

Қызылорда қалалық білім бөлімінің «№ 211 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі



«Бекітемін»
А.Байтұрсынов атындағы №211 орта мектеп
директоры: А.С.Қушқинбаева
2022 жыл

А.Байтұрсынов атындағы №211 орта мектебінің

**«Оқушының функционалдық сауаттылығын дамыту, қабілеттілік пен даналықты білдіретін
күзінеттерді қалыптастыру»
тақырыбындағы 2022-2023 оқу жылына арналған кешенді жұмыс жоспары**

Педагогикалық кеңесте бекітілді.
Хаттама № 1 «27» тамыз 2022ж.

Келісіді:

- М. Койшибаева – директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
- А. Ерболатова – директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
- Г. Абдукаримова – директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
- А. Абасилова – директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
- А.Қадірбергенов - директордың бастауыш сыныптар жөніндегі орынбасары
- Ж.Шакиева – мектеп психологы
- Б. Қобланов – АӘД оқытушы-ұйымдастырушы
- А.Какимбаева – «Бастауыш» пән бірлестігінің жетекшісі
- Г.Қараева – «Қазақ тілі мен әдебиеті пәндер» бірлестігінің жетекшісі
- Л.Нұрғалиева – «Математика және жаратылыстану пәндер» бірлестігінің жетекшісі
- М.Рыспанова – «Мәртебе» желілік қоғамдастығының жетекшісі

М А З М Ұ Н Ы

1. 2021-2022 оқу жылында жүргізілген оқу-тәрбие жұмыстарының есебі.....
2. 2022-2023 оқу жылының жұмыс тақырыбы, мақсаты, міндеті.....
3. 2022-2023 оқу жылында басшылыққа алатын мөлшерлік – нұсқаулық құжаттар тізбесі.....
4. «Қазақстан-2030» стратегиясын жүзеге асыру
 - а) Жалпыға міндетті білім заңын орындау іс-шаралары.....
 - ә) Мектептің материалдық-техникалық базасын нығайту іс-шаралары.....
 - б) Оқу-тәрбие жұмысының сапасын арттыру іс-шаралары.....
 - в) Мемлекеттік тілді дамыту бағытындағы іс-шаралар.....
 - г) Мемлекеттік Рәміздерді құрметтеу және отансүйгіштікке тәрбиелеу бағытындағы іс-шаралар.....
5. Оқу- тәрбие беру процесін ұйымдастыру жоспары
 - а) Мектепшілік бақылау кестесі
 - ә) Мектепшілік бақылау қорытындыларын қарау, талдау.....
 - б) Мектепшілік пән апталықтарының кестесі.....
 - в) Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру, бақылау және басқару жұмыстарының жоспары.....
6. Тәрбие беру жұмыстарының жоспары.....
7. Ата-аналармен жүргізілетін жұмыстардың жоспары.....
8. Бейінді оқыту және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың жылдық жұмыс жоспары.....
9. Психологиялық қызмет жоспары.....
10. Кітапхана жұмысының жоспары.....
11. БӘД оқытушы-ұйымдастырушысының жұмыс жоспары.....
12. Мектеп тәлімгерінің жылдық жұмыс жоспары.....
13. Педагогикалық кеңес жоспары.....
14. Директор жанындағы кеңес жоспары.....
15. Әдістемелік кеңес жоспары.....
16. Мектеп қызметкерлерінің функционалдық міндеттері.....

Тақырыбы: «Оқушының функционалдық сауаттылығын дамыту, қабілеттілік пен даналықты білдіретін құзіреттерді қалыптастыру»

М а қ с а т ы:

- Мектептің зерттеу тақырыбы бойынша жұмыстарды шығармашылық бағытта тиімді ұйымдастыру арқылы нәтижелі көрсеткіштерге қол жеткізу.
- Сабақ беретін пәндерін оқытуда инновациялық технологияларын зерттеу, қолдану және тиімділігін анықтау.
- Оқушылардың білімі мен құзыретін қалыптастыру жұмыстарын жүйелеу.
- Педагог кадрлардың шығармашылық әлеуетін қалыптастыру. Мектептегі ғылыми-әдістемелік қызметтің мақсаты– мұғалімдер мен сынып жетекшілеріне оқушыларды оқыту мен тәрбиелеуде, оларды шығармашылық әрекетке баулуда білім беру саласындағы жаңалықтарды, озық педагогикалық тәжірибені зерттеп, жинақтап, таратуда, кәсіби біліктілігі мен теориялық білім деңгейін көтеру ісінде нақты ғылыми-әдістемелік көмек көрсету.
- Педагог қызметкерлердің кәсіби деңгейін үнемі дамыта отырып, оқытудың мазмұны мен тиімді әдістерін, технологиялары мен стратегияларын өз бетінше ізденіспен саралап, оқыту мен оқудағы тәжірибесін жетілдіру. Үш тұғырлы тілді насихаттау.
- «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын басшылыққа ала отырып, білім сапасын арттыру.

М і н д е т і:

- Мектептің педагогикалық ұжымы іс-әрекетінің жаңашылдық бағыттылығын қалыптастыру. Ол педагогикалық ұжым қызметінде озық педагогикалық тәжірибені ендіру, тарату және жүйелі зерттеу мен үйрену барысында айқындалады;
- Мұғалімдердің теориялық және педагогикалық–психологиялық даярлық деңгейін көтеру;
- Тәрбие, білім берудің жаңа бағдарламаларын, оқу жоспарларын, мемлекеттік білім стандартын, нормативті құжаттар, әдістемелік нұсқауларды талдау–игеру жұмыстарын ұйымдастыру;
- Оқыту мен тәрбиені ұйымдастырудың жаңа формаларын, әдістерін педагогикалық технологиялармен байыту;
- Жас мамандарға, пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілерге педагогтік қызметте жекелеген бір мәселеде қиналатын мұғалімдерге т.б. жеке бас ерекшелігін ескере диагностикаланған, сараланған негізде ғылыми-әдістемелік көмек көрсету;
- Озық іс-тәжірибелерді облыстық, республикалық деңгейде тарату;
- «Цифрлық Қазақстан» бағдарламасын жүзеге асыруда жұмыстарды ұйымдастыру
- Білім беру мазмұнын қоғамның қазіргі әлеуметтік-экономикалық даму талабына сай жаңарту. Оқытудың саралануы мен даралануына оқушылардың талабы мен қызығушылығына сәйкес бағдарланған бейімдеп оқытуды іске асыруды жалғастыру.
- Педагог қызметкерлердің өз біліктілігін көтеруге ынтымақтығын және білім деңгейін, жеке қабілетін ескере отырып үнемі әдістемелік көмек көрсетуді қамтамасыз ету;
- Кәсібилікті, педагогикалық шығармашылықты дамытуға бағытталған педагогикалық мамандардың үздіксіз білім алулары бойынша жұмыстарды жалғастыру;
- Жаңартылған білім беру мазмұнына сәйкес педагогтардың білімін жетілдіру жұмыстарын жүйелі ұйымдастыру;
- Критериалды бағалау білім алушылардың өз әрекетін бақылау және бағалай білуге, функционалдық сауаттылығын және кең спектрлі дағдыларын қалыптастырудағы оқыту процесінде туындайтын қиындықтардың себептерін анықтау және жоя білу қабілеттерін қалыптастыруға мүмкіндік беру;
- Мектеп жұмысы мен оқушы жетістігін дамыта отырып, өзара ынтымақтасып, бірлесіп оқу мүмкіндіктерін дамытып, мектеп пен сыныпқа оң өзгерістер енгізу.
- Қалыптасқан дәстүрлі оқытудан сындарлы оқытуға көшу, рефлексияға қабілетті, рухани белсенді, көшбасшы қабілеттерін меңгерту.
- Үш тілде оқыту – заман талабы. Тілді білудің оңтайлы жолдарын оқушыға меңгерту.
- Оқушы бойында патриоттық сананы ынталандыратын ұлттық құндылықтарды жаңғырту, туған еліне деген құрмет, сүйіспеншілікті дамыту. БҰҰ бала құқықтары туралы Конвенциясына сәйкес педагогикалық іс-әрекетте балалардың құқықтарының нақты қозғалуына қол жеткізу.
- Оқу мен оқыту үдерісіне өзгерістер енгізе отырып, білім алушының өз бетінше білім алуына үнемі ықпал жасап отыру.

Күтілетін нәтиже:

- Инновациялық әрекеттерді жүйелеу арқылы оқытуды жаңашалау жұмыстары жүзеге асады.
- Білім сапасы мен оқушы құзыреттіліктері қалыптасады.
- Бәсекеге қабілеттілік деңгейі артады.
- Оқушылар сыни тұрғыдан ойлай деңгейі дамиды.
- Бәсекеге қабілетті тұлға жетіліп, тәрбиеленеді.
- Мұғалімдердің үздіксіз білім жетілдіру нәтижесінде заман талабына сай жаңа әдіс – тәсілдерді меңгерген шығармашыл ұстаз қалыптасады.
- Оқушылардың пәндік білімдерін көтеру.
- Педагогтар зерттеу дағдыларын дамытады, тәжірибені жақсартады, ғылыми даму мен тәжірибені тарату мақсатында өз нәтижелерімен бөліседі.
- Мұғалімдер мен оқушылар өз көзқарастары тұрғысынан мектеп жұмысының бағытын жақсартуға арналған әр түрлі бағыттағы жобаны жүзеге асырады.
- Мектепті басқаруда ұжымдағы мұғалімдердің бірлескен командалық жұмыстардың ынтымақтастық ортаны қалыптастыруға, оқыту тәжірибесін өзгертеді және оқушының оқуын жақсартады.

Жалпыға бірдей міндетті білім беру стандарттарын, оқу бағдарламаларын іске асыру

№	Атқарылатын жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты адам	эвалюация	Күтілетін нәтиже
1	<p>Мектепалды даярлық сыныптарында және 1-4 -сыныптарда білім беру процесі: Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын; ҚР БҒМ 2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары (2018 жылғы 10 қазандағы № 556 бұйрығын - өзгерістер мен толықтырулар); ҚР БҒМ 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығын Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын басшылыққа алу</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті Құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
2	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспарларын (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламалары («Өзін-өзі тану» пәні бойынша 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 266 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2018 жылғы 10 мамырдағы № 199 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі

	«Ақпараттық коммуникациялық технология» пәні бойынша 2018 жылғы 17 қазандағы № 576 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу.				
3	<p>5-9-сыныптарда білім беру процесі:</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2018 жылғы 17 қазандағы № 545 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу.</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
4	<p>10- 11сыныптарда білім беру процесі:</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2019 жылғы 15 мамырдағы № 205 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2019 жылғы 7 наурыздағы № 105 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
5	«Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің, құралдардың және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштерінің тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы	Қыркүйек-қазан	Кітапханашылар	Бұйрықтарды басшылыққа алу	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі

	Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 17 мамырдағы № 217 бұйрығымен бекітілген оқу басылымдары негізінде жүзеге асырылады;				
6	Оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту <i>PISA</i> (15 жасар оқушылардың математикалық және ғылыми-жаратылыстану сауаттылығын, сонымен бірге әртүрлі типтегі мәтіндерді түсінуін салыстырмалы бағалау), <i>TIMSS</i> (4-ші және 8-сынып оқушылардың математикалық және ғылыми-жаратылыстану сауаттылығын салыстырмалы бағалау) және <i>PIRLS</i> (мәтінді оқу және түсіну сапасын зерделеу) халықаралық салыстырмалы зерттеулеріне дайындық жұмыстарын жүргізу.	Жыл бойы	Пән мұғалімдері	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
7	Қазақстан Республикасының Президенті Н.Ә.Назарбаевтың бастамасымен «100 нақты қадам» Ұлт жоспарын іске асыру аясында ЭБДҰ елдерінің стандарттары негізінде адам капиталының сапасын көтеруге бағытталған білім беру саласындағы 5 қадам жоспарланған. Оның 3-уі жалпы орта білім беру жүйесіне қатысты жұмыстарды жүргізу.	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	
8	ҚР Президентінің “Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы” 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-Ү- ҚРЗ	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	
9	76-қадам. 12 жылдық білім беруді кезең-кезеңімен енгізу, функциялық сауаттылықты дамыту үшін мектептегі оқыту стандарттарын жаңарту. Жоғары сыныптарда жанбасылық қаржыландыруды енгізу, табысты мектептерді ынталандыру жүйесін құру.	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
10	79-қадам. Білім беру жүйесінде – жоғары сыныптар мен ЖОО-ларда ағылшын тілінде оқытуға кезең-кезеңімен көшу.	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
11	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 12 желтоқсандағы № 827 қаулысымен бекітілген «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын басшылыққа алу.	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
12	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысымен бекітілген «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын басшылыққа алу.	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
13	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті	ҚР нормативтік құқықтық

	2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығын басшылыққы алу			құжаттар	актілерімен жұмыс жүргізіледі
14	<p>«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің, жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларының және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 15 мамырда № 20636 болып тіркелді.</p> <p>3. Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 192 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 12 мамырда № 20618 болып тіркелді.</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі

а) Мектептің материалдық-техникалық базасын нығайту іс-шаралары

№	Атқарылатын жұмыстар	Бағыты, түрі, әдісі	Жауапты
1	Мектеп ғимаратын күрделі және жеңіл жөндеуден өткізіп отыру.	Құрылыс жөндеу жұмыстары	Мектеп директоры
2	Сынып бөлмелерінің талапқа сай жабдықталуының жоспарын жасау, жүзеге асыру. 1) Физика кабинеті 2) Химия кабинеті 3) Биология кабинеті 4) Информатика кабинеті 5) Өзін-өзі тану кабинеті 6) Технология кабинеті 7) Математика кабинеті 8) Ағылшын кабинеті 9) Бастауыш сынып кабинеттері 10) НВП кабинеті	Жоспарлау, жабдықтау	Сынып меңгерушілері
3	Сынып бөлмелеріндегі мүліктердің сақталуын қадағалау, жауапты адамдар бекіту.	Есепке алу, бақылау	А.Мұханбетова
4	Мектеп мүліктері мен жиһаздарына тапсырыс беріп, толықтырып отыру.	Тапсырыс беру, алу	А.Мұханбетова
5	Кітап қорын толықтырып отыру, оқулықтардың ұқыпты сақталуын қамтамасыз ету.	Тапсырыс беру, толықтыру, сақтау	Ә.Болатқызы
6	Информатика кабинеттерінің жүйелі жұмысын қамтамасыз ету.	Тиімді пайдалану	Г.Тұяқбаева
7	«Онлайн» жүйесіне қосылу, оның тиімді жұмысын қалыптастыру. 1) Қашықтан оқыту сабақтарына қатысу 2) Интернетке ену, әдістемелік мағлұматтар алу, оқу-тәрбие	Тиімді пайдалану	Г.Тұяқбаева

	процесінде қолдану.		
8	Мектеп залдары мен сынып бөлмелерінде санитарлық-гигиена талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.	Қадағалау, орындау.	А.Мұханбетова
9	Мектептің жылу, су және жарық жүйелерінің қалыпты, қауіпсіз жұмыс жасауын қамтамасыз ету.	Бақылау, қамтамасыз ету.	А.Мұханбетова
10	Мектеп ауласының тазалығын сақтау, көгалдандыру, спорт және АЭД алаңдарын жасау, оларды талапқа сай ұстау.	Тазалық, көгалдандыру жұмыстары.	А.Мұханбетова
11	Мектептің қысқы маусымға дайындық жұмыстарын сапалы жүргізу.	Терезелерді қымтап жабу, бекіту.	А.Мұханбетова Сынып жетекшілері
12	Мектептің материалдық-техникалық базасын нығайтудың перспективалық жоспарын жасау.	Жоспар жасау	Мектеп әкімшілігі

б) Оқу-тәрбие жұмысының сапасын арттыру іс-шаралары

№	Атқарылатын жұмыстар	Бағыты, түрі, әдісі	Жауапты
1	Мемлекеттік стандартты басшылыққа алу, жүзеге асыру	Мемлекеттік стандартты орындау	М.Қойшибаева Пән бірлестік жетекшілері
2	ҰБТ дайындық жұмысын қадағалау, тест жинақтарымен дайындықты күшейту.	Тестілер жинағын жасау.	М.Қойшибаева Пән бірлестік жетекшілері
3	«Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын басшылыққа алу, ақпараттық технологияны сабақ барысында жүйелі жүргізуді қадағалау.	Жаңа технологияны игеру, пайдалану	М.Қойшибаева Г.Тұяқбаева
4	Мектепте ҰБТ сынама тест жүйесін қалыптастыру.	Сынама тест алу, мониторинг жасау	М.Қойшибаева А. Абасилова
5	Сабақ берудің жаңа технологияларын оқып-үйрену, озат тәжірибені насихаттау, үйрену, қолдану.	Жаңа технологияны игеру, пайдалану	Пән бірлестік жетекшілері
6	Пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің біліктілігін арттыру.	Біліктілік арттыру	А. Абасилова
7	Пән апталықтары мен тәрбиелік іс-шаралары кестелерін жасау.	Кестелер жасау, бекіту	М.Қойшибаева

			А.Ерболатова А.Абасилова
8	Мектепшілік пән олимпиадалары мен білім сайыстарын өткізу, дарынды балаларды анықтау, оларды жоғары деңгейлі сайыстарға дайындау.	Дарынды балалармен жұмыс	А.Абасилова

г) Мемлекеттік Рәміздерді құрметтеу және отансүйгіштікке тәрбиелеу бағытындағы іс-шаралар

№	Атқарылатын жұмыстар	Бағыты, түрі, әдісі	Жауапты
1	Әр оқу аптасын Қазақстан Республикасы Гимнмен ашу	ҚР-ның Гимніне құрмет	Г.Абдукаримова Ә.Қадірбергенов
2	Білім күніне арналған мерекелік іс-шаралар: а) мектепшілік салтанатты жиын; ә) ашық тәрбие сағаттары.	Тәрбиелік мерекелік іс-шаралар	Г.Абдукаримова 1-9 сынып жетекшілері
3	ҚР-ның Тәуелсіздігі күні құрметіне тәрбиелік іс-шаралар апталығы: а) тәрбие сағаттары; ә) байқаулар; б) кештер	Апталық	Г.Абдукаримова
4	Мерекелік күндерге арналған тәрбиелік іс-шаралар: 1) Білім күні; 2) Тіл мерекесі; 3) Алтын күз мерекесі; 4) Тәуелсіздік күні; 5) Жаңа жыл мерекесі; 6) Аналар мерекесі; 7) Наурыз мейрамы; 8) Ұландар және Жеңіс күні.	Мерекелік шаралар, әр мереке тәрбиелік мазмұнымен және отандық рухымен ерекшеленеді	Г.Абдукаримова 1-9 сыныптар жетекшілері
5	1. Рәміздер тарихына саяхат жасау. 2. Қазақстан халқы Тілдер мерекесіне арналған іс-шараларға атсалысу, мектепшілік іс-шара жоспарын жасап, ұйымдастыру.	Рәміздер тарихын білу.	Сынып жетекшілер

2. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру жоспары

Мектепшілік бақылау

Мектепшілік бақылау және басшылық жасау, оның жүйелі жүргізілуінің шарты оқу – тәрбие үрдісінде түбегейлі нәтижеге қол жеткізу болып табылса, ал оның сапалы болуы педагогикалық ұжым, ата – аналар жұмысының және нақты шешім қабылдау мен мектеп құжаттарын жоғарғы деңгейде жүргізуден туындамақ.

Мақсаты:

Белгіленген стандарттар мен талаптарға сәйкес педагогикалық үрдістерді ұйымдастырудың тиімділігін арттыру арқылы білім мен тәрбие сапасын көтеру.

Міндеті:

Оқушылардың білім – білік деңгейлерінің мемлекеттік стандарт талабына сәйкестігін, базистік оқу жоспарына сәйкес оқу бағдарламаларының орындалуын , мұғалімдердің кәсіптік деңгейін оқытудағы қолданылатын технология тиімділігін, тәрбие жұмысының үздіксіздігі және ғибраттылық мәнін, оқу кабинеттерінің дидактикалық қабілетін т.б да тексере отырып, мектеп қызметін жетілдіру .

а) Мектепшілік бақылау кестесі

№	Мектепшілік бақылау объектілері	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1	Электронды журналдары тексеру	25-30	25-30	26-30	25-30	25-30	25-30	25-30	25-30	25-30
2	Оқушылар дәптерлерін тексеру	25-30	25-30	25-30	25-30	25-30	25-30	15-20	25-30	15-20
3	Оқушы күнделгін қадағалау	20	20	20	20	21	20	15	20	21
4	Үй тапсырмасының берілуін қадағалау	15	25	15-20	10-15	15-20	20-25	25	10-15	10-15
5	Күнтізбе-тақырыптық жоспарларды тексеру, бекіту.	1-3				4-6				

6	Күнделікті сабақ жоспарларын тексеру, бекіту	1-30	1-31	1-30	1-28	9-31	1-29	1-20	2-30	2-25
7	Оқушылардың, мұғалімдердің құжаттарын тексеру	1-5				5-9				25-30
8	Тәрбие жұмысы			3-8		5-9		25		25
9	Кітапхана жұмысы	1-5				5-9				25
10	Оқушылар ғылыми қоғамы		27		26		25		25	
11	Білім сапасын тексеру 1-4 сыныптарда 5-8 сыныптарда 9-10 сыныптарда		+		+			+		+
12	Пәндердің берілуін қадағалау									
	1.Қазақ тілі мен әдебиеті	+				+				
	2.Орыс тілі мен ағылшын		+					+		
	3.Физика, математика, информатика	+					+			
	4.Жаратылыстану және тарих		+			+				
	5.Дене тәрбиесі, АӘД, ән-әуез, технология, бейнелеу өнері.				+				+	
	6.Бастауыш сыныптар			+					+	
13	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	1-30	1-31	1-30	1-28	9-31	1-28	1-20	2-30	2-25
14	Ұ БТ сынама тест алу, қорытынды мониторинг шығару	27	29	29	24	31	28	14	30	21
15	Дарынды балалармен жұмыс, пән олимпиадалары			3-10	17-22		4-9			
16	Пән мұғалімдерінің біліктілігін арттыру.	5-10				5-10			2-6	
17	Аттестация комиссиясының жұмысы.		25-30	13-17				11-16		
18	Факультатив сабақтар. Үйірмелер.Үйден оқыту.	17-22	12-27	19-24	19-25	21-26	18-23	11-16	15-20	21-25

19	Пән апталықтарын өткізу								
	1.Қазақ тілі мен әдебиеті	+							
	2.Орыс тілі мен ағылшын	+							
	3.Физика, математика, информатика						+		
	4.Жаратылыстану және тарих				+				
	5.Дене тәрбиесі, АӘД, ән-әуез, технология, бейнелеу өнері.		+						
	6.Бастауыш сыныптар						+		
20	Коучингтер								
	1. Г.Асилова			+		+		+	
	2. Д.Оспанова		+				+		+
	3. А.Жайылханова	+			+				+
	4. А.Тұрсынбай		+			+			+
1	Дөнгелек үстелдер, семинарлар								
	1.Бастауыш сыныптар	+							
	2.Тілдер бірлестігі	+					+		
	3. Дене тәрбиесі, АӘД, ән-әуез, технология, бейнелеу өнері.				+				
	4.Жаратылыстану және тарих		+						+
	5.Физика, математика, информатика			+				+	
22	Пед. оқулар			+			+		+
23	Мектепшілік жобалар								
24	Желілік қоғамдастық								

ә) Мектепшілік бақылау қорытындыларын қарау, талдау кестесі

№	Мектепшілік бақылау объектісі	Қайда қаралады?	Мерзімі	Жауапты
1.	Электронды журналдарының дұрыс толтырылуын қадағалау	Орынбасар жанындағы кеңес. Анықтама	Айына бір рет	М.Қойшибаева Ә.Қадірбергенов А.Ерболатова
2.	Оқушылардың дәптерлерін қадағалау	Орынбасар жанындағы кеңес. Анықтама	Айына бір рет	М.Қойшибаева Ә.Қадірбергенов А.Ерболатова
3.	Оқушылар күнделіктерін қадағалау	Сынып жетекшілер бірлестік отырысында	Тоқсанына бір рет	Г.Абдукаримова
4.	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын	Анықтама	Тоқсанына бір рет	М.Қойшибаева

	қадағалау			
5	Пәндер бойынша тақырыптық және күнтізбелік жоспарларын қадағалау	Анықтама	Жылына 2 рет	М.Қойшибаева А.Абасилова
6.	Оқушылардың, мұғалімдердің жеке іс-құжаттарын қадағалау	Оқу ісі меңгерушісі жанындағы кеңес	Жарты жылдық сайын	М.Қойшибаева А.Ерболатова Ә.Қадірбергенов
7.	Тәрбие жұмысы. Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау.	Директор жанындағы кеңес	Әр жарты жылдық сайын	Г.Абдукеримова
8.	Кітапхана жұмысы	Директор жанындағы кеңес	Әр жарты жылдық сайын	Ә.Болатқызы
9.	Білім сапасын тексеру 1-4 сыныптарда 5-7 сыныптарда 8-9 сыныптарда	Әдістемелік кеңесте Педагогикалық кеңесте	Уақытында	М.Қойшибаева А.Ерболатова Ә.Қадірбергенов
10.	Пәндердің берілуі мен пән бірлестіктер жұмысы	Әдістемелік кеңесте Педагогикалық кеңесте	Уақытында	М.Қойшибаева А.Абасилова
	1. Қазақ тілі мен әдебиеті	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
	2. Орыс тілі мен әдебиеті, ағылшын тілі	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
	3. Физика, математика, информатика	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
	4. Жаратылыстану, тарих	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
	5. Дене тәрбиесі, АӘД Ән-әуез, технология, бейнелеу	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
	6. Бастауыш сыныптар	Директор жанындағы кеңес	Уақытында	Мектеп әкімшілігі
11.	Үй тапсырмасының берілуін бақылау.	Анықтама	Ай сайын	М.Қойшибаева А.Ерболатова Ә.Қадірбергенов
12.	9-сынып оқушыларының дайындық жұмыстарын қадағалау	Директор жанындағы кеңес Әдістемелік кеңес Педагогикалық кеңес	Уақытында	М.Қойшибаева А.Абасилова
13.	Пән олимпиадаларының қорытындысы	Педагогикалық кеңес Директор алдындағы кеңес Әдістемелік кеңес	Қараша, қаңтар	А.Абасилова
14.	Пән мұғалімдерінің біліктілігін арттыру	Әдістемелік кеңес	Уақытында	А.Абасилова
15.	Аттестация комиссиясының жұмысы	Педагогикалық кеңес Директор жанындағы кеңес	Уақытында	А.Абасилова

Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту

№	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауапты
1	Мектеп бойынша 0-18 жасындағы білім алушылар есебін шығару, мектепке оқу жасындағы балалардың тартылмай қалуын болдырмау мақсатында мөлтек аудан бойынша балалардың есебін алу	Қыркүйек- мамыр	Қадірбергенов А
2	ҚР-ның «Білім туралы Заңын» басышылыққа ала отырып, 1-ші сыныпқа және мектепалды дайындық топтарына қабылданатын білім алушылардың іс-қағаздары мен денсаулығы жөніндегі құжаттарды қарап қабылдау	Тамыз	Қадірбергенов А
3	9-сынып білім алушыларының еңбекке орналасуы	Қыркүйек	Абасилова А
4	«Мектепке жол» акциясын өткізу	Тамыз-қыркүйек	
5	Жетім, жартылай жетім, аз қамтылған, көп балалы және ата-ананың қамқорлығынсыз қалған балалар тізімін анықтау және олармен жұмыс ұйымдастыру	Қыркүйек	Абдукаримова Г
6	Денсаулығына байланысты үйден оқитын балаларды анықтап, оларға үйден оқуды ұйымдастыру	Қыркүйек	Абдукаримова Г
7	Мектепке келген, кеткен білім алушылардың іс-қағаздарын реттеу.	05.09.2021дейін	
8	5-6 жастағы балаларды мөлтек аудандар бойынша мектепалды дайындық сыныптарына тарту.	15.08-01.09.22	Қадірбергенов А
9	Білім алушыларды оқулықпен қамтамасыз ету	Қыркүйек	Ә.Болатқызы
10	Мектепті бітірген түлектерді еңбекпен қамтамасыз ету тізімін жасау	Қыркүйек	Абасилова А
11	Мектепте 1-11 сыныптар білім алушылары, тұрмысы төмен, көп балалы отбасынан	5.09 дейін	Абдукаримова Г

