | | 9 | НОБД (ҰОМҚ) жинақтау  Оқушылар қозғалысы | 5 қыркүйекке дейін | Ұ. Ағабекова  Н. Серікбаев  М. Құдайбергенова | | 10 | ОЖСБ, ҰБТ іс-шарасын жасап,  қосымша сабақ кестесін құру.  Ата-аналар жиналысында таныстыру | Қыркүйек | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 11 | Бейімдеу бақылау тест жұмыстарын алу  (5а, ә сыныптар бойынша) | Қыркүйек | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Пән мұғалімдері | | 12 | Тілдер мерекесін атап өту | Қыркүйек | Мектеп әкімшілігі  Үштілді ӘБ жетекшілері | | 13 | Үйде оқитын оқушылармен жұмысты қадағалау | Қыркүйек | Үнемі | | 14 | 10,11 сынып: Бағдарлы оқыту:  Гуманитарлық пән бірлестігі  Жаратылыстану пән бірлестігі | Қыркүйек | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Б. Жолдасбекова | | 15 | **«Тілдер» мерекесін атап өту.**  Үштілділік бойынша қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын пән бірлест. қатысу. | Қыркүйек | Мектеп әкімшілігі ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Б. Жолдасбекова | | 16 | Аттестацияланатын мұғалімдердің тізімін жинақтау | Қазан айының 10 дейін | Аттестациялау  Комиссиясын құру | | 17 | Штат тарификациясын жасау | қазан, қаңтар | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 18 | Сарамандық және зертханалық жұмыстармен танысу, қадағалау, нәтижесіне көңіл бөлу. | қараша | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Зертханашылар | | 19 | Даталы, мерекелі күндерді атап өту | уақытында | Мектеп әкімшілігі | | 20 | Президенттік сынамалар нәтижесіне көңіл бөлу | І, ІІ жарт.жылд. | Дене тәрб. мұғалімдері | | 21 | Күнделік кз электронды журналымен жұмысты сапалы жүргізу; | Айына 1 рет | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Б. Жолдасбекова | | 22 | Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу | Айына 8-10 сабақ | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 23 | Айлық табель есептеу | Ай сайын | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 24 | Әдістемелік кеңес отырысы | Тоқсанына 1 рет | Директор орынбасарлары | | 25 | Пән бірлестіктерінің отырысын өткізу | Айына 1 рет | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 26 | Апталықтар ұйымдастыру  Әр айға бір пән апталығын ұйымдастыру | Айына 1 рет | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 27 | Жадынама түзу | Тоқсанына  1 рет | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  У. Керимбердиева | | 28 | Пәндік жұмыс дәптерлері, оқушы күнделігін тексеру (5,6,7,8) | Айына 1 рет | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 29 | Мектепішілік бақылау | Жоспар бойынша | Мектеп әкімшілігі | | 30 | Оқушылар үлгірімін қорытындылап мониторинг жасап  отыру  Дарынды, үлгермеуші оқушылармен жұмыс жүргізу | Тоқсан сайын | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 32 | Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау | күнделікті | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Н. Серікбаев | | 33 | Ашық есік күнін ұйымдастыру | Ай сайын | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 34 | Ата-ана мен мұғалімдердің өзара сабаққа ену рейтингісін шығарып отыру. | Тоқсан сайын | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 35 | Ашық сабақтар өткізу, қорытындысын талдау | Кесте бойынша | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 36 | Әр мұғалімнің жеке портфолиосын дамыту.  Жетістіктерін жинақтау. | Пед. кеңесте слайд көрсету | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 37 | АББ тоқсандық есеп беру | Тоқсан сайын | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 38 | Мұғалімдерге әдістемелік көмек беру | Үнемі | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 39 | Алмастырылған сабақтарға ұсыныс жасап отыру | Уақытылы | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 41 | Директоралды кеңес, педагогикалық кеңеске мәліметтер даярлау, анықтама беру | Уақытылы | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 42 | Пән мұғалімдерінің әдіс алмасу мақсатында сабаққа қатысуын қадағалау | Күнделікті | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 43 | Директоралды бақылау жұмыстары | Әр тоқсанда | Ш. Мамашова  ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 44 | Күнделік. kz электронды журналымен жұмыс. | Күнделікті | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова  Б. Айдарбекова | | 45 | Мұғалімдердің SMK, Bilim Land сайдтарымен жұмысы. | Қажеттілігіне қарай | Пән мұғалімдері | | 46 | «Алтын белгі», «Үздік аттестат» жұмыс | Сәуір-мамыр | Ш. Мамашова  ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 47 | Мемлекеттік емтиханға дайындық. | Сәуір-мамыр | Жауаптылар | | 49 | Емтихан ережелерімен ата-аналарда, оқушыларды таныстыру. | Сәуір-мамыр | Ш. Мамашова  ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 50 | І,ІІ,ІІ, ІV тоқсанның сыныптар бойынша тоқсандық монитор.жасау | Әр тоқсанда | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 51 | Бағдарламалардың орындалуы | мамыр | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 52 | 2022-2022 оқу жылын аяқтау. «Соңғы қоңырау» үні | 25 мамыр | Мектеп әкімшілігі | | 53 | Мектеп директорына, АББ жылдық есеп тапсыру | мамыр | ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | | 54 | Аттестат жазу, ҰБТ тапсыру | маусым | Ш. Мамашова  ДОІЖО: Ұ. Ағабекова | |  |  |  |  | |

**Мектеп директоры бастауыш сыныптар бойынша оқу ісінің меңгерушісінің 2022-2023оқу жылына арналған жылдық жұмыс.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Жұмыс мазмұны | Орындалу мерзімі |
|  | **Тамыз** |  |
| 1 | Мектептегі жаңа оқу жылына дайындалу. | 20-31 |
| 2 | Білімін жетілдіру курстарынан өткен пән мұғалімдерінің тізімін нақтылау. | 25 |
| 3 | Бастауыш сынып мұғалімдерінің жұмысқа келуінің есебін жүргізу. | Әр айда |
| 4 | Микроаудан есебін алу. | тамыз |
| 5 | 2021-2022 оқу жылындағы үйде оқытуды ұйымдастыру | тамыз |
| 6 | Дайындық тобы оқушыларың тамыз есебін алу. | 1.09 дейін |
| 7 | Бірінші жарты жылдыққа сабақ кестесін жасау. | 1.09 дейін |
| 8 | Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастыру |  |
|  | **Қыркүйек** |  |
| 1 | Сынып журналдарын жүргізу бойынша кеңес беру. | 5.09 дейін |
| 2 | Әдістемелікбірлестіктің жұмыс жоспарын тексеру бекіту. | 8.09 |
| 3 | Үлгерімі төмен және дарынды балалармен жеке жұмыстарды ұйымдастыру,жоспарын жасау. | 10.09 |
| 4 | Пән мұғалімдерімен тақырыптық жоспарлау, күнтізбелік жоспарлау бойынша жеке әңгімелер өткізу. | 11.09 |
| 5 | Бірінші тоқсанда алынатын диктанттар бақылау жұмыстардың кестесін жасау. | 12.09 |
| 6 | Мектепте 1-4 сыныптар оқушылары, тұрмысы төмен, көпбалалы отбасыларынан шыққан,жетім, қамқоршылықтағы балалар үшін ыстық тамақ беруді ұйымдастыру | 13.09 |
| 7 | Жас мамандармен жұмыс жүргізу. | Үнемі |
| 8 | Оқу бағдарламаларының орындалуын қадағалап сабақтарға кіру, сынып журналдарының күнделіктер мен дәптерлерді тексеру, пән мұғалімдерімен сұхбаттасу. | Үнемі |
| 9 | Әдістемелік бірлестік жұмысын бақылау. | Әр айда |
|  | **Қазан** |  |
| 1 | Оқушылар 1-тоқсандағы қозғалысының есебін жасау. | 28.10 |
| 2 | Қазақ тілі пәнінің оқытылуын тексеру. Дәптер тексеру жүйелелігін қадағалау | 1-31 |
| 3 | Бастауыш сыныптардың апталықтарын ,айлықтарын ұйымдастыру | Кесте бойынша |
| 4 | Бастауыш сыныптардағы қазақ тілі пәнінің оқытылуын тексеру. | 1-31 |
|  | **Қараша** |  |
| 1 | 1-тоқсан бойынша есеп беру. | 5-не дейін |
| 2 | Мектеп оқушыларының аймақтық пән олимпиадасына дайындығы және оның өткізілуі. | 7.11 |
| 3 | Бастауыш 1- сыныптардағы жаратылыстану және дүниетану пәндерінің оқытылуын тексеру. | 10-30 |
| 4 | Үйде оқыту жұмысының орындалу барысын қадағалау | үнемі |
| 5 | Мектеп құжаттамасын жүргізу журнал,дәптер,күнделік | 1-10 |
|  | **Желтоқсан** |  |
| 1 | 1-ші жарты жылдықтың және 2-ші тоқсанның аяқтау туралы нұсқау беру. | 25 |
| 2 | Бастауыш 1-4 сыныптардағы орыс тілі пәнінің оқытылуын тексеру.Дәптер тексеру жүйелелігін қадағалау | 1-29 |
| 3 | 1-ші жарты жылдық бойынша 2-ші тоқсандағы әкімшілік бақылау қималарын алу. | Кесте бойынша |
|  | **Қаңтар** |  |
| 1 | 1-ші жарты жылдық бойынша 2-ші тоқсан қорытындысы туралы есеп алу. | 6 |
| 2 | Микроаудан есебін алу. | 5-15 |
| 3 | Оқу кабинеттерінің байқауын өткізу. | Кесте бойынша |
| 4 | Екінші жарты жылдыққа арналған сабақ кестесін жасау. | 9 |
| 5 | 0-дайындық топтарын тексеру. | 12-30 |
| 6 | Сынып журналдарын тексеру. | Үнемі |
| 7 | Бейнелеу өнері ,еңбекке баулу пәндерінің оқытылуын тексеру | 1-29 |
|  | **Ақпан** |  |
| 1 | Математика пәнінің берілу жағдайын талдау | 1-28 |
| 2 | Әдістемелік бірлестік отырысын өткізу. | 25 |
| 3 | Оқушылардың сабаққа қатысуы,күнделікдің жүргізілуі,оқу кабинеттерінің тазалығы бойынша рейд ұйымдастыру | 20 |
|  | **Наурыз** |  |
| 1 | Квалификациялық дәрежеге ұсынылған мұғалімдер аттестациясы. | 10-на дейін |
| 2 | Пәндік- әдістемелік онкүндіктеріне талдау Бастауыш сыныптар | 1-10 |
| 3 | Бастауыш сынып журналдарын тексеру | 17 |
| 4 | Мектеп құжаттамасын жүргізу журнал,дәптер,күнделік | 10-20 |
| 5 | ІІІ-тоқсандық қозғалыс есебі,құжаттармен сәйкестігін бақылау | 15-20 |
|  | **Сәуір** |  |
| 1 | Тәрбиесі қиын және дарынды балалармен жүргізілетін жеке жұмыстар ерекшелігі туралы сынып жетекшілерімен әңгімелесу. | 2-29 |
| 2 | Сыныптан келесі сыныпқа көшірілетін оқушыларды, ата-аналарды көшіру ережесімен таныстару | 28-дейін |
| 3 | Сынып журналдарын тексеру. | Кесте бойынша |
| 4 | Бастауыш сыныптардағыағылшын тілі пәндерінің оқытылу жағдайы | 2-29 |
|  | **Мамыр** |  |
| 1 | Бастауыш сыныптардағы үздік оқушыларды анықтау. | 1-20 |
| 2 | Сынып жетекшілерінің есебін алу. | 19-22 |
| 5 | Оқу жоспарының орындалуын білім беру стандартын оқыту-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуі бойынша жылдық талдау.Жаңа оқу жылының жоспары міндеттерін белгілеу. | Кесте бойынша |
| 4 | Сынып журналдарын тексеру. Бағалардың қойылуы дұрыстығы мен толымдылығы. | 20-25 |
|  | **Маусым** |  |
| 1 | Жаңа оқу жылының жұмысын жоспарлау. | 1-ай бойы |

**Мектеп психологының 2022-2023 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | | | **Жұмыс бағыты** | **Ұйымдас-тырылу формасы** | | **Кіммен жүргізіледі** | | **Жауапты** |
| 1 | Бірінші сынып оқушыларының ата- аналарына психологиялық көмек «Өз балаңа үлгі бол» атты ата-аналар конференциясын өткізу  10-11 сынып ата аналарына психологиялық көмек республикалық атааналар конференциясын өткізу | | | Психологиялық кеңестер  Психологиялық кеңестер | Психологиялық кеңестер  Психологиялық кеңестер | | 1 сынып ата-аналарымен  10-11 сынып ата-аналарымен | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог |
| 2 | «1-сынып оқушыларының мектепке психологялық дайындығын зерттеу»  1-сынып оқушыларының танымдық қабілетін дамыту | | | Керн Иерасек әдістемесі  Психокоррекциялық жұмыс | Әдістеме  Корректуралық байқау | | 1 сынып оқушылары  1 сынып оқушылары | | Педагог-психолог |
| 3 | 5 сынып оқушыларының орта буынға бейімделуін зерттеу | | | Психокоррекциялық жұмыс | «Біздің мұғалімдер» тренингі | | 5 сынып | | Педагог-психологтар |
| 4 | «Сенім жәшігі» туралы түсіндірме жұмыстарын жүргізу | | | Түсіндіру жұмысы | Кеңес, ақпарат | | 5-6-7-8-9-10-11 сыныптар | | Педагог-психологтар |
| 1 | Сыныптағы оқшауланған шеттетілген оқушымен жұмыс | | | Психодиагностикалық жұмыс | Социометрия әдісі | 3-7 сынып оқушылары | | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог |
| 2 | Социометрия әдісі бойынша оқушылармен түзету жұмыстары | | | Психокоррекциялық жұмыс | Жеке әңгіме | 3-7 сынып оқушылары | | | Педагог-психологтар |
| 3 | «Сенім жәшігімен жұмыс» | | | Психопрофилактикалық жұмыс | Сенім жәшігіне түске хаттармен тансу | Комиссия мүшелері | | | Педагог-психолог |
| 4 | Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу мақсатында зерттеу жұмыстарын жүргіз  Зерттеу нәтижесіне байланысты жұмыс | | | Психодиагностикалық жұмыс  Психопрофилактикалық жұмыс | Арнайы тест, сауалнамалар жүргізу  Кеңес, жеке әңгіме | 3-11 сынып оқушылары | | | Педагог-психологтар |
| 1 | Оқушылардың болашақта таңдаған мамандығын анықтау | | Психодиагностикалық жұмыс | | Арнайы әдістеме | 9 – 11 сынып оқушылары | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог | |
| 2 | Зиянды әрекеттер жайлы түсіндірме жұмыстарын жүргізу | | Түсіндіру жұмысы | | Баяндама | 7-8-9-10-11 сыныптар | | Педагог-психологтар | |
| 3 | 9 сынып оқушыларымен мамандық таңдауға және бағдарлы оқытуға байланысты зерттеу жүргізу | | Психопрофилактикалық жұмыс | | Дж. Голланд тесті | 9 сыныптар | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог | |
| 4 | Дж. Голланд тест қорытынды кеңес ұсыныстар | | Психодиагностикалық жұмыс | | Топтық және жеке кеңес, әңгіме жүргізу | 9 сыныптар | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог | |
| 5 | «Өзің таңдаған өмір» | | Психопрофилактикалық жұмыс | | Тренинг | 8-10 сыныптар | | Педагог-психологтар | |
| 1 | | Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс | Психодиагностикалық жұмыс | | «Менің сабаққа үлгермеу себебім» сауалнама, әңгіме |  | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог | |
| 2 | | Оқу түрткісін анықтау, түзету-дамыту | Ақыл-ой деңгейін анықтау, интеллект деңгейін анықтау | | ШТУР тесті | 3-4, 5-8, 9-10 сынып | | Педагог-психологтар | |
| 3 | | «Менің әлемім!» | Психопрофилактикалық жұмыс | | Тренинг | 5-7 сыныптар | | Сынып жетекшілер, педагог-психолог | |
| 4 | | Құқықбұзушылықтың алдын алу | Психодиагностикалық жұмыс | | Анонимді сауалнама жүргізу | 8-11 сыныптар | | Педагог-психолог | |
| 5 | | Құқықбұзушылықтың алдын алу мақсатында жүргізілген сауалнама нәтижесіне қарай жұмыс | Психопрофилактикалық жұмыс | | Әңгіме, кеңес беру | 8-11 сыныптар | | ДТІЖО  Педагог-психологтар  Сынып жетекшілер | |
| 1 | | ОЖСБ-ға оқушылардың бойындағы үрей мен қорқынышты анықтау | Психодиагностикалық жұмыс | | Үрейлік формасының жеке тұлғалық шкаласы  ДЖ. Тейлор | 9 сынып | | Педагог-психолог | |
| 2 | | Оқушылардың шығармашылық қабілетін дамытуға арналған жұмыстар | Психокоррекциялық жұмыс | | Тренинг, ойын жаттығулар | 1 сыныптар | | Педагог-психолог | |
| 3 | | Үрей мен қорқынышты жоғары деңгейде көрсеткен оқушылармен түзету-дамыту жұмыстары | Психопрофилактикалық жұмыс | | «Бойдағы қорқынышты төмендету» тренинг | 9 сыныптар | | Педагог-психолог | |
| 4 | | Оқушылардың шығармашылық қабілетін дамытуға арналған жаттығулар | Психодиагностикалық жұмыс | | Тренинг, ойын жаттығулар | 2 сынып | | Педагог-психолог | |
| 5 | | Мұғалім, ата-ана, оқушыларға сұраныс бойынша кеңес беру | Психоконсультациялық жұмыс | | Кеңес, әңгіме | Мұғалім, ата-ана, оқушы | | Педагог-психолог | |
| 1 | | «Стресске төзімділік деңгейін анықтау» | Психодиагностикалық жұмыс | | «Стресс» тесті | 11 сынып оқушылары | | Педагог-психолог | |
| 2 | | «Стресс» тесті бойынша төмен деңгей көрсеткен оқушылармен түзету жұмыстары | Психопрофилактикалық жұмыс | | ҰБТ-ке дайындық кезінде оқушы бойындағы қобалжу мен стресстің алдын алу жұмыстары | 11 сынып оқушылары | | Педагог-психологтар | |
| 3 | | Ақыл-ой даму деңгейін зерттеу | Психодиагностикалық жұмыс | | ШТУР тесті | 3-4 сынып оқушылары | | Педагог-психолог | |
| 4 | | Мұғалім, ата-ана, оқушыларға сұраныс бойынша кеңес беру | Психоконсультациялық жұмыс | | Кеңес, әңгіме | Мұғалім, ата-ана, оқушы | | Педагог-психолог | |
| 5 | | ШТУР тесті бойынша төмен деңгей көрсеткен оқушылармен түзету жұмыстары | Психопрофилактикалық жұмыс | | Жаттығулар | 3-4 сынып оқушылары | | Педагог-психологтар | |
| 1 | | Жыл мезгіліне байланысты оқушылардың мінез-құлық ерекшеліктерін анықтау | Психодиагностикалық жұмыс | | Арнайы тест | 5-11 сынып оқушылары | | Педагог-психолог | |
| 2 | | Тест қорытындысы бойынша жеке және топтық түзету жұмыс | Психологиялық ағарту және психопрофилактикалық жұмыс | | «Өмір қандай тамаша!» | 5-11 сынып оқушылары | | Педагог-психологтар | |
| 3 | | Оқушылардың мектепке және пәнге деген мотивациясын зерттеу әдістемесі | Психодиагностикалық жұмыс | | Пәндер рейтингі | 4 сынып оқушылары | | Педагог-психолог | |
| 4 | | Мұғалім ата-ана оқушыларға сұраныс бойынша кеңес беру | Психоконсультациялық жұмыс | | Кеңес беру | Мұғалім, ата-ана, оқушы | | Педагог-психолог | |
| 5 | | Оқушылардың пәнге, мектепке деген қызығушылығын ояту | Психокоррекциялық және ағарту жұмыстары | | Тренинг тапсырмалар | 4 сынып оқушылары | | Педагог-психологтар | |
| 1 | | Жыл мезгіліне байланысты оқушылардың мінез-құлық ерекшеліктерін анықтау | Психодиагностикалық жұмыс | | «Мен өмірге келгеніме ризамын!» Эссе жазу  «Менің болашақ өмірім» | 5-6-7 сыныптар | | Педагог-психолог  Сынып жетекшілер | |
| 2 | | Оқу түрткісін анықтау, түзету-дамыту | Ақыл-ой деңгейін анықтау, интеллект деңгейін байқау | | ШТУР тесті | 3-4, 5-8, 9-10 сыныптар | | Педагог-психологтар | |
| 3 | | «Менің әлемім!» | Психопрофилактикалық жұмыс | | Тренинг | 5-7 сыныптар | | Педагог-психолог | |
| 4 | | Құқық бұзушылықтың алдын алу | Психодиагностикалық жұмыс | | Анонимді сауалнама жүргізу | 8-11 сыныптар | | Педагог-психолог | |
| 5 | | ҰБТ-ға оқушылар бойындағы үрей мен қорқынышты анықтау | Психодиагностикалық жұмыстар | | Үрейлік көрінісінің жеке тұлғалық шкаласы | 11 сынып | | Педагог-психологтар | |
| 1 | | ҰБТ-ға психологиялық дайындығын шыңдау | Психокоррекциялық жұмыс | | «Қобалжу қалыпты құбылыс» тренинг | 11 сынып | | Педагог-психолог | |
| 2 | | 4 сынып оқушыларының орта буынға өтуге дайындығын тексеру | Психодиагностикалық жұмыс | |  |  | | Педагог-психологтар | |
| 3 | | Мұғалім, оқушы, ата-ана сұраныс бойынша кеңес беру | Психоконсультациялық жұмыс | | Кеңес | Мұғлім, ата-ана, оқушы | | Педагог-психолог | |
| 4 | | «5-сыныпқа өтуге дайынсың ба?» сауалнама қорытындысы бойынша оқушылармен жұмыс | Психоконсультациялық жұмыс | | Жеке, әңгіме, кеңес | 4 сынып оқушылары | | Педагог-психолог | |
| 5 | | Жыл бойы жасаған жұмыстарды талдау, саралау | Психокоррекциялық ағарту | | Қорытынды жасау |  | | Педагог-психолог  тар | |

**Әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспары**

**2022-2023 оқу жылы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р\с** | **Атқарылатын іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
|  | Әлеуметтік педагогтың жылдық жоспарын құру;  «Қамқоршылық» кеңесінің құрамын, жоспарын бекіту;  Әлеуметтік мәртебеге ие болған балаларды демеушілердің көмегі ретінде ұйымдастырылған іс шараларға қатыстыру;  «Мектепке жол» қайырымдылық акциясын ұйымдастыру; | Тамыз | Мектеп әкімшілігі |
|  | Сынып жетекшілерден оқушылардың әлеуметтік тұрмыс жағдайын зерттеу жөнінде мәліметтер жинау; | 1 апта | Сынып жетекшілер |
| Әлеуметтік қамқорлықтағы оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету; | 1 апта | Әлеуметтік педагог Н.Газиева  А.Жанибекова  Кітапханашы  Сынып жетекшілер |
| Аз қамтылған отбасынан шыққан балаларға «Міндетті білім қорынан» бөлінген қаржыдан тегін ыстық тамақпен қамтылатын оқушыларды анықтап тізімін жасау; | 1-2 апта | Қамқоршылық кеңесінің мүшелері  Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Аз қамтылған отбасынан шыққан балаларға «Міндетті білім қорынан» бөлінген қаржының жұмсалуы туралы ата-аналардан сынып жетекшілермен бірлесе отырып мәлімет алу; (онлайн) | 2 апта | Сынып жетекшілер  Әлеуметтік педагог  Бейсенбаев Н |
| Мектепке келген оқушыларға әлеуметтік диагностика жасау;  Әлеуметтік мәртебеге ие оқушылардың дәлелдеме іс құжаттармен жұмыс; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Мектеп оқушыларының әлеуметтік картасын және картотекасын жасау;  Тұл жетім, жартылай жетім балалар тізімі;  Көп балалы отбасы балалар тізімі;  Оралман оқушылардың тізімі;  Үйде оқытылатын оқушылар тізімі;  Аз қамтамасыз етілген отбасы балаларының тізімі;  Кіріктірілген білім алатын оқушылар тізімі;  ҚББ не осы мағлұматтарды тапсыру; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың тұрмыс жағдайымен танысу; (онлайн) | 4 апта | Қамқоршылық кеңесі  Мектеп медбикесі |
|  | Әр сыныпқа әлеуметтік диагоностикалық карта жасау; | 1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Мүмкіндігі шектеулі үйде оқытылатын және кіріктірілген (инклюзивті) білім алатын оқушылардың әлеуметтік дәлелдеме іс құжаттарымен танысу, әлеуметтік паспорт жасау;  Аутодеструктивті мінез құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар жасау; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
|  | Мектеп әкімшілігімен және сынып жетекшілермен бірлесе ҚР «Баланың құқығы туралы» заңы мен БҰҰ «Баланың құқықтары туралы» халықаралық конвенцияны талқылау; (онлайн) | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н Сынып жетекшілер |
| Ата-аналар жиналысында ҚР «Неке және отбасы туралы» Заңы бойынша баяндама оқу; | 5 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
|  | Сынып жетекшілермен бірлесе әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылардың ата аналарымен байланысын жасау; (онлайн) | Қараша  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Мектептегі толық емес отбасынан шыққан (анасы немесе әкесімен ғана тұратын) оқушыларды анықтап сараптама жасау;  (онлайн) | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Мектепшілік есепте тұратын ерекше назардағы оқушылардың тұрмыс жағдайымен танысу; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Н.Газиева А.Жанибекова |
| Тегін ыстық тамақпен қамтылатын аз қамтылған отбасынан шыққан балалардан «Дұрыс тамақтану ережесін білесің бе?» тақырыбында сауалнама жүргізу; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Экстремизм мен терроризмнің алдын алу бойынша 8-11сынып оқушыларына «Дін бостандығы» баяндама оқу; (онлайн) | 5 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
|  | «1-желтоқсан Бүкіләлемдік ЖҚТБ (СПИД) қарсы күрес күні» тақырыбында профилактикалық сабақ ұйымдастыру; (онлайн) | Желтоқсан 1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  ДТІЖО Б.Элчибаев  Педагог психолог Ф.Тажибаева |
| 9-11сыныпты бітіретін жетім және ата анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтап мәліметін ҚББ өткізу; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| 1-11 сынып жетекшілерімен бірлескен жұмыс. Әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылардың ата аналарымен байланыс жасап тегін ыстық тамаққа сұраныс жинау; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Жаңа жылдық шыршаға орай жетім және ата анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларды іс шараға қамту;  «Қамқоршылық» кеңесін ұйымдастыру; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Қорғаншы және қамқоршылармен бірлескен жұмыс; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Президент, қала әкімінің, Еңбекші әкімшіліігінің ұйымдастыруымен өтілетін жаңа жылдық кештерге қатысу;  Жарты жылдық есеп жазу; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
|  | Міндетті білім қорынан бөлінген аз қамтылған отбасынан шыққан балаларға ыстық тамақ ұйымдастыру; Жаңа тізім дайындау; Ыстық тамаққа байланысты «Қамқоршылық» кеңесін ұйымдастыру; | Қаңтар  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| «Қамқорлық» акциясын ұйымдастыру; Демеушілер табу. Жетім және ата анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың тұрмыс жағдайымен танысу; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Сынып жетекшілермен бірлескен жұмыс; Ыстық тамақпен қамтылатын аз қамтылған отбасы балаларымен жұмыс жүргізу; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Мектеп әкімшілігімен бірлескен жұмыстар. Жетім және ата анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың тұрмыс жағдайымен танысу; Балаға бөлінетін жәрдемақының жұмсалуы туралы қорғаншы мен қамқоршылардан есебін алу; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
|  | Әлеуметтік дәлелдеме құжаттармен жұмыс. Ата аналармен байланыс жасау. «Қамқорлық» акциясынан түскен қаражатты аз қамтылған отбасы балаларына үлестіру; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
|  | «Қамқорлық» акциясының мәліметін жасау, есебін ҚББ өткізу;  Кіріктірілген білім алатын оқушылардың іс құжаттарымен жұмыс; | Ақпан  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Мөлтек аудан бойынша ата анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылар болса сынып жетекшілер, мөлтек аудан жетекшілерімен бірлесе анықтау; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Бастауыш сыныптар бойынша оқу ісінің орынбасары Ж.Султаналиева |
| Ата аналарға «Құқық бұзушылықтың алдын алу», «Аутоагрессияның алдын алу» мақсатында жиналыс өткізу; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н Сынып жетекшілер |
| Тұрмыстық зорлық зомбылықтың алдын алу мақсатында сынып жетекшілерге түсіндірме жұмыстарын ұйымдастыру; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Н.Газиева  Сынып жетекшілер |
|  | «Аутодеструктивті мінез құлықтың алдын алу» мақсатында 3-11 сынып оқушыларынан тестер алу және ата аналарға сауалнама ұйымдастыру мен талдау жасау; | Наурыз  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Қорғаншы және қамқоршылармен бірлескен жұмыс; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Аз қамтылған отбасы балаларының әлеуметтік дәлелдеме іс құжаттарымен жұмыс. | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |
| Қажеттілікке қарай педагогикалық ұжымға семинар ұйымдастыру. Сынып жетекшілермен бірлескен жұмыс | Сәуір  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Сынып жетекшілермен бірлесе отырып келер оқу жылында берілетін көмекке ата аналардан сұраныс жинау; Ата аналарға әлеуметтік кеңестер ұйымдастыру; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| ҚББ байланыс жасау; Қорғаншы және қамқоршы бөлімімен бірлескен жұмыстар. Ата анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға кеңестер ұйымдастыру; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Ыстық тамақпен қамтылатын оқушылармен жұмыс | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
|  | Мектеп әкімшілігі және сынып жетекшілермен бірлескен жұмыс  Жетім және ата анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылардың тұрмыс жағдайымен танысу; Балаға бөлінетін жәрдемақының жұмсалуы туралы қорғаншы мен қамқоршылардан есебін алу; | Мамыр  1 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Жазғы сауықтыру лагеріне баратын оқушыларды анықтау; «Қамқоршылық» кеңесін өткізіп тізімін жасау; | 2 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н |
| Жазғы сауықтыру лагерімен қамтылатын оқушылардың ата аналарымен байланыс жасап дәлелдеме іс құжаттармен жұмыс жүргізу; | 3 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н Сынып жетекшілер |
| Жылдық есеп дайындау; | 4 апта | Әлеуметтік педагог Бейсенбаев Н  Сынып жетекшілер |

**«Адал ұрпақ» еріктілер клубының 2022-2023 оқу жылына арналған**

**іс –шаралар жоспары**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Іс-шаралар мазмұны | Мерзімі | Қатысушылар | Жауаптылар |
| **І бөлім**  **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беруді ұйымдастыру** | | | | | |
| 1 | | «Адал ұрпақ» ерікті мектепішілік клубы қызметін ұйымдастыру | Қыркүйек | 8-11 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар |
| 2 | | «Адал ұрпақ» ерікті мектеп клубының жұмыс жоспарын бекіту | Қыркүйек | 1-11 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар |
| 3 | | «Парасатты азамат» бұышын құру | Қыркүйек | 1-11 | Мектеп тәлімгері |
| 4 | | Оқушылардың адамгершілігі мен құқықтық мәдениетін жоғарылатуға бағытталған тақырыптық сынып сағаттары | Қыркүйек | 1-11 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Сынып жетекшілер |
| 5 | | Құқықтық тәрбиелеуде және құқықбұзушылықтың алдын алу мәдениетін соның ішінде сыбайластық жемқорлық қалыптастырудағы отбасының ролі туралы сыныптың ата –аналар жиналысы | Қыркүйек | 1-11 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Сынып жетекшілер |
| **ІІ бөлім**  **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпарат және шығармашылық жұмыстар** | | | | | |
| 6 | «Қоғамдық тәртіп негіздері» пікірталас практикумы | | 18-Қыркүйек | 8-11 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Адал ұрпақ мүшелері |
| 7 | «Адалдық жүрген жерде адамдық жүреді» адалдық сағаты | | 1қазан | 5-8 | Мектеп тәлімгері  Ш. Сапар  Сынып жетекшілер |
| 8 | «Адамдық -ардың ісі» адал сағаты | | 27 Қараша | 1-4 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Сынып жетекшілер |
| 9 | «Мемлекеттік қызмет – өмірлік ұстаным» тақырыбы бойынша мемлекеттік қызмет ардагерлерімен, мемлекеттік қызметкерлермен кездесу | | 15-желтоқсан | 5-8 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Адал ұрпақ мүшелері |
| 10 | «Адалдықты мұра еткен Ұлы Абай»адалдық сағаты | | 18-Қаңтар | 9-11 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Сынып жетекшілер |
| 11 | «Бүгінгі күннің талабы» дөңгелек үстел | | 18 ақпан | 9-11 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Адал ұрпақ мүшелері |
| 12 | «Қазақстан құқықтық мемлекет» айлығы | | 12 наурыз | 1-11 | ДТІЖО  Н. Серікбаев  Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар |
| 13 | «Біздің таңдауымыз құқықтық мемлекет»іскерлік ойын | | 9-Сәуір | 9-11 | Мектеп тәлімгері |
|  | **ІІІ бөлім**  **Мәдени – көпшілік іс шаралар** | | | | |
| 14 | «Адал және сатылмайтын еңбек бейнесі» атты оқушылар арасында сурет байқауы | | 18-Қараша | 3-4 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар |
| 15 | «Мемлекеттік қызметті алу туралы» іскерлік ойын | | 23-Желтоқсан | 5-8 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар |
| 16 | «Жемқорлыққа жол жоқ» тақырыбында суреттер көрмесі | | 20-Қаңтар | 5-6 | Мектеп тәлімгері  Ш. Сапар  Көркем еңбек мұғалімі |
| 17 | Сананы, намысын, адамгершілікті, жауапкершілікті және басқаныда насихаттауға бағытталған театрлық қойылым | | 24-Ақпан | 8-10 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Адал ұрпақ мүшелері |
| 18 | «Мемлекеттік қызмет –елдің мүддесіне адал еңбек» эссе байқауы | | 12 Наурыз | 5-8 | Қазақ тілі бірлестік мүшелері |
| 19 | «Адалдық пен әділдік» адалдық сағаты | | 15-Наурыз | 1-11 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Сынып жетекшілер |
| 20 | «Транспарентті және есеп беретін мемлекет» бейнероликтер байқауы | | 21-Сәуір | 9-11 | Мектеп аға тәлімгері  Ш. Сапар  Адал ұрпақ мүшелері |

**Мектеп кітапханасының негізгі мақсаттары мен бағыттары**

**2022-2023 оқу жылы.**

* Мектеп оқушыларын оқулықтармен қамтамасыз ету;
* Жаңа бағдарлама бойынша 1сынып оқулықтарын және сұранысқа берілген қажетті оқулықтарды алу;
* Оқушылардың көркем әдебиетке деген қызығушылығын арттыру және ақпараттық мәдениетін жетілдіру;
* Оқушының жан-жақты тәрбиеленуіне, ой-өрісін нығайтуға көмектесу;
* Оқырманды кітап оқуға шақыру, кітапты насихаттау;
* Мұғалімдердің іскерлік шеберліктерін арттыруға көмек беру;
* «Оқуға құштар мектеп» жобасын, «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру мақсатында жұмыс жасау.

**І. КІТАПХАНА МІНДЕТТЕРІ:**

* Оқушыларды оқу құралдармен қамту;
* Оқырманға жедел кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету;
* Оқушылар мен мұғалімдердің түрлі бағыттағы қажеттілігін қанағаттандыру;
* Оқырманды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу, кітапты, кітапхананы, ақпараттық ресурстарды тиімді қолдануға баулу.

**ІІ. КІТАПХАНАНЫҢ НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТІ:**

* «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында жұмыс жасау;
* -«Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында жоспарға сай жұмыс жасау;
* Оқырман формуляры бойынша оқу залында және абонементте оқырмандарға жеке қызмет көрсетуді ұйымдастыру;
* Тақырыптық библиографиялық анықтамаларды орындау;
* Кітап көрмелерін ұйымдастыру;
* Оқу бағдарламалары мен жоспарларына сай көрмелер ұйымдастырып, пән апталықтарына көмек беру;
* Жаңа оқу жылына ӘБ жетекшілерімен ақылдаса отырып, оқулыққа тапсырыс беру;
* Оқулықтың сақталуына әр тоқсан сайын рейд жүргізу;
* Құжаттарды дұрыс жүргізу.

**ІІІ. ОҚУЛЫҚТАРМЕН ЖҰМЫС ЖӘНЕ ОҚУЛЫҚТАРДЫҢ САҚТАЛУЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ.**

2022-2023 оқу жылында кітапхана ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 19 қаңтарындағы № 44 бұйрығына сүйене отырып №98 жалпы орта білім беретін мектеп кітапханасы мына жұмыстарды өткізуді жоспарлады:

**1. Кітап қорын қалыптастыру.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Қор құрамын зерттеу және оны қолдануын талдау | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 2 | Мазмұны ескірген оқулық пен әдебиеттерді есептен шығару | Маусым, желтоқсан | Кітапханашы |
| 3 | Оқу баспасын қабылдау және техникалық өңдеу | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 4 | Жаңа түскен әдебиеттерді есепке алу | Түскен соң | Кітапханашы |
| 5 | Қорға түскен жаңа баспаларды ретімен қою. | Түскен соң | Кітапханашы |
| 6 | Сақтауды қамту:- берілген баспаны уақытында қайтаруды үнемі бақылау | Тұрақты | Кітапханашы |
| 7 | Оқулықтың сақталуына тексеру жүргізу (рейд) | Әр тоқсан сайын | Кітапханашы |

**2. Оқу-тәрбиелік үдерісті қамту.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Оқырманға кітапхананы қолдану ережелерімен таныстыру | Үнемі | Кітапханашы |
| 2 | Кітапты беруде әңгімелесу | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 3 | Кітапханаға түскен баспалар, кітаптар туралы әңгіме | Жаңа кітаптардың түсуіне қарай | Кітапханашы |
| 4 | Оқырмандарға қызмет көрсету (оқушылар, мұғалімдер, ата аналар т.б.) | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 5 | 1 сынып оқушылары кітапханаға саяхат, кітап қоры туралы әңгіме. | Қазан | Кітапханашы |
| 6 | Кітап көрмелерін ұйымдастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 7 | «Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында жұмыс атқару | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 8 | Келіп түскен басылымдарды қабылдау | Үнемі | Кітапханашы |
| 9 | Кітаптарды штемпелдеу | Кітаптардың түсуіне қарай | Кітапханашы |
| 10 | Кітаптарды түгендеу, инвентарь кітабына түсіру | Үнемі | Кітапханашы |
| 11 | Кітаптардың мазмұнына, тіліне, түріне, дерегіне қарай бөлу (жиынтық есеп кітабына жазу үшін) | Кітаптардың түсуіне қарай | Кітапханашы |
| 12 | Жиынтық есеп: жаңа түскен кітаптарды жиынтық есеп кітабына жазу | Кітаптардың түсуіне қарай | Кітапханашы |
| 13 | Жаңадан түскен журналдар мен газеттерді тіркеу | Үнемі | Кітапханашы |

**3.Қормен жұмыс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Кітаптардың бөлімдері бойынша (ББК) орналастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 2 | Журналдардың атауы бойынша орналастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 3 | Кітаптарды стеллаждарға жүйелі алфавиттік тәртіппен орналастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 4 | Қордың орналасуын тексеру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 5 | Мерзімді басылымдарды тігу | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 6 | Сөрелік бөлгіштер жазу: қорды алфавит бойынша орналастыру үшін; қорды жүйелі орналастыру үшін | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 7 | Мазмұны ескірген кітаптарды қарау және сөреден алу | Жыл соңында | Кітапханашы |
| 8 | Кітаптар мен журналдарды жөндеу | Жыл бойы | Кітапханашы |

**4.Оқырмандарға қызмет көрсету және кітаптарды беруге әзірлеу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Өткен күннің қорытындысын шығару (күнделікке жазу) | Күнделікті | Кітапханашы |
| 2 | Жаңа оқырмандарды тіркеу, күнделікке жазу | Тіркеп біткенше | Кітапханашы |
| 3 | Қарыз оқырмандар тізімін жасау | Ай сайын | Кітапханашы |
| 4 | Ай ішіндегі жұмыс қорытындысын (күнделік бойынша) есептеу. | Ай сайын | Кітапханашы |
| 5 | Оқырмандар формулярын талдау | Ай сайын | Кітапханашы |
| 6 | Формулярды сыныпқа бөлу | Қыркүйек | Кітапханашы |
| 7 | Оқырмандар формуляры картотекасына бөлгіштер жазу | Қыркүйек | Кітапханашы |

**5.Кітаптарды беруге әзірлеу және оқырманға қызмет көрсету.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Жұмыс орнын даярлау | Күнделікті | Кітапханашы |
| 2 | Жаңа әдебиеттерді, мерзімді және басқа да басылымдарды қарау | Күнделікті | Кітапханашы |
| 3 | Кітап көрмелерін, кітаптарды ашық таңдау, тақырыптық сөрелерді қарап, толықтыру | Күнделікті | Кітапханашы |
| 4 | Оқырмандары кітапханаға жазу (оқырман формулярын толтыру, алфавиттік кітапқа жазу, оқырман мен кітапхананы пайдалану қағидасы туралы әңгімелесу) | Күнделікті | Кітапханашы |
| 5 | Оқырмандарды тіркеу журналына жазу | Үнемі | Кітапханашы |

**6.Педагогикалық ұжыммен жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Мұғалімдерге жаңа оқулықтар мен әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы ақпараттар беру | Жаңа басылымдардың түсуіне байланысты | Кітапханашы |
| 2 | Жаңа оқу жылына оқулықтар мен оқу құралдарын тиімді таңдауға бағытталған пән мұғалімдері ӘБ ақпараттық кеңес беру ісі | Сәуір | Кітапханашы |
| 3 | Берілген тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімдік баспаларды іздеу. Пән апталықтары мен сынып сағаттарына материалдар таңдау | Мұғалімдердің сұранысы бойынша | Кітапханашы |
| 4 | Оқушылардың мектеп кітапханасына келуі туралы мұғалімдерді ақпараттандыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 5 | Жаңа түскен кітаптармен таныстыру көрмелері | Жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты | Кітапханашы |

**7.** **Оқырмандармен жеке жұмыстар.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Оқу әдебиеттерін беру | Қыркүйек-тамыз | Кітапханашы |
| 2 | Кітапхананың әрбір оқырманының жасына сәйкес көркем әдебиеттер мен мерзімдік баспаларды ұсыну | Күнделікті | Кітапханашы |
| 3 | Кітапхананың жұмыс кестесіне сәйкес мектеп оқушыларына қызмет көрсету | Күнделікті | Кітапханашы |
| 4 | Берешектерді анықтау мақсатында оқырмандар формулярларымен жұмыс | Желтоқсан, мамыр | Кітапханашы |
| 5 | Абонементтермен әңгімелесу | Үнемі | Кітапханашы |
| 6 | а) кітапханаға жаңадан түскен кітаптар, энциклопедиялар, журналдар туралы жарнамалық  б) қайта тіркелген оқырмандармен кітапханада өзін-өзі ұстау ережесі, кітап оқу мәдениеті туралы әңгімелесулер |  |  |

**8.** **Біліктілікті арттыру мен кәсіби даму.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Қалалық кітапханашылар әдістемелік бірлестіктерінің отырысына қатысу | Кестеге сәйкес | Кітапханашы |
| 2 | Мектеп және қала кітапханашыларымен әріптестік | Үнемі | Кітапханашы |
| 3 | Заманауи және дәстүрлі кітапханалық технологияларды жетілдіру | Оқу жылы бойы | Кітапханашы |
| 4 | Кітапханалық ақпараттық қызмет көрсету түрлерін кеңейту, сапасын арттыру | Оқу жылы бойы | Кітапханашы |
| 5 | Өзіндік білімді шыңдау жұмысы | Жыл бойы | Кітапханашы |

**9. Көпшілік жұмысы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шаралар атауы** | **Өткізу түрлері** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1. 1 | Тұрақты қолданыстағы көрмені жаңарту |  | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 1. 2 | Айтулы және мәнді күндер | Кітап көрмесі | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 1. 3 | «Оқуға құштар мектеп»  (жобаны іске асыру) | Стенд  Бұрыш | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 1. 5 | «Рухани жаңғыру –100 кітап» | Кітап көрмесі | Жыл бойы | Кітапханашы |
|  | «Абай дана-Абай дара» | Кітап көрмесі | Тұрақты | Кітапханашы |
| 1. 6 | «Әлемді-кітаппен таны» | Кітап көрмесі | Тұрақты | Кітапханашы |
| 1. 7 | «Мәңгілік елге- кітаппен бірге» | Кітап көрмесі | Тұрақты | Кітапханашы |
|  |  |  |  |  |
| 1. 8 | «Ата Заңның тарихи жолы»  (30 тамыз ҚР Конституция күні) | Онлайн шолу | Тамыз | Кітапханашы |
| 1. 9 | «1 Келешекке кемел біліммен»  (1қыркүйек-Білім күні) | Кітап көрмесі | Қыркүйек | Кітапханашы |
| 1. 10 | «Тіл – ұлт тірегі»  (5 қыркүйек-Тілдер күні) | Библиографиялық шолу | Қыркүйек | Кітапханашы |
| 1. 11 | «Кітап-ақылына ақы сұрамайтын алтын қазына» (дөңгелек үстел) | Апталық | 13.09-17.09.  2021 жыл | Кітапханашы  Қазақ тілі ӘБ жетекшісі |
| 1. 13 | «Кітапхана ақпараттандырады»  (ақпарат сағаты) | Жаңа кітаппен таныстыру | Қыркүйек | Кітапханашы |
|  | «Ұстазым менің мәңгілік, жанымда қалар жаңғырып» | Кітап көрмесі | Қыркүйек | Кітапханашы |
| 1. 14 | «Бір ел - бір кітап – 2021» акциясы аясында  30-кітап оқимыз» | Насихаттау  акциясы | Жыл бойы | Кітапханашы  Қазақ тілі ӘБ жетекшісі |
| 1. 15 | «Қарттарым  – аман сау жүрші»  (1-қазан қарттар күні) | Онлайн шолу | Қазан | Кітапханашы |
| 1. 16 | «Ұлттық тәрбиенің қайнар көзі-кітапхана» кітапханаға саяхат | 1 сынып оқушыла-  рының кітапханаға алғашқы қадамы | Қазан | Кітапханашы  Сынып жетекшілері |
| 1. 17 | «Оқырман мұғалімдер» клубының отырысы | Дөңгелек үстел | Қазан | Қазақ тілі әдебиет пән мұғалімі |
| 1. 18 | «Өзге емес, өзім айтам өз жайымда»  (Қасым Аманжоловтың 110 жылдығы) | Виртуалды көрме | Қазан | Кітапханашы |
| 1. 19 | «Мен қандай оқушымын ол туралы менің кітабым айтады» әңгіме-сұхбат | Оқулықтардың сақталуы туралы әңгімелесу | Қазан | Кітапханашы |
|  | «Жазушы- қайраткер»  (С.Мұратбеков-85 жаста) | Кітап көрмесі | Қазан | Кітапханашы |
| 1. 20 | Әлихан Бөкейханның туғанына -155 жыл | Танымды сағат | Қараша | Кітапханашы |
|  | Ақын, ғалым, аудармашы педагог Ахмет Байттұрсынұлының туғанына -150 жыл | Кітап көрмесі | Қараша | Кітапханашы |
| 1. 21 | «Отан –жерім, Отан-суым, Отан қуат, нәр береді». М.Хакімжанованың өлеңдерін оқу | Оқу сағаты | 16.11-18.11.  2022 жыл | Тіл мамандары  Кітапханашы |
| 1. 22 | «Қазақтың лирик ақыны «Мұқағали Мақатаевтың туғанына -90 жыл | Әдеби кеш | Қараша | Кітапханашы |
| 1. 23 | «Көрнекті этнограф, қоғам қайраткері Ақселеу Сейдімбектің туғанына -80 жыл | Кітапханалық сағат |  | Кітапханашы |
|  | «Бізбен бірге оқып үйреніңіздер» | Көрме-сөздік | Қараша | Кітапханашы |
| 1. 25 | «Теңге-мемлекеттің тірегі»  (ҚР ұлттық валютасы күні) | Шолу | Қараша | Кітапханашы |
| 1. 26 | «Кемеңгер елбасы-ырысы елімнің»  (Бірінші Президент күні) | Библиографиялық шолу | Желтоқсан | Кітапханашы |
| 1. 27 | «Кел, балалар, оқылық!»  Ы.Алтынсаринге-180 жыл | Әдеби кеш | 06.12.2022 ж | Әдебиет пән мұғалімі  Перенова Ш.А. |
|  | «Қазақтың халық композиторы»  (Құрманғазы Сағырбайұлына-215 жыл) | Кітап көрмесі | Желтоқсан | Кітапханашы |
|  | «Ғалым математик»  (Хасен Ибрашев -115 жаста) | Ақпарат сағаты | Желтоқсан | Кітапханашы |
| 1. 28 | «Ж.Жабаевтың туылғанына 175-жыл | Кітапханалық сағат | 09.12.2022 ж. | Қазақ-тілі әдебиет пән мұғалімі  Перенова Ш.А.. |
| 1. 29 | «Үнемі оқитын адам-табысты адам» | Кітапханалық сағат | 14.12.2022 ж. | Н. Серікбаев.  Перенова Ш.А. |
| 1. 30 | Қазақстанның халық әртісі Дина Нүрпейісованың туғанына -160-жыл | Әдеби сағат | Желтоқсан | Перенова .Ш.А. |
| 1. 31 | Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігіне -30 жыл «Бейбіт күннің батыры» | Кездесу | 15.12.2022 ж. | Елчибаев Б.  Перенова.Ш.А. |
| 1. 32 | «Кітап оқиық, достар! » | Кітап оқуды насихаттау | Жыл бойы | Кітапханашы  Сынып жетекшілері |
| 1. 33 | «Ата-ананың   сөзі- тәрбиенің көзі»  (оқимыз, талдаймыз, көреміз отбасылық бағытта) | Ата-аналар жиналысы |  | Кітапханашы  Сынып жетекшілері |
| 1. 34 | «Шымкент - сүйікті қалам!»  (Туған өлкенің тарихы) | Пән апталығына дерек |  | Кітапханашы |
|  | «Көрнекті қоғам және мемлекет қайраткері»  (Д.А.Қонаев-110 жаста) | Виртуалды көрме | 12.01.22 | Кітапханашы |
| 1. 35 | «Кітап оқиық» эстафетасы | Кітап оқудан эстафета | Қаңтар | Кітапханашы  Сынып жетекшілері |
| 1. 36 | «Кейіпкерді тап! »  (ертегілер бойынша) | Танымдық сағат | Қаңтар | Кітапханашы |
| 1. 37 | «Біздің отбасымыз кітаппен дос» отбасылық кітап оқу акциясы | Акция | Ақпан | Кітапханашы  Сынып жетекшілері |
| 1. 38 | «Семей ядролық полигонының жабылуына 30-жыл | Кітап көрмесі | Ақпан | Кітапханашы |
| 1. 39 | «Ұлттық тәрбиенің қайнар көзі-кітапхана» | Әдеби сағат | Ақпан | Кітапханашы  Тіл мамандары |
|  | «Үш бәйтерек, үш діңгек»  (Оқырмандар конференциясы) | Пән апталығына дерек |  | Кітапханашы  Тіл мамандары |
| 1. 41 | «Әлемге әйгілі тұлғалар туралы ең қызықты деректер» ақпарат | Пән апталығына дерек |  | Кітапханашы |
|  | «Қазақ әдебиетінің негізін салушы»  (Ғ.М.Мүсрепов-120 жаста) | Кітап көрмесі | Наурыз | Кітапханашы |
| 1. 42 | «Ата-бабамыздан қалған асыл мұра»  (сұхбаттасу) | Сыр-сұхбат | Наурыз | Кітапханашы  Қазақ тілі ӘБ жетекшісі |
| 1. 43 | «Наурыз келді -құт береке кірді»  (жаңа күн-жаңа жыл) | Слайд шолу | Наурыз | Кітапханашы |
| 1. 44 | «Көп оқиды тектілер, көп оқыған көп білер» викторинасы | Викториналық ойын | Сәуір | Кітапханашы  Қазақ тілі әдебиет пәні мұғалімі |
| 1. 45 | «Кітапты ашсаң, ғажайыптар басталады»  (кітап күніне орай) | Әдеби саяхат сабағы | Сәуір | Кітапханашы Қазақ тілі әдебиет пән мұғалімі . |
| 1. 46 | «Білімдіден шыққан сөз,   Талаптыға болсын кез» | Мақал айту сайысы | Сәуір | Кітапханашы  Қазақ тілі әдебиет пән мұғалімі |
| 1. 47 | «Көп ұлтты Қазақстан»  (Қазақстан халқының бірлігі күні) | Кітапханалық шолу | Мамыр | Кітапханашы |
|  | «Қазақтың бұлбұлы»  (К.Байсейітова-110 жаста) | Кітап көрмесі | Мамыр | Кітапханашы |
| 1. 48 | «Ұлы Жеңіс жасасын!»  (9-мамыр жеңіс күніне) | Слайд шолу | Мамыр | Кітапханашы |
| 1. 49 | 31-мамыр саяси қуғын-сүргінге ұшырағандарды еске алу күні | Виртуалды көрме | Мамыр | Кітапханашы |
| 1. 50 | «Мемлекеттік рәміздер-ұлттық мақтаныш»  4 маусым ҚР мемлекеттік рәміздеріне-25 жыл | Кітап көрмесі | Маусым | Кітапханашы |

**10.Оқырмандарға қызмет.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **2021-2022 оқу жылында орындалды** | **2022-2023 оқу жылына жоспарланды** |
| 1 | Оқырмандар саны –298 | Оқырмандар саны – 320 |
| 2 | Келгендер саны – 2682 | Келетіндер саны – 2800 |
| 3 | Берілген кітап саны 5364 | Берілетін кітап саны –5490 |
| 4 | Оқылуы – 12,2% | Оқылуы – 12,5% |
| 5 | Кітап айналымы –1,5% | Кітап айналымы –1,8% |
| 6 | Қатысқаны –11 % | Қатысатыны –12 % |

**Республикалық бірыңғай «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер**

**ұйымының жылдық жұмыс жоспары**

**2022 – 2023 оқу жылы.**

**Мақсаты:**

* «Жас Ұлан» ұйымының жеті бағытын толығымен қамти отырып, Жас Ұландар мен Жас Қырандардың қоғамдық әлеуметтік, танымдық және шығармашылық қабілеттерін дамытып

оны қоғам игілігіне пайдалануына жағдай жасау.