	шыққан, жетім, қамқоршылықтағы балалар үшін ыстық тамақ беруді ұйымдастыру		
12	Ата-аналар үшін ашық есік күнін ұйымдастыру	Қазан, сәуір	Абдукаримова Г
13	«Мектепке жол» акциясын өткізу	Тамыз,қыркүйек	Абдукаримова Г
14	Білім алушылардың сабаққа қатысуын күнбе-күн бақылап отыру	Оқу жылы бойына	М.Қойшибаева
15	Әлеуметтік жағдайы төмен отбасынан шыққан аса мұқтаж 1-11 сынып білім алушыларын әлеуметтік қорғау және материалдық қолдау көрсету	Жыл ішінде	Мектеп әкімшілігі
16	«Қамқорлық» акциясын ұйымдастыру	Жыл іші нде	Мектеп әкімшілігі
17	Үйден оқитын білім алушылармен жүргізілетін сабақтардың жүргізілу барысын тексеру	Қараша	Абдукаримова Г
18	Келген-кеткен білім алушылардың қағаздарын түгендеу	Үнемі	Сынып жетекшілері Іс жүргізуші
19	Жағдайы төмен жанұядағы балалардың жағдайын тексеру және оларға көмектің дұрыс жүргізілуін бақылау	Қаңтар	Педагог –психолог Абдукаримова Г
20	Мектептің гигиеналық-санитарлық талаптарының орындалуы	Ақпан	Медбике
21	Білім алушылардың лицейлік сағаттары мен үйірме, факультативтік сабақтарға қатысу барысын бақылау	Ақпан, сәуір	Абасилова А
22	Білім алушылардың іс-қағаздарын реттеу, үлгерім құжаттарының мерзімінде сауатты толтырылуын қамтамасыз ету	Үнемі	Сынып жетекшілері Іс жүргізуші
23	Білімінде олқылығы бар білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру	Сәуір	Пән мұғалімдері
24	Пәндер бойынша бағдарламаның орындалуын бақылау	Жыл ішінде	Әдістемелік пән бірлестік жетекшілері
25	4-ші сынып білім алушыларының педагогикалық, психологиялық жеке карталарын жасау	Мамыр	Сынып жетекшілері психолог
26	11-ші сынып білім алушыларымен ҰБТ құжаттарын толтыру жөніндегі практикалық сабақтар өткізу. ҰБТ ережелерімен таныстыру	Сәуір	М.Қойшибаева
27	Жылдық бақылау жұмыстарын және тестілер өткізу	Мамыр	Әдістемелік пән бірлестік жетекшілері
28	Кітапханаға оқулықтарды тапсыруды ұйымдастыру. Оқу жылының аяғында мектептің оқулық қорының сақталуына талдау жасау	Мамыр-маусым	Кітапханашы, пән мұғалімдер
29	Кәсіптік бағдар, оқу орындарымен байланысымен олардың ата-аналарына арналған стенд ақпараттарын ілу	Жыл бойы	Абасилова А

Оқу –әдістемелік жұмыстардың жылдық жоспары

Тамыз-2022

	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі Жауапты	Жауапты	Іске асыру
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	1.Жалпыға бірдей міндетті оқу Заңын жүзеге асыру айлығына қатысу, «Мектепке жол» акциясы	Тамыз-қыркүйек	Абдукаримова Г	№1 ДЖО анықтама
	2.9-11 сынып білім алушыларының еңбекпен қамтылуы	3-апта	Абасилова А	Есеп
	3.1,10 сынып білім алушыларын қабылдау, олармен және ата-аналармен әңгімелесу	3-4 апта	Ерболатова А Абасилова А Қадірбергенов А	Стат есебі
	4.Білім алушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	4-апта	Болатқызы Ә	№1 ДЖО анықтама
	5.Оқыту үдерісіне білім алушылардың тартылуы	3-4 апта	Қадірбергенов А	№1 ДЖО

<p>Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.</p>	<p><u>№1 педагогикалық кеңес</u></p> <p>Тақырыбы: Тұлғаға сапалы білім беру негізінде педагогтардың инновациялық шеберлік деңгейін дамыту</p> <p>1.2021-2022 оқу жылындағы жүргізілген оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы және алдағы оқу жылындағы міндеттер.</p> <p>2. 2022-2023 оқу жылын ұйымдасқан түрде басталуы туралы бұйрықпен, оқу жылына арналған әдістемелік-нұсқау хатымен таныстыру.</p> <p>3. 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыстық оқу жоспарын қарастырып, бекіту туралы.</p> <p>4.2022-2023 оқу жылына арналған мұғалімдердің оқу жүктемелерін бекіту туралы.</p> <p>5.Мектептің ішкі тәртіп Ережесімен таныстыру.</p>	<p>29.08.2022</p>	<p>Кушкинбаева А.С.</p> <p>Абасилова А.Ж.</p> <p>Қойшибаева М.Т.</p> <p>Кушкинбаева А.С.</p>	<p>№1 хаттама</p>
<p><u>№1 ғылыми-әдістемелік кеңес отырысы:</u></p> <p>Тақырыбы: Әдістемелік жұмысты жоспарлаудың ерекшеліктері</p>				
	<p>1.Әдістемелік жұмысты жетілдіру –білім сапасын арттырудың кепілі.</p> <p>2. Әдістемелік кеңес, шығармашылық топ, «Жас маман» мектебінің, аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарларын бекітуге ұсыну.</p> <p>3. Шығармашылық топ мүшелерін, ӘБ жетекшілерін, жас маман тәлімгерлерін тағайындауға кеңес жасау.</p>	<p>25.08.2022</p>	<p>Абасилова А.Ж.</p>	<p>№1 хаттама</p>
<p>Шығармашылық топ жұмысы</p>	<p>Шығармашылық топ жұмысының жоспарын талқылау, бекітуге ұсыну.</p>	<p>25.08.2022</p>	<p>Шығармашылық топ мүшелері.</p>	<p>№1 ӘК жоспар талқылау</p>
<p>Педкадрлармен жұмыс</p>	<p>Педагогикалық ұжымның тамыз кеңесіне қатысуы.</p>	<p>25.08.2022</p>	<p>ӘБ жетекшілері</p>	<p>Тізім</p>
	<p>Өзіндік білім көтеру жоспарын жасау.</p>	<p>20.08.2022</p>	<p>Пән мұғалімдері</p>	<p>Жоспар</p>

«Жас маман» мектебінің жұмысы	Жас мамандармен сұхбаттасу, кеңес беру.	20.08 бастап	Кушкинбаева А.С. Абасилова А.Ж.	Сұхбат
Оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру	Күнтізбелік-тақырыптық, мұғалімдердің өзіндік білім көтеру, қолданбалы курс, таңдау курс, қабілетті балалармен, үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс, жас маман мен тәлімгер жұмысы, аттестатаудан өтудің перспективалық жоспарларын бекітуге ұсыну. Сабақ, қолданбалы курс, үйірме кестесін құру.	25-31.08.2022	Директор орынбасарлары ӘБ жетекшілері	

Мектепшілік бақылау

Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қортынды шығару әдісі
1,10	Жалпы тақырыптық	1,10 /бейіні бойынша/ сыныптарға оқушылар қабылдау. Білім алушылардың келген-кеткенінің есебін алу, жинақтау.	26-31.08	1,10-сыныптарға қабылдау Сыныптар бойынша тізімдерді дайындау	Ерболатова А Абасилова А	Тізімдерді бекіту
		Мектеп қызметкерлерінің медициналық тексеруден өтуі	15-31.08	Медициналық тексеруден өтуі	Медбике	Анықтама лық есеп
1-11		Оқу тәрбие жоспарларын, мектептің жұмыс жоспарларын, факультатив және үйірмелер жоспарларын талқылау.	26-31.08	Жоспарларды бекіту	Кушкинбаева А.С.	Бекіту

		Оқу кабинеттерінің, шеберхананың, спорт залы мен сынып бөлмелерінің жаңа оқу жылына әзірлігінің байқауы, қауіпсіздік ережесі.	26-29.08	Кабинеттерді тексеру Паспорттарын бекіту	Ерболатова А	Анықтама ДЖО №1
11	Тақырыптық бақылау	ҰБТ-2020 қорытындысына талдау, дайындық жұмысының жоспарын сараптау.	29.08.	ҰБТ-2021 қорытындысы бойынша мониторинг жасау, жаңа оқу жылына жоспар жасау.	Қойшибаева М.Т. Пән мұғалімдері	Жоспарды бекіту

Қыркүйек-2022

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі Жауапты	Жауапты	Іске асыру
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	1.Отбасы жағдайы төмен балаларды есепке алу	05.09.22	Абдукаримова Г	Тізім
	Білім алушыларды тегін ыстық тамақпен қамту, есеп жүргізу.	1-апта	Абдукаримова Г	ҚББ-есеп

<p>Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.</p>	<p>№1 Директор жанындағы отырыс.</p> <p>1.Мектепке жол» акциясының қорытындысы.</p> <p>2.Білім алушыларды оқулықтармен қамтамасыз етілу жағдайы.</p> <p>3.Еңбек, техника қауіпсіздігін сақтау журналын толтыру, білім алушылармен нұсқаулық өткізу, таныстыру.</p> <p>4.Білім алушылардың жеке-іс қағаздары, журналдар алфавиттік кітаптың толтырылуы.</p> <p>5.Қолданбалы және таңдау курстарының ұйымдастырылуы.</p>	<p>I апта 26.09</p>	<p>Абдукаримова Г Кітапханашы Пән кабинет жетекшілері Ерболатова А Абасилова А</p>	<p>№1 хаттама</p>
	<p>1. Пәндік апталықтар кестесін бекіту.</p>	<p>01.09 дейін</p>	<p>ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері</p>	<p>Пәндік апталықтар жоспары</p>
<p>Қабілетті балалармен жұмысты ұйымдастыру.</p>	<p>Білім алушылардың қабілетін анықтау (1-9 сынып білім алушылары)</p> <p><u>№1 «Жас ғалым» білім алушылар ғылыми қоғамының отырысы</u></p> <p>«Жас ғалым» білім алушылар ғылыми қоғамының 2022-2023 оқу жоспарымен таныстыру «Зерде» зерттеу жұмыстары мен шығармашылық жобалар сайысы, ғылыми жобалар сайысына дайындық барысы. Біліктілік арттыру курсы аяқтаған мұғалімдермен Әдістемелік сағат өткізу.</p>	<p>4-апта</p>	<p>Абасилова А</p>	<p>Анықтама №1 хаттама</p>
<p>Оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру</p>	<p>Тарификацияны тапсыру үшін құжаттарды дайындау</p>	<p>5.09.2022</p>	<p>Қойшибаева М.Т.</p>	<p>ҚББ</p>
	<p>Бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстардың кестесі</p>	<p>5.09.2022</p>	<p>Абасилова А</p>	<p>кесте</p>

		Мұғалімдердің мектепшілік кезекшілігінің ұйымдастыру	Жыл бойы	Абдукаримова Г	Кезекшілік кесте	
		Мұғалімдердің жеке құжаттары	10.09.2022	Менеджер	Жеке құжаттар	
Мектепшілік бақылау						
Сыныбы	Бақылау	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	Қорытынды шығару әдісі
3-11	Сынып бойынша бақылау	Бөлініп оқытылатын пәндер бойынша тізімді реттеу, орыс тілі, ағылшын, информатика, дене тәрбиесі, /ұл, қыз/ еңбек /ұл, қыз,/ дене тәрбиесінен босатылғандар	1-8.09.	Сынып жетекшілеріне кеңес, бағыт беру	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Қадірбергенов А Медбике	Журналға енгізу
1-11		Білім алушылардың жеке іс-қағаздарын, сынып журналдарын тексеру	17-22.09.	Сыныптар бойынша комиссиясын тағайындау	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Қадірбергенов А	№1 ДЖО Анықтама
9-11		9-11 сынып білім алушыларының еңбекке орналасуы	1-8.09.	Еңбекке орналасуын анықтау, тізімін жасау	Абасилова А	ҚББ есеп /лездеме/
0,1-11	Жалпы Тақырыптық бақылау	Жалпыға міндетті білім беру	17-22.09.	Мұғалімдермен сұхбат, микроаудан бойынша ақпарат жинау	Қадірбергенов А	есеп
		Еңбек, техника қауіпсіздігін сақтау журналын толтыру, білім алушыларды нұсқаулықпен таныстыру	3-апта	Еңбек, техника қауіпсіздігін сақтау журналы, білім алушылармен нұсқаулық өткізу таныстыру	Мұханбетова А	№1 ДЖО анықтама

	Тақырыптық бақылау	ҰБТ дайындық 9,11 сыныптарда деңгейлік топтар бойынша қосымша кеңес беру сабақтарын ұйымдастыру(онлайн)	24.09.	Мұғалімдерден ақпарат алу, Қосымша кеңес беру сабақтарының кестесін жасау	Қойшибаева М.Т	Кестені бекіту
		Қолданбалы және таңдау курстарының ұйымдастырылуы(онлайн)	10-15.09.	Қолданбалы және таңдау курстарының жоспарын тексеру	Абасилова А	№1 ДЖО анықтама
		Қазақ тілі апталығы		Апталық кестесі	Тілдер бірлестігі	Анықтама

Қазан -2022

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі Жауапты	Жауапты	Іске асыру
Жалпы Тақырыптық бақылау	Пәндер бойынша оқу жылының басында білім-білік дағдыларын анықтау /қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын/	8-31.Х.	Ерболатова А Абасилова А	Бақылау жұмыстарын алу
Мектеп жасындағы	Білім алушыларды тегін ыстық тамақпен қамту, есеп жүргізу	Ай сайын	Нұрмағанбетова Г	Тізім

<p>балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту</p>	<p>Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау. Рейд</p>	<p>26.Х.</p>	<p>Абдукаримова Г</p>	<p>Лездеме анықтама</p>
<p>Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.</p>	<p>№2 Директор жанындағы отырыс.</p> <p>1.5-сыныптың білім сапасын тексеру. 5-сыныптардың орта буынға бейімделу жағдайы.</p> <p>2. 1-4 сынып білім алушыларының оқу жылдамдықтарын тексеру.(онлайн)</p> <p>3.Бастауыш,мектеп алды даярлық сыныптарының білім сапасын,жаңартылған білім мазмұны бойынша сабақтың берілу деңгейі.</p> <p>4. Музыка, бейнелеу өнері, сызу, технология пәндері бойынша оқу бағдарламасының орындалуы</p> <p>5. 6,7,9,10 –сыныптарға жалпы бақылау жүргізу</p>	<p>31.Х.</p>	<p>Қойшибаева М.Т Ерболатова А Нұрмағанбетова Г Абасилова А</p>	<p>№2 хаттама</p>
	<p><i>Орыс тілі пәні атталығы.</i></p>	<p>15-20.Х.</p>	<p>ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері</p>	<p>Жоспар №2 ДЖО-анықтама Сабақ, іс-шара әзірлеме кеш</p>
<p>Қабілетті балалармен жұмысты ұйымдастыру.</p>	<p>9-11 сынып білім алушыларына «Менің сүйікті мамандығым» тақырыбында эссе(онлайн)</p>	<p>24.Х.</p>	<p>Абасилова А</p>	
<p>Оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру</p>	<p><u>№1 Шығармашылық топ отырысы</u></p> <p>Шығармашылық топ ережесімен, жұмыс жоспарымен таныстыру (онлайн)</p>	<p>5.Х.</p>	<p>Топ жетекшілері</p>	<p>Хаттама</p>

Тәжірибелік алаң жұмысы	«Күз патшасы мен падишасы» күзгі бал (онлайн) 8-11 сыныптар	26.Х.	Абдукаримова Г Сынып жетекшілері	Әзірлеме
Педкадрлармен жұмыс	<u>№1 Аттестациялық комиссияның отырысы</u> Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарымен таныстыру. Аттестациядан өтетін мұғалімдермен түсіндірме –дайындық жұмыстарын жүргізу.(ереже , бұйрықтармен таныстыру)	29.Х.	Аттестаттау комиссиясының мүшелері	№1 хаттама
«Жас маман» мектебінің жұмысы	Жас мамандардың сабақтарын қадағалау	8-13.Х.	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Абасилова А Тәлімгерлер	№2 ДЖО анықтама
	Жас мамандарға семинар «Педагогикалық-психологиялық міндеттер мен проблемалық ситуацияларды шешу жолдары(онлайн)	15.Х.	Психолог Абасилова А	Семинар әзірлемесі
Қабілетті балалармен жұмысты ұйымдастыру	3-4 сынып білім алушыларының арасында өтетін командалық математикалық сайыс(онлайн) Мектепішілік математикалық сайыс(онлайн)	17.Х.	Бірлестік жетекшісі	Тапсырмалар дайындау
Оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру	ҰБТ таңдау пәнін анықтау жұмысы/сауалнама/(онлайн)	2-апта	Сынып жетекшісі	Талдау тізім
Мектепішілік бақылау				

Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	Қор-тынды шыға-ру әдісі
	Дербес бақылау	Музыка, бейнелеу өнері, сызу, өзін-өзі тану пәндерінің берілу жәйі.	1-06.Х.	Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Ерболатова А Абасилова А Қойшибаева М.Т	№2 ДЖО
1-11	Жалпы бақылау	1-11 сынып білім алушылардың күнделіктерінің жүргізілуін қадағалау	15-20.Х.	1-11 сынып білім алушыларының күнделіктерін тексеру	Абдукаримова Г	Кезекті жиналыс анықтама
5	Жан-жақты тексеру	5-сыныптың білім сапасын тексеру. 5- сыныптардың орта буынға бейімделу жағдайын бақылау, сауалнама жүргізу	22-27.Х.	Стандарт талаптарын орындалуын, үй тапсырмаларының берілу мөлшерін, жұмыс дәптерлерінің жүргізілуін қадағалау. Сабақтарға қатысу	Мектеп әкімшілігі Бірлестік жетекшілері	№2 ДЖО Мониторинг жасау
	Сыныптық-жинақтаушылық	«ҰБТ сіз үшін не?» білім алушы ата-ана, мұғалім қатысуымен дөңгелек үстел(онлайн)	29.Х.	Білім алушы ата-ана мұғаліммен сұхбаттаса отырып пәндер бойынша білім сапасының деңгейін салыстыру. 11-сынып білім алушыларымен сауалнама	Қойшибаева М.Т Сынып жетекші	Хаттама
		5,6,7 –сыныптарға жалпы бақылау жүргізу	19-29.Х.	Сабаққа қатысы, күнделігі, оқулықтары	Ерболатова А Абасилова А	№2 ДЖО

		2-4 сынып білім алушыларының оқу жылдамдықтары (онлайн)	10-15.Х.	2-4 сынып білім алушыларының оқу жылдамдықтарын тексеру	Бірлестік жетекшісі	№2 ДЖО
--	--	---------------------------------------------------------	----------	---------------------------------------------------------	---------------------	--------

Қараша -2022

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей	1.Техникалық қауіпсіздік журналының жүргізілуі .Орындалуын тексеру	4-апта	Мұханбетова А	ТҚ журналы

міндетті оқумен қамту	2.Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау. Рейд	30.11.	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	<p>№ 2 педагогикалық кеңес</p> <p>Тақырыбы: Жаңа технологияларды қолдану-білім сапасын арттырудың негізі</p> <p>1.Оқыту барысында белсенділікті арттырудың заманауи тәсілдерін қолдану.</p> <p>2.ҰБТ көрсеткішін арттыруда қолданылатын тиімді технологиялар (іс-тәжірибеден)</p> <p>3.1-ші оқу тоқсанының қорытындысы</p>	03.11.	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Абасилова А	№2 хаттама Баяндама іс-тәжірибе Анықтама
	<p>№3 директор жанындағы отырыс</p> <p>1.Ағылшын тілі пәндері апталығының қорытындысы.</p> <p>2.8,9 сыныптарға жалпы бақылау жүргізу.</p> <p>3.Математика, физика,информатика сабақтарының берілу жағдайы.</p> <p>4.5,6 сыныптар білім деңгейін бақылау.</p> <p>5. Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмысты бақылау.</p> <p>6. Білім берудегі инновациялар мен заманауи технологиялар.</p>	26.11.	Абасилова А Қойшибаева М.Т Абасилова А Ерболатова А Бірлестік жетекшілері	№3 хаттама
	<p>№2 ғылыми әдістемелік отырыс</p> <p>Тақырыбы.Білім берудегі инновациялар мен заманауи технологиялар.</p> <p>1.Деңгейлік курстан өткен мұғалімдердің іс – тәжірибелерімен бөлісу</p> <p>2. Педагогтардың кәсіби құзыреттілігін дамыту-білім сапасын көтерудің басты шарты.</p>	5.11.	Абасилова А Озат тәжірибе мектебі	№2 хаттама

	Ағылшын тілі пәндері апталығы	12-17.11.	Тілдер бірлестігі	№3 ДЖО анықтама
Бейіндік оқытумен қамтамасыз ету	«Мамандықтар әлемі» 7-10 сынып білім алушыларымен әңгімелесу	Қараша	Абасилова А Сынып жетекшілері	Хаттама
Шығармашы-лық топ жұмысы	«Мұғалімнің инновациялық әрекетінің білім алушы білімін арттырудағы ықпалы» семинар	10.11.	Мектеп әкімшілігі	әзірлеме
Педкадрлар-мен жұмыс	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің сабағына қатысу	14-19.11.	Аттестаттау комиссиясы мүшелері	№4 ДЖО анықтама
	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің құжаттарының әзірленуіне басшылық жасау, портфолиоарын тексеру	28.11.	Аттестаттау комиссиясы мүшелері	№2 аттестаттау комиссиясы
Жас мамандармен жұмыс	№2 «Жас маман» мектебінің отырысы 1.Білім алушы біліміндегі олқылықты жою жолындағы жұмыстарда мұғалімнің іс-әрекеті 2. «Кімнен не үйренеміз» үздік сабақ байқауы	24.11.	Абасилова А	№2 хаттама
Қабілетті балалармен жұмысты ұйымдастыру	Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық олимпиаданың мектепшілік кезеңі (5-11 сыныптар)	15-16.11	ӘБ жетекшілері	Лездеме анықтама
	«Менің қиялымдағы Қазақстан-2050» эссе сайысы	16.11.	Қазақ тілі пән мұғалімдері	Эссе жазу
Оқу–тәрбие үдерісін ұйымдастыру	Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық олимпиаданың қалалық кезеңіне білім алушыларды дайындау, қатыстыру (5-11 сыныптар)	19.11.	ӘБ жетекшілері	Сұраныс рұхсат қағаз
Мектепшілік бақылау				

Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қортынды шығару әдісі
1-9	Дербес бақылау	Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс деңгейі	19-24.11.	Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс деңгейін анықтау	Оқу орынбасары	№3 ДЖО анықтама
1-11	Пәндік жинақтаушылық	1-тоқсан пәндер бойынша бағдарлама талаптарының орындалуын тексеру, қатаң есептегі құжаттарды тексеру	5-10.11.	Құнтізбелік жоспар, күнделікті жоспар, сынып журналы, стандартқа сай тақырыптық сәйкес келуі	Қойшибаева М.Т Пән бірлестік жетекшілері	№2 пед кеңес
7,8,11	Сыныптық – жинақтаушылық	10,11 сыныптарға жалпы бақылау жүргізу	19-24.11.	Сабаққа қатысуы, күнделіктері, оқулықтары, білімдерін бақылау	Қойшибаева М.Т Абасилова А	№3 ДЖО
8-11	Жалпы бақылау	Мектепшілік олимпиада қорытындысына талдау	19.11.	Арн.комиссия	Бірлестік жетекшілері	Жеңімпаз-дарды анықтау
5-11	Пәндік жинақтаушылық	Ағылшын тілі, қазақ тілі, орыс тілі сабақтарының берілу жағдайы	26-30.11.	Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Абасилова А Ерболатова А	№3 ДЖО анықтама
		9-сынып білім алушыларының ОЖСБ-ға дайындығы	23-24.11.	Байқау тестілерінің қортындысына талдау жасау	Қойшибаева М.Т	Монито-ринг
		Тест қортындысын 1-тоқсан қорытындысымен салыстыру арқылы сапа және үлгерім динамикасын анықтау	26.11.	Байқау тестілерінің қорытындысына талдау жасау	Ерболатова А	Монито-ринг

Желтоқсан -2022

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	Жеке бастың қауіпсіздік ережелері	3-апта	Сынып жетекшілері	Дәптерлер
	Білім алушылардың сабаққа қатысын бақылау	27.12. 4-апта	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	<p><u>№4 директор жанындағы отырыс</u></p> <p>1.Қазақстан тарихы, дүние жүзі тарихы және Адам.Қоғам.Құқық, құқық пәндерінің апталығының қорытындысы</p> <p>2.«Зайырлылық және дінтану негіздері» курсының берілу жағдайы</p> <p>3.7, 8 сыныптарда география, химия, биология сабақтарының берілу жағдайы</p> <p>4. 11-сыныптың ҰБТ-ға дайындық жұмысы</p> <p>5.Теріс пиғылды діни ағымдардан сақтандыру бағытында сынып жетекшілерінің жүргізіп отырған тәрбие жұмысы іс-шаралары мазмұнын бақылау қорытындысы</p>	26.12.	Абасилова А Ерболатова А Қойшибаева М.Т Абдукаримова Г	№4 хаттама
	1.Қазақстан тарихы, дүние жүзі тарихы және Адам.Қоғам.Құқық, құқық пәндерінің апталығы	3-8.12.	Бірлестік жетекшісі	Жоспар әзірлеме
	<p><u>№2 аттестаттау комиссиясының отырысы</u></p> <p>Мұғалімдердің портфолиосын зерделеу қорытындысы</p> <p>Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу нәтижесі</p>	24.12.	Аттестаттау комиссиясы мүшелері	№2 хаттама
Шығармашылықтоп жұмысы	<p><u>№2 шығармашылық топ отырысы(жас мамандарға арналған)</u></p> <p>1. Жас мамандардың кәсіби қиындықтарын шешуде тәлімгердің атқаратын қызметі- семинар – практикум.</p>	5.12.	Абасилова А	хаттама

«Жас маман» мектебінің жұмысы	Әб жетекшілер мен тәлімгерлердің жас мамандардың сабақтарына қатысуы. мақсаты әдістемелік көмек беру	20-22.12.	ӘБ жетекшілері Тәлімгер ұстаздар	Лездеме анықтама
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру	Теріс пиғылды діни ағымдардан сақтандыру бағытында сынып жетекшілерінің жүргізіп отырған тәрбие жұмысы іс-шаралары мазмұнын зерделеу	7.12.	Абдукаримова Г	№4 ДЖО анықтама

Мектепшілік бақылау

Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қорытынды шығару әдісі
1-11	Тақырыптық	1-11 сынып журналдарының жүргізілуін, жұмыс дәптерлерінің жүргізілуін тексеру	27-29.12.	Тазалығын, ережеге сай дұрыс толтыруын қадағалау	Ерболатова А Қойшибаева М.Т ӘБ жетекшілері	Анықтама Бірлестік жетекшісі
1-11	Пәндік жинақтаушылық	<i>Әкімшілік бақылау жұмыстары</i> Оқу жылдамдығы, қазақ тілі, математика, ағылшын тілі, орыс тілі, физика, химия, биология	10.-15.12.	1-жарты жылдық бойынша бақылау жұмыстарын алу талдау жасау	Ерболатова А Қойшибаева М.Т Пән бірлестік жетекшілері	Анықтама Мониторинг Бірлестік отырысы
7-11		География, химия, биология сабақтарының берілу жағдайы	3-8.12.	Пән мұғалімдерінің сабағына қатысу	Ерболатова А Қойшибаева М.Т Абасилова А ӘБ жетекшілері	№4 ДЖО анықтама

1-11		2-тоқсан пәндер бойынша бағдарлама талаптарының орындалуын тексеру	26-28.12.	ӘБ жетекшілерінен есеп алу	Абасилова А	№3 пед кеңес
9	Дербес бақылау	«Зайырлылық және дінтану негіздері» курсының берілуін зерделеу	3-8.12.	«Зайырлылық және дінтану негіздері» курсының берілуін бақылау	Бірлестік жетекшісі	№4 ДЖО анықтама