**Міндеттері:**

* Жас Ұландықтардың әлеуметтік тәжірибелерін байыту және дамыту;
* Жас Ұландықтарды азаматтылыққа, отансүйгіштікке,мемлекеттік рәміздер мен ұлттық

дәстүрлерді сыйлауға тәрбиелеу;

* Мектеп «Жас Ұлан» ұйымының жұмыстарын БАҚ арқылы жариялау.
* Облыстық,қалалық ұйымдастырылған іс-шараларға оқушыларды кеңінен қатыстыру.
* Мектеп кеңесі мүшелерінің жұмысын жандандыру

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шараның атауы** | **Өткізілу**  **формасы** | **Мақсаты** | **Қатысушылар** | **Өткізілу уақыты, орны** | **Жауаптылар** |
| 1 | Ата заң-ел тірегі | Конституция күніне жиын | Оқушыларды Конституцияны құрметтеуге үйрету | Мектеп ұжымы, оқушылар |  | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Э.Султанбаева |
| 2 | Армысың алтын ұя-мектебім | Білім күніне жиын | «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» мақаласы аясында «Саналы ұрпақ – жарқын болашақ» атты тақырыпта алғашқы қоңырау. Адалдық сағаттары | Мектеп ұжымы, оқушылар | Қыркүйек | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар  Педагог ұйымдастырушы  Сынып жетекшілер |
| 3 | 05.09.1872 жылы Ахмет Байтұрсыновтың туған күніне орай «Тілдер күні» мерекесі | Қазақстан халықтарының тілдері күнін ұйымдастыру | «Мемлекеттік тіл – Қазақстан халықтарын біріктіретін тіл» тақырыбында концерттік іс-шара. | Мектеп ұжымы, оқушылар | Қыркүйек | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Педагог ұйымдастырушы  Қазақ тілі бірлестігі |
| 4 | «Отбасы-әр адамға өз бесігі» | Пікір сайыс | Оқушыларды ынтымақ-бірлікке тәрбиелеу | Мектеп ұжымы, оқушылар,  ата-аналар | Қыркүйек | Тәлімгер  Ш. Сапар Сынып жетекшілер |
| 5 | «Менің отбасым» | Мектепшілік жас ақын, жазушылар байқауы | Балалардың көркемөнер құралдары арқылы өз армандарын бейнелету | 2-7 сынып | Қыркүйек | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Бейнелеу пәнінің мұғалімдері |
| 6 | «Жас ұлан» қалалық балалар ұйымының жұмыс жоспарымен таныстыру | Жиналыс, отырыс | Оқушыларға қалалық «Жас ұлан» балалар ұйымы туралы түсінік беру. | 1-10 сынып | Қыркүйек | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 7 | Мектеп ұланбасы және орынбасарын сайлау | Сайлау | Оқушыларды мектеп ұланбасы мен класс ұланымен таныстыру | 5-10 сынып | Қыркүйек | Тәлімгер  Ш. Сапар Сынып жетекшілер |
| 8 | «Қарттарым-асыл қазынам» | Қариялармен кездесіу, әңгіме жүргізу | Адамгершілікке,үлкенге құрмет көрсетуге тәрбиелеу | 8-10 сынып | Қазан | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 9 | «Ұстаздар біздің тамаша» | Мерекелік тарту | Ұстазға деген құрметті, сыйластықты жоғарылату | Мектеп оқушылары | Қазан | Педагог  ұйымдастырушы  Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 10 | «Ел рәміздері-ел рухы» | Байқауға қатысу | Интелектуалдық ойындар арқылы оқушылардың қызығушылығын ояту | Ұйым мүшелері | Қазан | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 11 | «Салауатты өмір» | Психолог, дәрігер мамандармен кездесу | Салауатты өмір салтын сақтау мақсатында | 8-11 сынып | Қазан | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Медбике |
| 12 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Ұйым мүшелері | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы  Сынып топбасшылары |
| 13 | «Ел ертеңі-«Жас Ұлан» | Қалалық слеті отырысына қатысу | Балалар мен жасөспірімдер ұйымының қызметін жан-жақты жүргізу. | жас қырандар  5-9 сынып | Қазан | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы |
| 14 | «Сыры көп, айтар қыз баланың» | Қыздар жиналысы |  | 8-10 сынып | Қараша | Педпгог ұйымдастырушы  Тәлімгер  Ш. Сапар Сынып жетекшілер  Қыздар төрайымы |
| 15 | Біл,кел,көр,қатыс,жең. | Зияткерлік ойынына қатысу | Оқушылардың ой-өрісін кеңейту | 2-9сынып | Қараша | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 16 | «Үздік Ұланбасы» | Байқауына қатысу | Ұйымдағы өзіндік басқару қызметін жақсарту және насихаттау | Мектеп ұланбасы | Қараша | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 17 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Ұйым мүшелері | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп Президенті |
| 18 | «Елін сүйген, елі сүйген -Елбасы» | Мерекелік концертік іс-шараға қатысу | Елбасын құрметтеуге тәрбиелеу | Мектеп ұжымы | Желтоқсан | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы  Музыка жетекшісі |
| 19 | «Ел ұландары» «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымына 10 жыл | «Жас Ұлан» ұйымына қабылдау жиыны |  | 2-5сынып | Желтоқсан | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп Президенті  Мектеп ұланбасы |
| 20 | «Елімнің бақытын тербеткен – Тәуелсіздік-30 жыл» | Салтанатты жиын | Патриоттық күш-қуаты мол жастарды тәрбиелеу. | Мектеп ұжымы, оқушылар | Желтоқсан | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Музыка жетекшісі |
| 21 | «Қош келдің Жаңа -2022жыл!» | Жаңа жыл кеші |  | 1-11 сынып | Желтоқсан | Тәлімгер  Ш. Сапар Сынып жетекшілер |
| 22 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Ұйым мүшелері | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы |
| 23 | Қалалық мектеп ұйымдары кеңесінің отырысы | Тренингке қатысу | Қоғамдағы мектеп ұйымдары арасындағы өзара байланысты нығайту | Ұланбасы | Қаңтар | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 24 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Жас ұландар мен жас қырандар | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы орынбасары |
| 25 | «Жұлдызды жол - 2022» | Ән байқауына қатысу | Оқушылардың музыкалық-эстетикалық тәрбиесін жетілдіру,музыка мәдениетін дамыту | 5-10 сынып | Қаңтар | Тәлімгер  Ш. Сапар Музыка мұғалімі |
| 26 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Жас ұландар мен жас қырандар | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы |
| 27 | «КиноАРТ» | Кинофестиваль | Оқушылардың шығармашылық қабілетін дамыту,мәдени құндылықтарға тәрбиелеу. | 5-10 сынып | Ақпан | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп Президенті |
| 28 | Қылмыссыз болашақ | Баяндама, әңгіме жүргізу | Оқушылар арасында құқық -бұзушылықтың алдын алу | 8-9 сынып | Ақпан | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 29 | «Ал, кәнекей қыздар» | Мерекелік -байқау | Қыз балалардың танымдық және шығармашылық қабілетін,эстетикалық талғамын,шеберлігін дамыту. | 6-7сынып | Наурыз | Қыздар ұйымының жетекшісі  Сынып жетекшілер  Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 30 | «Наурыз-мерекем,наурызым» | Мерекелік тарту | Наурыз мейрамы туралы түсініктерін  кеңейту,шығармашылық қабілеттерін дамыту | Мектеп ұжымы, оқушылар | Наурыз | Тәлімгер  Ш. Сапар Сынып жетекшілер |
| 31 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Жас ұландар мен жас қырандар | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы  Сынып топбасшылары |
| 32 | «Жылы ұя» | Қайырымдылық акциясы | Оқушыларды рухани адамгершілікке,өзара қарым-қатынасқа,достыққа,қайырымдылыққа тәрбиелеу | 8-11 сынып | Сәуір | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Өзін-өзі басқару ұйымы |
| 33 | «Қауіпсіз жолдар» | Семинарға қатысу мерзімінде | Мектептер арасында тәжірибе алмасу | Аға тәлімгер  Ұйым мүшелері | Сәуір | Тәлімгер  Ш. Сапар |
| 34 | «Отбасым – алтын бесігім» | Кездесу | Оқушыларды ынтымақ-бірлікке тәрбиелеу | Жас қырандар | Сәуір | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар «Адал Ұрпақ» ЕМК  Президенті |
| 35 | «Ғарышкерлер күні» | Танымдық сабақ | Оқушыларды патриоттық бағытта тәрбиелеу | Мектеп оқушылары | Сәуір | Тәлімгер  Ш. Сапар Кітапханашы  Физика пәні мұғалімдері |
| 36 | «Қазақстан –бірліктің бесігі » | Достық фестиваліне қатысу | Ұлттар арасындағы достықты дамыту | 1-11 класс | Сәуір | Педагог ұйымдастырушы  Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп Президенті |
| 37 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Жас ұландар мен жас қырандар | Ай сайын | Тәлімгер  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы |
| 38 | «Жас сарбаз» | Байқауына қатысу | Ұландарды ұлтжандылыққа,батылдық пен жауапкершілікке тәрбиелеу,саптағы ереже дағдыларын білуге үйрету,азаматтық тәрбие жұмыстарын дамыту. | 6 сынып | Мамыр | ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Алғашқы әскери дайындық пәнінің мұғалімі  Жас инспектор тобы |
| 39 | Отан қорғаушылар күні | Мерекелік тарту | Отанын сүйіуге,оны қорғауға баулу | Мектеп ұжымы, оқушылар | Мамыр | Педагог ұйымдастырушы  ДТІЖО  Н. Серікбаев Тәлімгер  Ш. Сапар Өзін-өзі басқару ұйымы |
| 40 | «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы | Жиналыс, отырыс | «Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы | Жас ұландар мен жас қырандар | Ай сайын | Тәлімгер.  Ш. Сапар Мектеп ұланбасы |
| 41 | 1 Маусым Балаларды қорғау күніне арналған мерекелік шара | Мерекелік шеруге қатысу | Балдырғандарды қорғай білуге тәрбиелеу | Жас қырандар, жас ұландар | Маусым | Педагог ұйымдастырушы  Тәлімгер  Ш. Сапар |

**№ Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің «Ұшқыр ой алаңы» дебаттық қозғалысын жүзеге асыру жөніндегі**

**2022-2023 оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шараның атауы** | **Орындалу мерзімі** | | **Аяқталу нысаны** | | **Орындауға жауаптылар** | | **Қаржыландыру** |
| **І.Ұйымдастырушылық шаралар** | | | | | | | | |
| 1 | Мектеп бойынша «Ұшқыр ой алаңы» дебат клубын құру және білім алушыларды қамту | 05 қыркүйекке дейін | | Мектеп бойынша дебат клубын құру білім алушылар құрамын анықтау | | Мектеп әкімшілігі,  Дебат клубының жетекшісі  Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| 2 | «Ұшқыр ой алаңы» дебат клубын іс-шаралар жоспарын құру, бекіту. | 15 қыркүекке дейін | | Іс-шаралар жоспарын бекіту | | Дебат клубының жетекшісі  Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| 3 | Дебаттық қозғалыс бойынша насихаттау жұмыстары | Жыл бойы | | Білім бөлімінің және мектептің әлеуметтік парақшаларында материалдар жариялау | | Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| 4 | Дебат клубына мүше оқушылардың базасын қалыптастыру | 2021 жыл қыркүйек | | Мектеп бойынша | | Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| **ІІ.Әдістемелік және тақырыптық шаралар** | | | | | | | | |
| 5 | Дебат клуб тренерлерінің қауымдастығымен чатта байланыста болу | Жыл бойы | | Аудандық клуб қауымдастығымен үнемі байланыста болу | | Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| 6 | «Ұшқыр ой алаңы» дебат клубының іс-шараларымен әлеуметтік желіде бөлісу /инстаграмм/ | Жоспар бойынша | | Іс-шаралар | | Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| 7 | «Ұшқыр ой алаңы» дебат клубының турнирлері  /мектепішілік, аудандық/ | Жоспар бойынша | | Іс-шаралар | | Ш. Сапар | | Талап етілмейді |
| **ІІІ.Мектепішілік дебат клубының тақырыптық іс-шаралары** | | | | | | | | |
| 8 | «Ұшқыр ой алаңы» дебаттық клуб қызметінің ережелерімен танысу. Мектептік дебат клубының құрамын анықтау. Төрағасын сайлау. | | Қыркүйек | | Жалпы жиналыс | | Ш. Сапар | Талап етілмейді |
| 9 | Дебат форматтарымен танысу. Теориялық сабақтар. | | Қазан | | Теориялық және тәжірибелік сабақтар | | Дебат клубының жетекшісі  Ш. Сапар | Талап етілмейді |
|  | Инфослайд: «Tiger parenting»-ата-аналардың өз балаларының мектептік және академиялық жетістіктерге жету мақсатында қатал және қатты талаптар қою арқылы тәрбиелеу. Бұл тәрбиелік әдіс кейде балалардың қоғамдық, психологиялық және эмоциналды қалыптасуына әсер етеді.  Қарар: «Tiger parenting»қолдайды. | | Қазан | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі  Ш. Сапар | Талап етілмейді |
|  | «Оқушы үні»:  Қарар: Біздің қалауымыз | | Қараша | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
|  | «Қазақстан Республикасы тәуелсіздігіне -30жыл» | | Желтоқсан | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
|  | Қазақ хандары мен батырларын насихаттаудың тиімді жолдары | | Қаңтар | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
|  | Балалар өз ата-аналарынан ақылдырақ. | | Ақпан | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
| 10 | Болашақ жастарды тәрбиелеуде рухани құндылықтарды дәріптеу маңызды/маңызды емес | | Наурыз | | Карл Поппер форматы | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
| 11 | Ұлыстың ұлы күні – Наурыз | | Наурыз | | Карл Поппер форматы | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
| 12 | Алаш қайраткерлерінің тәуелсіздік жолындағы идеялары ұлттық сананы қалыптастыруда дәріптелуде/ қажетті деңгейде емес | | Сәуір | | Карл Поппер форматы | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
| 13 | Бұл палата 2021 жылдың ең үлкен ғаламдық проблемасын көрсетеді | | Сәуір | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |
| 14 | Жастарды ауылға тартудың тиімді механизмі | | Мамыр | | Америкалық-парламенттік формат | | Дебат клубының жетекшісі | Талап етілмейді |

**Педагогикалық ұйымдастыру іс-шаралары**

**Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты**

**Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 04.09.2018 жылғы №441, 25.04.2015 жылғы №327, 23.08.2012 жылғы №1080 бұйрығымен **БЕКІТІЛГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН**

**Жұмыс тәртібі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыс кестесі** | **Мерзімі/ уақыты** |
| Ауысымдар | | |
| 1 | І ауысым | 830 – 1420 |
|  | ІІ ауысым | 1330 – 1735 |
| Оқу үрдісінің күнтізбелік кестесі | | |
| 4 | І тоқсан |  |
| 5 | тоқсан |  |
| 6 | ІІІ тоқсан |  |
| 7 | IV тоқсан |  |
| Кабинеттер | | |
| 9 | Қабылдау бөлмесі | 900- 1700 |
| 10 | Мұғалімдер бөлмесі | 800- 1900 |
| 11 | Кітапхана | 900- 1800 |
| 12 | Компьютер сыныптары | 800- 1900 |
| 13 | Психология кабинеті | 800- 1800 |
| 14 | Дәрігер бөлмесі | 800- 1600 |
| 15 | Асхана | 800- 1800 |
| 16 | Спорт зал | 800- 1900 |
| 17 | Кадр бөлімі және шаруашылық кабинеті | 900- 1800 |
| 18 | Мәжіліс залы | 900- 1900 |

**Ішкі тәртіп ережелері**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** |
| 1 | Педкеңес | Тоқсанда 1 рет |
| 2 | Директор жанындағы кеңес | Айына 1 рет |
| 3 | Әдістемелік кеңестер | Тоқсанда 1 рет |
| 4 | Әкімшілік кеңес | Аптасына 1 рет |
| 5 | Қорғаншылық кеңесі | Тоқсанда 1 рет |
| 6 | Бірлестік мәжілісі | Тоқсанда 1 рет |
| 7 | ОҒҚ мәжілісі | Тоқсанда 1 рет |
| 8 | Ата-аналар жиналысы | Тоқсанда 1 рет |
| 9 | ЖММ | Айына 1 рет |
| 10 | ОТМ | Тоқсанда 1 рет |
| 11 | Жоғары сынып оқушыларының өзін-өзі басқару кеңесі | Айына 1 рет |
| 12 | Б/Ұ «Болашақ» | Айына 1 рет |
| 13 | Ұстаздар ҒМК /наурыз/ | Жылына 1 рет |
| 14 | Кіші ОҒК /сәуір/ | Жылына 1 рет |
| 15 | Мектепішілік пән олимпиадасы /қараша/ | Жоспар бойынша |
| 16 | Қалалық пән олимпиадасы /қаңтар/ | Жоспар бойынша |
| 17 | Облыстық Әл-Фараби олимпиадасы | Жылына 1 рет |
| 18 | Интеллектуалдық байқаулар | Жоспар бойынша |
| 19 | Дарынды балалардың форумы | Жылына 1 рет |
| 20 | ББЖМ мен ҰБТ | Кесте бойынша |
| 21 | АҚ күні | Жылына 1 рет |
| 22 |  |  |
| **Сыныптан тыс іс-шаралар** | | |
| 1 | Білім күні | 1 қыркүйек |
| 2 | Ұстаздар күні | Қазан І апта |
| 3 | Республика және қала күні | 25 қазан |
| 4 | Тәуелсіздігіне -30 жыл | 16-17 желтоқсан |
| 5 | Семей ядролық полигонының жабылуына -30 жыл | Мерзімінде |
| 6 | Қазақтың аса көрнекті ағартушы -педагогы , жазушы,этнограф,фольклоршы, қоғам қайраткері Ы.Алтынсариннің туғанына -180 жыл. |  |
| 7 | Қазақ халық поезиясының әйгілі тқлғасы ,өлең сөздің дүлділі,жырау,жыршы Жамбыл Жабаевтың туғанына -160 жыл |  |
| 8 | Қазақтың әйгілі күйші композиторы ,Қазақстанның халық әртісі Дина Нурпейсованың туғанына -160 жыл |  |
| 9 | Көрнекті қоғам және мемлекет қайраткері ,ұлт- азаттық Алаш жетекшісі ,публицист,ғалым,аудармашы Әлейхан Бөкейханның туғанына -155 жыл |  |
| 10 | Жаңа жыл | 1-2 қаңтар |
| 11 | Халықаралық әйелдер күні | 8 наурыз |
| 12 | Қазақ ақыы, әдебиеттанушы ғалым, түріктанушы,публицист,педагог аудармашы,қоғам қайраткері Ахмет Байтұрсынұлының туғанына -150 жыл. |  |
| 13 | Қазақтың лирик ақыны Мұқағали Мақатаевтың туғанына -90 жыл. |  |
| 14 | Көрнекті этнограф,жазушы,әдебиеттанушы ғалым, қоғам қайраткері Ақселеу Сейдімбектің туғанына -80 жыл |  |
| 15 | Наурыз | 22 наурыз |
| 16 | Ынтымақ және бірлік күні | 1 мамыр |
| 17 | Отан қорғаушылар күні | 8 мамыр |
| 18 | Жеңіс күні | 9 мамыр |
| 19 | Соңғы қоңырау | 25 мамыр |
| 20 | Балаларды қорғау күні | 1 маусым |

**МЕКТЕП ӘКІМШІЛІГІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЫ, БАСҚАРУДАҒЫ ҚҰҚЫҒЫ, ҚЫЗМЕТІ МЕН МІНДЕТТЕРІН БӨЛУ**

**"Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 121 бұйрық**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 27 желтоқсандағы № 512 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 29 қаңтарда № 9106 тіркелді

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Мамашова Шаркул Амирбековна – мектеп директоры**

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады.
2. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады.
3. Жұмыс жоспарларын, бағдарламалар мен оқу жоспарларын бекітеді.
4. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім беру ұйымдарында оқу процесін іске асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды негізге алып жұмыс жүргізеді
5. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауға дайындауға қатысады. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің шегінде жаза қолданады.
6. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен заңына сәйкес оларды оқытумен қамтамасыз етеді.
7. Білім беру қызметін лицензиясы бойынша құқығына сәйкес оқушылардың, тәрбиеленушілердің санын қалыптастырады, әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді.
8. Оқу-тәрбие үдерісін ,материалдық- техникалық және ғылыми-әдістемелік базасымен қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді.
9. Ақпараттық коммуникативтік технологиялар құзырлылығын үздіксіз дамыту жұмыстарын үйлестіреді және қамтамасыз етеді
10. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдай үшін оларға жағдай жасау бойынша шаралар қабылдайды
11. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды.
12. Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитариялық-гигиеналық режимді, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.
13. Білім мекемесінің мүлігіне, құралдарына билік жасайды, жыл сайын мекеменің кіріс және шығыс, қаржы және материалдық құралдарына есеп береді.
14. Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды
15. Жалпы тамақтандыру мен медициналық ұйымдардың жұмыстары үшін қажетті жағдайларды жасауды қамтамасыз етеді.
16. Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушы адамдармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, қажетті есеп құжаттарын дайындау мен ұсынуды қамтамасыз етеді.
17. Талаптарға сәйкес оқу- материалдық базасына толықтырулар мен олардың есебін, сақталуын қамтамасыз етеді, ішкі тәртіп ережесіне, санитарлық-гигиеналық режиміне, техникалық қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды сақтауға жауап береді.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және "[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Асанбаева Жанат – мектеп директорының бастауыш сыныптар бойынша оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының**

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Білім беру ұйымының қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, білім беру ұйымының Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады, перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды.
3. Педагогикалық, әдістемелік кеңестің жұмысына материалдар дайындау, оның шешімдерінің, мектеп директоры бұйрықтарының орындалуын қамтамасыз етеді
4. Бастауыш сыныптар бойынша мұғалімдердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын, сондай-ақ, қажетті оқу, оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді. Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасайды.
5. Мектепке қамтылмай жүрген оқушылармен сауықтыру шараларын жүргізу бойынша құралған арнайы комиссияның жұмысына басшылық.
6. МАД топтарына және бастауыш сыныптарда 1-4 сыныптарының оқу процесінің ұйымдастырылуына басшылық,оқу жоспары, бағдарламаларының сапалы орындалуын қамтамасыз ету:
7. Инклюзивті оқытуды ұйымдастыру, бекіту;

а) Мұғалімдердің сағат жүктемелерін, міндеттерін бөлу;

ә) Сабақ кестесін жасау, бекіту;

б) Оқушы дәптерлері мен күнделіктерінің толтырылуын қадағалау;

в) Электронды журналдарының дұрыс толтырылуын қадағалау;

г) Оқушылар қозғалысын жинақтауға басшылық;

ғ)Үлгерім, білім сапасын бақылау;

д)Оқушылардың жеке іс – қағаздарының сапалы толтырылуын қадағалау;

1. Директор жанындағы мәжілістің өткізілуіне жауаптылық,директор жанындағы кеңес отырысының хаттамалары және соған қатысты құжаттарды жинақтайды
2. Бастауыш сыныптар бойынша оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді. Білім алушыларға ағымдағы және қорытынды аттестаттау, мемлекеттік аралық бақылау және тестілеу өткізуді ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді. Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылау жасап, сабақтар кестесінің талапқа сай жасалынуына жауап береді және басқа да оқу қызметінің түрлерін құрастырады.

10.Бастауыш сынып мұғалімдерімен жұмыс жасау, **түрлі пәндер бойынша оқушыларды ғылыми жұмыстарға бағыттау жұмыстарын жүргізуін және ББЖМ –ға дайындық жұмысын үйлестіреді.**

1. Оқу бағдарламасының орындалуын жинақтау,қадағалау;

2. Бірлестік жұмысын жандандыруға әкімшілік ықпал жасау.

3. Мұғалімдердің КТЖ,КМЖ, өзара сабаққа ену дәптерлерінің сапалы жүргізілуіне бақылау.

4. Бірлестіктегі жас мамандарға әдістемелік көмек ұйымдастыру.

5. Пән бойынша дәптермен жұмысты қадағалау **жұмыстарын жүргізеді**

11. Бастауыш сыныптар бойынша білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында бастауыш сынып әдіс бірлестігінің онкүндіктерінің өткізілуіне бақылау мен басшылық жасайды, эксперименттік жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

12.Бастауыш сыныптар бойынша эксперименттік жұмыстардың нәтижелерін қорытындылайды және талдау жасайды.**Бастауыш сынып мұғалімдерінің озат тәжірибелерін жинақтап, тарату бойынша шаралар қабылдайды.**

13.Өз міндеттемелерін атқару барысында кездескен келеңсіздіктер мен кемшіліктер жөнінде мәлімет беру (баянат, кесімдер түзу және түсініктемелер алу);

14.Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді.

15.Бастауыш сыныптардың мектепалды және қалыптастыру-дамытушы сыныптарының жұмысын ұйымдастырады,талдау жасайды

16.Мектеп бойынша оқушылардың қозғалысы және титул есебін жүргізеді,АББ есебін тапсырады

17.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әр айдың еңбекақы табелін дайындайды.

18.Бастауыш сынып оқушыларының сабақ барысында денсаулығы мен өмір қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.

19.Аптасына белгіленген норматив бойынша мұғалімдердің сабағына ену,талдау

20.Түрлі зияткерлік сайыстар,қашықтық олимпиадалары,интеллектуалдық марафон,конкурстарды бастауыш сыныптарда ұйымдастыру және өткізілуіне басшылық пен бақылау жасайды

21.Мектеп директорының бұрыштама қойып жүктеген тапсырмаларына және өз міндетін атқару барысында жұмыс тиімділігін арттыру үшін мектепішілік бұйрықтар әзірлеу;

22.Құжаттарға басшылық:

1. Оқушылардың қозғалысын тіркеу журналы (Алфавиттік кітап);

2. Директор жанындағы мәжіліс хаттамаларының кітабы;

3.Бастауыш сынып әдіс бірлестігінің хаттамалар жиынтығы кітабы.

23.Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.

24.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізеді, тапсыруын қамтамасыз етеді.

**Жұмыс уақыты:**

      Білуге міндетті:

 : Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және ҚРБжҒМ 13 тамыздағы №345,11 мамыр 2020 жылғы №192,06 сәуір 2020 жылғы №130 ,2018 жылғы 04 қыркүйектегі №441,2019 жылғы 17 мамыр №216,ҚРБжҒМ 2018 жылғы 31.01 №604 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар 2020 жылғы 05 мамыр №182 бұйрығын,"[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Агабекова Улбала – мектеп директорының оқу-тәрбие ісі**

**жөніндегі орынбасары**

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Білім беру ұйымының қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына,білім беру ұйымының Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады, перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Мектептің оқу жылына арналған өндірістік жұмыс жоспарын жасайды.(Жылдық,айлық)
3. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды.
4. Мектеп педагогикалық кеңесі отырысының хаттамалары және соған қатысты құжаттарды жинақтайды
5. Педагогикалық , әдістемелік кеңестің жұмысына материалдар дайындау, оның шешімдерінің, мектеп директоры бұйрықтарының орындалуын қамтамасыз етеді
6. І-ші ауысым мұғалімдерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын, сондай-ақ, қажетті оқу, оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді. Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасайды.
7. Төтенше жағдай және азаматтық қорғаныс туралы құжаттар,актілер,анықтамаларды жинақтайды.
8. І-ші ауысым оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді. Білім алушыларға ағымдағы және қорытынды аттестаттау, мемлекеттік аралық бақылау және тестілеу өткізуді ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді. Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылау жасайды.
9. І-ауысым 5 -11 сыныптар бойынша сабақ кестесін түзу, түзілген сабақ кестелеріндегі сағаттар санының оқу жоспарларына сәйкестігін, бөліп оқытатын пәндер, сабақ кестелерінің дұрыстығын, мұғалімдер сабақтарының бір-бірімен тұспа-тұс келмеуін, пән ерекшеліктеріне қарай олардың сабақ кестесіне қойылуын, факультатив сабақтардың сабақ кестелеріне дұрыс қойылуын қадағалау және бақылау жасау.
10. І-ші ауысымдағы білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында жаратылыстану пән әдіс бірлестігі мен эксперименттік жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.
11. Емтихан ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттарды дайындайды,емтихан комиссиясы отырысының хаттамаларын,оқушылардың емтихан жұмыстарын жинақтайды.
12. Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады.
13. Мектепішілік олимпиаданы өткізу,құжаттарын жинақтау,оқушыларды аудандық,облыстық олимпиадаларға қатыстыру жұмыстарын үйлестіреді
14. Өз міндеттемелерін атқару барысында кездескен келеңсіздіктер мен кемшіліктер жөнінде мәлімет беру (баянат, кесімдер түзу және түсініктемелер алу);
15. Физика,математика,информатика,АӘД пәндерінің оқытылуына төмендегі бағыттар бойынша басшылық жасайды **және осы пәндер бойынша оқушыларды ғылыми жұмыстарға бағыттау жұмыстарын жүргізуін үйлестіреді.**

1.Оқу бағдарламасының орындалуын жинақтау,қадағалау;

2. Бірлестік жұмысын жандандыруға әкімшілік ықпал жасау.

3. Мұғалімдердің КТЖ,КМЖ, өзара сабаққа ену дәптерлерінің сапалы жүргізілуіне бақылау.

4. Бірлестіктегі жас мамандарға әдістемелік көмек ұйымдастыру.

5. Пән бойынша дәптермен жұмысты қадағалау;

6. Бірлестік мұғалімдерінің жеке іс – қағаздарын түгелдеу  **жұмыстарын бақылайд**ы

1. Оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру.Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
2. Мемлекеттік талдау және есептерді дайындайды
3. Мұғалімдердің әр айда еңбек ақы табелін жүргізеді.
4. Оқушылардың үлгерімі туралы тоқсандық,жартыжылдық,жылдық есептермен жұмыс жүргізеді
5. Оқу процесінде оқушыларға еңбек және техника қауіпсіздігі бойынша талаптардың, ережелердің орындалуын бақылайды, жұмыс орнындағы нұсқау журналын жүргізеді.
6. 9-шы бітіруші сынып оқушыларымен ББЖМ-ға дайындық жұмыстарын жүргізеді,9-шы бітіруші сынып оқушыларының мемлекеттік емтиханының кестесін жасау мен ұйымдастыру және өткізуге басшылық жасайды.
7. 11-ші сынып оқушыларымен мемлекеттік емтихандарын ұйымдастырып өткізу мақсатында пән мұғалімдері арасында бағытталған іс-шараларды ұйымдастырып өткізеді,талдау жасайды,осыған тиісті есептер дайындайды, 9-11-ші сынып бітірушілерінің оқуға,еңбекке орналасуына талдау жасайды.

25. Аптасына белгіленген норматив бойынша мұғалімдердің сабағына ену,талдау

26.Мектеп директорының бұрыштама қойып жүктеген тапсырмаларына және өз міндетін атқару барысында жұмыс тиімділігін арттыру үшін мектепішілік бұйрықтар әзірлеу;

27.**Құжаттарға басшылық**:

1. Аттестат кітабы және куәлік беру кітабы.

2. Педагогикалық кеңестің хаттама кітабы.

3. Күнделікті бұйрықтар кітабы;

4. Босатылған,ауыстырылған сабақтардың есеп журналы

5. Емтихан хаттамаларын тіркеу папкасы

6.Мектепішілік олимпиада құжаттарының папкалары;

28. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.

29.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізеді, тапсыруын қамтамасыз етеді.

**Жұмыс уақыты** :

      Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және ҚРБжҒМ 13 тамыздағы №345,11 мамыр 2020 жылғы №192,06 сәуір 2020 жылғы №130 ,2018 жылғы 04 қыркүйектегі №441,2019 жылғы 17 мамыр №216,ҚРБжҒМ 2018 жылғы 31.01 №604 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар 2020 жылғы 05 мамыр №182 бұйрығын,"[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Жолдасбекова Бақытжамал – мектеп директорының***

***ғылыми-әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары***

**Лауазымдық міндеттері:**

1.Білім беру ұйымының қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына,білім беру ұйымының Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады, перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.

2.Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды.

3.Педагогикалық , әдістемелік кеңестің жұмысына материалдар дайындау, оның шешімдерінің, мектеп директоры бұйрықтарының орындалуын қамтамасыз етеді

4.Педагог қызметкерлердің кәсіби шеберлігін және біліктілігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін алдыңғы қатарлы педагогикалық озық іс-тәжірибені тарату бойынша,мұғалімдердің әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыруға инновациялық технологияларды ұйымдастыру жұмыстарын үйлестіреді.

5.Әдістемелік кеңестің жұмысына,пән бірлестіктерінің жетекшілерінің жұмысына басшылық жасайды.

6.Пәндік әдістемелік бірлестік туралы құжаттар жоспарлары,мектептегі пән бірлестіктері, шығармашылық топтардың жұмыстары мен әрекеттерін үйлестіреді. Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің және әдістемелік кеңестің құжаттарының жүргізілуін ұйымдастырады.

7.Бірлестік мұғалімдерінің білім жетілдіру курсынан өту жоспарларын орындау туралы есептер.

8.Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттаудан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

9.Мұғалімдердің оқушылармен ғылыми жұмыспен айналысуына жағдай, оқушылардың ғылыми қоғамының жұмысына басшылық жасайды

10Түрлі зияткерлік сайыстар,қашықтық олимпиадалары,интеллектуалдық марафон,конкурстарды ұйымдастыру және өткізілуіне басшылық пен бақылау жасайды

11.ҰБТӨП орталығына 11 сынып оқушыларының құжаттарын дер кезінде тапсыру жұмыстарын жүргізеді.

13.Гимназия сыныптарының 1-8 сынып журналдарының жүргізілуін қадағалайды,тексереді

14.Өз міндеттемелерін атқару барысында кездескен келеңсіздіктер мен кемшіліктер жөнінде мәлімет беру (баянат, кесімдер түзу және түсініктемелер алу);

15.Пәндік онкүндіктер жоспарын жасау,өткізілген құжаттарын жинақтау

1.Тарих және география пәні бойынша оқушылармен жүргізілетін жұмыс, осы пәндер бойынша мемлекеттік стандарттың орындалуын ұйымдастырады **және осы пәндер бойынша оқушыларды ғылыми жұмыстарға бағыттау жұмыстарын жүргізуін үйлестіреді.**

2. Оқу бағдарламасының орындалуын жинақтау,қадағалау;

3.Бірлестік жұмысын жандандыруға әкімшілік ықпал жасау.

4. Мұғалімдердің КТЖ,КМЖ, өзара сабаққа ену дәптерлерінің сапалы жүргізілуіне бақылау.

5. Бірлестіктегі жас мамандарға әдістемелік көмек ұйымдастыру.

6. Пән бойынша дәптермен жұмысты қадағалау;

7. Бірлестік мұғалімдерінің жеке іс – қағаздарын түгелдеу

8.Мұғалімдердің дарынды және қабілетті,үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілетін жұмысына бақылау жасап,тиісті іс-шаралар жүргізеді

16.Аптасына белгіленген норматив бойынша мұғалімдердің сабағына ену,талдау

17.Мұғалімдерге әдістемелік көмек ретінде сұранысқа қарай тренинг,коучинг,семинарларды жоспарлы түрде өткізуді ұйымдастыру,бақылау мен басшылық жасау.

18..Мектеп директорының бұрыштама қойып жүктеген тапсырмаларына және өз міндетін атқару барысында жұмыс тиімділігін арттыру үшін мектепішілік бұйрықтар әзірлеу;

19.**Құжаттарға басшылық:**

1. Әдістемелік кеңестің хаттамалар кітабы;

2. Жетістіктерді тіркеу журналы;

3. Мақтау қағаздарын тіркеу журналы;

4. Аттестациядан өткен мұғалімдердің куәліктерін тіркеу журналы;

5.Олимпиада құжаттарының папкалары;

6.Педагогикалық қызметкерлердің жеке құрамы бойынша есепке алу журналы;

20. Оқушыларды бейінді оқыту жүйесін іске асыру жоспарын әзірлейді. Бейінді оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларын қолдауды қамтамасыз етеді. Жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектепті бітірушінің қорытынды білім беру рейтингін жасайды. Бейінді оқыту, әртүрлі деңгейлі бағдарламарды енгізу бойынша білім беру ұйымдарының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.

21. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізілуін қамтамасыз етеді.