Қаңтар -2023

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	Іске асыру
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	Білім алушылардың сабаққа қатысын бақылау рейд	28.01.	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама
	«Қамқорлық» айлығы	14.01-31.01.	Нұрмағанбетова Г	Лездеме анықтама
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	<p><u>№3 педагогикалық кеңес</u></p> <p>Тақырыбы: Білім алушылардың функционалдық сауаттылық-білім сапасын жетілдірудің негізгі бағдары</p> <p>1. Білім алушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту жолындағы оқыту мен тәрбиелеудің жаңа әдіс-тәсілдері</p> <p>2. Педагогикалық іс-тәжірибені насихаттау</p> <p>3. 2020-2021 оқу жылының 1- жарты жылдық бойынша қорытындысы</p>	04.01.	<p>Кушкинбаева А.С.</p> <p>Ерболатова А</p> <p>Қойшибаева М.Т</p> <p>Абасилова А</p>	<p>№3 хаттама</p> <p>Баяндама</p> <p>Іс-тәжірибе әзірлемесі шығармашылық есеп сараптама</p>

	<p>№5 Директор жанындағы отырыс 1.Бастауыш сынып сабақтарының берілу жағдайы 2.Жасөспірімдер арасындағы суицидтің алдын –алу мақсатындағы мектептегі тәрбие жұмысының мазмұны 3.Білім алушыларға салауатты өмір салтын қалыптастыру бағытында жүргізілген жұмыстардың мазмұны 4.Мектеп құжаттарын тексеру (мұғалімдердің жеке іс-қағаздары, журналдар)</p>			30.01.	Абдукаримова Г Қадірбергенов А	№5 хаттама
Мектепшілік бақылау						
Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қортынды шығару әдісі
1-11	Сыныптар бойынша бақылау	1-11 сынып журналдарының жүргізілуін, жұмыс дәптерлерінің жүргізілуін, күнделіктерін тексеру	8-12.01.	Тазалығын, ережеге сай дұрыс толтыруын қадағалау	Қойшибаева М.Т Ерболатова А	Анықта-ма
1-11	Тақырыптық	Оқу бағдарламаларының орындалуына талдау жасау Тақырыптық-күнтізбелік жоспарға түзетулер енгізу	10-12.01.	Журналдарды, күнделікті және күнтізбелік жоспарларды салыстыра тексеру	Бірлестік жетешілері	Кезекті жиналыс анықтамасы
7-11		Әдістемелік бірлестіктер жұмысының талдауы	14.01.	ӘБ жұмысын тексеру, папкаларына талдау жасау	Абасилова А	Әдістемелік кеңесте анықта-ма
9,11	Пәндік жинақтаушылық	Бастауыш сынып сабақтарының берілу жағдайы	16-21.01.	Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Қадірбергенов А	№5 ДЖО Анықта-ма
1-11	Дербес бақылау	Үлгерімі төмен білім алушылармен жеке жұмыс	16.01.	Әңгіме кеңес беру	Абасилова А	Анықта-ма

9	Жалпы тақырыптық	Мектепалды даярлық тобын жалпылама бақылау	23-28.01.	Жан –жақты тексеру	Қадірбергенов А	№5 ДЖО Анықта-ма
---	-------------------------	--------------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------	---------------------

Ақпан-2023

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау	25.02.	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	<u>№6 Директор жанындағы отырыс</u> 1.Математика, физика, информатика апталығының қорытындысы. 2.Білім алушылардың тамақтану және санитарлық – гигиеналық режимінің орындалуы 4.МАД тобында тәрбиеленушілермен жүргізілетін жұмыстарды жан-жақты тексеру нәтижесі 5. Дене шынықтыру апталығы қорытындысы	27.02.	Бірлестік жетекшілері Медбике Қадірбергенов А Бірлестік жетекшілері	Ақпарат №6 хаттама Ақпарат
	Математика, физика, информатика апталығы			
«Жас маман » мектебінің жұмысы	«Интерактивті тақтамен жұмыс жасау жолдары» үйрету семинар	17.02.	«Жас маман » мектебінің жетекшісі	Өзірлеме
Оқу–тәрбие үдересін ұйымдастыру	ҚР «Мемлекеттік рәміздер туралы »Заңның орындалуы мен мемлекеттік рәміздерді насихаттау бағытындағы тәрбие жұмысы	ақпан	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама

Мектепшілік бақылау

Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзі-мі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	Қортынды шығару әдісі
5-11	Пәндік жинақтаушылық	МАД тобында тәрбиеленушілермен жүргізілетін жұмыстарды жан-жақты тексеру	12-17.02.	Сабаққа қатысу, іс-құжаттарын тексеру	Бірлестік жетекшісі	№6 ДЖО Анықтама
1-11	Дербес бақылау	1-жарты жылдық бойынша төмен сапа көрсеткен мұғалімдердің сабағын бақылау қорытындысы	1-03.02.	Әңгіме, өзара сабақтарға қатысу, себебін анықтау	Бірлестік жетекшілері	№6 ДЖО анықтама-сы
9,11	Жалпы бақылау	Білім алушылардың тамақтану және санитарлық –гигиеналық режимінің талдауы	13.-18.02.	Білім алушылардың тамақтану және санитарлық –гигиеналық режимін бақылау	Психолог медбике	№6 ДЖО анықтама

Наурыз-2023

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	Іске асыру
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	Білім алушылардың сабаққа қатысын бақылау рейд	16.03.	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама

Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	<p><u>№4 педагогикалық кеңес. Тақырыбы. Бәсекеге қабілетті жеке тұлғаны қалыптастырудағы шығармашылық жұмыстардың рөлі мен маңызы.</u></p> <p>1.5-6 сынып білім алушыларының шығармашылық қабілетін, ізденімпаздығын қалыптастырудағы тиімді әдістер.</p> <p>2. Білім алушылардың ғылыми қоғамы мен дарынды балалармен жұмыс қорытындысы</p> <p>3. 3-ші оқу тоқсанындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы</p>	25.03.	<p>ӘБ жетекшілері</p> <p>Абасилова А</p> <p>Ерболатова А</p>	№4 хаттама
	Бастауыш сынып апталығы	4-9.03.	ӘБ жетекшілері	
	<p><u>№4 ғылыми-әдістемелік кеңес</u></p> <p><u>Тақырыбы. Педагогикалық тәжірибе шығармашылықтың жолында: ізденістер, жаңалықтар, табыстар.</u></p> <p>1. Мектептегі үйірмелер мен факультативтер жұмысының тұлғаның шығармашылық әлеуетін дамытуға қосар үлесі.</p> <p>2. Тәлімгерлердің жас мамандардың сабақтарына қатысу қорытындысы</p>	14.03.	<p>Бірлестік жетекшілері</p> <p>Абасилова А</p>	№4 хаттама

	№7 директор жанындағы отырыс				Абасилова А Бірлестік жетекшісі Қойшибаева М.Т Ерболатова А	№7 хаттама
	1. Бастауыш сынып апталығының қортындысы 2. Тарих ,қоғамтану, құқық пәндерінің берілу жағдайы 3. Дене шынықтыру , АӘД пәні мұғалімдерінің оқыту үрдісін бақылау қортындысы. 4. Физика, химия пәндері бойынша зертханалық жұмыстардың орындалуы туралы 5.Журнал тексеру қорытындысы			27.03.		
Шығармашылық топ	№3 шығармашылық топ отырысы Инновациялық қызмет –педагог еңбегіндегі жаңалықтардың жинағы 2.Заманауи әдістемелер негізінде білім алушыларды зерттеушілік әрекетке баулу			11.03.	Абасилова А	№3 хаттама
	3. Инновациялық –педагогикалық идеялар байқауы				Шығармашылық топ жетекшілері	Байқау ережесі
Педкадрлармен жұмыс	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің жұмыстарына аналитикалық талдау жасау №3 аттестациялық комиссиясының отырысы Мұғалімдерді аттестациялаудың II кезеңін өткізу, аттестаталушы қызметінің педагогикалық қорытындыларына аналитикалық талдау			25.03.	Аттестация комиссиясы	анықтама
Мектепшілік бақылау						
Сыныбы	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қорытынды шығару әдісі

5-11	Пәндік жинақтаушылық	Тарих , қоғамтану пәндерінің берілу жағдайы	04-09.03.	Сабақтарға қатысу	Абасилова А Бірлестік жетекшісі	№7 ДЖО анықтама
1-11	Сыныптық бақылау	Дене шынықтыру, АӘД пәні мұғалімдерінің оқыту үрдісін бақылау	11-16.03.	Сабақтарға қатысу	Абасилова А Бірлестік жетекшісі	№7 ДЖО анықтама
9,11	Тақырыптық бақылау	Физика, химия пәндері бойынша зертханалық жұмыстардың жүргізілу жәйі	18-20.03.	Білім алушылардың жұмыс дәптерлерін тексеру	Қойшибаева М.Т Ерболатова А	№7 ДЖО анықтама
1-11	Дербес бақылау	Журналдарды тексеру	25-30.03.	Тазалығын ережеге сай дұрыс толтырылуын қадағалау	Қойшибаева М.Т Ерболатова А	№7 ДЖО анықтама

Сәуір-2023

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	Іске асыру
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	Білім алушылардың сабаққа қатысын бақылау рейд	22.04.	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама

Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.	№8 директор жанындағы отырыс 1.Бастауыш сынып пен орта буын сабақтастығы 2. Психологиялық-педагогикалық консилиум қортындысы (4-сынып) 3. Жаратылыстану пәндері апталығының қорытындысы 4.Қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын, өзін-өзі тану берілу жәйі	29.04.	Қойшибаева М.Т Ерболатова А Абасилова А Бірлестік жетекшісі	№4 хаттама
	Жаратылыстану пәндері (химия, биология, география) апталығы.	8-13.04.	Бірлестік жетекшілері	
Шығармашылық топ	Мұғалімдер арасында эссе жазудан сайыс	17-18.04.	Тұрсынбай А	Эссе
Тәжірибелік алаң жұмысы	«Ұлттық қазына-ұрпақ мұрасы» атты «Қолөнер» бағытының көрмесі	22-27.04.	Таңатарова Д	Көрме фото
Педкадрлармен жұмыс	«Жыл мұғалімі-2022» байқауы	22.11.	Шығармашылық топ жетекшісі	Хаттама
«Жас маман» мектебінің жұмысы	Жас мамандар апталығы «Сабақ-мұғалімнің шағын шығармашылық көрінісі»	15-20.04.	Бірлестік жетекшілері	Анықтама №4 ЖММ отырысы
Оқу –тәрбие үдерісін ұйым-у	СӨС насихаттауды тиімді іс-шаралар арқылы жетілдіру барысын бақылау қортындысы	сәуір	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама

Мектепшілік бақылау

Сынып	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қортынды шығару әдісі
4	Сыныптық бақылау	Психологиялық-педагогикалық консилиум	8-13.04.	Білім алушыларды Психологиялық-педагогикалық тұрғыда зерттеп, диагностика құру	Психолог Сынып жетекшісі	№8 ДЖО хаттама

4-5	Пәндік Бақылау	Бастауыш сынып пен орта буын сабақтастығы	15-20.04.	Пән мұғалімдерінің 4-сыныптардың сабақтарына қатысуы	Пән мұғалімдері Психолог	№8 ДЖО хаттама
-----	---------------------------	-------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------

Мамыр -2023

Жұмыс бағыты	Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	1. Білім алушылардың сабаққа қатысын бақылау рейд	22.05	Абдукаримова Г	Лездеме анықтама
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс	<u>№5 педагогикалық кеңес</u> <u>Тақырыбы: «Жаз»-2022</u> 1.Білім алушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру 2.2022-2023оқу жылында 5-8,10 сынып білім алушыларының аралық емтиханға жіберілуі 3. 9-11- сынып білім алушыларының мемлекеттік емтихандарға жіберілуі	18.05	Кушкинбаева А.С. Ерболатова А Қойшибаева М.Т	№5 хаттама
	<u>№6 педагогикалық кеңес</u> <u>Тақырыбы: «Емтихан-жауапты кезең»</u> 1. 2022-2023оқу жылында 5-8,10 сынып білім алушыларының аралық емтихан қорытындысы, келесі сыныпқа көшірілуі 2.2022-2023 оқу жылының қорытындысы	31.05	Кушкинбаева А.С. Ерболатова А Қойшибаева М.Т	№6 хаттама

	№4 «Жас маман мектебінің отырысы» 1.Жас маман мектебі жұмысының қорытындысы	16.05	Абасилова А	№4 хаттама
--	---------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------------	------------

Маусым-2023

Жұмыс бағыты		Жұмыс бағыты Атқарылатын шаралар	Мерзімі	Жауапты	Іске асыру	
Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту		9,11 сынып түлектерінің аттестат алуы	Маусым	Қойшибаева М.Т		
Мектептегі оқу-әдістемелік жұмыс.		№7 педагогикалық кеңес. (шағын пед кеңес) Тақырыбы: «Ел болашағы-білімді шәкірт қолында» 1. 9-сынып білім алушыларының мемлекеттік емтихан тапсыру қорытындысы 2. Негізгі орта мектеп бітірушілердің аттестаттарын тапсыру және марапаттау	15.06	Кушкинбаева А.С. Қойшибаева М.Т	№7 хаттама	
		№8 педагогикалық кеңес. (шағын пед кеңес) Тақырыбы: «Ел болашағы-білімді шәкірт қолында» 1. 11-сынып білім алушыларының мемлекеттік емтихан тапсыру қорытындысы 2. Жалпы орта мектеп бітірушілердің аттестаттарын тапсыру және марапаттау	20.06	Кушкинбаева А.С. Қойшибаева М.Т	№8 хаттама	
Мектепшілік бақылау						
Сынып	Бақылау түрі	Бақылау мазмұны	Мерзімі	Бақылауды ұйымдастыру барысы мен формасы, жүргізілу әдісі.	Жауапты адамдар	қортынды шығару әдісі
9-11	Сыныптық бақылау	Қатаң есептегі құжаттарды рәсімдеу /9,11/-сыныптар	16-21.06		Қойшибаева М.Т	№6 пед. кеңес

9-11	Тақы- рыптық бақылау	Жалпы орта білім туралы және негізгі орта білім туралы аттестаттарды беру кітабының толтырылуы	16-21.06		Қойшибаева М.Т	№6 пед. кеңес Анықтама
------	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--	----------------	---------------------------

2022-2023 - оқу жылының жыл бойынша жүргізілетін жұмыстар

(Циклограмма)

	Жұмыс бағыттары	I тоқсан	II тоқсан	III тоқсан	IV тоқсан
Іс-шара түрлері	<i>I Мектепшілік бақылау және мұғалімдердің әдістемелік ізденісін, шығармашылығын, кәсіби шеберлігін арттыру жұмыстары</i>	<p>*Мектеп ұжымының ұйымшылдығын қадағалап отыру.</p> <p>*Мұғалімдердің еңбек тәртібін қадағалау.</p> <p>а.Сабаққа кешікпей келуін</p> <p>ә.Сабақ жоспарының үнемі жазылып, бекітілуін</p> <p>б.Жеке іс-қағаздарының үнемі толтырылып,жинақталуын</p> <p>в.Әр сабаққа өз дәрежесінде дайындалып, көрнекіліктерін ,қосымша әдебиеттерін алып келуін қадағалау.</p> <p>Үй тапсырмасының берілуін қадағалау.</p> <p>* Мектепшілік кезекшіліктің өз дәрежесінде жүргізіліп атқарылуын қадағалау.</p> <p>2 қабат бойынша кезекшілік кестесіне басшылық жасау</p> <p>* Алғашқы әскери пәнінің берілуін бақылау</p> <p>* Тоқсан сайын қорытынды бақылау жұмыстарын алып, толық сараптама жасап, жинақтау</p>	<p>Жас ұстаздарға жетекші ақылшы ұстаздар бекітіп әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру</p> <p>Үй тапсырмасының берілуін қадағалау.</p> <p>* Шығармашылықпен жұмыс атқаратын мұғалімдермен үнемі байланыста болып, олардың сабағына жас мамандарды қатыстыру</p> <p>* Өзара сабаққа ену, тәжірибе алмасу, ашық есік күнін өткізу</p> <p>* Алғашқы әскери пәнінің берілуін бақылау</p> <p>* Тоқсан сайын қорытынды бақылау жұмыстарын алып, толық сараптама жасап, жинақтау рейтингісін шығару</p> <p>* Әр тоқсан сайын оқушылардың үлгерімі, қозғалысы туралы есебін алу</p> <p>*Пән кабинеттерінің жабдықталуын, тазалығын қадағалау.</p> <p>*«Үздік куәлік» , «Үздік аттестатқа» үміткер оқушыларды зерттеу</p> <p>* Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету</p> <p>* Дене шынықтыру пәнінен үйірме жұмыстарына оқушылардың қатысуы</p> <p>*«Жас дарын» ғылыми қоғам жұмыстарын жандандыру мүшелерін тарту жоспарлы</p>	<p>* Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету</p> <p>* Өзара сабаққа ену, тәжірибе алмасу, ашық есік күнін өткізу</p> <p>* Алғашқы әскери пәнінің берілуін бақылау</p> <p>* Тоқсан сайын қорытынды бақылау жұмыстарын алып, толық сараптама жасап, жинақтау рейтингісін шығару</p> <p>* Әр тоқсан сайын оқушылардың үлгерімі, қозғалысы туралы есебін алу</p> <p>Үй тапсырмасының берілуін қадағалау.</p> <p>*Пән кабинеттерінің жабдықталуын, тазалығын қадағалау</p> <p>*«Үздік куәлік» , «Үздік аттестатқа» үміткер оқушыларды зерттеу</p> <p>* Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету</p> <p>* Дене шынықтыру пәнінен үйірме жұмыстарына оқушылардың қатысуы</p> <p>*«Жас дарын» ғылыми қоғам жұмыстарын жандандыру мүшелерін тарту жоспарлы</p>	<p>* Тоқсан сайын қорытынды бақылау жұмыстарын алып, толық сараптама жасап, жинақтау рейтингісін шығару</p> <p>* Әр тоқсан сайын оқушылардың үлгерімі, қозғалысы туралы есебін алу</p> <p>*Пән кабинеттерінің жабдықталуын, тазалығын қадағалау</p> <p>*«Үздік куәлік» , «Үздік аттестатқа» үміткер оқушыларды зерттеу</p> <p>* Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету</p> <p>Үй тапсырмасының берілуін қадағалау.</p> <p>* Оқушылардың сабаққа қатысуы, оқу құралдарын толығымен әкелуін, мектеп формасын сақтап киіп келуін қадағалау,қоғам мүлкін сақтауға көзқарастарын қалыптастыру, сынып жетекшілердің жауапкершілігіне жүктеліп, орындалуын үнемі қадағалап отыру(үнемі)</p>

	<p>рейтингісін шығару. Үй тапсырмасының берілуін қадағалау.</p> <p>Әр тоқсан сайын оқушылардың үлгерімі, қозғалысы туралы есебін алу *«Үздік куәлік», «Үздік аттестатқа» үміткер оқушыларды зерттеу *Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау * Мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмек көрсету(онлайн)</p>	жүргізу.	жұмыс жүргізу	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------	--

<p>II. Оқушылардың білім деңгейі мен еңбек дағдысын көтеру шаралары</p>	<p>Оқытудың жаңа технологиясын басшылыққа алу, пайдалану * Сабаққа пайдаланылатын көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды жүйелеу, картатекаға түсіру. * Тест әдістерін жетілдіру, жүйелі қолдану. * Пәндік олимпиадаға оқушылар даярлау. * Дарынды балалармен жұмыс жүргізу * Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды есепке алу, онымен жұмыс жүргізу. * Оқушыларды «Жас ғалым»,» Жас ұрпақ» ұйымының жұмысына қатыстыру. * Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау</p>	<p>Оқытудың жаңа технологиясын басшылыққа алу, пайдалану * Сабаққа пайдаланылатын көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды жүйелеу, картатекаға түсіру. * Пәндік олимпиадаға оқушылар даярлау. Дарынды балалармен жұмыс жүргізу. * Дарынды балалармен жұмыс жүргізу * Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды есепке алу, онымен жұмыс жүргізу. * Оқушыларды «Жас дарын»,» Жас ұрпақ» ұйымының жұмысына қатыстыру. * Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау</p>	<p>Оқытудың жаңа технологиясын басшылыққа алу, пайдалану * Сабаққа пайдаланылатын көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды жүйелеу, картатекаға түсіру. * Пәндік олимпиадаға оқушылар даярлау. Дарынды балалармен жұмыс жүргізу. * Дарынды балалармен жұмыс жүргізу * Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды есепке алу, онымен жұмыс жүргізу. * Оқушыларды «Жас дарын»,» «Жас ұрпақ» ұйымының жұмысына қатыстыру. * Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау</p>	<p>Оқытудың жаңа технологиясын басшылыққа алу, пайдалану * Сабаққа пайдаланылатын көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды жүйелеу, картатекаға түсіру. * Пәндік олимпиадаға оқушылар даярлау. Дарынды балалармен жұмыс жүргізу. * Дарынды балалармен жұмыс жүргізу * Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды есепке алу, онымен жұмыс жүргізу. * Оқушыларды «Жас дарын»,» «Жас ұрпақ» ұйымының жұмысына қатыстыру. * Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау</p>	<p>Оқытудың жаңа технологиясын басшылыққа алу, пайдалану * Сабаққа пайдаланылатын көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды жүйелеу, картатекаға түсіру. * Пәндік олимпиадаға оқушылар даярлау. Дарынды балалармен жұмыс жүргізу. * Дарынды балалармен жұмыс жүргізу * Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды есепке алу, онымен жұмыс жүргізу. * Оқушыларды «Жас дарын»,» «Жас ұрпақ» ұйымының жұмысына қатыстыру. * Педагогикалық кадрлардың, оқушылардың білім рейтингісін жасау</p>
<p>III. Оқушылардың функционалдық сауаттылығын арттыру жұмыстары</p>	<p>* Әр ай сайын комплексті тест қорытындысына сараптама жасап, «Білім көрсеткіші» атты стендіге ілу.</p>	<p>* Әр ай сайын комплексті тест қорытындысына сараптама жасап, «Білім көрсеткіші» рейтингісін шығару. * 4, 9 сыныптардан PISA, TIMSS –қа сабақтар өткізуін бақылау</p>	<p>* «Болашақ» университеті, «Қорқыт Ата» университетімен және колледждермен тығыз байланыста болып, тест тапсыруға апарып отыру, талдау жасау.</p>		

2022-2023 оқу жылындағы тәрбие жұмысының жылдық жоспары
Қыркүйек айы

Мерзімі	Әкімшілік ұйымдастыру жұмыстары	Оқушылармен өткізілетін жұмыстар	Тәрбие жұмысының бағыттары	Ата– аналармен өткізілетін жұмыс	Тәрбие ісін педагогикалық мәліметтік методикалық жағынан қамту	Қоғамдық ұйымдармен жүргізілетін жұмыстар	Мектепшілік бақылау мен басқару
1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 1-3 (онлайн)	<p>Жоспарлау жұмыстарына байланысты сынып жетекшілерге семинар өткізу. 05.09.22ж.</p> <p>Мемлекеттік бағдарламалардың іс-шара жоспарын бекіттіру.</p> <p>«Мектепке жол» акциясын жандандыру</p> <p>01.08-30.09.22ж.аралығы</p> <p>ж/ы: ТЖО</p> <p>Жалпыға міндетті оқуды қамтамасыз ету мақсатында мұғалімдерден педагогикалық кезекшілік ұйымдастыру.</p> <p>ж/ы: ТЖО</p>	<p>1.1 қыркүйек - Білім күніне арналған салтанатты жиын.</p> <p>2. 1-11 сыныптарда «Мен өз Отанымның патриотымын» алғашқы білім сабағын өткізу ж/ы: сын.жетек. 01.09.22ж.</p> <p>3. «Абайлаңыз – балалар!» профилактикалық іс-шара 1-10.09.22 ж. аралығы /жеке жоспар бойынша/ (1-9 сын.) ж/ы: сын. жет.</p> <p>4. Денсаулық сабағын» өткізу 1-10.09.22ж. аралығы ж/ы: сын.жет., мектеп медбикесі, д/шын.мұғалімдері</p> <p>5. «Қауіпсіз мектеп» республикалық акциясын өткізу 10.08-20.09.22ж. ж/ы:сын.жетекшілер</p> <p>6. «Көркемдік-эстетикалық балалар орталығының» үйірмелеріне оқушыларды тарту, үйірме жұмыстарына бақылау жасау ж/ы: ТЖО, үйірме жетек.</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p> <p>Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</p> <p>Көп мәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</p>	<p>Оқушылардың үйлеріне бару, ата–аналарымен әңгімелесу, тұрмысы төмен, қолайсыз жанұяларды анықтау ж/ы: сын жет, әлеуметтік педагог, психолог</p>	<p>Оқушылардың әлеуметтік педагогикалық паспортын жасау ж/ы: әлеуметтік педагог, сынып жетекшілер</p> <p>Салауатты өмір салтын қалыптастыру және жұқпалы аурулардың алдын алуға байланысты іс-шаралар жоспарын жасап бекіту ж/ы: ТЖО, медбике 03.09.22 ж.</p>	<p>Қоғамдық ұйымдардың іс-шара жоспарын құру (Наркопост, қыздармен, ұлдармен жұмыс, «Жас ұлан», «Жас қыран») ж/ы: ТЖО, тәлімгер, ұйымдастырушы педагог</p>	

	01.09.20 ж.						
II апта 5-10 (онлайн)	Сынып жетекшілердің тәрбие жоспарын тексеріп, мектеп директорының бекітуіне ұсыну ж/ы: ТЖО 10.09.22 дейін	1. Мектепшілік бақылауда тұрған оқушылардың есебін алу ж/ы: ТЖО 10.09.22ж. дейін 2. «Мұрагер» ұлдар клубының мүшелерін сайлау, жұмыс жоспарын бекіту. 3. «Тәртібі қиын» оқушылардың тізімін алып, оларды үйірме жұмыстарына тарту. 4. «Сырғалым» қыздар клубының мүшелерін сайлау, жұмыс жоспарын бекіту. ж/ы: ТЖО, мектеп психологы 10.09.21ж. 5. «Отбасы – бақыт мекені» атты апталық өткізу 5-11.09.22 ж. аралығы ж/ы: ТЖО, сын.жет.мектеп тәлімгері 6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бағдарламасына сәйкес іс-шаралар жоспарын жасап бекіттіру ж/ы: ТЖО	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие Отбасы тәрбиесі	Барлық сыныптарда ата – аналар жиналысын өткізу. ж/ы: сын жет Апта ішінде 10.09.22 дейін	Сынып жетекшілердің паспортын, диагностикалық картасын жасау. ж/ы: ТЖО, сын жет.		Мектепшілік есепте тұратын оқушылардың есебін алу