**Жұмыс уақыты :**

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және ҚРБжҒМ 13 тамыздағы №345,11 мамыр 2020 жылғы №192,06 сәуір 2020 жылғы №130 ,2018 жылғы 04 қыркүйектегі №441,2019 жылғы 17 мамыр №216,ҚРБжҒМ 2018 жылғы 31.01 №604 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар 2020 жылғы 05 мамыр №182 бұйрығын,"[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****:*

*«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Серикбаев Нурболат – мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары***

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Мектептің тәрбие процесін ұйымдастыруды, оқушыларды тәрбиелеу бағдарламаларын жасауды, оларды іске асыру бойынша жаңа тәсілдерді қамтамасыз етеді.
2. Мектептің тәрбие жоспарын түзеді,мектептің мөлтек ауданы жұмысына басшылық(қаңтар,мамыр айлары)
3. Педагогикалық және әдістемелік кеңестердің шешімдерін, мектеп директоры бұйрықтарының орындалуына бақылау жасау.
4. Тәрбиелеу процесінің проблемаларына, тәрбие жұмысының нәтижелеріне, тәрбие жұмыстары саласындағы жағдайлар мен перспективалық мүмкіндіктерге талдау жасайды.
5. Тәрбие жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарлауын ұйымдастырады
6. Сынып жетекшілері, педагог психологтар, әлеуметтік педагогтер және дене тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық циклдің қосымша білім беру педагогтері қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады.
7. Тәрбие жұмысы жөніндегі, мәдени-тәрбие шараларды дайындау және өткізу жөніндегі қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді; педагогикалық қызметкерлер жүргізетін тәрбие процесінің мазмұны мен мен өткізу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады.
8. Девиантты мінез-құлықты балалармен жеке тәрбие жұмысына бақылауды жүзеге асырады. Педагогикалық кадрларды іріктеу мен орналастыруға қатысады, тәрбие жұмыстарымен айналысатын педагог қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды ұйымдастырады.
9. Жұртшылық және құқық қорғау органдары, ата-аналар, білім беру ұйымының ата-аналар комитеті өкілдерімен тәрбиелеу процесін қамтамасыз ететін оқу орнының әкімшілігі, қызметтері мен бөлімшелері өкілдерінің өзара іс-қимылын үйлестіреді.
10. Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылауды жүзеге асырады. Тәрбиелеу процесінде қолданылатын приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
11. Белгіленген тәртіпте есептік құжаттамалардың сапалы және уақытылы жасалуын, анықтығы мен тапсырылуын қамтамасыз етеді.
12. Түрлі кезекшіліктер ,түнгі рейдтер т.б іс-шараларды ұйымдастырады
13. Ата-аналармен жұмысты жоспарлау және олармен байланыс. Ата-аналар комитетінің жұмысын басқару.
14. «Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында іс-шаралар өткізу.
15. «Жыл сынып жетекшісі” байқауын өткізу.
16. І– ауысым бойынша сыныптан және мектептен тыс тәрбие жұмыстарына басшылық жасау.
17. І– ауысымдағы сыныптар бойынша тәрбиесі «қиын» оқушылармен жұмыс жүргізу құжаттары,тәртіп бұзушы оқушылар туралы ІІМ қызметкерлерімен жұмыс жүргізу құжаттары.
18. І–ауысымдағы сыныптар бойынша оқушылардың тәртібі мен сабаққа қатысуын қадағалау (сабаққа келмеу,кешігу,тастау кету),тәрбиелік деңгейін анықтау бойынша диагностикалық жұмыстар жүргізу
19. Жасы толмағандармен жұмыс жөніндегі полиция қызметкерімен бірлесіп жұмыс атқару.
20. Баршаға құқық білім бағдарламасы бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.
21. Үйірме жұмысының журналы,үйірме жұмысының құжаттарындағы сабақ,үйірме тізімдері
22. Өз міндеттемелерін атқару барысында кездескен келеңсіздіктер мен кемшіліктер жөнінде мәлімет беру (баянат, кесімдер түзу және түсініктемелер алу);

Дене шынықтыру пәнінің жүргізілуін,Президенттік тест сынақтарын қадағалау жұмыстарын жүргізуін үйлестіреді**.**

1. Оқу бағдарламасының орындалуын жинақтау,қадағалау;

2. Бірлестік жұмысын жандандыруға әкімшілік ықпал жасау.

3. Мұғалімдердің КТЖ,КМЖ, өзара сабаққа ену дәптерлерінің сапалы жүргізілуіне бақылау.

4. Бірлестіктегі жас мамандарға әдістемелік көмек ұйымдастыру.

5. Пән бойынша дәптермен жұмысты қадағалау;

6. Бірлестік мұғалімдерінің жеке іс – қағаздарын түгелдеу; **жұмыстарын жүргізеді**

1. «Жас полицей» тобы және мобильдік тобының жұмысын басқару.
2. Тәрбие үрдісіндегі мәселелерге және олардың жүзеге асырылуына,мектептегі тәрбие жұмыстарының қазіргі жағдайы мен алдағы мүмкіндіктеріне талдау жасайды
3. Мектеп директорының бұрыштама қойып жүктеген тапсырмаларына және өз міндетін атқару барысында жұмыс тиімділігін арттыру үшін мектепішілік бұйрықтар әзірлеу;
4. **Құжаттарға басшылық:**

1. Оқушылардың сабаққа қатысуын тіркеу журналы;

2. Мектепішілік кезекшілік журналы;

3. Сынып жетекшісіне арналған журналдар;

4. Төтенше жағдайларды тіркеу журналы;;

5.Оқушыны құқық бұзушылық бойынша аудандық,мектепішілік есепке алу папкалары;

1. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру. Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізілуін қамтамасыз етеді.
2. Мемлекеттік талдау және есептерді дайындайды

**Жұмыс уақыты** **:**

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және ҚРБжҒМ 13 тамыздағы №345,11 мамыр 2020 жылғы №192,06 сәуір 2020 жылғы №130 ,2018 жылғы 04 қыркүйектегі №441,2019 жылғы 17 мамыр №216,ҚРБжҒМ 2018 жылғы 31.01 №604 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар 2020 жылғы 05 мамыр №182 бұйрығын, "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін,"[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Сапар Шайхсұлтан – аға тәлімгер***

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Балалар қоғамдық ұйымдарының, бірлестіктерінің дамуына ықпал етеді. Балалар мен жасөспірімдер бірлестіктерінің, ұйымдарының қызметін жоспарлауда оларға көмектеседі, олардың қызметінің мазмұны мен нысандарын жаңартуға ықпал етеді.
2. Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады
3. Қолданыстағы ұйымдар мен бірлестіктер туралы балалар мен жасөспірімдерді кеңінен ақпараттандыру үшін жағдайлармен қамтамасыз етеді.
4. Балалар мен жасөспірімдерге азаматтық және рухани ұстанымын танытуға, өзінің мүдделері мен қажеттіліктерін іске асыруға, бос уақыттарын пайдалы өткізуге мүмкіндік беретін қолайлы жағдайлар жасайды.
5. Білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық патриоттық жұмыстарды жүргізеді. Оған сеніп тапсырылған білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігі туралы қамқорлық танытады.
6. Каникул кезінде олардың демалысын ұйымдастырады. Балалармен және жасөспірімдермен озық жұмыс тәжірибелерін зерделейді және қолданады.
7. Балалар ұйымдары мен бірлестіктерінің алғашқы ұжымдары басшыларын іріктеу және дайындау жұмыстарын жүргізеді.
8. Білім алушылардың отбасылық жай-күйін зерделейді және баспаналық-тұрмыстық жағдайын, жеке қабілеттілігін, балалардың қызығушылығы мен баланың жеке тұлға болып қалыптасуын психологтардың нұсқаулары бойынша (топтық және жекелей) дамыту-түзету жұмыстарын жоспарлайды және ұйымдастырады. Әлеуметтік-психологиялық оңалту, әлеуметтік және еңбекке бейімделу жағдайларын жасау үшін күнделікті жұмыстар жасайды.
9. Өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымдарының педагог ұжымдарымен, қоғамдық ұйымдармен, оқушылар ата-аналарымен немесе оларды алмастырушылармен тығыз байланыста жұмыс жасайды.
10. “Жас Ұлан ұйымы ” бағдарламасы бойынша жұмысты жүргізеді.
11. Сыныптар арасында КТК, диспуттар тағы да басқа іс- шараларды ұйымдастырады.
12. Сыныптан тыс мемлекеттік мерекелеріне арналған іс-шараларды ұйымдастырады
13. Атаулы, даталы күндерге салтанатты жиындар өткізу
14. Мектептегі Ө.Жәнібеков атына ашылған мұражайының жұмысын, безендірілуіне, ондағы жабдықталған көрменің сақталуын қадағалау, тіркеу кітапты жүргізілуіне басшылық жасау.
15. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізілуін қамтамасыз етеді.

**Жұмыс уақыты** **:**

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1), Қазақстан Республикасының [Еңбек Кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000414#z205), "[Білім туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z2)", "[Педагог мәртебесі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", ҚРБжҒМ 06 сәуір 2020 жылғы №130 бұйрығын,2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік хатты,ҚРБжҒМ 28 тамыз 2020 жылғы шыққан №372,№373,№374 бұйрықтарын, ҚРДСМ 2020 жылғы 28 тамыздағы №98/2020 бұйрығын және ҚРБжҒМ 13 тамыздағы №345,11 мамыр 2020 жылғы №192,06 сәуір 2020 жылғы №130 ,2018 жылғы 04 қыркүйектегі №441,2019 жылғы 17 мамыр №216,ҚРБжҒМ 2018 жылғы 31.01 №604 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар 2020 жылғы 05 мамыр №182 бұйрығын, "Рухани жаңғыру", "Құндылықтарға негізделген білім беру" бағдарламаларын іске асыру жағдайында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін,"[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)" Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді,педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормалары мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді білуге міндетті

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Сәрсенбаева Ұлжалғас - әлеуметтік педагог***

**Лауазымдық міндеттері**:

1. Тәрбиеленушілердің жеке психо-медициналық және педагогикалық ерекшеліктерін тексереді және олардың микроорталығын, өмір сүру жағдайын, қажеттілігімен қызығушылығын байқайды, қиындығы мен проблемаларына, тәртібіндегі аутқулары кезеңінде тез арада әлеуметтік көмек беру және қолдау көрсету.
2. Баланың әлеуметтік және жеке проблемаларын шешу қабілеттері бойынша әлеуметтік-педагогикаклық әдістемесін, түрі мен міндетін анықтау.
3. Патронат бойынша тұрғын үй, зейнет ақы беру, жетім балалар мен ата-анасының қамқорынсыз қалған балалардың мүліктік және мүліктік емес құқықтары бойынша жұмыстар жүргізу. Сабақтан тыс уақытта оқушылардың физикалық және дарындылық талантын дамытуға жағдайлар жасау.
4. Мемлекеттік, қоғамды ұйымдар мен балалар арасында қарым-қанынас орнату.
5. Қамқорлық кеңесіне басшылық жасау және жоспар бойынша жұмыстар жүргізу.
6. Оқушылармен, ата-аналармен немесе оларды ауыстыратын адамдармен жұмыс жасау.
7. Білім беру ұйымдарының білім бағдарламаларын құрастыруға, бекітуге, оны жүзеге асыруға қатысу және өзінің құзіреттілігі бойынша олардың орындалуына басшылық жасау.
8. Кәмелет жасқа толмағандардың мүліктік және мүліктік емес құқығын әлеуметтік қорғауға жәрдемдесу.
9. Оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғау мәселесі бойынша сынып жетекшілер мен тәрбиеленушілердің жұмысын үйлестіру, олардың заңдық және құқықтық көзқарастарын қорғау, ата-аналар ұйымы және қомқорлық кеңес комиссиясымен қарым-қатынасты қамтамасыз ету;
10. Оқушылардың өмір сүру жағдайларын, қажеттіліктерін әлеуметтік қолдаумен көмек беру, медициналық көмек көрсету мәселеріне талдау жасау.
11. Балаларды әлеуметтік қорғау бойынша сынып жетекшілерінің кәсіптік құзіреттілігін жоғарылату шараларын ұйымдастыруды және жоспарлау;
12. Әлеуметтік қорғанынсыз отбасылар мен көп балалы отбасылар туралы ақпараттар жинақтау, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған жетім балаларды зейнетақымен қамтамасыз ету жұмысын жүргізу;
13. Бітіруші сынып жетекшілерінін бітірушілерінің жұмысқа орналасуы туралы ақпарат жинау бойынша жұмысын бақылау;
14. Әр апта сайын атқарылатын жұмыстар туралы мектеп директорына баяндау;

15.Мектеп бойынша оралман оқушылардың есебін алу, жұмыс ұйымдастыру.

16.Жетім балалардың мектеп буфетінен тегін тамақ ішуін ұйымдастыру, басшылық жасау.

17.Мектеп асханасы мен буфетінің жұмысына бақылау жасау.

18.Оқушылардың жазғы сауықтыру лагері жұмысын ұйымдастыру, басшылық жасау.

19.Даму мүмкіндіктері шектеулі балалармен жұмыс жүргізу.

20.Тұрмыс жағдайы төмен жанұяда тәрбиеленіп жатқан және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушыларға көмек ұйымдастыру.

21.Үйде оқитын балалар жұмысының жүйелі жүргізілуіне бақылау мен басшылық жасау.

22.Мектеп бойынша ыстық тамақпен қамтылған балалардың тізімін алу және олар туралы мәліметтер жинап, жұмысына басшылық жасау.

23.Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.

**Жұмыс уақыты :**

      Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z0), Қазақстан Республикасының Еңбек [кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K070000251_#z0), Қазақстан Республикасының [«Білім туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z0), [«Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z0), [«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518#z0), [«Кемтар балаларды әлеуметтiк және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000343_#z0), [«Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z050000039_#z0), «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», [«Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың және балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z040000591_#z0), [«Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000345_#z0), [«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000267_#z0) заңдарын және басқа білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, әлеуметтік саясат негіздерін, жалпы және әлеуметтік педагогиканы, педагогикалық, әлеуметтік, жас ерекшелік және баланың психологиясын, валеология және әлеуметтік гигиена негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістерді, тәрбие жұмысы әдістері, педагогикалық ғылымның негізгі бағыттарын, әлеуметтік-педагогикалық жұмысты жоспарлау және талдауды, еңбек туралы заңнамалар негізін, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын, санитарлық ережелер мен нормаларды.

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Торжан Ербарыс – мектеп директорының шаруашылық жұмыстары***

***бойынша орынбасары.***

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Мектепті жаңа оқу жылына күрделі және ағымдағы жөндеулерден өткізуді жоспарлау.
2. Кіші техникалық қызметкерлердің ай сайын табельдерін жасап, уақтылы тапсыру.
3. Жыл соңында қараша, желтоқсан айларында мектептегі жабдықтар мен материалдық заттарды инвентаризациядан өткізу.
4. Мектепте жаңадан келген заттарды мектеп есебіне уақтылы кіргізіп, жарамсыз болған мектеп заттарын комиссия арқылы уақтылы мектеп есебінен шығару жұмысын атқару.
5. Мектепте су құбырларының, электр сымдарының, газ құбырларының, орнатылған газ счетчиктердің, газ пештерінің разетка, включатель, ашық қалған электр точкаларының қауіпсіздігін қамтамасыз ету.
6. Мектеп ғимараты мен оған қатысты аумақтағы барлық мүліктің сақталуын қадағалау.
7. Мектепте өткізілетін іс-шаралар үшін мата, қаламсап, дәптер, концелярлық заттар, краскалармен қамтамасыз ету.
8. Мектептегі кіші техникалық қызметкерлердің жұмыс кестесін жасау.
9. Мектептегі еден жуушылар және қарауылдар үшін тряпка, шелек, сыпыртқы, құлыптармен қамтамасыз ету.
10. Мектеп және дезстанция арасындағы жұмысты ұйымдастыру және басшылық жасау.
11. Мектепті қысқы маусымға дайындау. Күнделікті керекті температуралық, санитарлық және жарық режимнің сақталуын қамтамасыз ету.
12. Мектеп оқушылар мен қызметкерлері ішетін қайнатылған ауыз сумен қамтамасыз ету.
13. Мектептегі өрт қауіпсіздік жұмыстарын ұйымдастыру, өрт сөндіру инвенторларымен қамтамасыз етілуін ұйымдастыру және оған басшылық жасау.
14. Мектепті парталар, столдар, орындықтар, тақталар және есік-терезелердің бүтіндігін қамтамасыз ету және инвентарлық номерлер қою.
15. Мектептегі, кабинет сыныптардағы инвентарларының есебін алу және сақталуын бақылау.
16. Мектеп қарауылдарының жұмыстарына қатаң бақылау жасау арқылы мектеп инвентарларының, техникалық құралдардың және компьютерлердің сақталуын қамтамасыз ету.
17. Мектеп қарауылдарымен мектептің заттарын және компьютерлерді сақтау жөнінде келісімшартқа отыру.
18. Мектеп электригі, сантехнигі және от жағушылармен жұмыстар ұйымдастыру, басшылық жасау.
19. Күзгі, қысқы, көктемгі демалыс күндері мектепте сыбау, әктеу, сырлау, жұмыстарын ұйымдастыру.
20. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша аудандық оқу бөлімі, аудандық газ жүйесіне, эпидемиологиялық қадағалау басқармасына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы кеңеске, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.
21. Аудандық санитарлық эпидемиологиялық қадағалау басқармасынан, өрт қауіпсіздік мекемесінен мектептің жаңа оқу жылына дайындығы туралы қорытынды әр жылдың 25 тамызына дейін алып отыру.
22. ҚР-ның Нормативтік Құқықтық актілерін оқу тәрбие процесінде басшылыққа алып жұмыс жүргізу.

23.Әр айдың қорытындысымен өзіне осы бұйрықпен жүктелген міндеттердің орындалуын барысы туралы мектеп директорына жазба есеп тапсыру

**Жұмыс уақыты 0800 -1700**

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Анарбаева Ажар – педагог - психолог***

**Лауазымдық міндеттері:**

1. Оқушылардың психологиялық және әлеуметтік жағдайын сақтауға және түзетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады
2. Бала құқықтарын қорғау конвенциясына сәйкес тұлғаның құқықтарын қорғауына көмектеседі. Балалардың тұлғасын дамуына кедергі келтіретін факторларын айқындайды және әртүрлі психологиялық көмек (психикалық түзету, сауықтыру және кеңес беру) көрсету бойынша шараларды қабылдайды.
3. Мектеп жасына дейінгі балаларға, ата-аналарға немесе оларды алмастыратын тұлғаларға, педагогикалық ұжымға психологиялық бағыттағы проблемаларды шешуде көмек көрсетеді
4. Әртүрлі бейіндегі және мақсаттағы психологиялық диагностикасын жүргізеді.
5. Педагогикалық ұжымның, сонымен қатар ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғаларының бағдары мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша, мектеп жасына дейінгі балалардың тұлғалық және әлеуметтік даму мәселелеріне психологиялық-педагогикалық қорытындылар жасайды. Белгіленген нысанда құжаттарды жүргізеді және оны мақсаты бойынша қолданады.
6. Оқушылардың жеке және жыныс-жас ерекшеліктерін ескерумен білім беру қызметінің дамытушы және түзету бағдарламаларын жоспарлауға және дайындауға қатысады, өмірдегі әртүрлі жағдайларда бағдарлануына балалардың дайындығын дамытуына көмектеседі.
7. Мектеп жасына дейінгі шығармашылық дарынды балаларға психологиялық қолдау көрсетеді, олардың дамуына көмектеседі.
8. Оқушылардың даму дәрежесін анықтайды балалар мен жасөспірімдердің әлеуметтік даму бұзушылықтарын диагностикалайды, оларға педагогикалық-психологиялық түзету жұмыстарын жүргізеді.
9. Оқушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің әлеуметтік-психологиялық біліктілігін арттыруға бағытталған психологияны практикалық қолдану мәселелері бойынша білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне консультация береді
10. Педагогикалық, әдістемелік кеңес жұмыстарына, ата-аналар жиналысы, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында қарастырылған басқа да шараларға қатысады.
11. Өзінің кәсіби деңгейін арттырады.
12. Тәрбие-білім беру үдерісінде балалардың өмірін, денсаулығы мен құқықтарын қорғауын қамтамасыз етеді. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс техникасын сақтайды.
13. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізілуін қамтамасыз етеді.
14. Жұмыс уақыты **:**

      Білуге міндетті. Қазақстан Республикасының [Конституциясы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z0), ҚР Еңбек [кодексін](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K070000251_#z0), Қазақстан Республикасының [«Білім туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z0), ["Мүмкіндігі шектеулі балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы"](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000343_#z0), [«Қазақстан Республикасы тіл туралы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000192_#z0),  ["Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы",](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000345_#z0) [«Қазақстан Республикасы жемқорлыққа қарсы күрес»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000267_#z0), [«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы»](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518#z0) Заңдарын және білім беру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, жалпы психология, педагогикалық психология және жалпы педагогиканы, тұлғалық психология мен диференсалдық психология, балалар мен жас ерекшелік психологиясын, әлеуметтік психология, медициналық психология, балалар нейропсихологиясы, патопсихология, психосоматиканы, дефектология, психотерапия, психодиагностика, психологиялық кеңес және психопрофилактика негіздерін, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренингтер, белсенді оқыту әдістерін, жеке және топтық кәсіби кеңес берудің қазіргі заманғы әдістерін, балалардың дамуында ақауы бар балаларды диагностикалау және түзетуді, еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы қорғану нормалары мен ережелерін және санитарлық қағидалар мен нормаларды.

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев жом*

*« » шыққан 2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Асилбеков Абдураиым – алғашқы әскери дайындық жетекшісі**

1. Алғашқы әскери дайындық жетекшісі жұмысының жылдық жоспарын түзеді.
2. Мекепте Азаматтық қорғаныс штабының жұмысына және төтенше жағдайлар мәселелерін ұйымдастыру.
3. Мектепішілік азаматтық қорғаныс, төтенше жағдайларға байланысты іс-шараларын, дала жиыны іс-шараларын, Балалар қорғау күніне байланысты жұмыстарды ұйымдастыру.
4. Мектептегі алғашқы әскери дайындық кабинетінің жабдықталуын, кабинеттегі құрал саймандардың, сақталуын қадағалау.
5. Мектеп оқушыларын Отанды сүюге тәрбиелеу. Оқушыларды алғашқы әскери тізімге енгізу жұмыстарын ұйымдастыру.Оқушыларды дала жиынына дайындау,дала жиынына қатыстыруды ұйымдастырады.
6. Әскери қалашықты жұмыс барысында жүргізу.
7. Оқушылардың алғашқы әскери-патриоттық тәрбие іс-шараларын жүргізусаяси даталарды атап өтуді ұйымдастыру,өткізу.
8. Мектеп мөлтек ауданында тұратын соғыс, еңбек ардагерлерін және оларға теңелетіндермен жұмыстар ұйымдастыру, ардагерлер кеңесіне басшылық жасау.
9. Мектеп бойынша техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтау және еңбекті қорғау инспекторы міндеттерін атқару.
10. Ұлдар кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға басшылық жасау.

11.Дене тәрбиесі мұғалімдермен бірге оқушыларды қалалық жарыстарға дайындау түрлі жарыстар өткізу.

12. Азаматтық қорғаныс жұмыстарын ұйымдастыру, өткізілуіне жауап беру.

13.Мектеп азамат қорғаныс штабының жұмысына басшылық жасау

14.9 мамыр – Жеңіс мерекесіне арналған шеру өткізуге басшылық жасау.

15.АӘД кабинетіне жетекшілік жасау, түрлі көрнекіліктермен жабдықталуын қамтамасыз ету.

**Жұмыс уақыты:**

*Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым: \_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Султанова Айсулу –кітапхана меңгерушісі.**

1.Еліміздің қоғамдық-экономикалық, саяси, мәдени дамуына үлес қосатын білімді де мәдениетті, бәсекеге қабілетті азаматтарды тәрбиелеу мақсатында мектеп кітапханасының жұмысын жетілдіру.

2. Қазақстан Республикасының Президенті Қ.Ж.Тоқаевтың Қазақстан халқына жолдауларында көрсетілгендей, сапалы білім беру қызметін көрсетуге қол жеткізу үшін оқырмандар мен ұстаздарға көмек беруге барлық мүмкіндіктерді тудыру

3. Қ.Р. «Тіл» туралы заңын басшылыққа ала отырып, кітапхана оқырмандарына әдебиеттер мен әдістемелік құралдарды ұсына отырып, қазақ тілінде мәдениетті сөйлеуге тәрбиелеу.

4. Кітап қорын жинақтауды, есепке алуды, орналастыруды және сақтауды ұйымдастыру.Кітапхана қызметінің жылдық жоспарымен нақты жұмыстар атқару

5. Көркем әдебиет арқылы жасөспірімдерді ізгі қасиеттерге тәрбиелеу.

6. Оқушыларға сыныптан тыс оқуға бағыт беріп, жүйелі басшылық жасау. Ұлы тұлғалардың мерей тойларына қатысты мәдени көпшілік іс-шараларды жыл бойы ұйымдастырып өткізу

7. Балаларды рухани жағынан байытатын, олардың көркемдік талғамын дамытуға және сөз байлығын арттыруға көмектесетін шығармаларды таңдап оқуға тәрбиелеу.

8. Оқушылардың көркем шығармалардан алған әсерін, қабілетін түсіну, қабылдау қасиеттерін ұштай білу.

9. Көркем шығарма арқылы балаларды эстетикалық – талғамының дұрыс қалыптасуына ықпал ету.

10. Жасөспірімдерді оқыған шығармасына баға беруді білуге үйрету.

11. Оқушыларға ұсыныстың – библиографиялық қызмет көрсету.

12. Балалардың еңбек туралы және еңбек адамдары туралы білім алуы, осы білімді санасына қалыптастыруға пайдалана білуге тәрбиелеу.

13. Балаларды белсенділікке, өз бетінше ой қорытуға тәрбиелеу.

14. Жасөспірімдерді ақылды, ой – өрісі дамыған, еңбек сүйгіш, отанын сүюге, мәдениетті болып өсуіне тәрбиелеу.

15. Оқушыларды көркем шығармаларды жүйелі оқуға үйрету.

16. «Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында түрлі іс-шаралар ұйымдастыру

17. Мұғалімдер арасында оқыту әдістемесі бойынша мерзімдік басылымдарға жазылуды ұйымдастыру

18. Аудандық кітапханамен тығыз байланыста болу. Тиісті орындарға мәліметтерді тапсыру

19. Мектепте жетіспейтін оқулықтарға дер кезінде аудандық білім бөліміне сұраныс беру.

20. Кітапханашыларға міндеттелген номенклатуралық құжаттарына арналған папкалармен жұмыс жасау.

21. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.Осы міндеттер мен жауапкершіліктер бойынша нормативтік іс-қағаздарын,есептік құжаттамаларын сапалы және өз уақытында жүргізілуін қамтамасыз етеді.

**Жұмыс уақыты**:

**Білуге міндетті**: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «**Білім туралы**», «**Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы**», «**Қазақстан Республикасындағы тіл туралы**», «**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы**» Қазақстан Республикасының Заңдарын және білім беру ұйымдарының қызметі мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді; жоғары тұрған органдардың кітапхана жұмысы туралы жетекші құжаттарын; кітапхана жұмысының негізін; библиографияны, негізі кітапханалық-технологиялық үрдістерді, оқырмандармен жеке және жалпы жұмыстың түрлерін, әдістерін; педагогика, психология, экономика негіздерін; еңбек туралы заңнамаларды, еңбек және техника қауіпсіздігі ережелерін, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін.

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*таныстым: \_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Ділдабекова Нұржұлдыз – мейірбике**

1. Оқу жылының басында оқушыларды толық медициналық байқаудан өткізу
2. 5-11 сыныптар арасында және бастауыш 1-4 сыныптар тазалығына бақылау жасау.
3. Жас өлшеміне қарай оқушыларға әр түрлі ауруларға қарсы ем егілуін қадағалау.
4. Оқушылардың ағымдағы денсаулығының есебін жүргізеді.
5. Жұқпалы аурумен ауырған оқушыларды «Д» есебіне алып қадағалау.
6. Мектеп ішін дезинфекциялауды ұйымдастыруды және оның орындалуын бақылайды.
7. Мектеп мейірбикесі мектептің, мектеп айналасының тазалық жағдайын, санитарлық-гигиеналық талаптардың орындалуын күнделікті бақылауды жүзеге асырады.
8. Мұғалімдер мен техникалық қызметкердердің медициналық байқаудан өтілуін қадағалау.
9. Оқушыларға керек болған жағдайда жедел жәрдем көрсету.
10. Оқушыларды профилактикалық байқаудан өткізіп, Ф,26/у бойынша тіркеу.
11. Жұқпалы аурулар шықпау жолдарының алдын алу.
12. 10 сынып қыздарымен 6 күндік мед.практиканы ұйымдастыру, басшылық жасау.
13. Санитарлық ағарту ақпараттарын жүргізу
14. Медициналық іс-қағаздарын жүргізу.
15. Күнделікті оқушылардың денсаулығына бақылау жұмыстарын жүргізіп отыру.
16. 10 сынып қыздарымен 6 күндік мед.практиканы ұйымдастыру, басшылық жасау.
17. Дәрігерлердің қатысуымен түрлі тақырыптарда «дөңгелек үстел» және тағы басқа шаралар ұйымдастыру.
18. Мұғалімдерді, тех. қызметкерлерді және оқушыларды флюрографиялық тексеруден өткізуді ұйымдастыру.
19. Осы бұйрықта көрсетілген атқаратын міндеттер бойынша мектеп директорына хабарламалар, анықтамалар, есептер және түсініктемелерді қажеттілігіне қарай апталық, айлық, тоқсандық, жылдық қорытынды түрде тапсырып отыру және директор жанындағы жиынға, педагогикалық кеңеске ұсынып отыру.

***Жұмыс уақыты: 8-16 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Мектеп іс жүргізушісінің міндеттері**

1. Мектептің 2022-2023 оқу жылына номенклатурасын жасау.
2. Жұмысқа келген-кеткен, демалысқа шыққан, демалыстан қайтқан, оқуға кеткен, оқудан қайтқан мұғалімдер және кіші техникалық қызметкерлер туралы арыздарды тіркеп, бұйрықты уақтылы шығарып кітапқа тіркеу.
3. Жұмысқа келген-кеткен, демалысқа шыққан, еңбек демалысынан қайтқан, оқуға кеткен, оқудан қайтқан, денсаулығына байланысты демалған мұғалімдер және кіші техникалық қызметкерлер туралы бұйрықтың жобасын жасап, мектеп директорына бекітуге ұсыну.
4. Мектеп қызметкерлерінің қозғалысы жайлы, жеке құрам бойынша бұйрықты уақтылы шығарып отыру.
5. Мектеп архивінің жұмысын ұйымдастыру және аудандық архивке іс қағаздар уақтылы өткізу.
6. Мектеп бойынша еңбек кітапшаларының қозғалысын жасап отыру.
7. Мектеп бойынша қызметкерлердің жеке іс қағаздарын реттеу және бақылау жасау
8. Мектеп қызметкерлерін жеке еңбек шартнамасы бойынша келісімге отырғызу.
9. Азаматтардың ұсыныстарын, өтініштерін, арыздарын, пікірлерін, талаптарын тіркеу, уақтылы өтініштеріне жауап беру және ай сайын аудандық оқу бөліміне есеп тапсыру.
10. Аудандық жұмыспен қамту бөлімімен жұмыстар ұйымдастыру.
11. Реттелген, тігілген, тексерілген іс-қағаздарды, емтихан материалдарын, сынып журналдарын және басқа да іс-қағаздарды мектептің, ауданның архивіне тапсыру.
12. Әр тоқсанның қорытындысымен өзіне осы бұйрықпен жүктелген міндеттердің орындалуының барысы туралы мектеп директорына жазба есеп тапсыру.
13. Мектеп бойынша негізгі қызмет және оқушылар қозғалысы жайлы бұйрық кітаптарын жүргізу, бұйрық кібына тіркеу.
14. Мектеп бойынша алфавиттік кітапты жүргізу
15. Мектеп бойынша оқушылар жеке іс қағаздарын реттеу және бақылау жасау.
16. Оқушыларға мектепке келу-кету және оқу туралы анықтамаларды оларға таратып,

тіркеп отыру және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Ж.Бердібаеваға өткізу.

17.Мектеп бойынша кіріс және шығыс хаттарды тіркеп отыру, қажетті қызметкерлерге тарату және кіріс хаттардың орындалуын қадағалау.

18.Мектептегі қоғамдық жұмыстардан босатылған мұғалімдер мен оқушылардың денсаулық туралы анықтамаларын тіркеп отыру.

19. Мектеп директоры орынбасарларының, мұғалімдердің, қызметкерлердің жұмыспен АББ-не, басқа мекемелерге мектеп жұмысымен баруын және қайтуын уақтылы арнайы кітапқа тіркеу.

20. Телефонограмма қабылдау және орындаушыға уақтылы жеткізу

21. Директор жанындағы жиын және педагогикалық кеңес жиналыстары болған күндері қатысқан мұғалімдердің есебін алып отыру

22. Мектеп қызметкерлеріне, оқушыларына АББ-нен, облыстық байқаулардан келген және мектептен берілетін мақтау қағаздарымен грамоталарды арнайы кітапқа тіркеп отыру.

23. Мектеп директорына қабылдау күндері әртүрлі мәселелермен келген азаматтарды тіркеп, директордың қабылдауына жіберу.

24. Мектепте кіріс және шығыс хаттары бойынша ай соңында мектеп директорына жазба есеп беру. ***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**ӘБ жетекшілерінің құзырлық міндеті:**

1. ӘБ жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарын даярлау:
2. Әдістемелік жоспар түзу;Сабақтан тыс іс –шаралар жоспарын түзу,
3. Оқу бағдарламаларының орындалуына және сапасына бақылау жүргізуі;
4. Пән әдістемелік бірлестік жетекшілеріны ғылыми –әдістемелік қамтамасыз ету;
5. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында мұғалімдердің сабақтарына және сыныптан тыс іс –шараларына қатысу;

Ооқу –тәрбие ісі жөнінен орынбасарларымен оқушылардың білім сапасына сараптама жүргізу;

1. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында мұғалімдердің сабақтарына және кластан тыс іс-шараларына қатысу;
2. Аттестициялық комиссия жұмыстарына араласу;
3. Оқу-тәрбие ісі жөнінен орынбасарларымен оқушылардың білім сапасына сараптама жүргізу;
4. Оқушылардың ғылыми –ізденіс жұмыстарын ұйымдастырады, олимпиада, ғылыми жоба жұмыстарын ұйымдастыру;
5. Мұғалімдердің бағдарламаларының жасалуын басқару;
6. Пән әдістемелік бірлестік жетекшілері мұғалімдерінің тәжірибе жинауына бағдар беру;
7. Айлық іс –шараларды ұйымдастыру;
8. Пән кабинеттерінің жабдықталуы, тиімді пайдаланылуы, санитарлық – гигиеналық ережелерінің орындалуын қамтамасыз ету;
9. Пән әдістемелік бірлестік жетекшілері құжаттарын реттеу.

***Таныстым:***

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**6.**

**7.**

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Химия кабинетінің зертханашысының міндеті.**

1. Мұғалімдерге сабақтардың сыныптардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектеседі;
2. Күн сайын сабақтың басталу уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал жабдықтарының жай-күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндайды;
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын, улы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді;
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттанушыға дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізіледі, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне және сақталуына, желдетпе жүйесінің, газбен жабдықталудың жай-күйіне бақылауды жүзеге асырады;
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;
6. Эксперименттердің орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және рәсімдейді;
7. Оқу кезінде, сондай-ақ өзіндік жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды;
8. Жоспарлы, күнделікті, апталық, жарты – жылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады;
9. Компьютерлік жабдықтардың дұрыстығын бақылайды, оны тазартуды жүзеге асырады;
10. Регламентке сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді;
11. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілт сөзі, оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инструментарийларды пайдалануы бойынша кеңестер береді;
12. Жүйедегі жұмысдұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды;
13. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі есепті және графикалық жұмыстарды орындайды;
14. Химия пәні мұғалімдерінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды;

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Биология кабинетінің зертханашысының міндеті*:**

1. Мұғалімдерге сабақтардың сыныптардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектеседі;
2. Күн сайын сабақтың басталуы уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал – жабдықтарының жай – күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндайды;
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын, улы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді;
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттанушыға дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізіледі, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне бақылауды жүзеге асырады;
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;
6. Эксперименттердің орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және рәсімдейді;
7. Оқу кезінде, сондай-ақ өзіндік жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштарды сканерлеуді жүргізеді, тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды;
8. Жоспарлы, күнделікті, апталық, жарты – жылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады;
9. Компьютерлік жабдықтардың дұрыстығын бақылайды, оны тазартуды жүзеге асырады;
10. Регламентке сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді;
11. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілт сөзі, оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инструментарийларды пайдалануы бойынша кеңестер бередің;
12. Жүйедегі жұмыс дұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды;
13. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі есепті және графикалық жұмыстарды орындайды;

14. Биология пәні мұғалімдерінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды;

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Физика кабинетінің зертханашысының міндеті:**

1. Мұғалімдерге сабақтардың сыныптардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектеседі;
2. Күн сайын сабақтың басталуы уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газды және судың, электр жүйелері мен электр құрал – жабдықтарының жай – күйін ексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғаімге баяндайды;
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын, улы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді;
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттанушыға дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізіледі, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне бақылауды жүзеге асырады;
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;
6. Эксперименттердің орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және рәсімдейді;
7. Оқу кезінде, сондай-ақ өзіндік жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштарды сканерлеуді жүргізеді, тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды;
8. Жоспарлы, күнделікті, апталық, жарты – жылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады;
9. Регламентке сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді;
10. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілт сөзі, оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инструментарийларды пайдалануы бойынша кеңестер бередің;
11. Жүйедегі жұмыс дұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды;
12. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі есепті және графикалық жұмыстарды орындайды;
13. Физика пәні мұғалімдерінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды;