<p>III апта 12-17 (онлайн)</p>		<p>1.Мектепте психо-педагогикалық зерттеу жұмысын жасап, зиянды әрекеттерге бейім балаларды анықтап, олармен жұмыс жүргізу. 2.Диагностикалық карта жасау ж/ы: мектеп психологы 17.09.22ж. дейін «Жас ұлан» ұйымының отырысы 1. «Жас ұлан» ұйымы мүшелерінің міндеттерін таныстыру 2. «Жас ұлан» ұйымы мүшелерінің жылдық жұмыс жоспарымен таныстыру, талқылау</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>	<p>Мектепшілік ата – аналар жиналысы 1.Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері. 2.Ата-аналар комитетінің жаңа құрамын және төрайымын сайлау. 3. Кәмелетке толмаған жасөспірімдердің әкімшілік-құқықтық жауапкершілігі. 4. Ағымдағы мәселелер ж/ы: ТЖО 17.09.22ж.</p>	<p>ҚР. Үкіметінің №64 қаулысына сәйкес құжаттамалық жұмыстарды жүргізу ж/ы: ТЖО 16.09.22 ж. дейін</p>	<p>Оқушылардың өзін - өзі басқару ұйымын белсенділерін сайлау. ж/ы: тәлімгер 16.09.22ж.</p>	<p>Мектептің санитарлық гигиеналық жағдайын бақылау (пән кабинеттері, асхана, спорт зал, медпункт)</p>
<p>IV апта 19-30 (онлайн)</p>	<p>«Қазақстан халықтарының тілдері күні» мерекесіне байланысты апталықтың қорытындысы ж/ы: тілдер бірлестігі, ұйымдастырушы педагог 23.09.22 ж. «Қазақстан - ата жұртым, қасиетті ана тілім!» көрме ұйымдастыру ж/ы: кітапханашы 21.09.22ж.</p>	<p>1. Тілдер мерекесіне орай іс-шара /жеке жоспар бойынша/ ж/ы: тілдер бірлестігі, ұйымдастырушы педагог 2. «Құқықтық мәдениет — күрделі психологиялық құбылыс» жасөспірімдер арасында қылмыс пен құқық бұзушылықтың алдын алу (жиналыс) ж/ы:ТЖО, мектеп инспекторы</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>	<p>1.Ата – аналардың сабаққа қатысуын ұйымдастыру. ж/ы: ТЖО, сын жет. 2.Ата-аналар комитетінің отырысын өткізу. 1.Ата-аналар комитеті құрамының міндеттері мен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарымен таныстыру. 2.Тұрмыс жағдайы төмен отбасы балаларына қайырымдылық көмектің ұйымдастырылуы. 30.09.22ж.</p>	<p>«Мектепке жол» акциясын қорытындылау ж/ы: ТЖО, әлеуметтік педагог 30.09.22 ж.</p>	<p>-</p>	<p>Педкеңес «Мектепке жол» акциясының орындалуы Оқушылардың күнделіктерінің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу</p>

Қазан айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 1-8 (онлайн)	Сыныптағы спорт секциялары мен үйірмелерге қатысатын оқушылардың есебін алу ж/ы: ТЖО, сын. жет 01.10.22ж.дейін	<p>1.«Қарттарым – асыл қазынам» 1 қазан қарттар күніне орай отбасыларына барып құттықтау, сыйлық табыстау сағаты ж/ы: А. Маханбетова мектеп тәлімгері 01.10.22ж.</p> <p>2.«Ұстаз – ұлы тұлға» мұғалімдер күніне байланысты іс-шара ж/ы: Г. Абдукаримова ұйымдастырушы педагог 01.10.22ж.</p> <p>3. Сыбайлас жемқорлық дегеніміз не? 8-9 сынып оқушылар жиналысы ж/ы: ТЖО, 08.10.22ж.</p>	<p>Рухани-адамгершілік тәрбие</p> <p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>	<p>Ата-аналар университетінің отырысы 1.«Мәңгілік Ел» идеясын жүзеге асырудағы ата-ананың рөлі ж/ы: психолог</p> <p>2. Аз қамтамасыз етілген отбасы балаларының ыстық тамақпен қамтылуы туралы ж/ы: Ә. Қадірбергенов, Г.Абдукаримова</p> <p>3. Қосымша білім беруді ұйымдастыру - оқушылардың өнерге сүйіспеншілігін арттыру негізі ж/ы: Л. Төлеутаева</p>		<p>Қала күніне орай қоғамдық ұйымдардың іс-шарасына қатысу</p> <p>«Жас ұлан» ұйымының қайырымдылық жұмыстары. (Қарт кісілер мен мүгедек балаларға көмек ұйымдастыру) ж/ы: мектеп тәлімгері Апта бойы</p>	
II апта 10-15 (онлайн)	Сынып жетекшілерге тәрбиелік мәні зор басылымдарды насихаттау ж/ы: кітапханашы 12.10.22ж.	<p>1.Заңды білмеу — құқықтық мәдениеттің елеулі кемшілігі (тәрбие сағаттары) ж/ты: 5-9 сын.жетекшілері</p> <p>2.«Жасөспірімдер» жедел алдын алу іс-шарасына сәйкес жасөспірімдер қылмыстарының алдын алу және ескерту, кәмелетке</p>	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	Ата – аналардың сабаққа қатысуын ұйымдастыру	Наркопостың жұмыс жоспары бойынша атқарылатын жұмыстарға басшылық жасау. ж/ы: ТЖО		Оқушылардың сабаққа қатысуын, айлық қорытындысын шығарып, әр айдың 10-шы жұлдызына дейін тапсыру

		<p>толмағандарға алкогольдік ішімдік, темекі өнімдерін, түнгі мезгілде жүрмеулерін және терроризм актісі бойынша көрнеу жалған хабарлама туралы жауапкершілік сауаттылығын арттыру мақсатында тәрбие жұмыстарын жүргізу. /хабарлама сағаттары жыл бойына/ ж/ы: сын.жетекшілер 3. «Мұрагер» ұлдар клубымен жұмыс</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>		12.10.21ж.		
<p>III апта 17-22 (онлайн)</p>	<p>«Мектептің тәрбие үрдісінде сынып жетекшісінің жұмысын ұйымдастыру әдістемесі» жас сынып жетекшілерге әдістемелік көмек ж/ы: ТЖО 19.10.22 ж.</p> <p>«Алтын күз» мерекесінің іс-шаралар жоспарын жасап, бекітуге ұсыну ж/ы: ТЖО 19.10.22ж.</p>	<p>1. «Жас ұлан» ұйымының отырысын өткізу. 1. Оқушылардың, сыныптың тазалығына бақылау жасау, тазалық секторының есебі. 2. «Алтын күз» балына дайындық ж/ы: медбике, сын. жет., тәлімгер. 20.10.22 ж.</p> <p>3. «Лаңкестік ұйымдар туралы не білеміз?» танымдық әңгіме ж/ы: Г.Абдукаримова</p> <p>4. «Құқықты құрметтеу, әділдікті, борышты, жауапкершілікті, заңдылықты, сезіну - адам тұлғасының басты міндеті» Құқық қорғау органдарымен кездесу 22.10.22ж. ж/ы: ТЖО, мектеп психологы</p>	<p>Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</p> <p>Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</p> <p>Рухани-адамгершілік тәрбие Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық</p>		<p>Тәрбие жұмыстарының нормативтік құжаттарын реттеу ж/ы: ТЖО 22.10.22ж. дейін</p>	<p>Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау. Қатысу журналының жүргізілуін бақылау</p>	<p>«Көркемдік-эстетикалық балалар орталығының» үйірмелеріне оқушылардың қатысуын тексеру, мониторинг жасау</p>

			тәрбие				
ІУ апта 24-29 (онлайн)	Күзгі демалыс күндерінің іс-шара жоспарын жасап, бекіту ұсыну ж/ы: ТЖО 29.10.22ж.	<p>1. Оқушылардың рухани байлығын арттыра отырып, қоғамдық жұмыстарға, іс-шараларға тарту (үнемі) ж/ы: сын.жетекшілер</p> <p>2. «Алтын күз» мерекесін өткізу. 1 – 4 сыныптар ж/ы: ТЖО, сын. жет., тәлімгер, ұйымдастырушы педагог 24.10-29.10.22 ж.</p> <p>3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы көзқарасты қалыптастыру жөнінде сынып сағаттарын өткізу /<i>жеке жоспар</i>/ ж/ы: сынып жетекшілер</p> <p>4. «Жемқорлықты жою – құқықтық мемлекетке жол ашу» құқық қорғау органдары қызметкерлерімен кездесу 26.10.21 ж. Мектеп инспекторы</p>	<p>Рухани-адамгершілік тәрбие</p> <p>Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</p> <p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>	Мектепшілік есепте тұрған оқушылардың ата-аналарымен пікірлесу ж/ы: ТЖО 27.10.22 ж.	Тәрбиелік іс-шараларды қорытындылау, мәлімет жасау ж/ы: ТЖО 29.10.22ж.		Әдіс.кеңес «Мектепке жол» акциясы аясында атқарылған жұмыстардың қорытынды есебі Мектеп оқушыларының күнделіктерінің талапқа сай толтырылуын тексеру, анықтама жазу

Қараша айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 1-5	Сынып жетекшілердің отырысын өткізу	1. «Өз балаңды сақта – спорттық секцияға жаз» тәртібі қиын оқушыларды спорттық секцияларға тарту 2. Күзгі каникул күндеріндегі жүргізілетін жұмыстардың іс-шаралар жоспары және оның орындалуына бақылау жасау. ж/ы: ТЖО, сын жет, тәлімгер, дене шын. мұғалімдері (апта бойы)	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	Барлық сыныптарда ата-аналар жиналысын өткізу ж/ы: мектеп әкімшілігі, сын. жетекшілер Апта ішінде	Сынып жетекшілерінің тоқсандық жұмыстарына талдау жасау, мониторинг жүргізу ж/ы: ТЖО 07.11.22ж.		9-сыныптардағы оқушылардың тәрбие жұмысының жүру барысын тексеру
II апта 7-12	Қала мектептері арасындағы өтетін спорттық шараларға оқушыларды қатыстыру ж/ы: ТЖО, д/ш Ералиев М.	1. «Жемқорлыққа жол жоқ!» суреттер конкурсы ж/ы: Ботабаев А 2. «Мәңгілік Ел – бұл Тарих, Мәдениет және Тіл ортақтығы» пікірталас ж/ы: ТЖО, Батракова Л	Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	«Толағай» отбасылық сайыс 12.11.22 ж. ж/ы: дене шынықтыру пәнінің мұғалімдер бастауыш сыныптары	Салауатты өмір салты орталығының шараларына сынып жетекшілерді қатыстыру, тәжірибе алмасу. ж/ы: ТЖО		
III апта 14-19	Жас сынып жетекшілермен ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі №227 бұйрығымен бекітілген «Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері» жайлы әңгімелесу ж/ы: ТЖО 19.11.20 ж.	1. «Біз салауатты өмір салтын қалаймыз!»19 қараша – дүниежүзілік темекіге қарсы күрес күніне тәрбиелік іс-шаралар апта ішінде ж/ы: сын. жетекшілер 2. «Үш тілдің шағын әлемі» интеллектуалды сайыс ж/ы: Шеримова М 3. «Жас ұлан» ұйымының отырысын өткізу.	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	Ата-аналарды мектептегі тәрбиелік шараларға қатыстыру ж/ы: сын. жетекшілер Апта бойы		Мектептегі көркемдік-эстетикалық балалар орталығының жұмысын бақылау	

		ж/ы: мектеп тәлімгері 4. «Жастар және қылмыс» пікірталас ж/ы: мектеп инспекторы 15.11.22ж.					
IY апта 21-30	1. 1-ші желтоқсан СПИД-ке қарсы күрес күніне байланысты іс – шаралар жоспарын жасап бекіту. ж/ы: ТЖО, 24.11.20 ж. 2. Сынып жетекшілердің отырысын өткізу. 3. 1-желтоқсан ҚР тұңғыш Президенті күніне іс-шара жоспарын бекітуге ұсыну ж/ы: ТЖО 24.11.20ж.	1. «Мамандық әлеміне саяхат» тақырыбында апталық өткізу ж/ы: 1-4 сыныптар аралығы 2. 1 – желтоқсан Дүние жүзілік СПИД – ке қарсы күніне тәрбие сағаттарын өткізу. ж/ы: ТЖО, сын. жет. тәлімгер 3. 1-желтоқсан ҚР тұңғыш Президенті күніне тәрбие сағаттары (апта бойы) ж/ы: ТЖО, сынып жетекшілер 4. «Ұлты ұлықтаған ұлы тұлға» тақырыбында көрме ұйымдастыру ж/ы: кітапханашы Ә.Болатқызы 30.11.22 ж.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	Ата-аналар комитетінің отырысын өткізу. 1. Мүмкіндігі шектеулі балалардың ата-аналарымен пікірлесу ж/ы: Г.Абдукеримова 2. «Ата-аналармен бірлескен жұмыс – нәтиже кепілі» ж/ы: Қанатова Ж, Нұрмағанбетова 28.11.22ж.	-		Оқушылардың сабаққа қатысуын, айлық қорытындысын шығару Оқушылардың күнделіктерінің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу ДК Асхана жағдайы (тамақтың сапасы, оқушылардың тамақтануы)

Желтоқсан айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 1-10	16 желтоқсан - Тәуелсіздік күніне орай іс-шаралар жоспарын бекіту ж/ы: ТЖО 05.12.20 ж.	1. «АИТВ – қатерлі дерт» СПИД орталық мамандарымен кездесу кешін ұйымдастыру. ж/ы: ТЖО, мектеп медбикесі ұйымдастырушы педагог 02.12.22ж. 2. «Өрт - тілсіз жау» тәрбиелік іс-шара өткізу 05.12.21 ж. ж/ы: сынып жетекшілері 3. «Мұрагер» ұлдар клубымен жұмыс	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	Ата-аналар университетінің отырысы 1. Отбасы жағдайында баланың өзін-өзі тәрбиелеуін ұйымдастыру және ынталандыру ж/ы: сынып жетекшілері 2. Балаларды отбасылық өмірге дайындаудағы ата-аналардың әлеуметтік педагогикалық рөлі 10.12.22ж. ж/ы: Г. Абдукаримова		СПИД орталығымен байланыс жасау ж/ы: ТЖО 05.12.21ж.	1-9 сынып-тардағы тәрбие жұмысына қатысу

<p>II апта 12- 17</p>		<p>1. ҚР Тәуелсіздігіне байланысты мерекелік кеш өткізу ж/ы: ТЖО, Г. Абдукаримова 14.12.21 ж. «Тәуелсіз елдің тұғыры биік» көрме ж/ы: кітапханашы 2.Барлық сыныптарда ашық тәрбие сағаттарын өту. (апта бойы) 3. «Жас ұлан», «Жас қыран» тобына оқушыларды қабылдау. ж/ы: мектеп тәлімгері</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>		-		
<p>III апта 19- 24</p>	<p>Жаңа жыл мерекесінің іс-шаралар жоспарын бекіту, сынып жетекшілермен пікір алысу өткізу ж/ы: ТЖО 19.12.22ж. Әліппемен қоштасу ертеңгілігінің жоспарын бекіту ж/ы: ТЖО</p>	<p>1.«Мен зорлық-зомбылыққа қарсымын» іс-шара ж/ы:Нұрмағанбетова. Г</p>	<p>Рухани – адамгершілік тәрбие</p> <p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p>		-		<p>Оқушылардың күнделіктерінің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу</p>
<p>IV апта 26- 30</p>	<p>Оқушылардың қысқы демалыс күндерінің іс-шаралар жоспарын жасау, бекітіру ж/ы: ТЖО</p>	<p>Жаңа жыл мерекесін қарсы алу 1.Ертеңгіліктер (1-4 сыныптар) 2.Тәрбие сағаттары (5-7 сыныптар) 3.«Балмаскарад» (8-9 сыныптар) ж/ы: ТЖО, сын. жетекшілер 26.12-29.12.22ж.</p>	<p>Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</p>	<p>Жаңа жылдық ертеңгілікке ата – аналарды қатыстыру ж/ы: сын. жетекшілер 26.12-29.12.22ж.</p>			

Қаңтар айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 4-7	<p>Сынып жетекшілерінің отырысын өткізу</p> <p>1. 2022-2022 оқу жылының II-жарты жылдығына нұсқаулар беру. Г. Абдукаримова</p> <p>2. 8-9 сынып оқушылар күнделіктерінің талапқа сай жүргізілуін бақылау қорытындысы.</p> <p>3. Оқушылардың қысқы демалысының ұйымдастырылуы. 07.01.22ж.</p>	<p>Қысқы каникул күндерінің іс-шаралар жоспарына сәйкес жұмыстар жүргізу</p> <p>ж/ы: ТЖО, сын жет., д/ш пәні мұғалімдері</p>	<p>Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</p>		<p>Сынып жетекшілерінің I жарты жылдықтағы есебіне талдау жасау</p> <p>ж/ы: ТЖО</p>		
II апта 9-14	<p>Жас сынып жетекшілердің жоспарлау жұмыстарына көмек көрсету, бағыт-бағдар беру</p> <p>ж/ы:ТЖО 11.01.22 ж.</p>	<p>1.«Жас ұлан» ұйымының отырысын өткізу</p> <p>1. «Жас ұлан» ұйымының I-жартыжылдық есебін тыңдау.</p> <p>2.II-жарты жылдықта атқарылған жұмыстарға бағыт-бағдар беру.</p> <p>ж/ы: тәлімгер 14.01.23 ж.</p> <p>2.«Мұрагер» ұлдар клубымен жұмыс.</p>	<p>Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие</p> <p>Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</p>	<p>Жалпы мектепшілік ата-аналар жиналысын өткізу</p> <p>1. 2020-2021 оқу жылының I жарты жылдық бойынша оқу-тәрбие жұмысының есебі.</p> <p>2. Оқушылар арасындағы діни экстремизм мен лаңкестіктің, құқық бұзушылықтың алдын алу, нашақорлық және есірткі бизнесіне қарсы күрес бағдарламаларының орындалу барысы.</p>	-	-	6 сыныптардағы сынып активтерінің жұмысын тексеру

III апта 16-21	Пән мұғалімдерімен байланыс жасау, сабақтарына қатысу ж/ы: сын. жетекшілер Апта бойы	1. «Мамандығым-мақтанышым, болашағым, арманым» тақырыбында оқушыларды мамандыққа баулу апталығы ж/ы: 5-7 сыныптар 2. «Сыбайлас жемқорлықсыз болашақ» дөңгелек үстел ж/ы: 8-9 сыныптар	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	Ата-аналар комитетінің отырысы: 1. «Көркемдік-эстетикалық балалар орталығының» үйірме жұмыстарының жүру барысы және оларға оқушылардың қамтылуы. ж/ы: 2.«Біз – Үлкен Ел – Үлкен Отбасымыз» ж/ы: Нұрмағанбетова 28.01.23 ж.	Ерекше назарға алынған оқушылардың тәртібін қайта қарап, тізімге алу Ж: мектеп психологы 23.01.23 ж.		
IV апта 23-28	Сынып жетекшілер семинары 28.01.23 ж	1. «Сырғалым» қыздар клубы «Қыз бала – ұлттың ұяты, халықтың шырайы» баяндама ж/ы: ТЖО 27.01.2023ж. 2. «Үздік оқырман» оқушылар арасында сайыс өткізу ж/ы: мектеп кітапханашысы 3. «Бала.Құқық.Тәртіп» тақырыбында құқық қорғау орган қызметкерлерімен кездесу ж/ы: ТЖО, психолог 28.01.23ж.	Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие	Ата – аналарды сабаққа қатыстыру ж/ы: пән мұғалімдері (апта бойы)	-		Оқушылардың күнделіктерінің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу

Ақпан айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 30-4	Мектеп психологының сыныптардағы жеке оқушыларға жүргізген зерттеу жұмыстарының қорытындысы ж/ы: мектеп психологы 04.02.23ж.	1. «Қазақ отбасы тәрбиесінің өзіне тән ерекшеліктері» танымдық сағат ж/ы: Ж.Сейділдаева 03.02.23 ж. 2. «Ақыл — тозбас киім, білім — сарқылмас бұлақ» тақырыбында оқушылардың іс-әрекетін белсендіру негізінде	Отбасы тәрбиесі Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	Ата-аналар университетнің отырысын өткізу 04.02.23ж. 1. Отбасы және мектеп: өзара тиімді әрекеттесу жолдары ж/ы: Мектеп психологтары 2. Дені сау бала – ел мақтанышы ж/ы: сынып жетекшілері		Ә. Тәжібаев атындағы орталық кітапханамен байланыс жасау Ж: кітапханашы	4-сынып оқушыларының тәрбиесінің жұмысының жүру барысын тексеру

		ойын технологиясы бойынша жарыс сабағы ж/ы: Ж.Сейділдаева «Бүгін менің туған күнім ... » (М.Мақатаевқа арналған әдеби кеш) 3. «Қазақстандық патриотизм – бұл...» дебат ж/ы: мектеп тәлімгері	Рухани-адамгершілік тәрбиесі Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие				
II апта 6-11	Сынып жетекшілер отырысы 10.02.23ж. ж/ы:	«Кәсіби бағдар беру – болашаққа қадам» тақырыбында оқушыларды мамандыққа баулу апталығын өткізу. ж/ы: ТЖО, ДБОЖО, 8-9 сын. «Таңдаған мамандығың жөнінде не білесің?» тренинг ж/ы: психолог	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	Оқушылармен кәсіптік бағдар беру барысында ата-аналармен кездесу Ата-аналарды мектепте өтетін шараларға қатыстыру ж/ы: сын. жетекшілер (Апталық барысында)	Тәжірибелі сынып жетекшілердің тәрбие жұмысын жүргізудегі іс-тәжірибесін мектеп ішінде тарату ж/ы: ТЖО, сын. жетекшісі		
III апта 13-18	Сынып жетекшілерді қала деңгейіндегі өткізілетін іс-шараларға қатыстырып отыру ж/ы: ТЖО	1. Ауған соғысы ардагерлерімен кездесу кешін өткізу ж/ы: АӘД мұғалімі, мектеп тәлімгері, ұйымдастырушы педагог 16.02.22ж. 2. «Мәңгілік ел» ұлттық идеясы – жас ұрпақ бойында (сурет байқауы) 5-7 сыныптар ж/ы: сурет пәнінің мұғалімі	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие		-		

IY апта 20- 25	Сынып жетекшілерінің портфолиосын толықтыру ж/ы: сын. жетекшілер Апта бойы	1. «Жас ұлан» ұйымының отырысы ж/ы: мектеп тәлімгері 25.02.23 ж. 2. «Орт қауіпсіздігінің ережелері» тәрбие сағаттары ж/ы: сынып жетекшілер 3. «Ең басты байлық - денсаулық» дөңгелек үстел 8-9 сыныптар ж/ы: әлеуметтік педагог, ұйымдастырушы педагог 27.02.23ж.	Эстетикалық тәрбие Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты		-	-	Оқушылардың күнделіктерінің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---	---	----------------------------------------------------------------

Наурыз айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 27-4	8 -наурыз мерекесінің іс-шара жоспарын бекіту ж/ы: ТЖО 01.03.23ж.	«Көктем аруы -2022» байқауын өткізу ж/ы: мектеп тәлімгері, ұйымдастырушы педагог. 03.03.22ж. 8-наурыз – Халықаралық аналар мерекесіне арналған мерекелік іс-шара ж/ы: ТЖО, Г.Абдукаримова 04.03.23ж.	Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие	Аналарды мерекелік шараға шақыру. Ата – аналарды көктемгі көгалдандыру жұмыстарына тарту			Сынып активтерінің жұмысын тексеру (8-10 сыныптар)
II апта 6-11	Сынып жетекшілер секциясының отырысын өткізу.				Аналар мерекесіне байланысты өткізілген шараларға талдау жасау ж: ТЖО 06.03.23ж.	-	
III апта 13- 18	22- наурыз мерекесінің іс- шара жоспарын бекіту ж/ы: ТЖО	1. «Наурызым – тойлы нұрлы күн, елімнің сақта бірлігін» атты мерекелік іс-шаралар ж/ы: 1-9 сынып жетекшілер,	Ұлттық тәрбие	Ата-аналар комитетінің отырысы. 1. Тәрбие жұмысына байланысты қабылданған		«Жас ұлан» ұйымының жұмысына бақылау	Оқушылар күнделіктерінің жүргізілуін

	15.03.23ж. ҚЖИ-ның байқауына дайындық шараларын жасау ж/ы: ТЖО, тәлімгер	апта бойы 2. «Ұлттық ойындар жарысы» спорттық жарыс ж/ы: дене шынықтыру пәнінің мұғалімдері	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	мемлекеттік бағдарламалардың орындалу барысы. ж/ы: ТЖО 2. Мектептің айналасын көгалдандыру жұмысын жоспарлау. 3. «Ашық есік» күндері. /ата-аналарды сабаққа, іс-шараларға қатыстыру/ ж/ы: сын.жет.		жасау ж/ы: Т.Ж.О	тексеру, анықтама жазу
ІҮ апта 20- 31	1. Көктемгі каникул күндерінің іс-шараларын жоспарын бекіту ж/ы: ТЖО 2. «Жыл сынып жетекшісі – 2023» байқауын өткізу ж/ы: ТЖО.	1. «Жас ұлан» ұйымының отырысы ж/ы: мектеп тәлімгері 25.03.23 ж. 2. Каникул күндерінде іс-шаралар жоспарына сәйкес жұмыстарды жүргізу ж/ы: ТЖО	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі			Оқушылар үйінің шараларына қатысу ж/ы: тәлімгер. Каникул күндері	ДК «Қамқорлық» акциясының қорытындысы

Сәуір айы

1	2	3	4	5	6	7	8
І апта 03- 08	Сынып жетекшілер мен ата-аналардың мектеп шағын ауданында педпатрулін ұйымдастыру	1. Бүкіл әлемдік денсаулық сақтау күніне байланысты (7.04) өткізілетін қалалық эстафеталық жарысқа мектеп оқушыларын қатыстыру. ж/ы: ТЖО, д/ш пәні бірлестігі 2. 5-7 сыныптар арасында «Қош келдіңдер, қанатты достар!» құстар күнін атап өту ж/ы: мектеп тәлімгері, ұйымдастырушы педагог 05.04.23ж. 3. «2-сәуір кітап күніне орай «Кітап – тарих, шежіре!» іс-шара ұйымдастыру	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	1. Ата-аналар университетінің отырысы 1. Құқық бұзушылықтың алдын алуда – мектеп пен ата-ананың жауапкершілігі ж/ы.: ДТІЖО 2. Бала тәрбиесіндегі мектеп пен ата-ананың бірлігі ж/ы: Қанатова. Ж 08.04.23ж.		МАИ қызметкерлерімен байланыс Ж: ТЖО (Апта ішінде)	9-сыныптағы жүргізілген тәрбие жұмысының қорытындысын тексеру

		ж/ы: мектеп кітапханашысы «Сендердің таңдауларың – салауатты өмір салтын сақтау» апталық ж/ы: ТЖО, сынып жетекшілер, мектеп медбикесі					
II апта 10-15		1. «Қазақ ғарышкерлері – біздің мақтаныштарымыз» атты мерекелік кеш өткізу ж/ы: 7-8 сынып жетекшілері 12.04. 23ж. 2. «Ұшқыш болғым келеді» сурет салу сайысы 1-4 сыныптар аралығы ж/ы: мектеп тәлімгері «Мұрагер» ұлдар клубымен жұмыс	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие		Сынып жетекшілер портфолиосының көрмесін ұйымдастыру ж/ы: ТЖО	Оқушылар үйімен байланыс ж/ы: тәлімгер	Оқушылар ұйымы жұмысының қорытындысы
III апта 17-22	Сынып жетекшілердің тәрбие сағаттарына қатысу ж/ы: ТЖО (апта бойы)	1. «Темекінің зардабы» дөңгелек үстел. Мектеп психологтары 18.04.23 ж.	Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Отбасы тәрбиесі	Ата-аналарды мектептегі тәрбиелік шараларға қатыстыру ж/ы: сын. жетекшілер (апта бойы)	-	«Жас ұлан» ұйымының кітапханамен байланысы ж/ы: тәлімгер (апта ішінде)	Оқушылар күнделіктерін ің жүргізілуін тексеру, анықтама жазу
IV апта 24-29	1 мамыр Қазақстан халықтарының бірлігі күні мерекесіне іс-шаралар жоспарын жасап, бекіттіру ж/ы: ТЖО 25.04.23 ж.	1. «Жас ұлан» ұйымының отырысын өткізу ж/ы: мектеп тәлімгері 26.04.23 ж. 2. «Бірлігіміз жарасқан» фестиваль өткізу 29.04.23 ж. ж/ы: сынып жетекшілер 3. Сурет көрмесін ұйымдастыру. ж/ы: сурет пәнінің мұғалімі 4. «Таза ауа-жанға дауа» саяхат	Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие		Мектеп ауласында сенбілік ұйымдастыру ж/ы: ТЖО, сын. жетекшілері		Әдістемелік кеңес «Көркемдік-эст.балалар орталығының» атқарған жұмысы.