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

**Мултьмимедиалық кабинетінің зертханашысының міндеті:**

1. Мұғалімдерге сабақтардың сыныптардың, сыныптан тыс сабақтарды жүргізуге көмектеседі;
2. Күн сайын сабақтың басталуы уақытына дейін оқушылардың жұмыс орнын, газдың және судың, электр жүйелері мен электр құрал – жабдықтарының жай – күйін тексереді, анықталған кемшіліктер немесе жөнделмеген ақаулар туралы мұғалімге баяндайды;
3. Зертхананың жұмыс істеуін, мүлкінің сақталуын, оқу және зертхана кабинеттерінің тазалығы мен тәртібін, жанатын, улы заттарды, зертханалық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану және сақтау кезінде қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді;
4. Кабинетте зертханалық жабдықтардың барлық түрлерін пайдалану дағдыларын меңгереді, жарақаттанушыға дәрігерге дейінгі көмекті көрсетеді, өртке қарсы жұмыс жүргізіледі, өртке қарсы пайдаланылатын құралдар мен мүліктердің жай-күйіне бақылауды жүзеге асырады;
5. Зертханалық және практикалық жұмыс жүргізудің қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;
6. Эксперименттердің орындау барысында дайындық және көмекші операцияларды, бақылауды, өлшемдер нәтижелерін жұмыс журналдарын толтыруды, талдаулар, зерттеулерді әдістемелік құжаттарына сәйкес жүйелейді және рәсімдейді;
7. Оқу кезінде, сондай-ақ өзіндік жұмыс жасау кезінде компьютерлік вирустарды тасымалдағыштарды сканерлеуді жүргізеді, тасымалдағыштар мен локальді желілер арасындағы ақпарат алмасу жұмыстарын орындайды;
8. Компьютерлік жабдықтардың дұрыстығын бақылайды, оны тазартуды жүзеге асырады;
9. Жоспарлы, күнделікті, апталық, жарты – жылдық профилактикалық жұмыстарға қатысады;
10. Регламентке сәйкес жұмыс журналдарын жүргізеді;
11. Пайдаланушыларға жүйеге ену кілт сөзі, оқытушылар берген оқу материалдарын орналастыру, бар инструментарийларды пайдалануы бойынша кеңестер бередің;
12. Жүйедегі жұмыс дұрыс жүргізілмеген жағдайда компьютерлердің істен шығуын тіркейді және басшылыққа хабарлайды;
13. Оқу процесін ұйымдастыруға байланысты әртүрлі есепті және графикалық жұмыстарды орындайды;
14. Информатика пәні мұғалімдерінің жеке қызметтік тапсырмаларын орындайды;

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

*№27 Н. Тілендиев атындағы*

*мектебінің « » шыққан*

*2022-ғы бұйрығына*

*№ 1 Қосымша*

***Мектептің барлық пән мұғалімдерінің***

***лауазымдық міндеттері:***

    -  мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асырады;

    -  білім алушы мен тәрбиеленуші тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оны әлеуметтендіруге ықпал етеді, білім алушылардың жеке қабілеттерін анықтайды және дамытуға жәрдемдеседі;

   -   білім алушыда педагогқа құрметпен қарауға тәрбиелейді, педагогтың аты мен әкесінің аты бойынша сыпайы қарым-қатынас немесе "учитель/мұғалім" тікелей қарым-қатынас арқылы қарым-қатынастың іскерлік стилі мен сөйлеу этикетін сақтауға үйретеді;

   -   білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын қолданады;

* ұжымда жоспарланған барлық іс-шараларға толық қатысады, жоғары деңгейде өткізуге өз ықпалын жасайды

    -  пәндер бойынша қысқа мерзімді және орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарлар, бөлім үшін жиынтық бағалау және тоқсан үшін жиынтық бағалау үшін тапсырмалар жасайды;

    -  бөлім бойынша жиынтық бағалауды және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды өткізу қорытындысы бойынша талдау жүргізеді;

    -  журналдарды (қағаз немесе электрондық)толтырады;

     - оқу үрдісінде заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;

     - оқу процесінде қарапайым бағдарламалық қамтамасыз етуді және ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың қосымшаларын пайдаланады;

     - білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес тұлғалық, Жүйелік-қызметтік, пәндік нәтижелерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

     -оқу бағдарламаларын, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларға арналған бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысады, оқу жоспарына және оқу процесінің кестесіне сәйкес олардың толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді;

     - білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін, қызығушылықтарын және бейімділіктерін зерделейді;

    -  инклюзивті білім беру үшін жағдай жасайды;

      -ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушының жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқу бағдарламаларын бейімдейді;

-интерактивті оқу материалдары мен цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып, қашықтықтан оқыту режимінде сабақтар ұйымдастырады;

     - әдістемелік бірлестіктердің, мұғалімдер қауымдастығының, әдістемелік, педагогикалық кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысады;

    -  ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумдарға қатысады;

    -  ата-аналарға кеңес береді;

    -  кәсіби құзыреттілікті арттырады;

    -  еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды;

     - білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді;

   -   ата-аналармен немесе олардың орнындағы адамдармен ынтымақтастықты жүзеге асырады;

   -   тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарды толтырады;

     - білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

      65. Білуге тиіс:

      Қазақстан Республикасының , Қазақстан Республикасының "[Білім туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z1)", "[Педагог мәртебесі туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z22)", "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)", "[Қазақстан Республикасындағы тіл туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z970000151_#z2)", "[Кемтар балаларды әлеуметтік медициналық-педагогикалық және түзеу арқылы қолдау туралы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z020000343_#z1)" заңдары, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;

      -оқу пәнінің мазмұны, оқу-тәрбие процесі, оқыту және бағалау әдістемесі;

    -  педагогика мен психология;

     - пәнді оқыту әдістемесі, тәрбие жұмысы, оқыту құралдары және олардың дидактикалық мүмкіндіктері;

    -  педагогикалық этиканың нормалары;

     - медиация техникасы және қақтығыстарды шешу мүмкіндігі;

     - оқу кабинеттері мен қосалқы үй-жайларды жабдықтауға қойылатын талаптар;

     - құқық негіздері және еңбекті, экономиканы ғылыми ұйымдастыру;

     - еңбек заңнамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

***Жұмыс уақыты:9-17 00***

***Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым****: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022ж*

**Ішкі тәртіп ережесі.**

**I.Жалпы ережелер**

1.**«№27 Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»** коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ішкі тәртіп Ережесі (ары қарай Ереже) Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасы азаматтық кодексі, ҚР «Білім туралы », «Неке және отбасы туралы», «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы Заңдары мен басқада заңдылықтары және 2014 жылғы 31 қаңтарда қабылданған .**«№27 Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»** коммуналдық мемлекеттік мекемесі Жарғысы талаптарына сәйкес жасалынған.

2.Ереже .**«№27 Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі** коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жүзеге асырылатын білім мен тәрбие беру процесі барысында мектеп басшылығы мен оқытушыларының, мектеп оқушылары мен олардың ата-аналарының Қазақстан Республикасының жоғарыда көрсетілген Заңдары мен басқада заңдылықтары талаптарына сәйкес мектеп ішіндегі тәртіпке қатысты міндеттерін айқындайды және ол міндеттерінің орындалу жолдарын белгілейді.

3.Осы Ереже .**«№27 Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі** коммуналдық мемлекеттік мекемесі оқушыларының сыныптық жиналыстарында, сыныптық ата-аналар жиналыстарында, мектеп мұғалімдері жиналысында алдын-ала талқыланып, тиісті өзгерістермен толықтырулар енгізіліп, мекеменің педагогикалық кеңесімен жалпы мектептік ата-аналар комитетінің және кәсіподақ комитетінің бірлескен отырысының шешімімен бекітілгендіктен, Ереже талаптары мектеп басшылығы мен мұғалімдері, мектеп оқушылары мен олардың ата-аналары үшін орындалуға міндетті болып табылады.

4.Мектеп басшылығы мен мұғалімдері, оқушылар мен ата-аналары тарапынан Ереженің қандайда болсын талаптарының бұзылуы жоғарыда келтірілген Қазақстан Республикасының Заңдары мен заңдылықтары талаптарын бұзу болып табылады және заң бұзушылық ретінде шара қолдану үшін тиісті құзырлы мемлекеттік органдар қарауына ұсынылатын болады.

5.Осы Ереже .**«№27 Н. Тілендиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі** коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жаңа ішкі тәртіп ережесі қабылданғанға дейін күшінде болады.

**II. Мектеп басшылығы мен мұғалімдердің міндеттері.**

1.Ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім мен тәрбие алу үшін қажетті жағдайлар жасауға;

2.Жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамытуға, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыпуға, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байытуға;

3.Азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, Халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез-келген көрінінстерге төзбеуге тәрбиелеуге ;

4.Белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеуге, республиканың қоғамдық-саяси, экокономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыруға;

5. Отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ ұлты мен республиканынң басқа да ұлттарының тарихын, мәдениетін, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеуге, мемлекеттік тілді, басқа да тілдерді меңгеруге бейімдеуге;

6. Тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педогогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға , білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

7. Өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;

8. Білім беру ұйымы әкімшілігінң бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

9. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетіген білім беру қызметтерінің сапасын көтеруге;

10. Білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этно-мәдени құндылықтарға құрмет көрсету рухында, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

11. Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеу және шығармашылық қабілеттерін дамытуға ;

12. Педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

13. Оқушылырдың және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

14. Мектептің ішкі тәртіп ережесі талаптарыны мүлтіксіз орындауға және оқушылар мен ата-аналардан ішкі тәртіп ережесі талаптарының орындалуын талап етуге;

15. Мұғалім мен білім алушының ата-аналары арасындағы ынтымақтастықты педагогикалық талаптарға сәйкес қалыптастыруға және жүзеге асыруға;

16. Мектептеіскерлік киім үлгісін ұстануға;

17. Мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды ( сақина, сырға, білезік, моншақ т.б.) әкелмеуге және пайдаланбауға ;

18. Мектепке нашақорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар, т.б.) әкелмеуге, пайдаланбауға, өзге азаматтарға соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға;

19. Мектептің ішінде ұлт аралық, рулық, жершілдік мәселелерді қозғамауға;

20. 21. Мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиттер, аудио және бейне таспалар және т.б.) әкелмеуге және діни тұрғыдағы киімдерді (хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка, т.б.) кимеуге, пайдаланбауға, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға;

22. Мектеп оқушыларның күнделіті сабаққа қатсыуын бақылауға;

23. Мінезі ауыр оқушылармен тұрақты жеке жұмыстарды ұйымдастыруға міндетті.

**III. Ата-аналар міндеттері.**

1.Балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуға, азаматтық тұрғыда қалыптасуын қамтамасыз етуге, білімі мен тәрбие сапасын жақсартуға үлес қосуға, баланың сабақтан тыс мезгілдегі тәртібін жеке жауапкершілікке алуға;

2.Өздерінің қабілеттері және қаржылық мүмкіндіктері шегінде баланың дамуы үшін қажетті өмір сүру жағдайын қамтамасыз етуге негізгі жауапкершілікті алуға (***Бала құқықтары туралы Конвенциясының 27 бабының 2-тармақшасы);***

3.Балаларына қамқорлық жасау және оларды тәрбиелеу ата-ананың етене құқығы әрі міндеті екенін мойындауға; ***(Қазақстан Республикасы Конституциясының 27-бабының 2-тармақшасы;)***

4.«Баланы тәрбиелеуге , оны күтіп-бағуды жүзеге асыруға, материалдық жағынан қолдауға, оның әл-ауқатына қамқорлық жасауға, тұрғын үй мен қамтамасыз етуге » (***Қазақстан Республикасы «Баланың құқықтары туралы» Заңының 24-бабының 2-тармақшасы );***

5.Балаға алкогольді ішімдіктерді, темекіні және темекі бұйымдарын сатуға және пайдалануға тыйым салуға; ***(Қазақстан Республикасы «Балалар құқықтары туралы» Заңының 37-бабының 2-тармақшасы);***

6.Балаларды оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетуге, балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге; ***(Қазақстан Республикасы «Білім туралы » Заңының 49-бабының 3-тармақшасы);***

7. Балаларының білім беру ұйымдарында белгіленген киім үлгісін сақтауына; ***(Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 47-бабы 15-1 тармақшасы);***

8.Мектептен тыс уақытта баланың бос уақытын дұрыс ұйымдастыруға. Күнделікті сабақтан кешіктірмей, толық қатыстыруға, сондай-ақ кешкі уақытта қараусыз қалдырмауға;

9.Сабақ уақытында ұялы телефон, смартфон, планшет ұстатпауға;

10. Күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыс күндерінде,мектептен тыс уақыттағы жол және өмір қауіпсіздігінің жауапкершілігін, тәртібін күнделікті қадағалауды өз қарауына алуға, балаға толық жауапкершілікті өз мойынына алуға;

11.Баланың мектептен тыс мезгілде бейәдеп, теріс қылықтарына, өмірінің қауіпсіздігіне жеке жауапты екендігін сезінуге;

12.Осы аталған мәселелер орындалмаған жағдайда ата-аналық жауапкершілігіне және ата-аналық міндетіне лайық еместігін сезінуге;

13.Баланың кешкі сағат **22:00** ден кейін ойын-сауық орталықтарына, сағат **23:00**-ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз жібермеуге;

14.Баланың көлік жүргізуіне тыйым салуға. Баланың өз бетімен балық аулауына, су жағасына, орман алаңына баруына тыйым салуға, өмір қауіпсіздігін сақтауға;

15.Отбасындағы ұл-қыздың тәрбиесіне, жыныстық тәрбиесіне (әсіресе қыз бала тәрбиесіне) қатты көңіл бөлуге;

16.Балаларының мектепте нашақорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелуіне , пайдалануына, өзге азаматтарға, оның ішінде тәрбие алушыларға насихаттауына жол бермеуге;

17.Балаларының мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышақ, қанжар, костет т.б) ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;

18.Балаларының мектеп ішінде ұлт-аралық , рулық, жершілдік мәселеклерді қозғауына, өзгелерді кемсітуіне жол бермеуге;

19. Балаларының мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сақина, сырға, білезік, моншақ т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;

20.Балаларының мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиеттер, аудио және бейне таспалар т.б) және киімдерді (хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка т.б) әкелуіне, пайдалануына, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттауына жол бермеуге міндетті.

**IV. Мектеп оқушыларының міндеттері.**

1.Әр оқушы өз бойына Қазақстан Республикасының жас азаматының жоғары адамгершілік қасиеттерін қалыптастыруға;

2.Сабаққа кешікпеуге, сабақтан себепсіз қалмауға;

3. Мектеп формасын сақтауға, сабаққа қажетті оқу-құралдарды толық әкелуге;

4. Өз ауысымының басталуына **15 минут** қалғанда мектепте болуға;

5.Өрт қауіпсідігі, жол ережелері және өмір қауіпсіздігін сақтауға;

6.Табиғатқа нұқсан келтірмей, қамқор болуға;

7. Мектептің күнделікті ішкі тәртіп ережесін бұзбауға;

8.Мектеп мүлкін бұзбауға;

9. Сыныптастарына, жасы кішілерге күш қолданбауға, әлімжеттілік жасауға, адамның ар-намысын қорламауға;

10. Кешкі сағат **22:00** ден кейін ойын-сауық орталықтарына, сағат **23:00**-ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз бармауға;

11. Өзінің Қазақстан Республикасында тыйым салынған діндер мен діни ағымдар өкілдерімен кездесуіне, сұхбат құруына, үгіт-насихат кітаптарыымен парақшаларын алуына, оқуына және таратуына қатаң тыйым салуға;

12. Мектепке смартфон, айфон, планшет және ғаламтор желісіне шығатын тағыда басқа байланыс құралдарын әкелмеуге;

13. Мектепке нашақорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелмеуге, пайдаланбауға;

14.Мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышақ, қанжар, костет т.б) ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;

15. Мектептің ішінде ұлтаралық , рулық, жершілдік мәселелерді қозғамауға, өзгені кемсітпеуге;

16.Мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сақина, сырға, білезік, моншақ т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;

17. Мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиеттер, аудио және бейне таспалар т.б) және киімдерді ( хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка т.б) әкелмеуге, пайдаланбауға, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға ;

18.Мектептің ішкі тәртіп ережесіне бағынуға міндетті.

**Мектеп оқушылары үшін мектеп формасына қойылатын талаптар**

1. Мектеп формасы күнделікті, мерекелік және спорттық болып бөлінеді.
2. Ұлдардың мектеп формасы:

пиджак, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (ашық көк түсті) (қысқы мезгілде: жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрсын.

1. Қыздардың мектеп формасы:

пиджак, сарафан, классикалық мерекелік және күнделікті (ашық көк түсті) жейде (қысқы уақытта: сарафан, водолазка). Қыздарға арналған сарафан еркін тігілген және ұзындығы бойынша тізеден 5 см төмен түсіп тұру керек.

1. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша ақ жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.
2. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, куртка, футболка), спорттық аяқ киімнен (крассовка, кеды) тұрсын.
3. Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес галстук тағылады.
4. Мектеп формасына түрлі конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға тыйым салынсын. Мектепте кез келген діни конфессияға қатынасын білдіретін діни киімдерді (хиджаб, никаб, бурка, паранжа, сикх тюрбандары және иудей кипа-бас киімдері және т.б ) және кез келген діни атрибутикаларды (белгілерді) киюге тыйым салынады.
5. Мектеп формасына мекептің ерекшелік белгілерін (белгілер, тігіспелер және т.б.) салынсын және олар киімнің немесе аксессуардың (пиджак, сарафан) жоғарғы бөлігінде орналастырылсын.
6. Мектеп формасына қойылатын талаптар бойынша жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарлар киюге тыйым салынады.
7. Мектеп формасын енгізу барысында мата құрамына назар аударылсын.
8. Мектеп формасының матасы ретінде қасиеттері жақсартылған жартылай жүн және мақта, киіске төзімді, антибактериалдық, антимикробтық және антистатикалық қасиеттері бар маталар қолданылады.
9. Мектеп формасының түсі ретінде қара-көкшіл түс таңдалсын.
10. Мектеп формасына өзгерістер енгізу туралы шешім ата-аналар кеңесімен келісу арқылы қабылданады.
11. Ата-аналарға және өзге заңды өкілдерге оқушылардың мектепте белгіленген мектеп формасын киюіне жауапкершілік жүктеледі..

**«Мектеп мұғалімдерінің формасы**

1. Мектеп мұғалімдерінің қызметтік этикасы мен эстетикасын, педагогикалық мәдениетін және бірыңғай іскерлік формасын сақтау тиіс

2. Ер мұғалімдер (мерекелік күндері - қара (сұр) түсті) костюм шалбар, ақшыл көйлек және галстук. (денешынықтыру пәні мұғалімдері спорттық киім)

3. Әйел мұғалімдер (мерекелік күндері - сұр (қара) түсті) костюм юбка, жағалы ақшыл көйлек.