		күні ж/ы: сын.жетекшілер					
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--

Мамыр айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 1-6	Ұлы Жеңістің 72 жылдығына байланысты іс-шаралар жоспарын жасап, бекітуге ұсыну. ж/ы: ТЖО 02.05.23ж.	1.«Сап түзе, жас ұлан» атты ҚР ҚК-нің құрылған күніне саптық даярлықтан қойылым ж/ы: Қобланов. Б 05.05.22ж. 2.Ұлы Отан соғысының 72 жылдық мерекесіне «Бірлік. Ынтымақ. Жеңіс» атты мерекелік кездесу кешін өткізу. ж/ы: 9 сынып 06.05.23ж.	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	Ата-аналар комитетінің отырысы: 1. Тұрмысы төмен отбасы балаларына демалыс орындарына жолдама беру 2. Мектеп жанындағы күндізгі тынығу лагерін ұйымдастыру жайлы 3. Ата-аналар комитеті төрайымының жылдық есебін тыңдау. ж/ы: ТЖО. Г. Абдукаримова 04.05.23 ж.			
II апта 8-13	Сынып жетекшілердің отырысы. 1.Оқу жылын аяқтау және соңғы қоңырау мерекесіне дайындық жұмыстары. 2.Оқушылардың жазғы тынығуын ұйымдастыру Ж: ТЖО ж/ы: 02.05.23 ж.	1.«Табысты оқушы 2020-2021» номинациясының қорытындысын шығару 2.«Біз өз елімізбен мақтанамыз!» Флеш-моб 5-7 сыныптар ж/ы: сынып жетекшілері 3. «Жас ұлан» қатарына оқушыларды қабылдау. ж/ы: мектеп тәлімгері 4. «Үздік оқырман» оқушылар арасында сайыс өткізу ж/ы: мектеп кітапханашысы	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты		-	Соғыс және тыл ардагерлерімен байланыс ж/ы: тәлімгер	Сынып жетекшілерінің жылдық жұмысының қорытындысын тексеру Ж: ТЖО (апта ішінде)
III апта 15-20	19 мамыр «Жас қыран», «Жас ұлан» бірлестігінің құрылған күніне орай іс-шара жоспарын бекіту ж/ы: тәлімгер	1.4- сыныптардың бастауышпен қоштасу кеші ж/ы: 20.05.23 ж. 2. «Жас ұлан» ұйымының отырысы	Эстетикалық тәрбие	Ата – аналармен жалпы мектепшілік жиналыс өткізу. 1.2020-2021 оқу жылының қорытындысы, емтиханға дайындық туралы есеп. 2.«Соңғы қоңырау» мерекесін ұйымдастыру	Мектеп тәлімгерінің оқу жылында атқарған жұмысының қорытынды		Оқушылардың күнделіктерін жүргізілуін тексеру, анықтама жазу

	Соңғы қоңырау іс-шара жоспарын бекіту Ж:ТЖО			3.Оқушылардың жазғы тынығуын ұйымдастыру. 4 .Жазғы демалыс кезіндегі балалар өмірінің қауіпсіздігін (өрт, су, жол апаттары т.б.) сақтаудағы ата-аналар жауапкершілігі. (жадынамамен жұмыс) ж/ы: мектеп әкімшілігі. 19.05.203ж.	есебін алу ж/ы: ТЖО		
IY апта 22- 31	31 мамыр Қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне іс - шаралар жоспарын жасап, бекітіру ж/ы: ТЖО 29.05.21ж.	«Соңғы қоңырау – жарқын болашаққа бастау» атты тақырыпта соңғы қоңырау мерекесін өткізу Ж: ТЖО Қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне байланысты өткізілетін қалалық деңгейдегі шараларға қатыстыру ж/ы: ТЖО 31.05.23 ж.	Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	-		-	Журналды тексеріп қабылдап алу ж/ы: ТЖО (апта ішінде)

Маусым айы

1	2	3	4	5	6	7	8
I апта 29- 03	1. 1 Маусым «Балаларды қорғау» күніне байланысты «Бақытты балалық шақ» атты іс- шара өткізу. ж/ы: ТЖО 01.06.21 ж. 2. 4 маусым – Қ.Р.-ның Рәміздер күніне іс-шара өткізу. ж/ы: сынып жетекшілер	Мектеп айналасындағы ағаштар мен гүлдерді баптау, су құю.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие	-		Қалалық шараларға қатысу	Ағымдағы жұмыстар
II апта 05- 10	Қыздармен, ұлдармен жеке әңгіме жүргізу. Тәртіпті бұзбау шаралары	Қала сыртындағы және басқа облыстардағы лагерьге оқушыларды шығарып салу ж/ы: ТЖО (кестеге сәйкес)			№64 қаулыға сәйкес іріктеу жұмыстары н жүргізу		Әлеуметтік шараларға жауапты комиссия

III апта 12- 17	Мектеп жанындағы тынығу лагерінің жабылуы ж/ы: ТЖО	Лагердегі балалармен түрлі шаралар мен саяхаттар ұйымдастыру ж/ы: лагерь басшысы					

2022-2023 оқу жылына арналған бейінді оқыту және ғылыми – әдістемелік жұмыстардың жылдық жұмыс жоспары

Мектеп жұмысының әдістемелік тақырыбы:

Педагогтардың құзырлылығын жетілдіру, кәсіби дамуы мен нәтижелі жұмыс жасауын қамтамасыз ету

Әдістемелік жұмыстың мақсаты: Педагогтарды үздіксіз кәсіби дамыту арқылы нәтижелі білім көрсеткіштеріне қол жеткізу.

Міндеті

- Сапаға қол жеткізу
- Инновациялық бастамашылық
- Тиімді әдіс – тәсіл
- Қолжетімді білім беру
- Ашықтық
- Бәсекеге қабілеттілік.
- Мазмұны жаңартылған білім беру бағдарламаларындағы жоғары деңгейдегі ойлау дағдыларын дамыту

Нәтиже

Инновациялық әрекеттерді жүйелеу арқылы оқытуды жаңашалау жұмыстары жүзеге асады.

Білім сапасы мен оқушы құзыреттіліктері қалыптасады.

Бәсекеге қабілеттілік деңгейі артады.

Оқушылар сыни тұрғыдан ойлай деңгейі дамиды

2022-2023 оқу жылындағы мақсаттар:

- Ұлттық идеологиямыз «Мәңгілік Ел» құндылықтарын енгізу, қазақстандық патриотизм идеясын дамыту;
- «100 нақты қадам» ұлт жоспары сынды ауқымды стратегиялық бағдарламаларын жүзеге асыру;
- Мектептің зерттеу тақырыбы бойынша жұмыстарды шығармашылық бағытта тиімді ұйымдастыру арқылы нәтижелі көрсеткіштерге қол жеткізу.
- Сабақ беретін пәндерін оқытуда инновациялық технологияларын зерттеу, қолдану және тиімділігін анықтау.
- Оқушылардың білімі мен құзыретін қалыптастыру жұмыстарын жүйелеу.
- Педагог кадрлардың шығармашылық әлеуетін қалыптастыру. Мектептегі ғылыми-әдістемелік қызметтің мақсаты– мұғалімдер мен сынып жетекшілеріне оқушыларды оқыту мен тәрбиелеуде, оларды шығармашылық әрекетке баулуда білім беру саласындағы

жаңалықтарды, озық педагогикалық тәжірибені зерттеп, жинақтап, таратуда, кәсіби біліктілігі мен теориялық білім деңгейін көтеру ісінде нақты ғылыми-әдістемелік көмек көрсету.

Мектептегі ғылыми-әдістемелік жұмыстардың негізгі міндеттері:

- Мектептің педагогикалық ұжымы іс-әрекетінің жаңашылдық бағыттылығын қалыптастыру. Ол педагогикалық ұжым қызметінде озық педагогикалық тәжірибені ендіру, тарату және жүйелі зерттеу мен үйрену барысында айқындалады;
- Мұғалімдердің теориялық және педагогикалық–психологиялық даярлық деңгейін көтеру;
- Тәрбие, білім берудің жаңа бағдарламаларын, оқу жоспарларын, мемлекеттік білім стандартын, нормативті құжаттар, әдістемелік нұсқауларды талдау–игеру жұмыстарын ұйымдастыру;
- Оқыту мен тәрбиені ұйымдастырудың жаңа формаларын, әдістерін педагогикалық технологиялармен байыту;
- Жас мамандарға, пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілерге педагогтік қызметте жекелеген бір мәселеде қиналатын мұғалімдерге т.б. жеке бас ерекшелігін ескере диагностикаланған, сараланған негізде ғылыми-әдістемелік көмек көрсету;
- Озық іс-тәжірибелерді облыстық, республикалық деңгейде тарату;
- «Цифрлық Қазақстан» бағдарламасын жүзеге асыруда жұмыстарды ұйымдастыру
- Білім беру мазмұнын қоғамның қазіргі әлеуметтік-экономикалық даму талабына сай жаңарту. Оқытудың саралануы мен даралануына оқушылардың талабы мен қызығушылығына сәйкес бағдарланған бейімдеп оқытуды іске асыруды жалғастыру.
- Педагог қызметкерлердің өз біліктілігін көтеруге ынталылығын және білім деңгейін, жеке қабілетін ескере отырып үнемі әдістемелік көмек көрсетуді қамтамасыз ету;
- Кәсібилікті, педагогикалық шығармашылықты дамытуға бағытталған педагогикалық мамандардың үздіксіз білім алулары бойынша жұмыстарды жалғастыру;
- Жаңартылған білім беру мазмұнына сәйкес педагогтардың білімін жетілдіру жұмыстарын жүйелі ұйымдастыру;
- Критериалды бағалау білім алушылардың өз әрекетін бақылау және бағалай білуге, функционалдық сауаттылығын және кең спектрлі дағдыларын қалыптастырудағы оқыту процесінде туындайтын қиындықтардың себептерін анықтау және жоя білу қабілеттерін қалыптастыруға мүмкіндік беру;

Жалпыға бірдей міндетті білім беру стандарттарын, оқу бағдарламаларын іске асыру

№	Атқарылатын жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты адам	эвалюация	Күтілетін нәтиже
1	<p>Мектепалды даярлық сыныптарында және 1-4 -сыныптарда білім беру процесі:</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p> <p>ҚР БҒМ 2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары (2018 жылғы 10қазандағы № 556 бұйрығын -өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>ҚР БҒМ 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығын Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын басшылыққа алу</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті Құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
2	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспарларын (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламалары («Өзін-өзі тану» пәні бойынша 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 266 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2018 жылғы 10 мамырдағы № 199 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын «Ақпараттықкоммуникациялық технология» пәні бойынша 2018 жылғы 17 қазандағы № 576бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу.</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
3	<p>5-9-сыныптарда білім беру процесі:</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі

	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2018 жылғы 17 қазандағы № 545 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу.</p>				
4	<p>10- 11сыныптарда білім беру процесі:</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын;</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2019 жылғы 15 мамырдағы № 205 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларын (2019 жылғы 7 наурыздағы № 105 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар) басшылыққа алу</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
5	<p>«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің, жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларының және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 бұйрығы. Қазақстан</p>	Жыл бойы	Мектеп ұжымы	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі

	Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 15 мамырда № 20636 болып тіркелді 3. Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 192 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 12 мамырда № 20618 болып тіркелді.				
6	«Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің, құралдардың және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштегілерінің тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 17 мамырдағы № 217 бұйрығымен бекітілген оқу басылымдары негізінде жүзеге асырылады;	Қыркүйек-қазан	Кітапханашылар	Бұйрықтарды басшылыққа алу	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
7	Білім беруді дамытуда PISA (15 жасар оқушылардың математикалық және ғылыми-жаратылыстану сауаттылығын, сонымен бірге әртүрлі типтегі мәтіндерді түсінуін салыстырмалы бағалау), TIMSS (4-ші және 8-сынып оқушылардың математикалық және ғылыми-жаратылыстану сауаттылығын салыстырмалы бағалау) және PIRLS (мәтінді оқу және түсіну сапасын зерделеу) халықаралық салыстырмалы зерттеулеріне дайындық жұмыстарын жүргізу.	Жыл бойы	Пән мұғалімдері	Нормативті құжаттар	ҚР нормативтік құқықтық актілерімен жұмыс жүргізіледі
8	Үйірмелерге оқушылардың қатысуын бақылау, сабақтардың бекітілген кесте мен бағдарламаларға сәйкес болуын бақылау. Үйірмелерге балаларды іріктеп, жинақтау	Жыл бойы	Тәрбие орынбасарлары	Ұйымдастыру жұмыстары	Үйірме жұмыстары жанданады
9	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын бақылау	Тоқсансайын	Оқу ісі жөніндегі орынбасарлар	Бақылау, басшылық	Оқу бағдарламаларының орындалуы бақыланады.
11	Оқушыларды қорытынды аттестаттауға даярлау жұмысын ұйымдастыру	Жылбойы	Пән мұғалімдері	Білім сапасын анықтау	Аралық және қорытынды аттестаттау жұмыстары жүргізіледі.
12	Мектептің оқушыға қойылатын бірыңғай талаптардың орындалуын қадағалау	Жылбойы	Сынып жетекшілер	Бақылау, басшылық	Талаптар орындалады.
13	Мектепке құрал –жабдықтарды алуды жоспарлау, мектептің пәндік лабораторияларын жабдықтау.	сұраныс	Жоспар бойынша	Жабдықтау	Лабораториялық жабдықтармен толықтырылады.
14	Оқу кабинеттерін дидактикалық материалдармен толықтыру.	жабдықтау	Жыл бойы	толықтыру	Дидактикалық материалдардың картотекасы жасалады.
15	Лабораториялық кабинеттердегі қауіпсіздік шараларын сақтау, қажетті құралдармен толықтыру.	жабдықтау	үнемі	жабдықтау	Қажетті құралдармен қамтылады.

ТАМЫЗ-ҚЫРКҮЙЕК			
Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
Пән бірлестігімен жұмыс	<p>I- отырыс</p> <p>1. 2022 -2023 оқу жылындағы әдістемелік қызметтің өзекті мәселесін талдау, жаңа оқу жылының міндеттері мен мақсаттары туралы.</p> <p>а) ӘК жоспары, оның құрылымы.</p> <p>б) Онкүндіктердің жоспары.</p> <p>2. Эл. Журнал. Күнтізбелік жоспарларды толтыру туралы нұсқаулықпен таныстыру.</p> <p>3. Мұғалімдерді 2022-2023 оқу жылында ҚР жалпы орта білім беру мекемелерінде ғылым негіздерін оқыту ерекшеліктері туралы әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру.</p> <p>Ағымдағы мәселелер. Зерттеу сабақтарын жоспарлау.</p>	Абасилова А.	Тамыз
Жас маманмен жұмыс	<p>I отырысы:</p> <p>1.Жас мамандарға тәлімгер тағайындау.</p> <p>2.Метепішілік еңбек тәртібі мен ережесімен таныстыру.</p> <p>3.Жас мамандар орталығының жұмыс жоспарын бекіту.</p> <p>4. «Жастар лигасы» жобасын сараптау</p> <p>5.«Ахмет бейнесі» тақырыбында ЖОО-ның ғалымдарымен тәжірибе алмасу мақсатында қалалық Әдістемелік сағат.</p>	Абасилова А.	Қыркүйек
Дарынды баламен жұмыс	<p>I орырысы:</p> <p>1.Оқушылар ғылыми қоғамы мүшелерін нақтылау.</p> <p>2. Ғылыми жоба тақырыптарын қайта қарау, толықтыру.</p> <p>3.ОҒҚ-ның жұмыс жоспарын бекіту.</p>	Абасилова А.	
	<p>Олимпиадалық резервпен жұмыс:</p> <p>1.Резервті қайта нақтылау.</p> <p>2.Аптаның V-ші күні олимпиадаға дайындықты ұйымдастыру.</p>	Абасилова А.	

Инновациялық қызмет	Барлық пән мұғалімдері үшін оқу мен оқыту процесінің олқы тұстарын жою мақсатында зерттеуші мұғалімдер тақырыбын ұсыну.	Абасилова А. Зерттеуші мұғалімдер	Қыркүйек: әр аптаның сенбісі-әдістемелік күн.
Зерттеу сабақтары	Әр пән бірлестігі бойынша зерттеу сабақтарының жоспарын құру. Команда құру. Біліктілік арттыру курсы аяқтаған мұғалімдермен Әдістемелік сағат өткізу.	Зерттеуші мұғалімдер	I Жарты жылдық.
Сарапшы, модератор мұғалімдер үшін	Мұғалімдердің оқу мен оқыту процесінің олқы тұстарын жою мақсатында зерттеуші мұғалімдер тақырыбын ұсыну	Зерттеуші топ мұғалімдерінің жоспары бойынша	Қыркүйек: Әр аптаның жұма күні әдістемелік сағат

ҚАЗАН			
Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
Пән бірлестіктерімен жұмыс	Қазақ тілі мен әдебиетінің пән апталығы. 1. Оқулықтармен қамтамасыз етудің орындалуы. 2. Мұғалімдердің зерттеу тақырыптарын бекіту, тәжірибе алмасу.	Абасилова А.	
Жас мамандармен жұмыс	Вебинар: жас мамандарға психологиялық мотивация.	Мектеп психологі	
Педагогтардың кәсіби байқауларға дайындау және қатыстыру.	Мерзімінде	Абасилова А.	
Дарынды баламен жұмыс	Ғылыми жобалар мен олимпиадаға дайындықтың жүргізілуін қадағалау.	Абасилова А. Пән мұғалімдері.	
Инновациялық қызмет	Зерттеушілер тобының жұмыс жоспарына сай.	II топ	
Зерттеу жұмыстары	Зерттеу сабақтарын қорытындылау, Жазба жинақтау, хаттамалау.	Абасилова А.	
Мектепшілік бақылау.			

ҚАРАША

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
Пән бірлестіктерімен жұмыс	Орыс тілі мен бастауыш пән апталығы ұйымдастыру, қорытындылау. ӘК: II отырыс. 1. Мектептегі ғылыми жоба, олимпиадаға дайындықтың ұйымдастырылу нәтижесі туралы. 2. Зерттеу сабақтарының жүргізілуі, нәтижесі. 3. Ерекше қадағалауды қажет ететін оқушыларға білім беруді ұйымдастыру.	Абасилова А.	
Дарынды баламен жұмыс	1. Пәндік олимпиаданың мектепшілік кезеңін ұйымдастыру. 2. Мектепшілік ғылыми-практикалық конференция. Дарын мен «Зердеге» жолдама беру.	Абасилова А.	
Жас мамандармен жұмыс	Тәлімгерлердің сабақтарына ену, тәжірибе жинақтауы.	Тәлімгерлер	
Кәсіби байқауларға қатысу	Байқаулар мен сайыстарға мұғалімдер мен оқушылардың жүйелі қатысып отыруын қадағалау.	Абасилова А.	
Әдістеме, инновациялық қызмет	Зерттеуші топтарының жоспарына сәйкес	III топ зерттеушілері	
Зерттеуші топ жұмысы	Зерттеу сабақтарының қорытынды хаттамасы.	Зерттеуші топ модераторлары	
Мектепшілік бақылау	Жаратылыстану пәні. АКТ күзиреттілігі.	Абасилова А.	
ЖЕЛТОҚСАН			
Пән бірлестіктерімен жұмыс	Тарих пән апталығы ұйымдастыру, қорытындылау. «Мамандық таңдау маңызды іс» мамандық таңдау кеші.	Абасилова А.	
Жас мамандармен жұмыс	1. Сабақтарына ену. Әдістемелік көмек ұсыну. 2. Мектепшілік панорамалық сабақтар байқауы. 1-жылға дейінгі өтілі бар мұғалімдер үшін. «Бағалау тәсілдері сабақ барысында» әдістемелік	Тәлімгерлер. Сарапшы мұғалімдер.	

	сағат		
Дарынды оқушылармен жұмыс	Пәндік олимпиаданың қалалық кезеңіне қатысуды ұйымдастыру	Абасилова А.	
Кәсіби байқауға қатысу	Байқаулар мен сайыстарға мұғалімдер мен оқушылардың жүйелі қатысып отыруын қадағалау.		
Әдістемелік-инновациялық қызмет	Зерттеуші мұғалімдер (III топ) жоспарына сай.	Зерттеуші мұғалімдер	
Зерттеу жұмыстары	Зерттеу сабақтарының қорытынды хаттамасы.		
ҚАҢТАР			
Пән бірестіктерімен жұмыс	ӘК: III-отырыс. 1. Респ. пәндік олимпиаданың, ғылыми жобаның II кезеңінің қорытындысын талдау, мониторинг. 2. Дінтану пәнінің берілуі. Стандарттың сақталуы. 3. Тәлімгер мұғалімдер есебі. 4. Ағымдағы мәселелер: Жас мамандар.	Абасилова А.	
	1. Апталықтардың қорытындысын хаттамалау отырысы 2. «Үздік бірлестік-2023» байқауы	Бірлестік жетекшісі	Мерзімінде
Педагогтармен жұмыс	1. Ерекеше қадағалауды қажет ететін (үлгірімі төмен) оқушылармен жұмыс. Сарапшы және модератор мұғалімдер үшін «Арнаулы педагогика» дөңгелек үстөл. 2. Зерттеу сабақтарының нәтижесін талқылау. Хаттамалау.	Пән мұғалімдер	
Кәсіби байқаулар	Мерзімінде қатыстыру.		
Әдістемелік-инновациялық қызмет	Зерттеуші мұғалімдер (IV топ) жоспарына сай	Зерттеуші мұғалімдер тобының жоспарына сәйкес.	
Зерттеу жұмыстары	Зерттеу сабақтарының қорытынды хаттамасы.		
Әдістемелік семинар	Жаратылыстану бағытындағы пәндердегі STEM оқыту технологиясы.	Абасилова А.	
АҚПАН			
Пән бірлестіктерімен жұмыс	1. Жаратылыстану пән бірлестігінің әдістемелік апталығы. 2. Өзін-өзі тану «Махаббат пен шығармашылық педагогикасы»	Абасилова А.	

	3. 5-7 сыныптардағы сабақтардағы инновациялық тәсілдердің қолданылуы, білім сапасы		
Жас мамандармен жұмыс	1.Әдістемелік көмек семинары.	Абасилова А.	
Педагогтармен жұмыс	Зерттеу тақырыптарын тыңдау. Тәжірибе тарату. Зерттеу сабақтарының нәтижесін талқылау.	Абасилова А.	
Дарынды баламен жұмыс	1.Олимпиада күнгі дайындық сапасын қадағалау. «Математика пәні бойынша олимпиадаға дайындаудың әдістемесі» вебинар. 2. Ғылыми- практикалық конф. 2-ші тыңдалым.	Математика бірлестігі.	
Педагогтармен жұмыс	Зерттеу сабақтарының қорытындысы.	Абасилова А.	
Әдістемелік-инновациялық қызмет	1. Тәжірибе тарату. 2. Мектепшілік педагогикалық оқулар.	Абасилова А.	
Зерттеу жұмыстары	Зерттеу сабақтарының қорытынды хаттамасы.		
СӘУІР			
Пән бірлестіктерімен жұмыс	1.Ағылшын тілі пән бірлестігінің апталығы. 2. Дене шынықтыру апталығы	Бірлестік жетекшілері.	
	Апталықтың қорытындысын хаттамалау.		
Әдістемелік-инновациялық қызмет. Семинарлар.	Зерттеуші І-топ жоспарына сәйкес	Зерттеушілер тобы	
Зерттеу жұмыстары	Зерттеу сабақтарының қорытынды хаттамасы.		
Кәсіби байқауларға қатысу	«Үздік жас маман-2222»байқауын ұйымдастыру.	Жас мамандар	
МАМЫР			
Пән бірлестіктерімен жұмыс	ӘК: IV-отырыс. 1.20-22 оқу жылының қорытынды есебі. 2.Жылдық білім сапасының мониторингін шығару. 3.Ағымдағы мәселелер. 1.Келесі жылдың жоспарын талқылау. 2. жас мамандар жұмысын қорытындылау.	Абасилова А. Бірлестік жетекшілері.	
Кәсіби байқаулар	Жылдық қорытынды жасау	Абасилова А.	

Педагогтармен жұмыс	Жылдық мониторингілерін шығарып. Қорытындылау жұмыстары.		

Кәсіби бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру жоспары

Мақсаты	Оқушылардың қызығушылықтары мен бейімін анықтау, кәсіби бағдар беру жұмысын тиімді ұйымдастыру		
Күтілетін нәтиже	Оқушы қызығушылығы мен бейімін ескере отырып, мамандықты дұрыс таңдауына көмек алады		
Кәсіби бағдар беру жұмысының кешенді бағдарламасының бағыттары	Жүргізілетін жұмыс формасы	Мерзімі	Жауапты
I. Ақпараттық бағыт	10-сыныпқа оқушыларды қабылдап, бағыт бойынша топтастыру;	тамыз	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	Гарднердің көптік зият тесті 7-сынып;	қыркүйек	Мектеп психологы
	Холланд бойынша кәсіби мінез-құлық типін анықтау тесті 8- сынып;	қыркүйек	Мектеп психологы
	«Таныстық» тренингі 9-11 сыныптар;	қыркүйек	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	Мамандықтар тобы мен АОО, ЖОО туралы ақпарат беру 9-11 сынып	қазан	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Жаңа мамандықтар атласы» презентациялар шолуы;	қараша	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі

			орынбасары
	ЖОО түсу шарттары туралы ақпарат беру, статистикалық мәліметтерді зерттеу	қараша	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Мен таңдаған мамандық» сынып сағаттары 1-11 сыныптар	желтоқсан	ДБОІЖО, сынып жетекшілері
	Мамандықтар жәрмеңкесін ұйымдастыру	наурыз	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Шапағат», «Dalatex», «Ыбрайхан LTD», «Браунис» кәсіпорындарына және сән салондарына саяхат	сәуір	ДБОІЖО, сынып жетекшілері
	Түлектермен кездесу ұйымдастыру	қаңтар	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	АОО, ЖОО ашық есік күндеріне қатысу	сәуір	ДБОІЖО, сынып жетекшілері
II. Кеңес беру, диагностикалық бағыт	Л.Н.Кабардова сауалнамасын алу; 9-сынып оқушылары үшін	қыркүйек	Мектеп психологы,
	Е.А.Климовтың дифференциальды диагностикалық сауалнама 9-сыныптар үшін;	қыркүйек	Мектеп психологы
	Бейінді сыныпқа сабақ беретін пән мұғалімдерге мониторинг жүргізу	қыркүйек	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	Баршаға арналған тегін «кәсіптік-техникалық білім» бағдарламасы аясында сауалнама алу	қазан	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Профиль» әдістемесі (Г.В.Резапкина модификациялаған)	қазан	Мектеп психологы
	А.Е.Голомшток әдістемесі бойынша («Қызығушылықтар картасы»)	қазан	Мектеп психологы
	«Болашаққа бірге бір қадам» ата- аналарға ақпараттық көмек беретін тренинг	қараша	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары

	«Жетістікке жету құпиялары» Оразмаханов Жандос Шынжырбайұлы-Самғау Жастар сыйлығының иегері, Қорқыт Ата ҚМУ –де Бизнес –инкубаторы басшысымен кездесу 11 сынып	желтоқсан	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Ұларбек Нұрғалымұлының өмірлік құндылықтары жайлы әңгімелері» REDx ұйымдастыру ; 9-11 сыныптар үшін	ақпан	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Айтуға оңай» ток шоу 10-сынып	қаңтар	Пән мұғалімдері
	Бейінді сыныптарға сабаққа ену	үнемі	Мектеп әкімшілігі
III. Белсенді-дамытушы бағыт	«Ата-анаға керек 10 көмек» 11 сыныптар	ақпан	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«Бала ата-ана көзімен» 7-8 сынып оқушылары ата-аналарымен пікірталас		ДБОІЖО, сынып жетекшілері
	«Менің бір күнім» өндіріс орындарына барып, өзін маман ретінде сынап көру	наурыз	ДБОІЖО, сынып жетекшілері
	«Hard and soft skills» тренинг 10-11 сыныптар	қаңтар	ДБОІЖО, өзін-өзі тану пән бірлестігі
	«Қалдықсыз технология» идеялар аукционы 7-8 сыныптар		Ғылыми оқыту ісі жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері
	«Ең үздік 10 мамандық» TEDx 9 сыныптар	наурыз	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары
	«My business project» жоба әзірлеу 9-10 сыныптар	сәуір	ДБОІЖО, пән мұғалімдері
	Жеке кәсіби бағдар беру 10-11 сыныптар	қаңтар, маусым	Директордың бейінді оқыту ісі жөніндегі орынбасары

Педагог-психологтың жылдық жұмыс жоспары

Бағыты	Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша
Диагностика	<p>1. Педагогикалық-психологиялық қызмет құжаттарын дайындау және психологтың жылдық жоспарын жасау</p> <p>2. Педагогикалық кеңесте консилиум құрамын бекіту</p>	<p>1. Сыныптардың әлеуметтік картасы</p> <p>2. Социометрия әдістемесі</p> <p>3. 1-сынып оқушыларын мектепке дайындығын анықтау. Керн-Иерасек</p> <p>5-7 – сынып оқушыларынан «Тәуекел топты» анықтау: кешенді тестілеуді өткізу, Айзенк психикалық күйді анықтау, НСВ - 10, Зунг депрессия шкаласы, жобалау әдістемесі арқылы оқушының өзін-өзі бағалауын анықтау тесті (Б.Лонг, Р.Экллер, Р.Хандерсон бойынша)</p> <p>4. Мектептерге арналған жасөспірімдік суицидтердің профилактикалық бағдарламасы (ата-аналардан рұқсат қолхат алу)</p>	<p>1. Оқушылардың темпераментін анықтау</p> <p>2. Бағдарламаға қатысатын оқушылардан сауалнама алу</p> <p>3. 1,5,8 - сынып оқушыларының мектепке бейімделуін зерттеу, сауалнама, тест.</p> <p>4. Дарынды оқушыларды анықтау. (Ағарту жұмыстары)</p> <p>2-9 сыныптар</p> <p>5. Қиын оқушыларды есепке алу, оқушылармен жұмыс</p> <p>6. Оқушылармен әлеуметтік – психологиялық жұмыстар жүргізу және кеңестер беру</p> <p>7. 5-7 – сынып оқушыларынан «Тәуекел топты» анықтау: кешенді тестілеуді өткізу, Филипс тесті</p>	<p>1. Танымдық үдерістерді анықтау (2,3,4-сыныптар). Графикалық диктант</p> <p>2. 9 -сыныпты кешенді тестілеу: НСВ-10, Голланд, Бек шкаласы, Айзенк психикалық күйді анықтау</p> <p>3. Мектеп оқушыларының мектепке бейімделуін зерттеу (1-4-8-9)</p> <p>4. Дарынды балаларды анықтау</p> <p>5. Жас мамандарға психологиялық тұрғыда көмек беру (тренинг)</p> <p>6. Діни экстремизмнің алдын алу бағытындағы сауалнама, ағарту жұмыстары</p>
Профилактика		<p>1.1 – сынып оқушыларына арналған «1-сынып оқушыларына психологиялық көмек» тақырыбында ата-аналар жиналысын өткізу</p> <p>2. «Құқықтық мәдениет – күрделі психологиялық құбылыс» атты жасөспірімдер арасында қылмыс пен құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында жиналыс өткізу (5-9 сынып оқушылары)</p>	<p>1. Ерте жүктіліктің алдын – алу мақсатында клиника гинекологымен кездесу ұйымдастыру.</p> <p>Мектептерге арналған жасөспірімдік суицидтердің профилактикалық бағдарламасы .</p> <p>Мұғалімдерді оқыту</p> <p>3. Сұхбат жүргізу</p> <p>4. Ата-анасын хабардар ету</p> <p>5. Арнайы маманға жолдау</p> <p>6. Пәндік олимпиада, ғылыми жобаларға қатысатын оқушыларға психологиялық көмек. (Тренинг)</p>	<p>1. Бағдарламаға қатысқан оқушылармен дәрістер өткізу</p> <p>2. Проективті әдістер (5-7 сыныптар)</p> <p>3. «5-7 сынып оқушыларының ата-аналарына психологиялық көмек» тақырыбында ата-аналар жиналысын өткізу</p>
Кеңес беру	1. Сынып жетекшілерге зерттеу нәтижелері бойынша кеңес беру;			

	2. Сұраныс бойынша жеке және топтық кеңес беру.
Түзету-дамыту	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Тәуекел топ» балаларымен коррекциялық жұмыс 2. Жеке және сұраныс бойынша жұмыс 3. Диагностика нәтижесі бойынша жұмыс

Бағыты	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан
Диагностика	1. "Дарындылық картасы" әдістеме 1-4 сыныптар	1.Мектеп басшыларын педагогикалық-психологиялық тұрғыда диагностикалау	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проективті әдістер (8-сынып) 2. Ассоциативті карталармен жұмыс 3. Педұжымды диагностикалау 4.Оқушылардың қабілеттерін ескере отырып кәсіптік бағдар бойынша анықтау және оларды өңдеу (II апта 9-сынып бойынша) 8-9 сынып оқушыларының бейіндерін зерттеу II апта 5. Мамандық таңдауды анықтайтын әдістер 9 – сынып III апта
Профилактика		«Бала, құқық, тәртіп» тақырыбында құқық қорғау орган қызметкерлерімен кездесу ж/ы: ТЖО, әлеуметтік педагог, психолог	1.Дарынды балалардың психологиялық қалпы (Ата-аналар, мұғалімдермен) кеңес беру
Кеңес беру	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сынып жетекшілерге зерттеу нәтижелері бойынша кеңес беру; 2. Тест нәтижелерінің қорытындысы бойынша, сұраныс арқылы жеке және топтық кеңес беру 		
Түзету-дамыту	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қарым-қатынас дағдаларын қалыптастыруға арналған тренинг сабақ (8 - сынып) 2. Таным процестеріне байланысты тренинг сабақ (2-3 сынып) 3. «Тәуекел топпен» релаксациялық жұмыс (айына 1 рет) 4. Сұраныс бойынша түзету-дамыту жұмыстары 		

Бағыты	Наурыз	Сәуір	Мамыр
Диагностика	1. Оқушылардың оқуға қызығушылығын, мотивациясын анықтау (4,9-сыныптар) 2. Оқушылардың мектепке, пәнге, мұғалімге қарым-қатынасын зерттеу 5-9 сынып . 3. Жас мамандарға «Стрестен құтылу жолдары» тренингі	4. 1. 5-7 – сынып оқушыларынан «Тәуекел топты» анықтау: кешенді тестілеуді өткізу: Филипс, НСВ -10, Зунг депрессия шкаласы. 2. 2. 9- сыныптарын кешенді тестілеу: НСВ-10, Голланд, Бек шкаласы, Айзенк психикалық күйді анықтау 3. Кеттелдің "Интеллектінің мәдени ерікті тесті" 5-9 сыныптар 4. Педагогикалық ұжымның қарым-қатынас деңгейін зерттеу Маңдала әдістемесі	
Профилактика		1. «Тәуекел топқа» алынған оқушылармен сұхбат жүргізу, ата-аналарын хабардар ету, арнайы маманға жолдау	2. Ата-ана мен ұжым арасындағы жағымсыз көзқарастың алдын алуға байланысты ағартушылық жұмыс
Кеңес беру	1. Сұраныс бойынша жеке және топтық кеңес беру.		
Түзету-дамыту	1. 9-сынып оқушыларына коррекциялық жұмыс жүргізу 2. Жеке және сұраныс бойынша жұмыс 3. Диагностика нәтижесі бойынша жұмыс 4. Психологиялық қызмет орталығының жылдық есебін дайындау, ұсыныстар беру 5. Келесі оқу жылын жоспарлауға әзірлік		

Мектеп кітапханашысының жылдық жұмыс жоспары

р/с	Жүргізілетін жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Жыл бойы кітаптарды насихаттау жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Кітапханашы
2	- Жаңа оқулықтарды қабылдау және рәсімдеу - Іс-қағаздарды рәсімдеу а) есептік қағаздарды толтыру оны есеп-қисап бөліміне тапсыру ә) есептік кітабына жазба жасау б) мөрлеу	Қыркүйек	Кітапханашы

3	Оқушыларды және мұғалімдерді жаңадан келіп түскен кітаптармен, оқулықтармен, әдістемеліктермен хабардар ету	Қыркүйек Жыл бойы	Кітапханашы
4	Кітапхана қорындағы барлық кітаптарды ретке келтіру, библиографиялық деректемелеріне қарай бөліп қою а) жүйелеп қою ә) алфавиттік ретімен қою б) өз бөлімдерімен методикалық, әдеби немесе оқулық, мектеп библиографиясына қарай реттеу	Жыл бойы	Кітапханашы
5	Мұғалімдер мен оқушыларға арналған формулярларға сараптама жасау	Қыркүйек	Кітапханашы
6	Мектеп оқушыларын 20-29 тамыз аралығында оқулықтармен қамтамасыз ету	Қыркүйек	Кітапханашы
7	Әр сыныптан кітап секторын сайлау, сынып жетекшілермен әрдайым тығыз байланыста болу	Қыркүйек Жыл бойы	Кітапханашы
8	«Білім көзі кітапта» әр тоқсан сайын оқулықтардың сақталу барысын тексеру мақсатында рейд өткізу	Жыл бойы	Кітапханашы
9	«Қазақстан - ата жұртым, қасиетті ана тілім!» көрме ұйымдастыру	Қыркүйек	Кітапханашы
10	“Мәңгілік Ел” патриоттық актісі туралы кітап көрмесін дайындау	Қыркүйек	Кітапханашы
11	2021-2022 оқу жылында барлық сыныптарда кітап оқуға саналы түрде баулу мақсатында «Кітап оқу» сағатын ұйымдастыру: - кітапханада оқу сағатын ұйымдастыру туралы мектеп директорының бұйрығын шығару - сыныптар бойынша кесте құру - бекітілген кестемен сынып жетекшілерді таныстыру	Қазан	Кітапханашы
12	Қазан айында 1-4 сынып оқушыларын кітапханаға тарту мақсатында «Кітап - біздің досымыз» тақырыбында кітапханаға саяхат ұйымдастыру	Қазан	Кітапханашы
13	Ұстаздар мерекесіне арналған «Ақылшым - ұстазым» атты кітап көрмесін ұйымдастыру	Қазан	Кітапханашы
14	Мектеп оқушыларын анықтамалықтарымен, тесттермен, қосымша қажетті кітаптармен қамтамасыз ету	Жыл бойы	Кітапханашы

15	Жаңадан келген жас оқырмандар бойына ізгі қасиеттерді сіңіру, рухани құнды мұраларды бағалай білуге тәрбиелеу, ізденушілік шығармашылығын арттыру, кітап оқуға қызықтырып, кітапты пайдалануға көмектесу, тарту, үйрету	Жыл бойы	Кітапханашы
16	Қараша айында 2019 жылға мерзімді басылымдарға, яғни газет-журналдарға жазылуды ұйымдастыру	Қараша	Кітапханашы
17	1-желтоқсан Тұңғыш Президент күніне орай «Елімді асқақтатқан ұлы тұлға» тақырыбында тәрбие сағатын өткізу	Қараша	Кітапханашы
18	«Ұлты ұлықтаған ұлы тұлға» тақырыбында көрме ұйымдастыру	Қараша	Кітапханашы
19	Оқу-тәрбие жүйесінде оқушыларға қызмет көрсетуде ақпараттық қызметпен қамту: - реферат, баяндама жазуда қажетті материалдарды іріктеу - жалпы мектепшілік іс-шараларға және тәрбие сағаттарының дайындықтарына көмек көрсету	Жыл бойы	Кітапханашы
20	«Кітап оқу» сағатының I жартыжылдық қорытындысы бойынша «Кітап- рухани сарқылмас қазына» тақырыбында іс-шара өткізу	Желтоқсан	Кітапханашы
21	16 желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне орай «Желтоқсан – ерлік тарихы» тәрбие сағатын өткізу	Желтоқсан	Кітапханашы
22	«Тәуелсіз елдің тұғыры биік» тақырыбында көрме ұйымдастыру	Желтоқсан	Кітапханашы
23	Мектеп оқулықтарының пайдалану мерзімінің аяқталуына байланысты оқулықтарды кітапхана қоры есебінен шығару	Желтоқсан	Кітапханашы
24	«Абай оқулары» жыл сайын өткізілетін мәнерлеп оқу сайысына оқушыларды дайындау	Қаңтар	Кітапханашы
25	«Абай мұрасы – халық қазынасы» А.Құнанбаев кітаптарына библиографиялық шолу жасау	Қаңтар	Кітапханашы
26	«Бақытты балалық шақ» бастауыш сыныптар арасында өлең оқудан сайыс	Ақпан	Кітапханашы
27	«Бүгін менің туған күнім ... » (М.Мақатаевқа арналған әдеби кеш)	Ақпан	Кітапханашы

28	«Кітап оқу» сағатының II жартыжылдық қорытындысы бойынша «Кітап – алтын қазына» тақырыбында іс-шара өткізу	Наурыз	Кітапханашы
29	2-сәуір - Халықаралық балалар кітабы күніне орай «Кітап – тарих, шежіре!» іс-шара ұйымдастыру	Сәуір	Кітапханашы
30	«Кітап ақылшым» көркем әдебиеттерге библиографиялық шолу	Сәуір	Кітапханашы
31	Оқу - тәрбие жүйесінде педагогикалық қызметкерлерді ақпараттық қызметпен қамту: - оқу-әдістемелік әдебиеттерге бірлесе тапсырыс беру бойынша жұмыстар - пән апталықтарын және басқа мектепішілік шараларды, сынып сағаттарын өткізу үшін қажетті материалдарды жинастыруға көмектесу	Сәуір Жыл бойы	Кітапханашы
32	«Үздік оқырман» оқушылар арасында сайыс өткізу	Мамыр	Кітапханашы
33	Жыл соңында оқулықтарды түптеу, жинап алу	Мамыр	Кітапханашы
34	Пән мұғалімдерімен бірлесе отырып, талаптары бойынша оқулықтарға тапсырыс беру	Мамыр	Кітапханашы

**БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Б.Қобланов
2023-2024 оқу жылына арналған әскери - рухтық тәрбие жоспары**

№	Іс-шаралар мазмұны	Өткізілу мерзімі	Өткізілу әдісі	Жауапты
1	Әр аптаның бірінші күні оқушыларды сапқа тұрғызып, ҚР мемлекеттік гимнін орындату	Жыл бойы	Жиын	Директор, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
2	Әскери-рухтық тәрбие жөніндегі мектеп оқушыларының қоғамдық кеңес жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек айы	Жиын	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
3	Оқушылардың пневматикалық винтовка атудан, дене тәрбиесі дайындығынан, АҚ-н көрсеткіштер қабылдау	Қыркүйек, ақпан, мамыр	Атыс дайындығы АҚ дайындық Спорттық сынамалар	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы, дене шынықтыру пәнінің мұғалімі
4	Мектеп бітірген жастарды ҚР ҚК-нің қатарына салтанатты жағдайда шығарып салуды ұйымдастыру	Қазан	Мерекелік іс- шара	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Сынып жетекшілер
5	Мектепті бітірген оқушылардың әскери міндеттерін атқарып жатқан әскери бөлімдерімен хабарласуды ұйымдастыру. Оны оқушыларға әскери-рухтық тәрбие беруде пайдалану	Жыл бойы	Кездесу	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
6	Оқушыларға әскери оқу орындарына қызығушылығын арттыру мақсатында үнемі кәсіби бағыт- бағдар беру	Жыл бойы	Кездесулер, бейнефильмдер көрсету	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Қорғаныс Істер жөніндегі басқармасы
7	Мектепте оқушылармен: «ҚР конституциясы және мемлекетті қорғау, оның қорғаныс мүмкіндігін нығайту, азаматтардың әскери міндеттілігі туралы заңдар»; «ҚР ҚК-ң әскери дәстүрлері»; «Ұлы Отан соғысындағы Жеңіс күнінің	Жыл бойы	Ақпараттық түсіндірме жұмыстары	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы

	маңызы» тақырыптарында түсіндірме жұмыстарын жүргізу			
8	«ҚР ҚК-ң әрбір жауынгері үшін әскери антын орындау-абырой мен ар ісі, оның бүкіл өмірінің заңы»; «Әскери достық және жолдастық жаттығуда да, ұрыста да жетістіктерге жетудің негізгі әскери дәстүрі»; «ҚР ҚК-ң өмірі мен қызметі әскери жарғылармен анықталады»; «ҚР әскери доктринасы және оның маңызы».	Қазан, қараша, желтоқсан, наурыз	Сұрақ- жауап, құқықтық-түсіндірме жұмыстары, баяндама	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
9	Тәуелсіздігіміздің 28 жылдығына орай мектепшілік іс- шара	Желтоқсан	Спорттық сайыс	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
10	Кеңес әскерінің Ауған жерінен шығарылғанына 28 жыл толуына байланысты кездесу кешін ұйымдастыру	Ақпан	Кездесу кеші	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, дене тәрбиесі пәнінің мұғалімдері
11	«Өмірде барлық уақытта ерлікке орын бар» атты тақырыбында Ұлы Отан соғысы ардагерлерімен, әскери бөлім офицерін шақырып ерлік сабағын өткізу	Сәуір	Ерлік сабағы	Әскери комиссариат офицері, БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
12	ҚР ҚК-ң жарғылары бойынша сұрақ-жауап кешін өткізу	Наурыз	Сұрақ- жауап	Сынып жетекшілері
13	Көпшілік-қорғаныс айларын ұйымдастыру және өткізу	Сәуір, мамыр	Баяндама	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
14	Мектеп кітапханасында Отан үшін ұрыстағы ерліктер жайлы кітаптар көрмесін ұйымдастыру	Мамыр	Көрме	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Мектеп кітапханашысы
15	Взвод және бөлімше командирлерінің, взвод редакторларымен (әскери листок) сабақ өткізу	1-2 рет ай сайын	Әскери сабақ	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
16	БӘД курсының аяқталу салтанатына мектепте әскери спорттық мерекені ұйымдастыру және өткізу	13-18 мамыр	Спорттық сайыс	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
17	«Сап түзе, жас ұлан» атты ҚР ҚК-нің құрылған күніне саптық даярлықтан қойылымдар көрсету	5 мамыр	Саптық даярлықтан қойылым	БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы
18	Ұлы Отан соғысының 72 жылдық мерекесіне орай Ұлы Отан соғысы ардагерімен кездесу кешін өткізу	6 мамыр	Мерекелік кездесу кеші	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы, сынып жетекшілер

Мектепшілік бірыңғай «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымының жұмыс жоспары

№	Атқарылатын жұмыстар	Мазмұны	Қатысушылар	Уақыты	Жауапты
---	----------------------	---------	-------------	--------	---------

1.	«Жас ұлан», «Жас қыран» ұйымының жылдық жоспарын бекітуге ұсыну	Жоспар дайындау		қыркүйек	Тәлімгер
2.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы 1) ұйым белсенділерін тағайындау. 2) Ұйымның атрибуткасымен таныстыру 3) міндеттерін оқыту 4) қоғамдық тапсырмаларды бекіту	«Жас ұлан» ұйымы мүшелерінің алдағы уақытта атқаратын жұмыстарын талдау	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қыркүйек	Тәлімгер, ұйым мүшелері
3.	Қазақстанда Отбасы күніне байланысты іс-шара өткізу	Дөңгелек үстел	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қыркүйек	Тәлімгер, сынып жетекші
4.	«Таза ауа, жасыл жағалау» мектепте тазалық, көркейту жұмысын жүргізу	Мектеп ауласының таза болуына, көркейту – көгалдандыру жұмысына ат салысу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	үнемі	Тәлімгер, ұйым мүшелері
5.	Тілдер мерекесіне байланысты іс-шара	5-7 сынып «Жас Ұландары» арасында мәнерлеп оқу кеші;	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қыркүйек	Тәлімгер, ұйым мүшелері
6.	«Қарттарым – асыл қазынам»	Қарттар күніне орай іс-шара	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қазан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
7.	«Ұстаз – ұлы тұлға»	Мұғалімдер мерекесіне байланысты ардагер ұстаздармен кездесу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қазан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
8.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қазан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
9.	«Жырым сенсің, Қызылорда!»	Қала күніне арналған акция	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қараша	Тәлімгер, ұйым мүшелері
10.	«Ел үмітін арқалаған Елбасы»	1 желтоқсан президент күніне орай іс-шара ұйымдастыру	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қараша	Тәлімгер, ұйым мүшелері
11.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қараша	Тәлімгер, ұйым мүшелері

12.	«Тәуелсіздікке – 25 жыл»	Тәуелсіздік күніне арналған салтанатты жиын, мерекелік іс-шарада «Жас Ұлан» ұйымына оқушыларды қабылдау	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	желтоқсан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
13.	«Жасыл шырша жанында»	Мектепшілік жаңа жыл кешіне дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	желтоқсан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
14.	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	5-7 сынып оқушылар арасында сайыс ұйымдастыру	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қаңтар	Тәлімгер, ұйым мүшелері
15.	«XXI – ғасыр көшбасшысы»	Оқушылардың білім деңгейін анықтау мақсатында интеллектуальды ойын ұйымдастыру	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қаңтар	Тәлімгер, ұйым мүшелері
16.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	қаңтар	Тәлімгер, ұйым мүшелері
17.	«Ойы терең, қаламы ұшқыр»	Мектеп ішіндегі жас ақындардың өлеңдерін оқытып, баспасөз бетіне үздік өлеңді жариялау	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	қаңтар	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері
18.	«Қазақстандық патриотизм – бұл»	Дебат	«Жас ұлан ұйымының мүшелері	ақпан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
19.	Ауған соғысы ардагерлерімен кездесу кешін өткізу	Кездесу	«Жас ұлан ұйымының мүшелері	ақпан	Тәлімгер, ұйым мүшелері, БӘД мұғалімі
20.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	ақпан	Тәлімгер, ұйым мүшелері
21.	«Көктем аруы - 2018» байқау	Қыз балалар арасында байқау	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	наурыз	Тәлімгер, ұйым мүшелері, ұйымдастырушы педагог
22.	«Табиғатты аяла да бағала»	Мектеп ауласына көркейту көгалдандыру жұмыстарын жүргізуге ат салысу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	наурыз	Тәлімгер, ұйым мүшелері
23.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	наурыз	Тәлімгер, ұйым мүшелері
24.	«Қош келдіңдер, қанатты достар!»	Құстар күнін атап өткізу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының	сәуір	Тәлімгер, ұйым мүшелері,

			мүшелері		ұйымдастырушы педагог
25.	Қалалық «Қозғалыстың жас инспекторлары» сайысына қатысу	Қалалық сайысқа топ жинақтап, қатыстыру	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	сәуір	Тәлімгер, ұйым мүшелері
26.	«Жас ұлан» ұйымының отырысы	Отырыс	Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	сәуір	Тәлімгер, ұйым мүшелері
27.	«Бірлігіміз жарасқан» фестиваль	Халықтар бірлігі күніне арналған фестиваль өткізу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	мамыр	Тәлімгер, ұйым мүшелері
28.	Ұлы Жеңіске - 72 жыл	Жеңіс күніне арналған кездесу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	мамыр	Тәлімгер, ұйым мүшелері «Жас ұлан» ұйымы
29.	«Кітап -ақылшы досым!»	Мектеп кітапханашысына көмек көрсету, кітаптарды түптеп, акцияға атсалысу	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	мамыр	Тәлімгер, ұйым мүшелері
30.	«Жас ұлан » ұйымының отырысы	«Жас ұлан» ұйымының жыл бойы атқарған іс – шараларын талдап, жақсы жұмыс жасаған оқушыларды мектеп директорының мақтау қағазына ұсыну	«Жас ұлан», «Жас Қыран» ұйымының мүшелері	мамыр	Тәлімгер, ұйым мүшелері

Функционалдық міндеттер

”БЕКІТЕМІН”

Қалалық білім бөлімінің басшысы

“ ___ ” _____ 2022жыл

Білім беру ұйымының директоры А.С.Кушкинбаева
(негізгі орта және жалпы орта)

Лауазымдық міндеттері: Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады. Жұмыс жоспарын, бағдарламалар мен жұмыс жоспарларын бекітеді. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді. Педагогикалық ұйымдар, әдістемелік бірлестіктер, балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді. Білім беру құқығы лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, баспаналық, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдай отырып, оларға жағдай жасайды. Тәрбиеленушілер мен білім алушыларды асырап бағу үшін белгіленген мөлшерден кем емес жағдаймен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды. Оқушыларды қорғау және олардың денсаулығын нығайту мақсатында тамақтану және медициналық қызмет көрсету жұмысын ұйымдастырады және оған бақылау жүргізеді. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына басшылық етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы есебін береді.

Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін (еңбекке жарамсыздық парағын аштырған уақытында қалалық білім бөлімінің басшысына ескертуге міндетті), санитарлық-гигиеналық режимді (білім беру ұйымының ішкі-сыртқы тазалығы, көркейту-көгалдандыру жұмыстарын ұйымдастыру), еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.

Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, қызметкерлерді толық жүктемемен қамтамасыз етеді, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауды жүргізеді. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің аясында жаза белгілейді.

Білім беру ұйымдарында сыбайлас жемқорлықты тудыратын себептер мен жағдайлардың алдын алуға, оқушылардың ата-аналарынан (немесе өзге заңды өкілдерінен) және педагог қызметкерлерден білім ұйымының әртүрлі қажеттіліктеріне заңсыз ақша жинау (олардың келісімінсіз жалақыларынан ұстап қалу), мемлекеттік жалпы міндетті білім берудің стандарты аясында оқушыларға және тәрбиеленушілерге ақылы негізде білім беру қызметін көрсету (мектепте сабақтан тыс уақытта қосымша ақылы сабақтар жүргізу), жұмыскерлерді жұмысқа және оқушыларды мектепке қабылдау, түрлі мерекелік іс-шаралар ұйымдастыру («Соңғы қоңырау» салтанаты, мектеп бітіру кештері, бастауыш сыныппен қоштасу), білім беру ұйымы мекемесінде

түрлі ақылы мәдени, спорттық және танымдық іс-шараларды (концерттер, цирк т.б.) өткізу, білім мекемелерінде жөндеу жұмыстарын жүргізуге қаржы жинауға және білім беру ұйымының бөлмелерін заңсыз жалға беру фактілеріне жол бермеуге жауапты.

Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушылармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымын танытады, қажетті есеп құжаттарын дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

Мектеп қызметкерлерінің уақытылы медициналық қаралып-тексерілуін (жеке медициналық кітапша) бақылауда ұстау.

Таныстырылды:

(қолы)

А.С.Күшқинбаева
(Т.А.Ә.)

Мектеп бойынша директордың оқу-тәрбие ісі бойынша орынбасары Мирамша Койшибаеваның қызметтік нұсқаулары, міндеттері мен жұмысының мазмұны:

I Жалпы нұсқаулар.

1. Бұл нұсқау жалпы білім беретін мекемелердегі директордың орынбасарларын тағайындау туралы бұйрығына сәйкес және ҚР Еңбек заңына негізделіп жазылды.
2. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорының бұйрығымен жұмысқа тағайындалып, босатылады.

3. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының білімі жоғары және бұл саладағы қызметтік өтілі үшін бес жылдан кем болмауы тиіс.
4. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорына бағынады.
5. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өзінің қызметі барысында, негізгі құжаттар: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР «Білім туралы» заңын, «Балалар құқығы туралы» Конвенция, «Балалар құқығы туралы» декларация, Қылмыстық Кодекс, ҚР «Еңбек туралы», «Тілдер туралы», «Еңбекті қорғау туралы» заңдарын, Президент Үкімі «Қазақстан халқына 2030 жылға дейінгі Жолдауы», Кешенді тәрбие бағдарламасы, Білім беру саласындағы мемлекеттік саясат жөніндегі тұжырымдама, Қазақстан Республикасының білім беруді ақпараттандыру және дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, ҚР-ның мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстанның білім берудегі жаңғырту стратегияларының міндеттерін, білім беру мекемелеріндегі нормативтік құжаттарды, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, санитарлық нормалар мен ережелерді, техника және өрт қауіпсіздік ережелерін және мектеп директорының бұйрықтары мен нұсқауларын басшылыққа ала отырып жұмысын ұйымдастырады.
6. Пәндік оқу бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды білуі тиіс.

II. Негізгі міндеттері:

1. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директоры бекіткен график бойынша жұмыс істейді.
2. Әр оқу тоқсанында 5 күннен қалдырмай мектептегі оқу-тәрбие жұмысының жоспарын бекітіп, сол бойынша жұмыс жүргізу.
3. Мектеп директорына өз қызметі туралы әр жарты жылдықта жазбаша есеп беру.
4. Оқу-үрдісіне озат тәжірибе мен ғылым жетістіктерін зерттеп, жинақтап, енгізу жұмыстарына басшылық жасау.
5. Мұғалімдердің сабақ беру сапасы мен оқушылардың білім сапасын қадағалап отыру.
6. Пән мұғалімдерінің қызметіне басшылық жасау.
7. 8-11 сыныптарда оқу процесін ұйымдастыру, оған басшылық жасау және оқу процесін дамытып, жетілдіру бақылау.
8. Оқу процесіндегі техника қауіпсіздігі, еңбек қорғау ережелері мен нормаларын сақтауды қамтамасыз ету.

III. Қызметтік міндеттері:

1. 8-11 сыныптар бойынша оқу сапасын, ондағы проблемаларды сараптайды.
2. Оқу процесінің ұтымдылығын қамтамасыз етудегі қазіргі бар және алдағы мүмкіндіктерді талдайды.
3. Оқу сапасын талдау үшін сабақтарға қатысады.
4. Мектептің даму бағдарламасы мен даму стратегиясын жоспарлайды.
5. Пән мұғалімдері қызметін жоспарлап, ұйымдастырады.
6. Мектеп құжаттарының жүргізілуін бақылау, мұғалімдердің жұмыс уақытын тіркеу табелі, мұғалімдердің бірін-бірі ауыстыру сабақтарын тіркеу журналын жүргізеді.
7. Оқушыларға физика, математика және информатика пәндері бойынша мұғалімдердің сабақта оқу дағдысын, іскерлік пен сапалы білім беруін қадағалау.
8. Оқу-тәрбие процесінің материалдық-техникалық құралдармен қамтылуын бақылау.
9. Мектептегі оқу процесінің ұйымдастырылуы жайлы ата-аналарды (заңды өкілдерді) қабылдайды және түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.
10. 8-11 сынып журналдарының және өзге де құжаттардың дұрыс жүргізілуін ұйымдастырады, жоспарлайды.
11. 8-11 сыныптар бойынша дәптерлердің тексерілуін қадағалау.
12. I-ауысым бойынша сабақ кестесі
13. 8-11 сынып оқушыларының сабақ үлгірімі мен тәртібі (факультатив)

14. І ауысым бойынша еңбек және техника қауіпсіздігі ережелері мен нормаларының сақталуын, орындалуын қадағалайды. Мұғалімдердің кезекшілігімен оқу процесінің талапқа сай жүргізілуіне басшылық жасайды.
15. Директордың әкімшілік-шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарымен бірлесіп, оқу кабинеттері, шеберханалар мен спортзал, тағы басқа қосалқы бөлмелердің уақытылы әрі сапалы түрде паспорттауды ұйымдастырады.
16. Кәсіподақ ұйымы жетекшісімен бірге мектеп жиһазының, көрнекі құралдар мен химиялық реактивтердің, оқу құралдарын және құрылғыларын сақтау мен оларды қауіпсіз пайдалануды жоспарлап, ұйымдастырады.
17. Мұғалім мен басқа да педагог қызметкерлердің оқу бағдарламасы мен оқу жоспарларын орындауын қадағалап, басқарады.
18. 8-11 сыныптардағы факультатив сабақтарының өтілуін бақылау және оларға әдістемелік көмек беру оқушылардың оқу жүктемесін қадағалайды.
19. Сыныптан-сыныпқа көшіру, негізгі және орта мектеп курстары бойынша емтиханға, ҰБТ-ге жауапты.
20. Мектеп бітіруші түлектердің құжаттарының дұрыс толтырылуын қадағалайды, басшылық жасайды.
21. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың төлнұсқаларын беру» жөніндегі өтініштерді қабылдап, зерделеу жұмыстарын жүргізеді.
22. Өз лауазымдық міндеттемелеріне сәйкес мектеп бойынша бұйрықтар мен өкімдер жобаларын дайындайды.
23. Мектеп қызметкерлерінің ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді.
24. Тілдерді дамыту жөніндегі мемлекеттік бағдарламаны орындау жөніндегі педагогикалық кеңестерді, семинарлар мен практикумдарды даярлау және өткізумен айналысады.
25. Мектептің статистикалық есебін жүргізеді.
26. Оқу-тәрбие жұмысын жетілдіру мақсатында әртүрлі ұйымдармен, жеке тұлғалармен іскерлік кездесу өткізеді. (мектеп атынан)
27. Мектептегі оқу-тәрбие жұмысын жүргізуші педагог-қызметкерлерді марапаттауға ұсыныс жасайды, кадр таңдауға қатысады.
28. Мектептегі оқу-тәрбие жұмысына қатысты кезкелген әкімшіліктік-басқару шешімдерін шығаруға қатысады.
29. Оқу процесіне қатысушылардан кәсіби этика нормаларын, талаптарын орындауды, мектеп педкеңесі қабылдаған шешімдер мен бағдарламаларды орындауды талап етеді, қадағалайды.
30. Мектептің оқу-тәрбие жұмысын дамытып, жетілдіруге ықпал ететін ұйымдармен (кәсіпорын, өндіріс, т.б) және жеке тұлғалармен мектеп атынан іскерлік кездесулер ұйымдастырады.
31. Оқыту үшін бағалау және оқуды бағалау
32. Мұғалімдердің айлық жалақысының табелі, жүктемесінің тарификациясын жүргізу, мұғалімдердің еңбек өтілін есептеу комиссиясының жұмысына басшылық ету
33. Мультимедиа, ЕТН (есептеуіш техника негіздері) кабинеттеріне басшылық жасау, ақпараттық технологияның жүзеге асырылуын ұйымдастыру
34. II қабат дәлізінің және кабинеттердің жабдықталуы, безендірілуі және тазалығына жауапты, аптасына бір рет тазалық күнін ұйымдастыру
35. Электрондық оқыту жүйесіне, Білім берудің ұлттық деректер қорына (НОБД) жауапты.

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ М.Койшибаева

Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары Айсұлу Ерболатованың лауазымдық қызметі мен міндеттері:

I Жалпы нұсқаулар.

1. Бұл нұсқаулар жалпы білім беретін мекемелердегі директордың орынбасарларын тағайындау туралы бұйрығына сәйкес және ҚР Еңбек заңына негізделіп жазылды.

2. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорының бұйрығымен жұмысқа тағайындалып, юосатылады.
3. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жоғары және бұл саладағы қызметтік өтілі үшін 5 жылдан кем болмауы тиіс.
4. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорына бағынады.
5. Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өзінің қызметі барысында, негізгі құжаттар:

ҚР – ның Конституциясы, ҚР «Білім туралы» заңын, «Балалар құқығы туралы» конвенция, «Балалр құқығы туралы» декларация. Қылмыстық Кодекс, ҚР «Еңбек туралы», «Тілдер туралы», «Еңбекті қорғау туралы» заңдарын, Президент үкімі «Қазақстан халқына 2030 жылға дейінгі жолдауы», Кешенді тәрбие бағдарламасы, білім беру саласындағы мемлекеттік саясат жөніндегі тұжырымдама, ҚР-ның білім беруді ақпараттандыру және дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, ҚР-ның мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстанның білім берудегі жаңғырту стратегияларының міндеттерін, білім беру мекемелеріндегі нормативтік құжаттарды, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, санитарлық нормалар мен ережелерді, техника және өрт қауыпсіздік ережелерін және мектеп директорының бұйрықтары мен нұсқауларын басшылыққа ала отырып жұмысын ұйымдастырады.

6. Пәндік оқу бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды білуі тиіс.

II. Негізгі міндеттері

1. Оқу тәрбие ісін жетілдіруге және білім беру ұйымының педогог-қызметкерлеріне практикалық көмек беру.
2. Үздік, жаңашыл тәжірибелерді, шығармашылықпен жұмыс жасайтын мұғалімдердің прогрессивті идеялармен, инновацияларымен таныс болу, зерттеу, насихаттау.
3. Оқыту сапасына, оқу жетістіктерінің деңгейіне, оқушылар тәрбиесіне талдау жасау.
4. Мұғалімдерге педогогикалық жоспарлау және құжаттамаларды жүргізу жөнінде нұсқаулар беру.
5. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен бірлесіп арнайы педогогикалық ықпалды талап ететін ата-аналар және оқушылармен жеке жұмыстар жүргізуді ұйымдастыру.
6. Педагогикалық кеңес, директор жанындағы кеңес шешімдерінің, мектеп бойынша бұйрықтардың орындалуын бақылайды.
7. Мектептегі проблемалар бойынша педогогикалық кеңес пен директор жанындағы кеңесті даярлау мен өткізу ісімен айналысады.
8. Оқу тәрбие жұмысының тиімді өтуіне қолайлы жағдайлар жасайды.
9. Білім беру процесін объективті бағалау мақсатында сабақтарға, сабақтан тыс жұмыстарға қатысу.
10. Білім берудің мақсаттарын, міндеттерін, мазмұнын, мектептегі білім беру жағдайын ғылыми талдаудың негізінде оған сәйкес жұмыс жүргізудің түрлерін қарастыру.
11. Мектептің даму бағдарламасы мен даму стратегиясын, оның тұжырымдамасын әзірлеуге қатысу, оны ұйымдастыру.

III. Қызметтік міндеттері

1. Педагогтар мен II ауысымдағы оқу-тәрбие үдерісінің қызметін болжамдау мен талдау жұмысын ұйымдастырады.
2. Оқу тәрбие процесіне қойылатын санитарлық гигиеналық талаптардың орындалуын бақылап қадағалайды.

3. Оқу-тәрбие процесіне байланысты ақпараттарды жинақтау, өңдеу, жүйелеу, талдау, оқушылар қозғалысы жайлы есепті өткізу, алфавиттік кітаптың дұрыс толтырылуына басшылық жасап, ұйымдастыру.
4. II ауысым бойынша пән мұғалімдерінің сыныптар бойынша сабақ кестесін жасап, оқу бағдарламасы мен оқу жоспарының орындалуын бақылап тексереді.
5. II ауысым бойынша оқитын сыныптардағы оқушылар дәптерлерінің тексерілуі, күнделіктердің жүргізілуін тексеріп бақылайды.
6. 5-7 сыныптардың сынып журналдарының жүргізілуін қадағалайды.
7. Мұғалімдердің сабақтарына қатысып талдау жасайды (жылына кем дегенде 80 сабақ)
8. Көрсетілген пәндер бойынша (тарих) кабинетті сынақ байқау өткізуге даярлау жұмысын ұйымдастырады.
9. Оқу тәрбие процесіне байланысты кез-келген шешімдердің қабылдануына қатысып өз ұсынысын айтады.
10. Мектептің оқу - тәрбие жұмысын дамытып, жетілдіруге ықпал ететін ұйымдардың (кәсіпорын, өндіріс ,т.б) және жеке тұлғалар мен мектеп атынан іскерлік кездесулер ұйымдастыру.
11. Оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толтыру жұмыстарына қатысады. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
12. II ауысым бойынша еңбек және техника қауіпсіздік ережелерімен нормаларының сақталуын, орындалуын қадағалайды. Мұғалімдердің кезекшілігі мен оқу процесінің талапқа сай жүргізілуіне басшылық жасайды.
13. Инвариантты (5-7 кл.) сабақтарының берілуін қадағалау;
14. III қабат дәлізінің және кабинеттердің жабдыкталуы, безендірілуі және тазалығына жауапты.
15. Электрондық оқыту жүесі бойынша электрондық журанл, тақырыптық-күнтізбелік жоспар, сабақ жоспар, сабақ кестесі, жаңадан келген мұғалімдермен оқушыларды тіркеу жұмыстарын қадағалау.

IV. Құқықтары

1. Педкеңес және әр түрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ А.Ерболатова

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Гүлзат Абдикеримова лауазымдық қызметі мен міндеттері:

I Жалпы нұсқалар

1. Бұл нұсқау жалпы білім беретін мекемелердегі директордың орынбасарларын тағайындау туралы бұйрығына сәйкес және ҚР Еңбек заңынан енгізіліп жазылды.
2. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорының бұйрығымен жұмысқа тағайындалып, босатылады.
3. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының білімі жоғары және бұл саладағы қызметтік өтілі үшін үш жылдан кем болмауы тиіс.
4. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорына бағынады.
5. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары лауазымы жағынан:
 - Мұғалімдер;
 - Сынып жетекшілері;
 - Қосымша білім беретін мұғалімдер;
 - Тәлімгер, мектеп психологтары, кітапханашы, медбике, БӘД мұғалімі бағынады.
6. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өзінің қызметі барысында, негізгі құжаттар: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР «Білім туралы» заңын, «Балалар құқығы туралы» Конвенция, «Балалар құқығы туралы» декларация, Қылмыстық кодекс, ҚР «Еңбек туралы», «Тілдік туралы», «Еңбекті қорғау туралы» заңдарын, Президент Үкімі «Қазақстан халқына 2030 жылға дейінгі жолдауда» Кешенді тәрбие бағдарламасы, Білім беру саласындағы мемлекеттік саяси жөніндегі тұжырымдама, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңы, «Жастар туралы» заңы, ҚР білім беруді ақпараттандыру және дамытудың мемлекеттік бағдарламасын, ҚР – ң мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстанның білім берудегі жаңғырту стратегияларының міндеттерін, білім беру мекемелеріндегі нормативті құжаттарды, еңбекті қорғау нормаларымен ережелерін, санитарлық нормалармен ережелерді, техника және өрт қауіпсіздік ережелерін және мектеп директорының бұйрықтарымен нұсқауларын басшылыққа ала отырып жұмысын ұйымдастырады.
7. Пәндік оқу бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды білуі тиіс.

II Негізгі міндеттері

1. Мектептің сабақ кезіндегі және сабақтан тыс уақыттағы тәрбие жұмысын, онымен қоса оқушыларға қосымша білім беру жүйесін басқару.
2. Педагогикалық ұжымды оқушылармен және олардың ата – аналарымен тәрбие жұмысы мәселелері бойынша әдістемелік оқытуды, әлеуметтік педагогтың, сынып жетекшілері ӘБ төрағасының мектеп полицейінің қызметін үйлестіру.
3. Ата-аналар, мектеп ата-аналар комитетімен жұмыс. Ата – аналарға психологиялық – педагогикалық және құқықтық білім беруді ұйымдастырумен айналысады.
4. Сынып және жалпы мектеп ата – аналары қызметін үйлестіру.
5. Оқушылардың жеке қажеттіліктері есепке алына, оның жан – жақты тұлғалық дамуына мүмкіндікті қамтамасыз ету, сабақтан тыс қызмет кестесін жасауды үйлестіру, олардың қатысуын бақылау.
6. Жалпы мектеп көрмелерін, сынақтарын, байқауларын, демалыс кештерін, сала аралық байланыс, оқушылар жорықтарымен экскурсияларын ұйымдастыру.
7. Жаппай оқу қоры қаражатынан тұрмысы аз қамтылған және көп балалы отбасыларына көмекті ұйымдастыру.
8. Оқушылардың тұлғалық өсуіне олардың талаптары, ақыл – ойы мен дене қабілеттері, олардың жалпы мәдениетінің қалыптасуын дамыту.
9. Директордың ОТЖ орынбасарларымен бірге пәндер бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру
10. Кезекші әкімшілік міндеттерін атқару;
11. Қоғамдық және жастар ұйымдарымен, тұрғылықты жердегі кәмелетке толмаған балалар істері жөніндегі инспекциямен өзара әрекеттестікке қызмет жүргізу

III Қызметтік міндеттері

1. Мектеп оқушыларын тәрбиелеу бағдарламасын құрады.
2. Тәрбие үрдісін ұйымдастыруды жүйелі құрылымдық, гуманистік, мәдениеттану , әрекеттік – ұйымдастырушылық, қарым – қатынастық, тұлғалық – бағдарлық және кешенді тәрбие беруді қамтамасыз етеді.
3. Балар құнын, мүддесін, денсаулығын қорғайды.
4. Тәрбиеші педагогтарға, сынып жетекшілеріне, ата – аналарға оқушылар белсенділеріне тәрбие жұмысын ұйымдастыруға көмек көрсетеді.
5. Мектеп пен мектептен тыс мекемелер, өндіріс, кәсіпорын, ұйымдар мен шығармашылық топтармен байланыс орнатуға оқушыларға саналы тәрбие беруде бірлескен әрекеттер жасайды.
6. Сынып жетекшілерін таңдап, тағайындауға ұсыныс беру.
7. Тәрбие жұмысы бойынша қабылданған шешімдердің орындалуын бақылайды.
8. Мектепшілік тәртіпті нығайту, мектептегі кезекшілікті ұйымдастыру
9. Жазғы еңбек тоқсаны.
10. Кәсіптік бағдар беру, үйірмелер жұмысы, сынып жетекшілермен жұмыс,
11. Сабақтан тыс тәрбие істері, мектептің баспасөз, радио, журнал, қабырға газеттері
12. Сынып жетекшілердің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастырады
13. ЖЖЕ, СӨС, СПИД (ИТИС) экологиялық күзет бойынша педагогтерге нұсқау беруді өткізу, жұмысты ұйымдастыру
14. Мұғалімдерімен сынып жетекшілері өткізетін сыныптан тыс шараларға қатысып, талдайды. (жылына кем дегенде 210 сағат)
15. 5-11 сынып кезекшілігін ұйымдастырады
16. Білім алушылар тыныс – тіршілігін қамтамасыз етуде сынып жетекшілерінің өздеріне жүктелген міндеттемелерін орындалуын қамтамасыз етеді. Еңбекті қорғаудың формаларымен ережелеріне қатаң сәйкестікке еркін қоғамдық пайдалы еңбек тәрбие жұмысыны ұйымдастырады
17. Оқушылардың апталық линейкасын өткізуге басшылық жасау, педпатруль ұйымдастыру
18. Оқушылар күнделіктерінің жүргізілуін бақылау;
19. Көшеде жүру тәртібі, кабинеті, сабақтар мен шаралар ұйымдастыру;
20. Қыздармен, ұлдармен жыныстық тәрбие, отбасылық тәрбие;
21. Мектептің педқызыметкерлерін аттестацияға дайындау және өткізуге қатысу;
22. Жаңа жыл мерекелік іс-шарасын өткізу 5-11 сыныптар;
23. 5-11 сыныптар арасындағы тәрбие жұмыстары ұйымдастыру, тәрбие жоспарларының бекітілуі, тәрбие сағаттарының өтілуін бақылау
24. Спорт зал, II қабаттағы пән кабинеттерінің және II қабаттың безендірілуі;
25. Ән әуез, технология дене шынықтыру пәндерінің берілуін бақылау
26. Аз қамтылған отбасы балаларының жалпыға міндетті оқу қорынан бөлінетін қыстық киіммен қамтамасыз ету, есебін алу;
29. Мектеп оқушыларының әлеуметтік паспортын жасау;
30. Жетім, ата-ана қамқорлығынсыз қалған оралман отбасы балаларына қамқорлық жасауға басшылық жасау. Демеушілермен жұмыс;
31. Мектептегі оқушылардың өзін-өзі басқару қызметін реттейді.
32. Жыл бойындағы тәрбие жұмысына талдау жасайды;
33. Ата-аналар жиналысын жасау, ашық есік күндерін өткізу;
34. Алғашқы, соңғы қоңырау мерекелерін ұйымдастыру;
35. Үйден оқыту жұмысын үйлестіру;

IV Құқықтары

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым _ Г.Абдикеримова

Мектеп директорының бейінді оқыту жөніндегі орынбасары Айман Абасилованың қызметі мен міндеттері
I Жалпы нұсқаулар.

1. Бұл нұсқау жалпы білім беретін мекемелердегі директордың орынбасарларын тағайындау туралы бұйрығына сәйкес және ҚР Еңбек заңына негізделіп жазылды.
2. Мектеп директорының бағдарлы оқытуға байланысты орынбасары мектеп директорының бұйрығымен жұмысқа тағайындалып, босатылады.
3. Мектеп директорының бағдарлы оқытуға байланысты орынбасарының білімі жоғары және бұл саладағы қызметтік өтілі үшін үш жылдан кем болмауы тиіс.
4. Мектеп директорының бағдарлы оқытуға байланысты орынбасары мектеп директорына бағынады.
5. Мектеп директорының бағдарлы оқытуға байланысты орынбасары өзінің қызметі барысында, негізгі құжаттар: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР «Білім туралы» заңын, «Балалар құқығы туралы» Конвенция, «Балалар құқығы туралы» декларация, Қылмыстық Кодекс, ҚР «Еңбек туралы», «Тілдер туралы», «Еңбекті қорғау туралы» заңдарын, Президент Үкімі «Қазақстан халқына 2030 жылға дейінгі Жолдауы», Кешенді тәрбие бағдарламасы, Білім беру саласындағы мемлекеттік саясат жөніндегі тұжырымдама, Қазақстан Республикасының білім беруді ақпараттандыру және дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, ҚР-ның мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстанның білім берудегі жаңғырту стратегияларының міндеттерін, білім беру мекемелеріндегі нормативтік құжаттарды, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, санитарлық нормалар мен ережелерді, техника және өрт қауіпсіздік ережелерін және мектеп директорының бұйрықтары мен нұсқауларын басшылыққа ала отырып жұмысын ұйымдастырады.
6. Пәндік оқу бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды білуі тиіс.

II. Негізгі міндеттері:

1. Білім беру процесіне жаңа технологияларды ендіру және оның жолдарын ұйымдастыру, ашық білім берудің ақпараттық технологиялары мүмкіндіктерін пайдалану.
2. Мектепте білім беру мазмұнын әзірлеу, оны ғылыми, бағдарламалық - әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз ету.
3. Оқу процесіне оқушылардың қажеттіліктері мен мүмкіндіктеріне орай, пәнді қисынды оқытуды ұйымдастыру, ұжым мен әрбір оқушының даму жағдайларын диагностикалау мен бақылау, бейімділіктерін болжау, оның жолындағы қиындықтарды түзеу және болу себептерін анықтау.
4. Мектептің даму бағдарламасын, оның тұжырымдамасын әзірлеуге қатысу, оны ұйымдастыру.
5. Білім берудің мақсаттарын, міндеттерін, мазмұнын, мектептегі білім беру жағдайын ғылыми талдаудың негізінде оған сәйкес ұйымдық құрылымдарын, жұмыс жүргізу түрлерін құрастыру.
6. Ақпаратты жинақтау мен талдаудың тәжірибелік дағдыларын, жеке таңдау мен оқушылардың өзін-өзі ұйымдастыратын, олардың кәсіби бағдарының қалануына септігін тигізетін оқытудың әдістері мен технологияларын қолдану.
7. Зерттеу, жобалау, жеке тұлғалық қасиеттерге бағытталған оқыту мен оқушылардың құзіреттіліктерін қалыптастыру (интеллектуалдық, коммуникативті, танымдық, ақпараттық, азаматтық-құқықтық және т.б).
8. Педагог кадрлардың бағдарлы оқытуға байланысты кәсіби шеберліктерін дамытып, көтеріп отыруларын ұйымдастыру.
9. Білім беру процесін объективті бағалау мақсатында сабақтарға қатысады. (100 сабақтан кем болмауы тиіс).
10. Үздік, жаңашыл тәжірибелерді, шығармашылықпен жұмыс жасайтын мұғалімдердің прогрессивті идеяларымен, инновацияларымен таныс болу, зерттеу, насихаттау.
11. Мектептің даму бағдарламасы мен даму стратегиясын, оның тұжырымдамасын әзірлеуге қатысу, оны ұйымдастыру.

III. Қызметтік міндеттері:

1. Педагогикалық ұжымның бейінді оқыту мен жаңартылған білім беруге байланысты ақпараттық технологияларды енгізуді және оларды жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Мектептегі әдістемелік кеңестің жұмысына басшылық ету
3. Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын үйлестіреді, орындалуын қамтамасыз етеді
4. Өзін-өзі бақылаудағы озат тәжірибелі мұғалімдердің әдісін мектеп, қала мұғалімдері арасында тарату
5. «Жас мұғалімдер» мен «Озат тәжірибе» мектеп жұмыстарына басшылық жасау
6. PISA, TIMSS бағдарламалары бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, басшылық жасау.
7. Дарынды, қабілетті оқушыларды анықтау, олармен жұмыс ұйымдастыру
8. Озат тәжірибелі мұғалімдер жұмыстарын газет –баспа беттеріне жариялауға басшылық жасау
9. Мектептегі бірлестіктер жұмысына басшылық жасау
10. Мектепшілік пәндік семинарлар, пед оқулар, тренингтер мен конференциялар ұйымдастырып, өткізумен айналысады.
11. Мұғалімдердің жаңа технологиямен жұмыс жасауына бағыт-бағдар беру
12. Мұғалімдердің курстан өтуіне басшылық жасау
13. Мұғалімдердің аттестаттау құжаттарын даярлау, жұмысын ұйымдастыру.
14. Мектептің кешенді мақсатты даму бағдарламасын жасауға, ғылыми-әдістемелік және эксперименттік жұмыстардың жоспарын жоспарлауға, білім беру мекемесінің моделі мен оның құрамдас жүйесін жасауға қатысады
15. Машықтанушылармен жұмыс: кластарға бөлу, методикалық көмек беру, пед кеңесін өткізу
16. 5-9 сынып оқушылары арасында бейіналды жұмыстарды ұйымдастыру
17. Оқыту мен оқуда ақпараттық-коммуникациялық технологияларды(АКТ) пайдаланудың жоспарын жасап, қадағалау.
18. Мектептегі ғылыми қоғам жұмысына басшылық жасайды. Мұғалімдер мен оқушыларға ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға көмектеседі.
19. Педагогтардың білімдерін көтеруімен кәсіби біліктіліктерін жетілдіруін жоспарлап, ұйымдастырады
20. Аттестациялық комиссия жұмысын ұйымдастырып, мұғалімдердің аттестациядан өтуін қадағалайды.
21. Ашық есік күнін ұйымдастыру
22. Мұғалімдердің кәсіби байқауын ұйымдастырады.
23. Оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша қажетті мәліметтер жинағын жасау және үнемі толықтырып отыру.
24. Педагогтардың оқу-әдістемелік материалдарын баспасөз бетінде жариялануына дайындық жұмыстарын ұйымдастырып, көрсетілген пәндер бойынша пән мұғалімдерінің әдістемелік мақалаларын баспа бетіне жариялауға көмек беруді қадағалайды.
25. Мектептің халықаралық бағдарламаларға қатысуын ұйымдастырады, шетелдік мектептермен байланысын зерттейді, халықаралық жоба негізінде әдістемелік материалдар құрастырады.
26. Дарынды балалармен жұмыстың жүргізілуін ұйымдастырып, бақылайды.
27. Сыни тұрғыдан ойлауға үйретудің жоспарын жасап, қадағалау

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ А.Абасилова

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Ә.Қадырбергеновтың қызметтік нұсқаулары, міндеттері мен жұмысының мазмұны:

I Жалпы нұсқаулар.

1. Бұл нұсқау жалпы білім беретін мекемелердегі директордың орынбасарларын тағайындау туралы бұйрығына сәйкес және ҚР Еңбек заңына негізделіп жазылды.
2. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорының бұйрығымен жұмысқа тағайындалып, босатылады.
3. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының білімі жоғары және бұл саладағы қызметтік өтілі үшін үш жылдан кем болмауы тиіс.
4. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мектеп директорына бағынады.
5. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына лауазымы жағынан:
 - мұғалімдер;
 - сынып жетекшілері;
 - қосымша білім беретін мұғалімдер бағынады.
6. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өзінің қызметі барысында, негізгі құжаттар: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР «Білім туралы» заңын, «Балалар құқығы туралы» Конвенция, «Балалар құқығы туралы» декларация, Қылмыстық Кодекс, ҚР «Еңбек туралы», «Тілдер туралы», «Еңбекті қорғау туралы» заңдарын, Президент Үкімі «Қазақстан халқына 2030 жылға дейінгі Жолдауы», Кешенді тәрбие бағдарламасы, Білім беру саласындағы мемлекеттік саясат жөніндегі тұжырымдама, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңы, «Жастар туралы» заңы, Қазақстан Республикасының білім беруді ақпараттандыру және дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, ҚР-ның мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстанның білім берудегі жаңғырту стратегияларының міндеттерін, білім беру мекемелеріндегі нормативтік құжаттарды, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, санитарлық нормалар мен ережелерді, техника және өрт қауіпсіздік ережелерін және мектеп директорының бұйрықтары мен нұсқауларын басшылыққа ала отырып жұмысын ұйымдастырады.
6. Пәндік оқу бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды білуі тиіс.

II. Негізгі міндеттері:

1. Мектептің сабақ кезіндегі және сабақтан тыс уақыттағы тәрбие жұмысын, мұнымен қоса оқушыларға қосымша білім беру жүйесін басқару.
2. Педагогикалық ұжымды оқушылармен және олардың ата-аналарымен тәрбие жұмысы мәселелері бойынша әдістемелік оқытуды, әлеуметтік педагогтің, сынып жетекшілері ӘБ торағасының мектеп полицейінің қызметін үйлестіру.
3. Ата-аналарға психологиялық-педагогикалық және құқықтық білім беруді ұйымдастырумен айналысады.
4. Сынып және жалпы мектеп ата-аналары қызметін үйлестіру.
5. Оқушылардың жеке қажеттіліктері есепке алына, оның жан-жақты тұлғалық дамуына мүмкіндікті қамтамасыз ету, сабақтан тыс қызмет кестесін жасауды үйлестіру, олардың қатысуын бақылау.

6. Жалпы мектеп көрмелерін, сынақтарын, байқауларын, демалыс кештерін, жалпы мектептік мерекелерді, оқушылар жорықтары мен экскурсияларын ұйымдастыру.
7. Оқушыларды тамақтандыруды, оның сапасы мен ол бойынша мектеп асханасының есептілігін ұйымдастыру, жаппай оқу қоры қаражатынан тұрмысы аз қамтылған және көп балалы отбасылары балаларын ыстық тамақпен қамтамасыз ету.
8. Оқушылардың тұлғалық өсуіне, олардың таланттары, ақыл-ой мен дене қабілеттіліктері, олардың жалпы мәдениетінің қалыптасуын дамыту.
9. Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарымен бірге пәндер бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру.
10. Кезекші әкімшілік міндеттерін атқару.
11. Қоғамдық және жастар ұйымдарымен, әскери комссиариатпен, тұрғылықты жердегі кәмелетке толмаған балалар істері жөніндегі инспекциямен өзара әрекеттестікке қызмет жүргізу.

III. Қызметтік міндеттері:

1. Мектеп оқушыларын тәрбиелеу бағдарламасын құрады.
2. Тәрбие үрдісін ұйымдастыруды жүйелі құрылымдық, гуманистік, мәдениеттану, әрекеттік-ұйымдастырушылық, қарым-қатынастық, тұлғалық-бағдарлық және кешенді тәрбие беруді қамтамасыз етеді.
3. Балалар құқын, мүддесін, денсаулығын қорғайды.
4. Бастауыш сыныптар (1-ші саты) сабақтарының бақылау жұмыстарының, педагогикалық-психологиялық зерттеулердің кестесін жасайды.
5. Бірінші сыныпқа келетін оқушылардың құжаттарын қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметті стандартқа сәйкес ұйымдастыру.
6. Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметті стандартқа сәйкес ұйымдастыру,
7. Электронды журналдың жүргізілуін және уақытылы толтырылуын қадағалау; өзге де құжаттардың дұрыс жүргізілуін жоспарлап, ұйымдастырады, басшылық жасайды.
8. Бастауыш сыныптардағы оқу-тәрбие процесінің материалдық-техникалық құралдармен қамтылуын бақылау
9. Мектеп пен мектептен тыс мекемелер, өндіріс, кәсіпорын, ұйымдар мен шығармашылық топтармен байланыс орнатуға, оқушыларға саналы тәрбие беруде бірлескен әрекеттер жасайды;
10. Бастауыш сынып жетекшілерін таңдап, тағайындауға ұсыныс беру
11. Сабақтан тыс тәрбие істері, мектептің баспасөз, радио, журнал, қабырға газеттері
12. Оқушылардың бос уақытын ұйымдастыру, спорт жұмысы, туризм және экскурсия ұйымдастырады.
13. Тәртібі қиын балалармен жұмыс жасау.
14. Сынып жетекшілердің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастырады.
15. ЖЖЕ, СӨС экологиялық күзет бойынша педагогтерге нұсқау беруді өткізу, жұмысты ұйымдастыру.
16. Мұғалімдері мен сынып жетекшілері өткізетін сыныптан тыс шараларға қатысып, талдайды. (жылына кем дегенде 210 сағат)
17. 1-4 сыныптар кезекшілігін ұйымдастырады.
18. Каникулда оқушылар демалысының мазмұнды болуын ойластырады, «бос уақыт» бағдарламасын жоспарлаумен және іске асырумен айналысады.
19. Білім алушылар тыныс-тіршілігін қамтамасыз етуде сынып жетекшілерінің өздеріне жүктелген міндеттемелерін орындалуын қамтамасыз етеді., еңбекті қорғаудың нормалары мен ережелеріне қатаң сәйкестікте еркін қоғамдық пайдалы еңбек тәрбие жұмысын ұйымдастырады.
20. 1-4 сынып арасындағы оқу-тәрбие процесін, оқу бағдарламасының орындалу сапасын, электронды журнал толтырылуын, оқушы дәптерлерінің, күнделіктерінің тексерілуін, оқулықпен қамтамасыз етілуін қадағалау және сабақ кестесін дайындау, оқушыларының сабаққа қатысуын, үлгерімін қадағалау, талдау жұмыстарын жүргізу
21. ОЖСБ (4 сын.), TIMSS бағдарламалары жұмыстарына дайындық және өткізу жұмыстарын жүргізу;

22. Кіші спорт зал, Акт залының жағдайы, 1-қабаттың безендірілуі. I,III қабат дәлізінің және кабинеттердің жабдықталуы, безендірілуі және тазалығына жауапты.
23. Бастауыш сынып оқушылар мен мұғалімдер есебін жүргізу және өткізу;
24. Мектеп қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін бақылау, құжаттарын жүргізу, және мектептің өрт қауіпсіздігі құжаттарын жүргізу
25. Жаңартылған білім беруге байланысты жұмыстары ұйымдастыру;
26. 1-4 сынып оқушыларының әлеуметтік паспортын жасау;
27. Оқушылардың апталық линейкасын өткізуге басшылық жасау,
32. Оқушылар күнделіктерінің жүргізілуін бақылау;
33. Бастауыш сыныптарда көшеде жүру ережесіне шаралар ұйымдастыру;
34. Бастауыш сыныптар арасында сынып жетекшісі сайысын өткізу,
35. 1-4 сыныптар арасындағы тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру, тәрбие жоспарларының бекітілуі, тәрбие сағаттарының өтуін бақылау;

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ Ә.Қадырбергенов

Психолог Нұрмағанбетова Гульнурдың лауазымдық қызметі мен міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1. Педагог-психолог – педагог мамандардың санатына жатады.

1.2. Педагог-психолог лауазымына «Психология» мамандығы бойынша жоғары білімі немесе бейін бойынша медициналық жоғары білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Әлеуметтік педагогты қызметке мекеме директоры тағайындайды және босатады.

2. Педагог-психолог білуге міндетті:

2.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын;

2.2. Педагогика және психология теориясын, жастық физиологиясын, гигиенасын, белсенді оқытудың әдістерін, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренингін, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын;

2.3. Педагогтік ғылымның дамуы мен жетістіктерінің негізгі бағыттарын;

2.4. Экономика, еңбек туралы заңнамалар негіздерін;

2.5. Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.

2.6. Санитарлық ережелер мен нормаларды және ішкі еңбек тәртібін.

3. Лауазымдық міндеттері:

3.1. Білім алушылардың психикалық және әлеуметтік амандығын сақтауға бағытталған кәсіптік қызметін жүзеге асырады.

3.2. Әр түрлі бейінді және бағыттарда психология-педагогикалық диагностика өткізеді.

3.3. Білім алушылардың жеке тұлғасы мен әлеуметтік мәселелерін шешуде педагогикалық ұжымын бағдарлау мақсатында психология-педагогикалық қорытынды шығарады және оны талдайды.

3.4. Білім алушылардың жеке және жас ерекшеліктерін есепке ала отырып, білім беру қызметінің дамыту және түзету бағдарламаларын жоспарлауға және әзірлеуге қатысады.

3.5. Білім алушыларға психологиялық қолдау көрсетуді жүзеге асырады, өмірлік және кәсіптік тағдырын өзі шешуде әртүрлі жағдайларға бағдарлануға олардың дайын болуын дамытуға жәрдем етеді.

3.6. Әлеуметтік дизадаптацияның пайда болуын алдын алу іс-шараларын жүзеге асырады, психологиялық көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдайды (психокоррекциялық, сауықтыру және консультациялық).

3.7. Психологияны практикалық қолдану мәселелері жөнінде педагогтарға кеңес береді, педагогтардың, ата-аналардың әлеуметтік-психологиялық құзыретін арттыруға жәрдем етеді.

3.8. Оқыту процесі кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді.

- 3.9. Техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі талаптарын орындайды.
- 3.10. Есептілік құжаттамаларды белгіленген нысан бойынша жүргізеді.

4. Құқықтары:

- 4.1. Өз өкілеттігі шегінде мекеме басшылығына педагог-психологтың қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 4.2. Белгіленген тәртіппен өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін мекеме басшысы мен мамандардан қажетті ақпараттар мен материалдар алуға;
- 4.3. Өзінің лауазымдық міндеттерін атқару үшін мекеме басшылығы тарапынан көмек беруді талап етуге;
- 4.4. Тиісті бюджет қаражаты есебінен біліктілігін арттыруға;
- 4.5. Өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді үздік орындағаны үшін белгіленген тәртіппен көтермеленуге;
- 4.6. Еңбегінің қорғалуына, денсаулығының сақталуына, қауіпсіз және жоғары өнімді жұмыс істеуі үшін қажетті еңбек жағдайына құқылы.

5. Жауапкершілігі:

- 5.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін және бөлініп берілген жұмыс орнының, материалдық құрал-жабдықтардың таза әрі ұқыпты ұсталуына еңбек заңнамасына сай жауапкершілікте болады.
- 5.2. Қылмыс жасаса немесе басқа да құқықтарды бұзса, Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіп бойынша қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапкершілікке тартылады.

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ Г.Нурмағанбетова

Психолог Жакиева Жанаттың лауазымдық қызметі мен міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1. Педагог-психолог – педагог мамандардың санатына жатады.

1.2. Педагог-психолог лауазымына «Психология» мамандығы бойынша жоғары білімі немесе бейін бойынша медициналық жоғары білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Әлеуметтік педагогты қызметке мекеме директоры тағайындайды және босатады.

4. Педагог-психолог білуге міндетті:

2.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын;

2.2. Педагогика және психология теориясын, жастық физиологиясын, гигиенасын, белсенді оқытудың әдістерін, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренингісін, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын;

2.3. Педагогтік ғылымның дамуы мен жетістіктерінің негізгі бағыттарын;

2.4. Экономика, еңбек туралы заңнамалар негіздерін;

2.5. Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.

2.6. Санитарлық ережелер мен нормаларды және ішкі еңбек тәртібін.

5. Лауазымдық міндеттері:

3.1. Білім алушылардың психикалық және әлеуметтік амандығын сақтауға бағытталған кәсіптік қызметін жүзеге асырады.

3.2. Әр түрлі бейінді және бағыттарда психология-педагогикалық диагностика өткізеді.

3.3. Білім алушылардың жеке тұлғасы мен әлеуметтік мәселелерін шешуде педагогикалық ұжымын бағдарлау мақсатында психология-педагогикалық қорытынды шығарады және оны талдайды.

3.4. Білім алушылардың жеке және жас ерекшеліктерін есепке ала отырып, білім беру қызметінің дамыту және түзету бағдарламаларын жоспарлауға және әзірлеуге қатысады.

3.5. Білім алушыларға психологиялық қолдау көрсетуді жүзеге асырады, өмірлік және кәсіптік тағдырын өзі шешуде әртүрлі жағдайларға бағдарлануға олардың дайын болуын дамытуға жәрдем етеді.

3.6. Әлеуметтік дизадаптацияның пайда болуын алдын алу іс-шараларын жүзеге асырады, психологиялық көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдайды (психокоррекциялық, сауықтыру және консультациялық).

3.7. Психологияны практикалық қолдану мәселелері жөнінде педагогтарға кеңес береді, педагогтардың, ата-аналардың әлеуметтік-психологиялық құзырегін арттыруға жәрдем етеді.

3.8. Оқыту процесі кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді.

3.9. Техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі талаптарын орындайды.

3.10. Есептілік құжаттамаларды белгіленген нысан бойынша жүргізеді.

5. Құқықтары:

4.1. Өз өкілеттігі шегінде мекеме басшылығына педагог-психологтың қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.2. Белгіленген тәртіппен өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін мекеме басшысы мен мамандардан қажетті ақпараттар мен материалдар алуға;

4.3. Өзінің лауазымдық міндеттерін атқару үшін мекеме басшылығы тарапынан көмек беруді талап етуге;

4.4. Тиісті бюджет қаражаты есебінен біліктілігін арттыруға;

4.5. Өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді үздік орындағаны үшін белгіленген тәртіппен көтермеленуге;

4.6. Еңбегінің қорғалуына, денсаулығының сақталуына, қауіпсіз және жоғары өнімді жұмыс істеуі үшін қажетті еңбек жағдайына құқылы.

5. Жауапкершілігі:

5.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін және бөлініп берілген жұмыс орнының, материалдық құрал-жабдықтардың таза әрі ұқыпты ұсталуына еңбек заңнамасына сай жауапкершілікте болады.

5.2. Қылмыс жасаса немесе басқа да құқықтарды бұзса, Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіп бойынша қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапкершілікке тартылады.

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;

2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ Ж. Жакиева

БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы Бауыржан Қобылановтың лауазымдық қызметі мен міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1. Бастапқы әскери дайындықтың (оқытушы-ұйымдастырушысы) мұғалімі педагог мамандардың санатына жатады.

1.2. Бастапқы әскери дайындықтың (БӘД) (оқытушы-ұйымдастырушысы) мұғалімі лауазымына төлемдік біліктілік разрядтарына қарай:

БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы мамандығы бойынша техникалық және кәсіби білімі (арнайы орта, кәсіптік орта) немесе жұмыс өтіліне талап қойылмайтын жоғары білімі бар;

БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайтын жоғары педагогикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Бастапқы әскери дайындықтың (оқытушы-ұйымдастырушысын) мұғалімін жұмысқа директор қабылдайды және шығарады.

2. Бастапқы әскери дайындықтың (оқытушы-ұйымдастырушысы) мұғалімі білуге міндетті:

- Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасының «**Білім туралы**»,
- «Жалпы әскери міндет және әскери қызмет туралы» Заңдарын;
- Білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;
- Қазақстан Республикасы азаматын әскери есепке алудың мәселелері жөніндегі құқықтық нормативтік актілерді;
- пәннің жүргізу әдістемесін және тәрбие жұмыстарын;
- пән кабинеттері мен қосалқы орындарды құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету талаптарын;
- оқыту тәсілдері мен оның дидактикалық мүмкіндіктерін;
- педагогика ғылымы мен білім берудің негізгі дамуының бағыттары мен болашағын;
- педагогика мен психология негіздерін;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын және басқа да білім берудің, педагогиканың, психологияның, педагогика ғылымы мен тәжірибелерін;
- еңбекті қорғау, өрттен сақтану мен қауіпсіздік техникасы нормалары мен ережелерін;
- санитарлық нормалар мен ережелерін анықтайтын басқа да құқықтық нормативтік актілерді.

2. Лауазымдық міндеттері:

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес оқытатын пән ерекшелігін ескере отырып оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асырады.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін ашуға және дамытуға, тұлғаның әлеметтенуі мен жалпы мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.

Оқытудың әр түрлі нысандарын, тәсілдерін, әдістерін қолданады.

Пәннің күнделікті сабақ жоспарларын құрады.

Оқыту процесіне инновациялық, ақпараттық технологияларды ендіруді қамтамасыз етеді.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді мемлекеттік білім беру стандартында қарастырылған білім, білік және дағдылармен қамтамасыз етеді.

Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және дайындауға қатысады, оны оқу жоспары мен оқу үрдісі кестесіне сәйкес іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Кәсіби біліктілігін жүйелі арттыруды жүзеге асырады.

Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығының сақталуын қамтамасыз етеді.

Ата-аналармен, немесе оларды алмастырушы қамқоршы патронат тәрбиешілермен байланыс жасайды.

Сабаққа қатысу, оқыту тәртібін сақтайды.

Құрал-жабдықтарды пайдалануда қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтайды.

Оқыту үрдісінде балалардың денсаулығы мен өмірлерін сақтау үшін қажетті жағдай жасайды.

Оқушылардың әскери-патриоттық тәрбиесін ұйымдастырады.

Директордың тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасарымен, сынып жетекшілермен бірлесіп, оқу жылына арналған әскери-патриоттық жұмыстардың жоспарын әзірлейді, оның орындалуын қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымында бастауыш әскери дайындықтың материалдық базасын күшейтуге және дамытуға, жабдықтар мен керек-жарақтардың сақталуына, санитарлық-гигиеналық талаптардың орындалуы үшін шара қолданады.

Жасөспірімдерді әскери оқу орындарына іріктеуге қатысады.

Білім алушыларды алғашқы әскери есепке алу жұмыстарын ұйымдастырады және өткізеді.

Сабақта және сабақтан тыс уақытта бастауыш әскери дайындық сабағын өткізеді, әскери істердің негіздерін оқып-үйрену бойынша үйірмеге жетекшілік жасайды, төтенше жағдайлардағы әрекеттер бойынша тәжірибелік сабақтар мен жаттығулар өткізеді.

БӨД кабинетіне және арнайы мүліктерге арналған бөлмеге жауапты болады, азаматтық қорғаныс (АҚ) жоспарын жасайды, АҚ бойынша сабақтар дайындайды және өткізеді, шұғыл жағдайларға байланысты іс-шаралар дайындайды, қорғаныс жағдайларының дайындығын, АҚ бойынша шұғыл жағдайларда жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етеді.

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ Б. Қобланов

Мектеп тәлімгері Сақтанова Жадраның лауазымдық қызметі мен міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1. Тәлімгер - педагог мамандардың санатына жатады.

1.2. Тәлімгер лауазымына техникалық және кәсіптік білімі (арнайы орта, кәсіптік орта) мамандығына сәйкес техникалық және кәсіптік білімі (арнайы орта, кәсіптік орта) және балалармен, жасөспірімдермен 2 жылдан кем емес еңбек тәжірибесі бар және жоғары педагогикалық білімі немесе бейіні бойынша жоғары білімі және балалар мен жеткіншектермен жұмыс істеу қызметіндегі 2 жылдан кем емес еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Тәлімгер қызметке мекеме директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының ұсынысы бойынша мекеме директорының бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

3. Тәлімгер білуге міндетті:

2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке және отбасы туралы» заңдарын;

2.2. Білім беру мәселелері жөнінде нормативтік құқықтық актілерді;

2.3. Педагогиканың, психологияның теориясын;

2.4. Жас ерекшелік физиологияны, мектеп гигиенасын, тәрбие беру жұмысының әдістемесін, педагогика ғылымының даму бағыттарын;

2.5. Еңбек, туралы заңнамалардың негізін;

2.6. Санитарлық ережелер мен нормаларды;

2.7. Осы лауазымдық нұсқаулықты.

4. Лауазымдық міндеттері:

3.1. Балалар қоғамдық ұйымдары мен бірлестіктерінің қызметінің дамуына ықпал жасау.

3.2. Балалар мен жасөспірімдердің қоғамдық ұйымдары мен бірлестіктерінің бағдарламаларын жасауға көмектесу, олардың қызметінің мазмұны мен түрлерін жаңартуға ықпал ету.

3.3. Балалар мен жеткіншектердің бастамасын, жас ерекшеліктеріне сәйкес қызығушылықтарымен қажеттілігін ескере отырып, жұмысын жоспарлау.

3.4. Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастыру.

3.5. Балалар мен жасөспірімдерді жұмыс істеп жатқан ұйымдар, бірлестіктер туралы кең көлемде ақпараттандыруға жағдай жасау.

3.6. Балалар мен жасөспірімдердің азаматтық және адамгершілік ұстанымдарын арттыру, өздерінің қызығушылықтары мен қажеттілігін іске асыру үшін қажетті жағдай жасау.

3.7. Білім беру ұйымдарында жалпы мәдени-бұқаралық, патриоттық жұмыстар жүргізу, сынып жетекшілеріне тәрбие жұмысын ұйымдастыру, балалардың танымдық демалысын олардың бос уақыттарын қызықты да пайдалы өткізуге ұйымдастыруға ықпал ету.

3.8. Өзіне сеніп тапсырылған білім алушылармен, тәрбиеленушілер, балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқоршылық жасау.

3.9. Демалыс кезінде олардың демалуын ұйымдастыру.

3.10. Балалар мен жасөспірімдермен жүргізілетін алдыңғы қатарлы озық іс-тәжірибені зерделеу және қолдану.

3.11. Балалардың ұйымдары мен бірлестіктерінің алғашқы ұжымдарының басшыларын (ұйымдастырушын) дайындау және іріктеу бойынша жұмыстар жүргізу.

3.12. Білім беру ұйымдарының педагогикалық ұжымының өзін-өзі басқару органдарымен, қоғамдық ұйымдармен, оқушылардың ата-аналарымен немесе оларды ауыстырушылармен тығыз байланыста жұмыс істеу.

3.13. Интернеттың жұмыстарына басшылық ету, аға тәрбиеші мен тәрбиешілердің және басқа да қызметкерлердің жұмысын бірыңғай оқу-тәрбие процесі шегінде бақылауды жүзеге асыру, оқу-әдістемелік құжаттарды жасау жұмысын үйлестіру.

3.14. Сапалы білім мен тәрбие беру ісін бақылауға алу.

3.15. Тәрбиешілерге әдістемелік көмек беру, педагогикалық тәжірибені таратуға, тәрбиешілердің біліктілігін арттыруға, жұмыскерлердің және оқушылардың шығармашылық бастамаларын дамытуға ықпал ету.

3.16. Тәрбиеленушілердің өмірін және денсаулығын сақтау үшін қажетті жағдай тудыру.

3.17. Оқу-тәрбие (әдістемелік, мәдени, сыныптан тыс) жұмыстарын ұйымдастыру.

3.18. Ата-аналармен байланыста жұмыс жасауға бағыттау.

3.19. Оқушылар комитетінің жұмысын үйлестіру;

6. Құқықтары

4.1. Өз іс-әрекетіне байланысты мекеме басшылығының шешімдерінің жобаларымен танысуға;

4.2. Өз өкілеттігі шегінде басшылыққа аға тәлімгердің жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.3. Өзіне жүктелген міндеттерді атқару барысында мекеме әрекеттерінде анықталған барлық кемшіліктер туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға және оларды жою туралы ұсыныс келтіруге;

4.4. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды құрылым басшылары мен мамандардан жеке немесе мекеме басшысының тапсырмасы бойынша сұратуға;

4.5. Лауазымдық өкілеттігі шегінде құжаттарға қол қоюға;

4.6. Өзіне жүктелген тапсырманы шешу үшін мекеме басшысының рұқсатымен мекеме бөлімшелерінің барлық мамандарын тартуға;

4.7. Өз өкілеттігі шегінде қызметкерлермен орындалуға міндетті нұсқаулар беруге;

4.8. Өзінің лауазымдық міндеттерін атқару үшін мекеме басшылығы тарапынан көмек беруді талап етуге.

5. Жауапкершілігі

5.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін және бөлініп берілген жұмыс орнының, материалдық құрал-жабдықтардың таза әрі ұқыпты ұсталуына еңбек заңнамасына сай жауапкершілікте болады.

5.2. Қылмыс жасаса немесе басқа да құқықтарды бұзса, Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіп бойынша қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапкершілікке тартылады.

мұғалімдердің техникалық қауіпсіздігін бақылау журналын

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ **Ж.Сақтағанова**

Мектеп кітапханашысы Әсел Болатқызы лауазымдық қызметі мен міндеттері:

1. Жалпы ережелер

1.1. Кітапханашы мамандардың санатына жатады.

1.2. Кітапханашы лауазымына төлемдік біліктілік разрядтарына қарай:

бейіні бойынша техникалық және кәсіптік білім (арнаулы орта, кәсіптік орта) немесе бейіні бойынша;
жоғары педагогикалық білім немесе бейіні бойынша жоғары білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Кітапханашыны жұмысқа директор қабылдайды және шығарады.

2. Кітапханашы білуге міндетті:

2.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын; «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын;

2.2. Білім беру ұйымдарының қызметі мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

2.3. Жоғары тұрған органдардың кітапхана жұмысы туралы жетекші құжаттарын;

2.4. Кітапхана жұмысының негізін;

2.5. Библиографияны, негізі кітапханалық-технологиялық үрдістерді, оқырмандармен жеке және жалпы жұмыстың түрлерін, әдістерін;

2.6. Педагогика, психология, экономика негіздерін;

2.7. Еңбек туралы заңнамаларды, еңбек және техника қауіпсіздігі ережелерін, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін.

3. Лауазымдық міндеттері:

3.1. Кітапхана қорын жинақтауға, өңдеуге каталогтарды және басқа да кітапханалық-анықтамалық аппараттардың элементтерін ұйымдастыру мен қолдануға сәйкес кітапхана үрдісін қамтамасыз ету жұмыстарын атқарады.

3.2. Автоматтандырылған деректер базасын жүргізу мен пайдалануды, қорлардың есебін, ұйымдастыру мен сақталуын оқырмандар мен абоненттерге қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

3.3. Кітапхананың ғылыми-зерттеу және әдістемелік жұмыстарына, кітапхананың даму бағдарламасын, халыққа кітапханалық қызмет көрсету жоспарын әзірлеу мен іске асыруға қатысады.

3.4. Ғылыми әдістерді және кітапханалық қызметтің озық тәжірибесін қолданады.

3.5. Кітапхананың материалдық, қаржылық ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді.

3.6. Перспективалық және ағымдағы жоспарды қалыптастырады.

3.7. Басқа кітапханалармен, ғылыми-техникалық аппараттық органдармен, қоғамдық ұйымдармен байланыс орнатады және қолдап отырады.

3.8. Есепке алуды және белгіленген есеп беруді ұйымдастырады.

3.9. Кітапхананың ғылыми-зерттеу және әдістемелік жұмыстарына, кітапхананың даму бағдарламасын, халыққа кітапханалық қызмет көрсету жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қатысады.

3.10. Кітапхана қызметінде ғылыми әдістер мен озық тәжірибені қолданады.

4. Құқықтары

- 4.1. Өз өкілеттігі шегінде бас кітапханашы мен мекеме басшылығына кітапхана жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 4.2. Белгіленген тәртіппен өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін бас кітапханашы мен мамандардан қажетті ақпараттар мен материалдар алуға;
- 4.3. Тиісті бюджет қаражаты есебінен біліктілігін арттыруға;
- 4.4. Өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді үздік орындағаны үшін белгіленген тәртіппен көтермеленуге;
- 4.5. Өз іс-әрекетіне байланысты мекеме басшылығының шешімдерімен танысуға;
- 4.6. Еңбегінің қорғалуына, денсаулығының сақталуына, қауіпсіз және жоғары өнімді жұмыс істеуі үшін қажетті еңбек жағдайына құқылы.

5. Жауапкершілігі

- 5.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін және бөлініп берілген жұмыс орнының, материалдық құрал-жабдықтардың таза әрі ұқыпты ұсталуына еңбек заңнамасына сай жауапкершілікте болады.
- 5.2. Қылмыс жасаса немесе басқа да құқықтарды бұзса, Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіп бойынша қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапкершілікке тартылады.

IV. Құқықтары.

1. Педкеңес және әртүрлі әдістемелік отырыстарға қатысуға;
2. Білім беру процесін дамыту үшін өз ұсынысын ұсынуға құқылы.

V. Жауапкершілігі.

Өз қызметі барысында:

1. Мектеп мүлкін қызметі барысында бүлдірген жағдайда материалдық жауапкершілікке тартылады. («Еңбек заңы» аясында)

Таныстым: _____ Ә. Болатқызы